Comune di Formello

Città metropolitana di Roma Capitale

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA **3**

RIFERIMENTI NORMATIVI **3**

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO **5**

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE **18**

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO **68**

4. MONITORAGGIO **95**

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36,

convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Denominazione Amministrazione: Comune di Formello
Indirizzo: Piazza S. Lorenzo, 8, 00060 Formello RM
Codice fiscale/Partita IVA: 80210670586
Rappresentante legale: Sindaco Gian Filippo Santi
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente
49,50
Telefono: 06 901941
Sito internet: www.comune.formello.rm.it
E-mail: protocollo@comune.formello.rm.it
PEC: protocollocomunediformello@pec.it

1.1 Identità del Comune di Formello

Il Comune di Formello è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo Statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'Ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

1.2 Analisi del contesto esterno

Il comune di Formello si estende su una superficie di 31,33 km² e conta una popolazione di 14.067 abitanti nel 2024, con una densità di popolazione pari a 439,30 abitanti per km² e con un'incidenza media di stranieri residenti pari al 10,51%. Negli ultimi 12 anni, il tasso di variazione media della popolazione sperimentato è di 15,58%.

La struttura demografica presenta un indice di vecchiaia pari a 140,13 anziani ogni 100 giovani, con la presenza di 5,63 anziani per bambino, un indice di ricambio pari a 128,04 e un indice di dipendenza di 51,40, a fronte di un'età media pari a 43,70 anni. Nel 2022 il reddito imponibile ammonta a 219.970.670 euro e ogni contribuente percepisce in media 20.726,53 euro.

Nel 2023 la struttura economica del comune presenta 1201 imprese stanziate nel territorio con un numero di addetti pari a 4779. Il valore aggiunto prodotto dalle imprese che operano nei settori industriali e dei servizi, con l'esclusione di alcune divisioni dell'intermediazione monetaria e finanziaria, delle assicurazioni e dei servizi domestici, nel 2021 ammonta a 333.382 migliaia di euro.

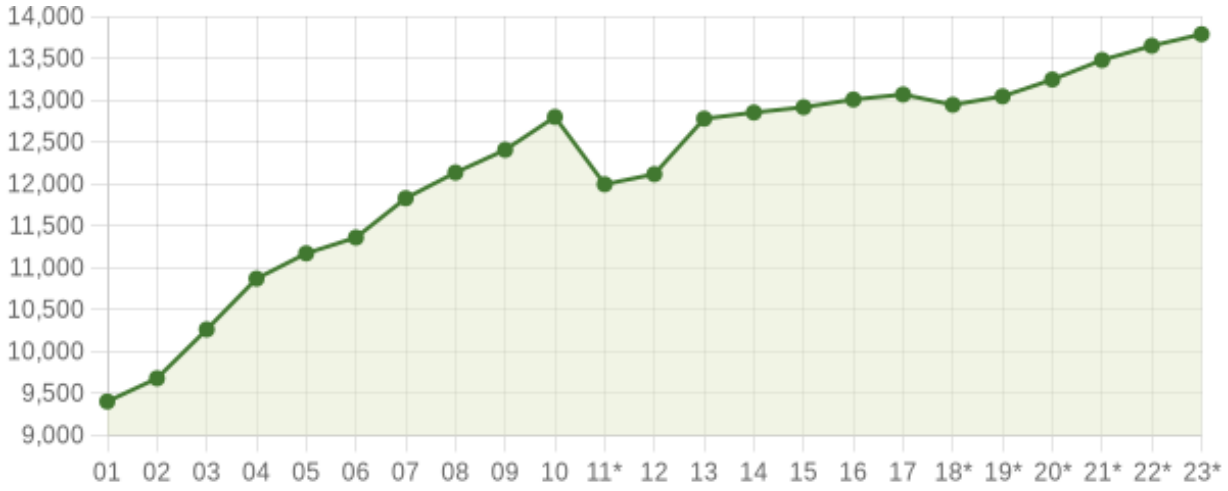
In campo ambientale,

raccolta differenziata dei rifiuti raggiunge il 69,86% dei rifiuti raccolti, mentre la quota di rifiuti solidi urbani pro capite è pari a 468,7 kg per abitante. Nel 2023 le autovetture circolanti ammontano a 13.167, mentre il tasso di motorizzazione inquinante è pari a 16,91 veicoli inquinati su 100 abitanti. Il consumo di suolo riferito ad un incremento della copertura artificiale di terreno, legato alle dinamiche insediative e infrastrutturali, è pari, nello stesso anno, al 13,08% della superficie totale del comune. Per quanto concerne, invece, la superficie agricola utilizzata (SAU), il valore registrato dall'ultimo Censimento è di 1614,81 ettari, così come la superficie a boschi che è pari a 94,34 ettari.

Riguardo alle dotazioni strutturali del comune, si rilevano sul territorio comunale n. 190 esercizi commerciali, n. 3 sportelli bancari e n. 34 classi di scuola primaria.

ANDAMENTO DEMOGRAFICO

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Formello** dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI FORMELLO (RM) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	9.404	-	-	-	-
2002	31 dicembre	9.681	+277	+2,95%	-	-
2003	31 dicembre	10.265	+584	+6,03%	3.786	2,71
2004	31 dicembre	10.871	+606	+5,90%	4.055	2,68
2005	31 dicembre	11.173	+302	+2,78%	4.190	2,67
2006	31 dicembre	11.362	+189	+1,69%	4.261	2,67
2007	31 dicembre	11.831	+469	+4,13%	4.524	2,61

2008	31 dicembre	12.138	+307	+2,59%	4.682	2,59
2009	31 dicembre	12.409	+271	+2,23%	4.783	2,59
2010	31 dicembre	12.802	+393	+3,17%	5.034	2,54
2011 (1)	8 ottobre	12.945	+143	+1,12%	5.127	2,52
2011 (2)	9 ottobre	11.909	-1.036	-8,00%	-	-
2011 (3)	31 dicembre	11.998	-804	-6,28%	5.176	2,32
2012	31 dicembre	12.119	+121	+1,01%	5.261	2,30
2013	31 dicembre	12.781	+662	+5,46%	5.261	2,43
2014	31 dicembre	12.855	+74	+0,58%	5.211	2,47
2015	31 dicembre	12.918	+63	+0,49%	5.253	2,46
2016	31 dicembre	13.010	+92	+0,71%	5.294	2,46
2017	31 dicembre	13.070	+60	+0,46%	5.303	2,46
2018*	31 dicembre	12.947	-123	-0,94%	5.137,53	2,52
2019*	31 dicembre	13.048	+101	+0,78%	5.227,02	2,50
2020*	31 dicembre	13.249	+201	+1,54%	5.420,00	2,44
2021*	31 dicembre	13.481	+232	+1,75%	5.496,00	2,45
2022*	31 dicembre	13.652	+171	+1,27%	5.621,00	2,43
2023	31 dicembre	13.790	+138	+1,01%	5.720,00	2,41

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.
(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.
(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.
(*) popolazione post-censimento
(v) dato in corso di validazione

Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del censimento permanente della popolazione, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo

censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente a Formello al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 11.909 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 12.945. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 1.036 unità (-8,00%).

ANALISI DEL TERRITORIO

L'analisi del territorio costituisce la necessaria integrazione dell'analisi demografica ai fini di una maggiore comprensione del contesto in cui maturano le scelte strategiche dell'Amministrazione.

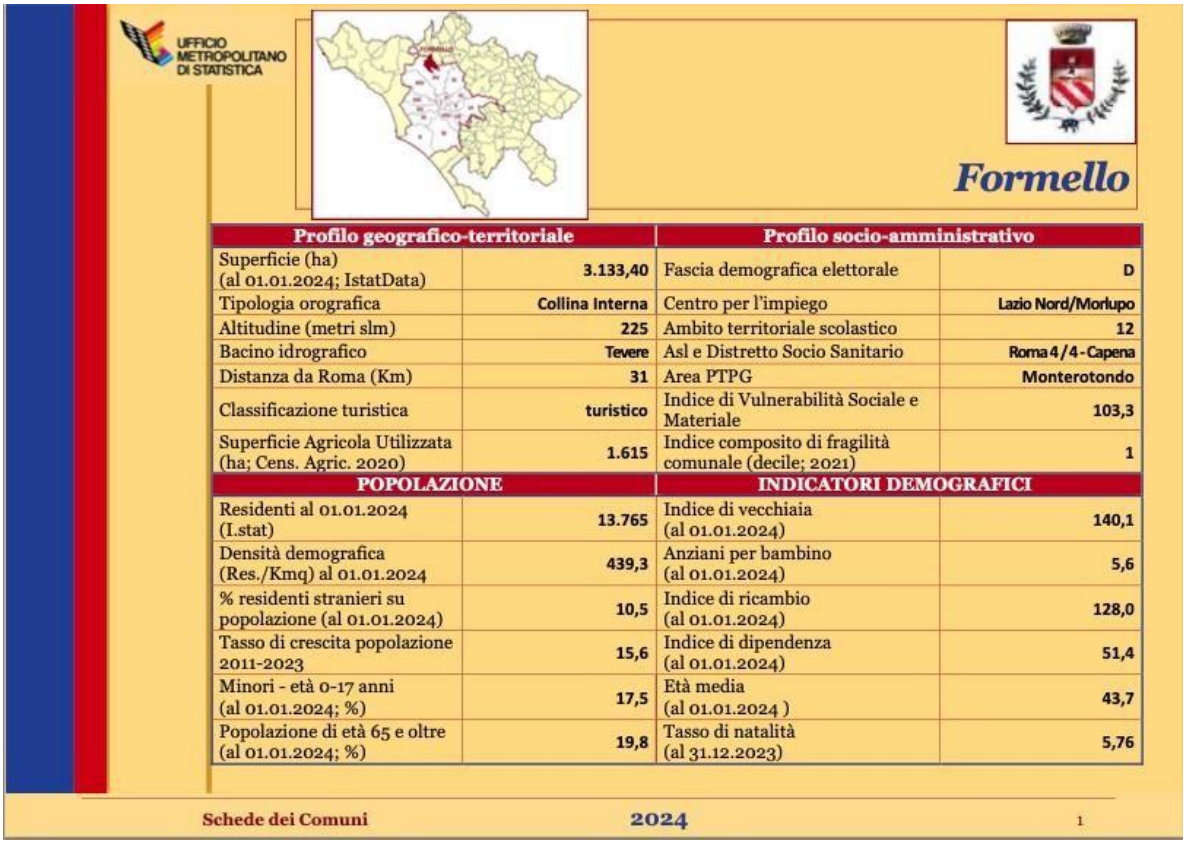
Il paese si trova a nord ovest e si trova a sud-ovest dei Monti Sabatini all'interno del Parco Regionale di Veio, che ne ricopre il territorio per il 71% circa della superficie; confina a nord con il territorio del Comune di Campagnano, ad est con Sacrofano, a sud e ad ovest con Roma.

Il territorio è caratterizzato da ampi crinali e da formazioni in tufo; i pochi terreni coltivati sono per lo più adibiti a coltivazioni agricole (vitigni, oliveti e colture di cereali), mentre molto del paesaggio comprende fossi e boschi ancora incontaminati che ospitano numerose specie animali anche rare. Sono ampiamente presenti alcuni rapaci come il nibbio di bruno, la poiana o il gheppio. Nei torrenti trovano un habitat confortevole anfibi e rettili, quali il tritone crestato, la rana verde, la rana greca, la testuggine e il saettone.

Altitudine	
altezza su livello del mare espressa in metri	
Casa Comunale	225
Minima	70
Massima	307
Escursione Altimetrica	237
Zona Altimetrica	collina interna
Coordinate	
Latitudine	42°5'0"60 N
Longitudine	12°24'4"32 E
Gradi Decimali	42,0835; 12,4012
Locator (WWL)	JN62EC

Misure	
Superfice	31,11 kmq
Distanza dal Capoluogo	28 km circa da **Roma**
Classificazione Sismica	sismicità bassa
Clima	
Gradi Giorno	1.693
Zona Climatica (a)	D
Accensione Impianti Termici	
il limite massimo consentito è di 12 ore giornaliere dal 1 novembre al 15 aprile (b)	

SCHEDA DI CONTESTO UFFICIO METROPOLITANO DI STATISTICA

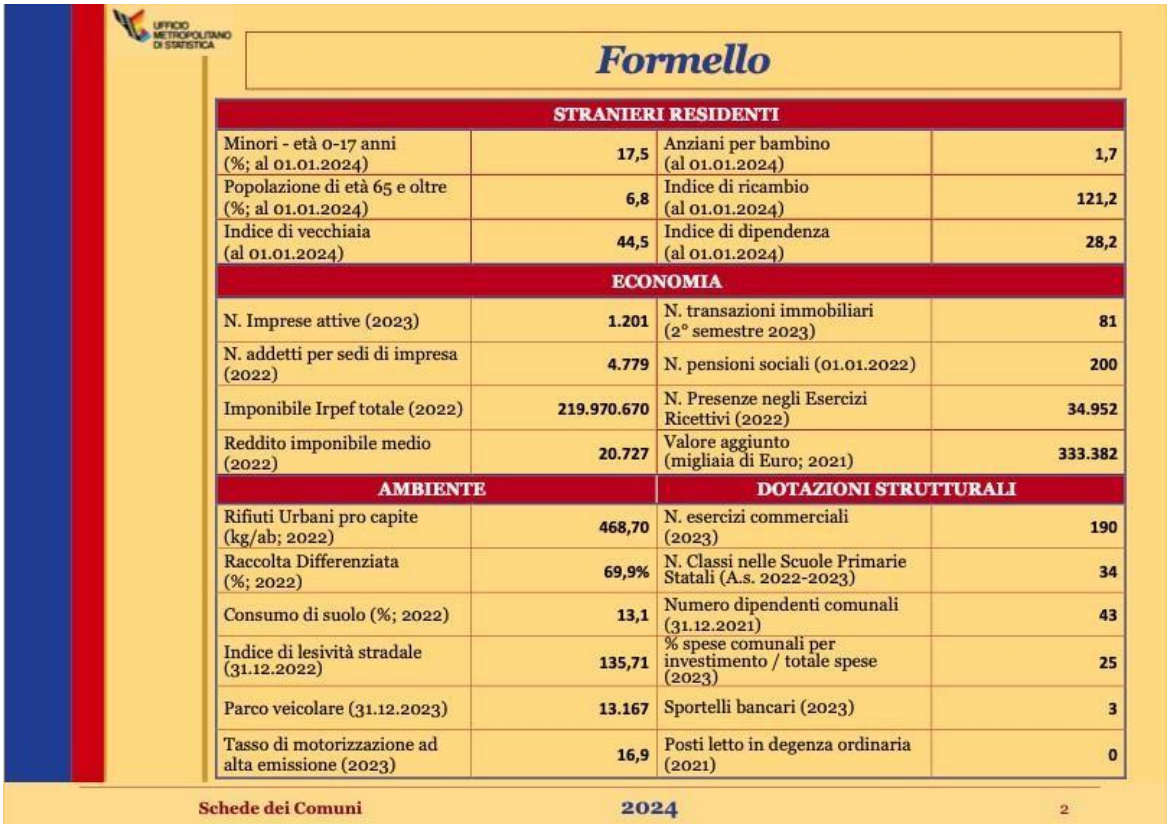


UFFICIO METROPOLITANO DI STATISTICA

Formello

Profilo geografico-territoriale		Profilo socio-amministrativo	
Superficie (ha) (al 01.01.2024; IstatData)	3.133,40	Fascia demografica elettorale	D
Tipologia orografica	Collina Interna	Centro per l'impiego	Lazio Nord/Morlupo
Altitudine (metri slm)	225	Ambito territoriale scolastico	12
Bacino idrografico	Tevere	Asl e Distretto Socio Sanitario	Roma 4/4 - Capena
Distanza da Roma (Km)	31	Area PTPG	Monterotondo
Classificazione turistica	turistico	Indice di Vulnerabilità Sociale e Materiale	103,3
Superficie Agricola Utilizzata (ha; Cens. Agric. 2020)	1.615	Indice composito di fragilità comunale (decile; 2021)	1
POPOLAZIONE		**INDICATORI DEMOGRAFICI**	
Residenti al 01.01.2024 (I.stat)	13.765	Indice di vecchiaia (al 01.01.2024)	140,1
Densità demografica (Res./Kmq) al 01.01.2024	439,3	Anziani per bambino (al 01.01.2024)	5,6
% residenti stranieri su popolazione (al 01.01.2024)	10,5	Indice di ricambio (al 01.01.2024)	128,0
Tasso di crescita popolazione 2011-2023	15,6	Indice di dipendenza (al 01.01.2024)	51,4
Minori - età 0-17 anni (al 01.01.2024; %)	17,5	Età media (al 01.01.2024)	43,7
Popolazione di età 65 e oltre (al 01.01.2024; %)	19,8	Tasso di natalità (al 31.12.2023)	5,76

Schede dei Comuni 2024 1



UFFICIO METROPOLITANO DI STATISTICA

Formello

STRANIERI RESIDENTI			
Minori - età 0-17 anni (%; al 01.01.2024)	17,5	Anziani per bambino (al 01.01.2024)	1,7
Popolazione di età 65 e oltre (%; al 01.01.2024)	6,8	Indice di ricambio (al 01.01.2024)	121,2
Indice di vecchiaia (al 01.01.2024)	44,5	Indice di dipendenza (al 01.01.2024)	28,2
ECONOMIA			
N. Imprese attive (2023)	1.201	N. transazioni immobiliari (2° semestre 2023)	81
N. addetti per sedi di impresa (2022)	4.779	N. pensioni sociali (01.01.2022)	200
Imponibile Irpef totale (2022)	219.970.670	N. Presenze negli Esercizi Ricettivi (2022)	34.952
Reddito imponibile medio (2022)	20.727	Valore aggiunto (migliaia di Euro; 2021)	333.382
AMBIENTE		**DOTAZIONI STRUTTURALI**	
Rifiuti Urbani pro capite (kg/ab; 2022)	468,70	N. esercizi commerciali (2023)	190
Raccolta Differenziata (%; 2022)	69,9%	N. Classi nelle Scuole Primarie Statali (A.s. 2022-2023)	34
Consumo di suolo (%; 2022)	13,1	Numero dipendenti comunali (31.12.2021)	43
Indice di lesività stradale (31.12.2022)	135,71	% spese comunali per investimento / totale spese (2023)	25
Parco veicolare (31.12.2023)	13.167	Sportelli bancari (2023)	3
Tasso di motorizzazione ad alta emissione (2023)	16,9	Posti letto in degenza ordinaria (2021)	0

Schede dei Comuni 2024 2

La descrizione degli indicatori

Per favorire la lettura delle schede si riporta la descrizione degli indicatori scelti per delineare i profili delle singole realtà comunali.

Profilo geografico-territoriale

- Superficie totale del territorio comunale espresso in ettari (ha): è un indicatore utile e immediato per discriminare i piccoli dai grandi comuni. Va letto congiuntamente al dato sulla densità demografica. Fonte: Istat (1° gennaio 2024)
- Tipologia orografica: la classificazione Istat consta di sei categorie di tipologia orografica, di cui solo quattro individuate nella città metropolitana di Roma Capitale (montagna interna, collina interna, collina litoranea, pianura). Le condizioni di morfologia territoriale influiscono sulla qualità dell'assetto insediativo e sullo sviluppo socio-economico della popolazione insediata.
- Altitudine: indica l'altitudine dei centri abitati e si riferisce al principale luogo di raccolta (di norma la piazza del municipio o della chiesa parrocchiale o del mercato). Questo indicatore del territorio comunale è utile a stabilire una correlazione coi possibili modelli di sviluppo. Rilevato in metri sul livello del mare.
- Bacino idrografico di riferimento: questo fattore ha condizionato, soprattutto nel passato, la storia degli insediamenti delle comunità locali, i loro sistemi di comunicazioni e relazioni funzionali, nonché la formazione dei sistemi identitari locali.
- Distanza da Roma (Km): questo indicatore segnala la distanza espressa in chilometri dal comune capoluogo ed è interessante per l'influenza sulle dinamiche di spostamento della popolazione verso dell'hinterland, specie nella prima cintura, ossia quella più contigua territorialmente ai confini del comune capoluogo. Fonte: Istat (2021 rilasciati a maggio 2023)
- Classificazione turistica: Categoria turistica prevalente e presente, come grandi città (con turismo multidimensionale), comuni a vocazione culturale, storica, artistica e paesaggistica, comuni con vocazione marittima, comuni del turismo lacuale, comuni con vocazione montana e comuni del turismo termale. Fonte: Istat (1 gennaio 2019)
- Superficie Agricola Utilizzata: L'insieme dei terreni investiti a seminativi, orti familiari, prati permanenti e pascoli, coltivazioni legnose agrarie e castagneti da frutto. Essa costituisce la superficie investita ed effettivamente utilizzata in coltivazioni propriamente agricole. È esclusa la superficie investita a funghi in grotte, sotterranei o appositi edifici. Fonte: Istat (2020)

1.3 Analisi del contesto interno

Sindaco: Gian Filippo Santi

Giunta: 5 Assessori

Consiglio Comunale: 16 consiglieri

Mandato Amministrativo: 2023 – 2027

Segretario Generale: Dott. Mario Russo

L’assetto organizzativo del Comune di Formello risponde all'esigenza di adattare la struttura dell’Ente agli obiettivi e alle modalità di lavoro della Giunta e del Sindaco e al fine di raggiungere obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità nell'azione amministrativa e di collaborazione tra gli uffici.

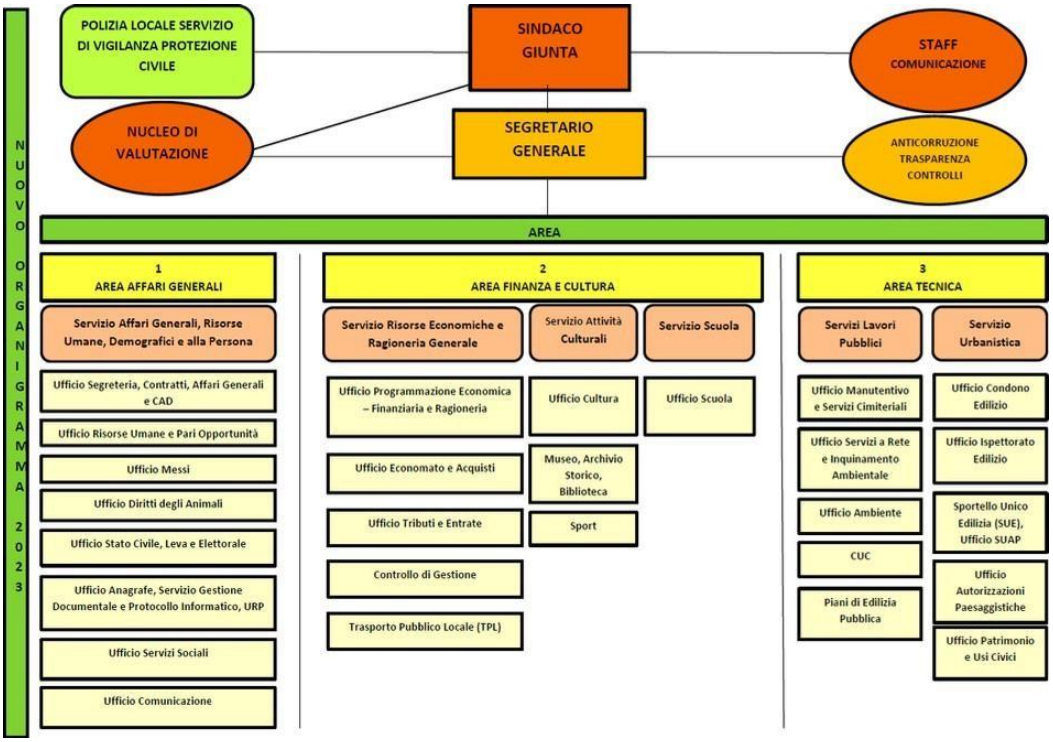
Il sistema amministrativo, in linea con il programma del Sindaco e della Giunta, deve essere in grado di garantire una migliore qualità della vita urbana, di assicurare competitività alla base economica del Comune, di facilitare il dialogo e la discussione con il cittadino e di rimuovere i vincoli strutturali che frenano lo sviluppo.

In considerazione di quanto espresso e preso atto del programma elettorale dell'Amministrazione, si è addivenuti ad un'ipotesi organizzativa con n. 3 Aree, (Affari Generali, Finanza e Cultura, Tecnica) di pianificazione e progettazione), articolazioni di primo livello, struttura organizzativa di massima dimensione nell'Ente, alle quali sono affidate funzioni e attività fra loro più o meno omogenee. Inoltre, è presente il Servizio di Polizia Locale

Presso il Comune di Formello lavorano 50 dipendenti compresi i Dirigenti ed il Segretario Generale al 31 dicembre 2024.

1.3.1 Organigramma dell’Ente

La struttura organizzativa del Comune di Formello, definita con delibera G.C. n. 158 del 14/11/2023 viene di seguito riportata:



1.3.2 La mappatura dei processi

Lo standard ISO 31000 individua, quale elemento da prendere in considerazione nel processo di gestione del rischio l'analisi dei processi organizzativi, che come indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione, è lo strumento che "consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio".

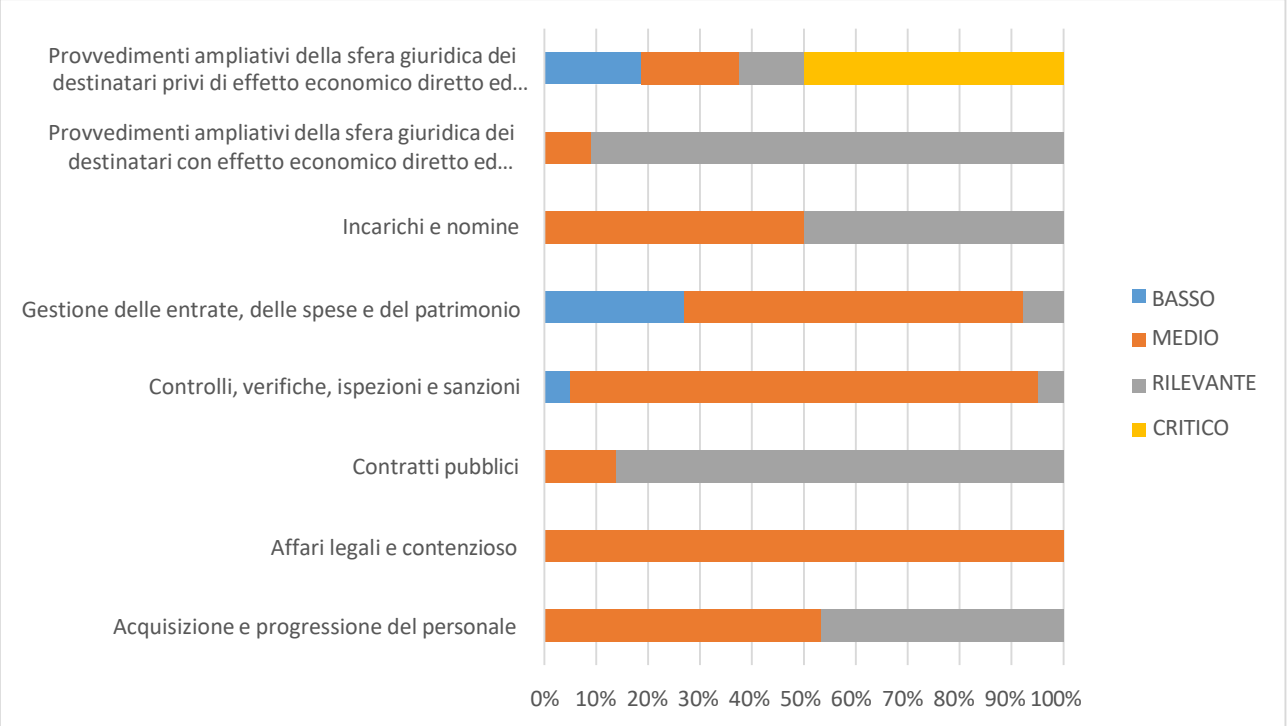
Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Al fine di ampliare quanto più possibile i processi mappati, si è proceduto ad una analisi preliminare tesa ad analizzare:

- La Macrostruttura dell'ente e le funzioni assegnate alle Aree e settori organizzativi;
- La normativa in materia di EE.LL. e tutte le norme come novellate dalle leggi di riforma al fine di perimetrare le competenze istituzionali;
- Le funzioni e i servizi di bilancio per individuare le attività espletate;
- Le aree di rischio generali individuate dalla Legge n. 190/2012 e dal PNA.

La distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio è evidenziata nella seguente tabella e relativo grafico:

Area di rischio	BASSO	MEDIO	RILEVANTE	CRITICO	TOTALE
Acquisizione e progressione del personale		8	7		15
Affari legali e contenzioso		1			1
Contratti pubblici		10	62		72
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1	18	1		20
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	7	17	2		26
Incarichi e nomine		6	6		12
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		1	10		11
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	6	6	4	16	32
Totale complessivo	14	67	92	16	189



Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra i servizi di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Servizio	BASSO	MEDIO	CRITICO	RILEVANTE	Totale complessivo
Polizia Locale	4	8		17	29
Segreteria generale		1			1
Servizio Affari Generali, Risorse Umane, Demografici e alla Persona	2	11		15	28
Servizio Attività Culturali	2	9		17	28
Servizio Lavori Pubblici	2	12	1	13	28
Servizio Risorse Economiche e Ragioneria Generale	2	12		13	27
Servizio Urbanistica	2	14	15	17	48
Servizio Urbanistica	0	1	1	1	3

Totale complessivo	14	67	16	92	189

Per il dettaglio relativo ai processi mappati e la metodologia utilizzata per la mappatura, si rimanda all'**ALLEGATO 1_Analisi del rischio,** allegato e parte integrante del presente Piano**.**

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 29/11/2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

2.2.1 Performance individuale

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Nella tabella che segue, per chiarezza espositiva si riporta l'elenco degli obiettivi assegnati a ciascun Servizio con il relativo peso:

SG - Segreteria Generale	
Obiettivo operativo	Peso obiettivo operativo
SG.19 - Nuovo Regolamento per i procedimenti disciplinari	33%
TR01_23 - Attuazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'ente	34%
TR02_23 - Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e misurati in base all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859,	33%

lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	
Totale	100%

OSPL - Corpo di Polizia Locale	
Obiettivo operativo	Peso obiettivo operativo
PL.06 - Organizzazione di corsi di educazione stradale nelle scuole per l'abilitazione alla guida scooter e biciletta e sicurezza stradale	17%
PL.10 - Implementazione dei controlli sul fenomeno delle micro-discariche e sversamento rifiuti su aree comunali con particolare attenzione alle zone rurali negli appezzamenti dati in concessione	17%
PL.11 - Monitoraggio costante della correttezza della gestione delle attività commerciali del territorio	17%
PL.12 - Rimozione dei veicoli in stato di abbandono	17%
TR01_23 - Attuazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'ente	16%
TR02_23 - Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e misurati in base all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	16%
Totale	100%

OS01 - Risorse umane, Demografici e alla Persona	
Obiettivo operativo	Peso obiettivo operativo
01.17 - Regolamento per l'affidamento degli incarichi di elevata qualificazione	16%
01.18 - Assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue, secondo la Direttiva MinistoPA oltre 20 ore di formazione a seconda dell'Area di appartenenza e competenza	17%

01.19 - Installazione nuovi POS Ufficio Anagrafe + Collegamento Pago PA	17%
01.20 - Implementazione delle piattaforme per le istanze on line per l'accesso ai servizi alla persona	17%
TR01_23 - Attuazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'ente	16%
TR02_23 - Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e misurati in base all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	17%
Totale	100%

OS02 - Servizio Affari Generali	
Obiettivo operativo	Peso obiettivo operativo
S02.30 Predisposizione piano triennale dell'informatica del comune 2025/2027 secondo le indicazioni del Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione approvato da Agid 2024-2026 aggiornamento 2025	40%
TR01_23 - Attuazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'ente	30%
TR02_23 - Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e misurati in base all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	30%
Totale	100%

OS03 - Servizio Risorse economiche e Ragioneria generale	
Obiettivo operativo	Peso obiettivo operativo
02.24 - Formazione del personale della Ragioneria con riferimento al nuovo sistema di contabilità economico patrimoniale denominato Accrual Pnrr riforma 1.15	12%
02.25 - Miglioramento delle procedure di quantificazione del fondo rischi passività potenziali	12%

02.26 - Ottimizzazione delle procedure di riscossione, rendicontazione e riconciliazione contabile delle entrate con attivazione del sistema pubblico di pagamento elettronico denominato Pago Pa per tutte le entrate extra tributarie e per il tributo Tari	12%
02.27 - Adozione nuovo regolamento delle entrate al fine di ottimizzare e accelerare la riscossione bonaria di Tari, Imu ed entrate extratributarie anche tramite l'utilizzo delle piattaforme digitali pubbliche (PagoPa , APPIO, SEND)	12%
02.28 - Migliorare le azioni recupero coattivo per i tributi Imu e tramite l'emissione di atti di accertamento esecutivo l. 160/2019 per le annualità 2021,2022 e 2023 incremento attività di contrasto all'evasione dei suddetti tributi	12%
TR01_23 - Attuazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'ente	10%
TR02_23 - Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e misurati in base all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	30%
Totale	100%

OS04 - Servizio Attività Culturali e scuola

Obiettivo operativo	Peso obiettivo operativo
00.14 - Formello Chigi Festival. Realizzazione della Rassegna musicale	15%
00.17 - Predisposizione aggiornamento e approvazione regolamento contributi ad associazioni	15%
05.03 - Migliorare la comunicazione con i cittadini che usufruiscono dei servizi a domanda individuale forniti dall'ufficio scolastico tramite digitalizzazione delle istanze	15%
05.04 - Implementazione della modalità di pagamento PAGOPA per tutti i servizi scolastici e della riconciliazione con il saldo sull'anagrafica dell'utente presente nel gestionale dedicato	15%

TR01_23 - Attuazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'ente	10%
TR02_23 - Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e misurati in base all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	30%
Totale	100%

OS05 – Museo, Archivio Storico e Biblioteca

Obiettivo operativo	Peso obiettivo operativo
00.11 - Pubblicazione del Catalogo scientifico collezione museo (2 volumi), finanziato dalla Regione Lazio.	20%
00.15 - Elaborazione progetto per il trasferimento dell'Archivio Storico	20%
00.16 - Organizzazione di una rassegna di Caffè Letterario presso la Biblioteca comunale	20%
TR01_23 - Attuazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'ente	10%
TR02_23 - Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e misurati in base all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	30%
Totale	100%

OS06 - Servizio Lavori Pubblici

Obiettivo operativo	Peso obiettivo operativo
04.29 - Esternalizzare la gestione di Villa Sandra, bene confiscato alle organizzazioni criminali, per adibirlo a scopi sociali	12%
04.30 - Ampliare il cimitero comunale sui terreni adiacenti all’odierna struttura preferibilmente tramite lo strumento del Project Financing.	12%
04.31 - Realizzare in Via Regina Margherita un edificio polifinzionale e un nuovo spazio verde.	12%

04.32 - Incrementare le linee della pubblica illuminazione per la sicurezza stradale.	12%
04.33 - Realizzazione nuovi uffici della Polizia Locale nell'edificio ex spogliatoi Campo Rosetti.	12%
TR01_23 - Attuazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'ente	10%
TR02_23 - Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e misurati in base all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	30%
Totale	100%

OS07 - Servizio Urbanistica

Obiettivo operativo	Peso obiettivo operativo
03.20 - Adozione della variante al PRG	15%
03.23 - Adozione del nuovo Regolamento Edilizio e trasmissione a Città Metropolitana di Roma Capitale per eventuali osservazioni, ai sensi dell'art. 71, L.R. 38/1999 e s.m.i.	15%
03.24 - Approvazione della Variante al Programma Integrato d'Intervento Località Le Croci ai sensi dell'art.1 bis della L.R. n. 36/87, adottata con D.G.C. n. 134 del 01.12.2021, a seguito della verifica di Conformità allo strumento urbanistico generale, da parte della Regione Lazio, art. 1 bis, comma 1 della L.R. n. 36/87	15%
03.25 - Programma Integrato di Intervento - Polo Europeo Audiovisivo -Procedura di pubblicazione del Rapporto Ambientale. Procedura VAS per le osservazioni del pubblico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs 152/2006	15%
TR01_23 - Attuazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'ente	10%
TR02_23 - Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e misurati in base all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	30%
Totale	100%

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda all'**ALLEGATO 2 – schede dettagliate degli obiettivi.**

L'art. 4-bis, comma 2, del Decreto Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in Legge 21 aprile 2023, n. 41, dispone che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64".

La norma appena richiamata è funzionale al raggiungimento degli obiettivi della Riforma n. 1.11 del PNRR relativa alla "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", con target fissati per il primo trimestre del 2025 e conferma nel 2026, volti a ridurre il tempo medio di pagamento e il ritardo nei pagamenti in quattro settori delle pubbliche amministrazioni: Amministrazioni Centrali, Regioni e Province autonome, Enti locali, e Enti del Servizio Sanitario Nazionale. Questa iniziativa risponde alle raccomandazioni della Commissione europea e rappresenta un impegno verso una maggiore efficienza amministrativa.

Con la circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno fornito prime indicazioni operative in merito all'applicazione della citata norma di Legge.

In particolare, la seconda sezione della Circolare riguarda la valutazione della performance individuale dei Dirigenti responsabili del pagamento delle fatture commerciali, mediante assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento.

In base a quanto fin qui premesso, a ciascun Dirigente del Comune di Formello, è assegnato il seguente obiettivo:

Obiettivo	Indicatore di misurazione	Target
Rispetto dei tempi di ritardo dei pagamento (30 gg)	Indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei conti	0

Come da indicazioni contenute nella seconda sezione della circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica, **il presente obiettivo ha un peso pari al 30% dell'intera performance di ciascun Dirigente.**

Successivamente all'approvazione del PIAO si provvederà, sentito l'Organismo di Valutazione, al fine dell'emissione del parare vincolante ai sensi dell'art. 7, comma 1 del D.lgs. n. 150/2099 come integrato e modificato dal D.lgs. n. 74/2017, all'aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente, al fine di riproporzionare i pesi delle altre componenti della performance di ciascun Dirigente (performance individuale – obiettivi, performance individuale – comportamenti manageriali, performance organizzativa).

2.2.2 Riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità

Il Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222, "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227", entrato in vigore il 13/01/2024, ha la pregevole finalità di garantire l'accessibilità ai cittadini con disabilità nei luoghi fisici in cui le P. A. erogano servizi, ivi compresi quelli elettronici, nonché di garantire la tutela dei lavoratori disabili nell'accesso ai luoghi di lavoro.

Per l'anno 2025 il Comune di Formello sta provvedendo a adempiere agli obblighi previsti e in particolare, si intende procedere alla:

- Nomina del Responsabile per l'Inclusione e l'Accessibilità
- Nomina del Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro (cd. Disability Manager)

oltre, a provvedere tempestivamente alla comunicazione dei loro nominativi alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Nella sezione performance del PIAO 2025-2027, al fine di riqualificare i servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità dei cittadini disabili, è stato inserito il seguente obiettivo specifico:

05.03 Migliorare la comunicazione con i cittadini che usufruiscono dei servizi a domanda individuale forniti dall'ufficio scolastico tramite digitalizzazione delle istanze

Successivamente alla nomina del Responsabile per l'Inclusione e l'Accessibilità, figura che ha il compito di valutare l'opportunità degli obiettivi individuati, egli provvederà all'eventuale modifica e integrazione degli obiettivi previsti, alla condivisione con la Giunta Comunale e all'inoltro della propria proposta, alle associazioni rappresentative delle persone con disabilità, sia a livello nazionale che territoriale, iscritte nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, secondo le modalità definite dal Nucleo di valutazione.

In base alle indicazioni ricevute e compatibilmente alla disponibilità tecnico economiche in suo possesso, in riscontro alle indicazioni ricevute, l'Amministrazione provvederà ad apportare le necessarie variazioni alla Sezione Performance del PIAO in completa ottemperanza delle disposizioni del Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222.

2.2.3 Performance Organizzativa di Ente

La performance organizzativa è l'insieme dei risultati attesi, rappresentati in termini quantitativi con indicatori e target, che deve:

· considerare il funzionamento, nonché i progetti strategici o di miglioramento organizzativo dell'Ente;

· essere misurabile in modo chiaro;

· tenere conto dello stato delle risorse effettivamente a disposizione o realisticamente acquisibili;

· avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

La definizione di performance organizzativa è multidimensionale. Gli aspetti più rilevanti da tenere in considerazione attengono a:

· l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle aspettative degli stakeholders;

· l'attuazione di piani e programmi;

· la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;

· la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;

· lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con gli utenti, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi;

· l'efficienza nell'impiego delle risorse;

· la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

· il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (art. 8, d.lgs. 150/2009).

Nell'ambito della valutazione della Performance Organizzativa si intende considerare anche la capacità dei responsabili di attuare il ciclo della Performance.

Per l'anno 2025 l'obiettivo di performance organizzativa che deve essere raggiunto è di seguito riportato:

TR01_23 Attuazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'ente

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del Decreto n. 132/2022, attuativo dell'art. 6 del D.L. 80/2021, il quale stabilisce, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, quanto segue: "L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio", per l'anno 2025 il comune di Formello, non essendosi verificate le condizioni sopra menzionate, di confermare la sezione Rischi corruttivi e trasparenza così come definite per il triennio 2024-2026.

2.3.1 Anali del contesto criminologico di riferimento

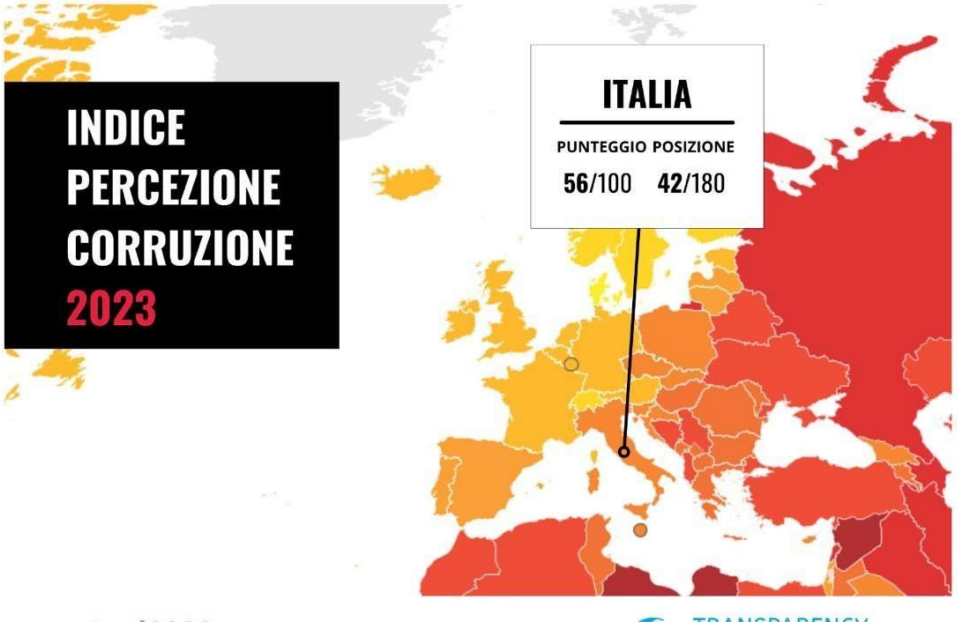
Al fine di effettuare una adeguata valutazione del rischio di corruzione occorre comprendere l'ambiente esterno in cui l'organizzazione opera ed in particolare tenere in considerazione il contesto sociale, politico, economico, finanziario, competitivo, normativo, culturale, anche consultando gli stakeholder esterni.

Il rapporto di "Transparency International" attraverso la misurazione dell'indice di Percezione della Corruzione (CPI) stila una classifica dei Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti

dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

L'Italia per l'anno 2023, conferma il punteggio di 56 dell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), e si colloca al 42mo posto nella classifica globale dei 180 Paesi presi in esame e, inoltre, conferma l'Italia al 17mo tra i 27 dell'Unione Europea. Al riguardo occorre, tuttavia, rammentare che tale graduatoria, che pure ha il merito di attirare l'attenzione sul fenomeno, si basa, appunto, su un "indice di percezione della corruzione" che è, quindi, influenzato da fattori – non quantificabili – di valutazione soggettiva.

Tale risultato conferma l'Italia nel gruppo dei Paesi europei più impegnati sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Un risultato che è anche frutto dell'applicazione di alcune misure normative adottate in materia di whistleblowing e di appalti pubblici"



Ai fini di una analisi completa va citata la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (dati secondo semestre 2022), ed in particolare il paragrafo 7 intitolato "Proiezione della criminalità organizzata sul territorio Nazionale - Lazio".

Dalla lettura della citata Relazione emerge che la situazione della criminalità organizzata nel Lazio, può essere sintetizzata nei seguenti punti chiave:

Influenza economica delle organizzazioni criminali: La persistente crisi economica nella regione favorisce gli interessi delle organizzazioni criminali, che sfruttano il divario tra il settore imprenditoriale in ripresa e quelli associati alle consorterie criminali.

Riciclaggio di capitali illeciti: Le organizzazioni criminali nel Lazio cercano nuove modalità di riciclaggio e reinvestimento di capitali illeciti, esplorando opportunità anche nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), potenzialmente alterando il normale funzionamento dei mercati.

Aumento delle segnalazioni di operazioni sospette: Il numero crescente di segnalazioni di operazioni sospette indica la presenza di profili di anomalia nelle transazioni finanziarie, possibilmente collegati agli sforzi delle organizzazioni criminali di sfruttare le opportunità d'investimento nel territorio laziale.

Infiltrazione nel settore della ristorazione: Le attività di ristorazione, specialmente quelle nei quartieri della movida, sono spesso obiettivo di infiltrazioni criminali per il riciclaggio di denaro sporco e la commercializzazione di prodotti controllati dalle organizzazioni mafiose.

Condizionamento degli appalti pubblici: Le organizzazioni criminali mirano agli appalti pubblici considerati obiettivi strategici e redditizi, con interventi preventivi delle autorità per inabilitare ditte infiltrate.

Presenza di diverse organizzazioni mafiose: Nel territorio laziale, diverse organizzazioni mafiose, tra cui 'ndrangheta, camorra e mafia siciliana, coesistono e interagiscono, spesso perseguendo interessi illeciti nei settori imprenditoriali, traffico di stupefacenti e altri reati.

Complessità sociale e territoriale: La vastità del territorio romano e la sua complessità sociale rendono difficile il controllo delle attività criminali, con forme di adattamento delle organizzazioni mafiose alla realtà locale, come la "colonizzazione" del tessuto economico.

Emulazione da parte di gruppi autoctoni: Alcuni gruppi criminali autoctoni cercano di emulare le mafie tradizionali, manifestando un potenziale evolutivo e adottando comportamenti simili, come la gestione delle piazze di spaccio e la replicazione di rituali mafiosi.

Attività illecite diffuse: Le attività criminali nelle province di Latina e nel basso Lazio includono traffico di stupefacenti, usura, estorsioni, riciclaggio, gestione di rifiuti illegali e attività agricole legate al caporalato e alle agromafie.

Le autorità locali, comprese le Prefetture, stanno adottando misure preventive, come la certificazione antimafia e il monitoraggio delle imprese, per contrastare le attività criminali e prevenire infiltrazioni nelle iniziative del PNRR.

Concludendo l’analisi dei fenomeni criminosi, appare utile esaminare la Relazione del Ministero dell’Interno, Dipartimento della Pubblica Sicurezza, Direzione Centrale della Polizia Criminale del Ministero, relativa ai reati corruttivi per gli anni che vanno dal 2004 al 2022, presentata a marzo 2023.

L'analisi complessiva dei dati e dei grafici inclusi nella richiamata Relazione evidenzia come il dato più rilevante sia quello che riguarda l'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), che tra l'altro è l'unico reato ad aver mantenuto un trend pressoché costante per l'intero arco temporale analizzato. Per le altre fattispecie selezionate i valori risultano più contenuti e con un andamento oscillante anche se, nell'ultimo triennio, si rileva una flessione per la concussione (art. 317 c.p.), la "corruzione" (artt. 318 e 319 c.p.) e l'istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).

Servizio Analisi Criminale

Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2022.
(Dati di fonte SDI/SSD non consolidati per il 2022)

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Art. 314 -**Peculato**-	274	279	243	270	282	330	387	333	453	443	403	360	374	371	348	465	273	286	220
Art. 316 -**Peculato mediante profitto dell'errore altrui**-	17	11	15	22	14	41	49	44	47	23	26	18	14	6	8	3	5	11	7
Art. 317 -**Concussione**-	138	115	86	130	145	140	146	130	168	130	111	65	69	67	53	55	45	41	33
Art. 318 -**Corruzione per l'esercizio della funzione**-	27	21	14	18	17	41	19	13	18	17	24	39	36	35	24	27	23	16	23
Art. 319 -**Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**-	119	93	92	92	120	98	82	95	115	101	76	120	112	126	80	114	81	72	51
Art. 319 ter -**Corruzione in atti giudiziari**-	9	6	10	7	4	7	6	8	5	8	6	8	22	10	11	17	21	9	4
Art. 319 quater -**Induzione indebita a dare o promettere utilità**-										31	33	44	50	37	31	33	52	26	21
Art. 320 -**Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**-	12	12	6	18	11	32	10	19	22	17	9	29	13	8	15	8	12	12	16
Art. 321 -**Pene per il corruttore**-	74	60	55	56	65	65	49	73	71	75	46	95	84	99	57	86	65	54	43
Art. 322 -**Istigazione alla corruzione**-	173	167	184	195	246	217	216	222	202	182	185	169	144	157	134	116	97	100	77
Art. 323 -**Abuso d'ufficio**-	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1.365	1.157	898
Art. 346 bis -**Traffico di influenze illecite**-										2	4	8	1	9	7	20	28	19	16

Per una lettura più immediata e comprensibile del fenomeno relativo ai più significativi reati contro la Pubblica Amministrazione, la Relazione rimodula la precedente tabella come di seguito, accorpando le citate fattispecie in quattro macro-categorie.

Servizio Analisi Criminale

Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2022.
(Dati di fonte SDI/SSD non consolidati per il 2022)

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	*Var. % 2004-2022*
Concussione (artt. 317 e 319 quater c.p.)	138	115	86	130	145	140	146	130	168	161	144	109	119	104	84	88	97	67	54	*-60,9%*
Reati corruttivi (artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.)	414	359	361	386	463	460	382	430	433	402	350	468	412	444	328	388	327	282	230	*-44,4%*
Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314 e 316 c.p.)	291	290	258	292	296	371	436	377	500	466	429	378	388	377	356	468	278	297	227	*-22,0%*
Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1.365	1.157	898	*-11,6%*

E' interessante notare come per le quattro macro-categorie il confronto dei dati nazionali evidenzia, tra il 2004 ed il 2022, delle riduzioni significative.

Per avere un riferimento aggiornato sull'incidenza di tale fenomenologia criminale sul territorio si è, quindi, proceduto a rapportare i reati della specie alla popolazione residente.

In Italia, nel triennio che va dal 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2022 si ottiene un valore medio nazionale di 9,41 eventi per 100 mila abitanti. Di seguito si riporta la "mappa di calore" in relazione alla maggiore incidenza di tali delitti (cartina a destra).

In particolare, considerando complessivamente i reati oggetto di analisi, dalla "mappa di calore" che segue emerge una prevalente distribuzione del fenomeno nelle regioni tirreniche sud-occidentali, con spiccata prevalenza di eventi in alcuni capoluoghi (Milano, Torino, Napoli, Palermo e Bari) e, soprattutto, nella città metropolitana di Roma.

Regione	Reati Comm per 100K Res
BASILICATA	24,34
MOLISE	23,45
CALABRIA	22,07
LAZIO	14,28
CAMPANIA	12,98
PUGLIA	12,81
ABRUZZO	12,44
SICILIA	12,18
UMBRIA	10,81
MEDIA NAZIONALE	9,41
SARDEGNA	7,64
EMILIA-ROMAGNA	7,17
MARCHE	6,26
TOSCANA	6,00
FRIULI VENEZIA GIULIA	5,83
TRENTINO-ALTO ADIGE	5,79
PIEMONTE	5,74
VENETO	5,69
LIGURIA	5,69
LOMBARDIA	5,32
VALLE D'AOSTA	4,68

Concludendo, l'esame della Relazione, relativamente alle dodici fattispecie di reato considerate, si evidenziano andamenti oscillanti nel lungo periodo che, tuttavia evidenziano una generale tendenza alla diminuzione della specifica delittuosità.

Pur dovendo ribadire che, come più ampiamente argomentato in premessa, tali risultanze non possono essere considerate definitive per le particolari caratteristiche di tali fattispecie e la conseguente, indubbia rilevanza della parte sommersa del fenomeno, si ritiene parimenti opportuno evidenziare la coerenza dei dati esposti, che evidenziano un andamento tendenzialmente decrescente nel tempo per i vari indicatori.

Interessante anche rilevare la tendenziale concentrazione del fenomeno nelle grandi aree urbane ed, in particolare, nell'ambito della città metropolitana di Roma. In quest'ultimo caso, la presenza del principale centro del potere politico ed amministrativo, congiunta alla concomitante esistenza dei vertici delle principali aziende nazionali ed internazionali, rendono la situazione della Capitale assolutamente singolare e forniscono l'occasione per la realizzazione dei più disparati e appetibili interessi di carattere economico, che non sfuggono certo alle varie forme di criminalità.

Sia pure in misura minore, tali caratteristiche si riscontrano, in tutto o in parte, in alcune altre grandi aree urbane.

2.3.2 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Mario Russo nominato con decreto del Sindaco n. 22 del 14/11/2022, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: - obbligo di vigilanza del	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";

	RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). in materia di trasparenza: - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste	ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto

	di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. in materia di whistleblowing: - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. in materia di inconferibilità e incompatibilità: - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. in materia di AUSA: - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.". La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.

	In caso di vacatio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, si sta provvedendo all'individuazione del sotituto	
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con Determinazione del Dirigente dell'Area 3 Tecnica/Responsabile della Centrale Unica di Committenza (CUC Veio) Reg. Gen. n. 886 del26/06/2023, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.
Dirigenti	Svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio d procedimenti disciplinari,	

	la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti. suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio	
Titolari di Elevata Qualificazione	Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ai Dirigenti di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa Propongono eventuali azioni	

	migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.	
I dipendenti	Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche tramite i canali predisposti dall'amministrazione per garantire l'anonimato.	
Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente	Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento

	sezione del PIAO. Per quanto compatibile osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalano le situazioni di illecito.	applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

C

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV/NIV)	partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

	verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato. verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance. verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Collegio dei Revisori dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI		INDICATORE DI REALIZZAZIONE
1 Accesso civico "semplice", Accesso civico "generalizzato", Accesso "documentale"	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	Dirigenti cui gli atti afferiscono per materia	RPTC	Registro delle richieste di accesso civico pervenute costantemente aggiornato
2 Codice di comportamento	1. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12	RPCT		Almeno i Dirigenti e le EQ (100% Dirigenti e EQ)
	2. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili		N. Contestazioni sollevate nell'anno Riduzione/aumento contestazioni rispetto all'anno precedente
3 Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti		N. Segnalazioni/N. Dipendenti N Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al	Tempestivamente e con	RPCT		N. Segnalazioni volontarie/N.

	responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	immediatezza		Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti
4 Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	A partire dal 1° anno (2024) di validità del presente Piano	Dirigenti	Compatibilmente con le risorse umane a disposizione, Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	Dirigenti	Suddivisione delle fasi procedimentali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi; Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione alle fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli)

5 Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. contestazioni sollevate per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. contestazioni sollevate per mancata comunicazione/N. dipendenti
6 Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva dichiarazione di insussistenza di ipotesi di inconferibilità o incompatibilità	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi conferiti(100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi	N. verifiche/N. dichiarazioni (30%)

			Pendenti	
7 Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (*Pantouflage*)	1. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	2. Obbligo per tutti i dipendenti, di comunicare, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale e RPCT	N. comunicazioni dipendenti cessati/N. verifiche se ricorre il divieto di Pantouflage (100%)
8 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Attuazione della Misura attraverso l'utilizzo della piattaforma informatica a garanzia dell'anonimato	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti
9 Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. 2 corsi realizzati

	prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento			
10 Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Dirigenti per i dipendenti RPCT per i Dirigenti	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
11 Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "PUBBLICAZIONE" che verifica la pubblicazione degli obblighi soggetti ad attestazione nella sezione Amministrazione trasparente	Tutta la durata del PIANO	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,3
	Verifica dello stato delle pubblicazioni	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/responsabili della	Valore medio come attestato

	in amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "COMPLETEZZA DEL CONTENUTO"		pubblicazione dei dati	dall'Organismo di valutazione > 1,7
	Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI"	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "AGGIORNAMENTO"	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "APERTURA FORMATO"	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7

In considerazione dell'analisi del contesto interno appare utile effettuare una puntuale identificazione delle misure organizzative e procedurali che debbono essere considerate nell'ambito dell'area di rischio "Contratti pubblici", area che risulta maggiormente critica rispetto al rischio corruttivo.

Area di rischio "Affidamento di lavori, servizi e forniture - contratti pubblici"			
Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile	Indicatore
12 Divieto di partecipare alle commissioni di gara e di valutazione delle offerte per coloro che hanno fornito le specifiche tecniche del capitolato	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Verifica in sede di controllo successivo degli atti della Presa d'atto nel verbale di commissione dell'assenza della causa ostativa in capo ai partecipanti
13 Rotazione nella scelta dei componenti delle commissioni gara.	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Verifica in sede di controllo successivo degli atti della Presa d'atto nel verbale di commissione dell'effettiva rotazione dei componenti
14 Nella Determinazione a contrarre, motivare la scelta del criterio di aggiudicazione (Offerta economicamente più vantaggiosa/Minor	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Verifica in sede di controllo successivo degli atti della Presenza in tutti gli atti di affidamento, superiori a5.000 euro, di adeguata motivazione circa il

prezzo)			criterio di aggiudicazione prescelto
15 Attenersi ad un criterio di proporzionalità, ragionevolezza e non discriminazione nella individuazione dei requisiti di capacità tecnica, economica e finanziaria delle imprese partecipanti, avendo cura di giustificare, dandone atto nello stesso bando o nella determinazione a contrarre, l'eventuale previsione di requisiti o condizioni che restringano lo spettro di partecipazione alla gara nonché di contenere la prescrizione di specifici parametri economico-finanziari entro i limiti di congruenza con il valore dell'appalto e nel rispetto dei principi al riguardo affermati dalla giurisprudenza e dalla prassi amministrativa	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Verifica in sede di controllo successivo degli atti della Presenza in tutti gli atti di gara di adeguata motivazione a supporto dei requisiti di capacità tecnica, economica e finanziaria prescelti
16	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Verifica in sede di controllo successivo degli atti

Provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub punteggi			della Presenza dei parametri e dei sub parametri in tutti i bandi di gara adottati
17 Obbligo di verifica del possesso da parte dell'operatore economico prescelto dei requisiti generali di cui al codice degli appalti, nonché dei requisiti minimi di: idoneità professionale (Es. Iscrizione albo professionale), capacità economica finanziaria (Es. fatturato specifico), capacità tecnico-professionali (Es. esperienza maturata nel settore)	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Verifica in sede di controllo successivo degli atti Delle dichiarazioni da parte di tutti gli operatori economici per tutti gli affidamenti superiori a 5.000 euro, acquisizione

	Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)		
Norma	Eventi rischiosi	Responsabile	Misure
Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.	Dirigente/Responsabile del procedimento	Invio da parte dei dirigenti all'RPCT di un elenco semestrale di tutti gli affidamenti diretti e dei relativi operatori economici sopra i 5 mila euro
	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.		

Per gli appalti - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti. Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti. NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in	Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Dirigente/Responsabile del procedimento	Nella determinazione di affidamento o aggiudicazione si deve dare puntuale dimostrazione del rispetto delle disposizione di cui all'art. 49 del d.lgs. 36/2023

possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).			
Art. 76 Codice Appalti sopra soglia. Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui all' art. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante	Dirigente/Responsabile del procedimento	Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.

	(comma 2, lett. c):		
Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.	Dirigente/Responsabile del procedimento	Invio da parte dei dirigenti all'RPCT di un elenco semestrale di tutti gli affidamenti e le aggiudicazioni in cui: (soglie di cui all'art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 - importo dell'affidamento o base della procedura)= <5%
Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.	. Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Dirigente/Responsabile del procedimento	Verifica da parte del dirigente dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.

	Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR		
Norma	Eventi rischiosi	Responsabile	Misure
Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.	Dirigente/Responsabile del procedimento	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate

			le condizioni/motivazioni dell'assenza.
Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici.	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.	Dirigente/Responsabile del procedimento	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE e puntuale dimostrazione del rispetto del principio di rotazione
	Ricorso eccessivo e inappropriato alla		

In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.	procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte. Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.		

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

L'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione viene svolta annualmente e coinvolge tutti i dipendenti e in prima linea i referenti che sono stati individuati dai dirigenti all'interno di ciascuna area.

Il campionamento delle misure sulle quali effettuare il controllo deve prioritariamente essere effettuato sui processi che sono risultati a maggior rischio corruttivo.

Nel corso dell'anno si procede ad effettuare le verifiche sulla totalità delle misure previste e in base al rispetto dei target individuati per ciascuna di esse.

L'attività di monitoraggio è finalizzata ad apportare tempestivamente misure correttive alla strategia di contrasto alla corruzione elaborata a fronte delle criticità riscontrate nonché, a verificare la sostenibilità e adeguatezza delle misure introdotte.

Il monitoraggio è articolato secondo due livelli, il primo si sostanzia nella compilazione di una autodichiarazione attraverso apposito questionario da parte dei dirigenti/referenti di area rispetto all'attuazione delle misure previste nel PIANO, il secondo livello di monitoraggio è effettuato a cura del RPCT che attraverso opportune verifiche sul rispetto degli indicatori di monitoraggio e valori attesi definiti in fase di programmazione.

Nel corso dell'anno, è previsto vengano effettuati dei momenti di confronto e verifica tra il RPCT e i responsabili dell'attuazione delle misure.

Per agevolare l'attività di verifica il RPCT può avvalersi di un sistema informatizzato di rilevazione dei dati inviando a ciascun dirigente il link di accesso ad una google form, da compilare secondo le indicazioni, e che permette oltre a sistematizzare e semplificare il processo, di redigere in automatico un report rispetto ai risultati e alle criticità rilevate.

Il monitoraggio sulle misure generali viene anche effettuato sulla base della relazione che il RPCT elabora annualmente, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012e secondo la scheda in formato excel messa a disposizione da ANAC nella quale si evidenziano gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate e emerge una valutazione complessiva del livello effettivo di attuazione delle misure considerate.

I dirigenti sono responsabili del monitoraggio dei tempi dei procedimenti di propria competenza nell'ottica di porre in essere eventuali attività utili alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

A tal fine il 30 novembre, i Dirigenti presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Nucleo di valutazione specifica relazione sull'attività di monitoraggio complessivamente svolta.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni e attraverso la sua realizzazione si conseguono i seguenti obiettivi:

a) ***l'accountability*** cioè la responsabilità della pubblica amministrazione sui risultati conseguiti;

b) **la responsività** cioè la capacità di rendere conto di scelte, comportamenti e azioni e di rispondere alle questioni poste dagli stakeholder;

c) **la *compliance*** cioè la capacità di far rispettare le norme, sia nel senso di finalizzare l'azione pubblica all'obiettivo stabilito nelle leggi sia nel senso di fare osservare le regole di comportamento degli operatori della PA. Significa anche adeguare l'azione amministrativa agli standard di qualità e di appropriatezza definiti dalle leggi e dai regolamenti o dagli impegni assunti volontariamente.

ACCESSO CIVICO

Con delibera di Giunta comunale n. 20 del 4 maggio 2017 è stato approvato il regolamento sull'accesso civico generalizzato.

E' stato istituito il registro degli accessi che, insieme alla modulistica è contenuto nel sito del Comune di Formello - Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Accesso civico

OBBLIGHI DIPUBBLICAZIONE FISSATI DA ULTERIORI ATTI E PROVVEDIMENTI

Così come indicato dall'ANAC, all'interno degli "Orientamenti" presentati il 3 febbraio 2022, si riporta di seguito l'esito della ricognizione effettuata dall'Amministrazione, con riferimento agli obblighi di pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", fissati da provvedimenti normativi o atti di regolazione dell'ANAC in materia di trasparenza.

Obbligo	Fonte normativa o atti di regolazione dell'ANAC	Sezione e sotto sezione in cui effettuare la pubblicazione
Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di *project financing* a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori"
Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Servizi erogati"

Piano triennale delle Azioni Positive	Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori"
Relazione di fine mandato	art. 4, commi 2 e 3, D.lgs. n. 149/2011	"Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Organizzazione", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono stati pubblicati nel corso del mandato tutti i documenti del Presidente che firma la Relazione
Relazione di inizio mandato	art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Organizzazione", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono pubblicati i documenti del Presidente neo insediato che firma la Relazione
Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di	Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Dati

propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento	modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021	Ulteriori"
Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281	Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Attività e procedimenti", sotto sezione di secondo livello "Monitoraggio tempi procedimentali"
Pubblicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.	Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Beni immobili e gestione del patrimonio", sotto sezione di secondo livello "Patrimonio immobiliare"
Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi del nuovo codice degli appalti.	Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Personale", sotto sezione di secondo livello "Incarichi conferiti e

		autorizzati ai dipendenti"
Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità"
Pubblicazione dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	DPCM 25/09/2014	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori"
Pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione	Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Bandi di gara e contratti", sotto sezione di secondo livello "Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura"

sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC		
Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD: - la data di adesione alla piattaforma PagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma PagoPA dal 22.06.2017"; - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma PagoPA, ovvero: • "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema PagoPA; • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema PagoPA; • eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema PagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite PagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; • per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.	Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022	"Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici"

ELENCO RESPONSABILI PUBBLICAZIONE ATTI E PROVVEDIMENTI

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti e incaricati di EQ.

In considerazione delle numerose e significative novità introdotte in materia di trasparenza degli appalti dal D.lgs. n. 36/2023, nonché delle indicazioni contenute all'interno dell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 approvato dall'ANAC con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023, appare utile in questa sede fare un approfondimento con riferimento alla sezione di pubblicazione "Bandi di gara e contratti".

Il D.lgs. n. 36/2023, all'art. 19, comma 2 stabilisce il principio dell'unicità dell'invio, secondo il quale ciascun dato relativo alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché a tutte le procedure di affidamento e di esecuzione di contratti pubblici è fornito una sola volta a un solo sistema informativo e non può essere richiesto da altri sistemi o banche dati. Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce inoltre che l'intero ciclo di vita dei contratti pubblici deve essere svolto mediante le piattaforme e i servizi infrastrutturali digitali delle singole stazioni appaltanti e i dati contenuti in dette piattaforme sono oggetto di comunicazione alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) di cui è titolare ANAC ai sensi dell'art. 23 del D.lgs. n. 36/2023.

Dalle prescrizioni normative appena richiamate, lette in combinato disposto con l'art. 28, comma 3 del D.lgs. n. 36/2023 discende la conseguenza per cui la comunicazione alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) da parte di ciascuna stazione appaltante di dati per i quali la legge impone anche l'obbligo di pubblicazione per finalità di trasparenza, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs n. 33/2013, come novellato dall'art. 224, comma 4 del D.lgs. n. 36/2023, costituisce assolvimento di tale obbligo, essendo onere di ANAC garantire la pubblicazione in formato aperto dei dati ricevuti dalle singole stazioni appaltanti e dovendo queste ultime assicurare il collegamento tra la loro sezione "Amministrazione trasparente" del sito e la BDNCP ai sensi dell'art. 28, comma 2 del D.lgs. n. 36/2023.

L'Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 dispone la validità fino al 31 dicembre 2023 dell'allegato 9 al PNA 2022 recante gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici.

Alla luce del quadro di riferimento fin qui analizzato, e dalla lettura in combinato disposto di quanto prescritto dalla deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come integrata e modificata dalla deliberazione dell'ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023 e dalla deliberazione n. 582 del 13 dicembre 2023 adottata dall'ANAC d'intesa con il MIT le stazioni appaltanti assolvono agli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici con le seguenti modalità:

1. **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023**: la pubblicazione dei dati avviene nella "Sezione Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022;
2. **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023**: assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione mediante trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi a tali fasi, come da indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023. **La trasmissione dei dati attraverso Simog esonera le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente.**
3. **Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024**: pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in Amministrazione trasparente secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti;

Le stazioni appaltanti sono tenute a comunicare e aggiornare tempestivamente, cioè nell'immediatezza della loro produzione, i dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione attraverso, ai fini e per gli effetti del decreto legislativo n. 33/2013.

Le stazioni appaltanti pubblicano in Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi e contratti, il link (indicato da ANAC sul portale dati aperti) tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP. In questa sezione, sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni trasmesse attraverso Simog.

Ai sensi dell'art. 10 della deliberazione dell'ANAC n. 261/2023 le Amministrazioni sono tenute a trasmettere alla BDNCP i seguenti dati:

a) Programmazione
    1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
    2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture
b) Progettazione e pubblicazione
    1. gli avvisi di pre-informazione
    2. i bandi e gli avvisi di gara

3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici

c) Affidamento

1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
2. gli affidamenti diretti;

d) Esecuzione

1. La stipula e l'avvio del contratto
2. gli stati di avanzamento
3. i subappalti
4. le modifiche contrattuali e le proroghe
5. le sospensioni dell'esecuzione
6. gli accordi bonari
7. le istanze di recesso
8. la conclusione del contratto
9. il collaudo finale

Ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.

Con riferimento agli obblighi di cui al precedente elenco, i responsabili della trasmissione dei dati sono i Responsabili Unici di Progetto ed il responsabile della pubblicazione è l'ANAC attraverso la BDNCP.

Per tutti gli affidamenti il cui **CIG è stato acquisito prima del 31/12/2023** la seguente tabella indica i dati che non vengono raccolti da Simog e che **devono essere ancora pubblicati in Amministrazione Trasparente**, ove non già pubblicati alla data del 31/12/2023.

TIPO DI CIG	DATI DA PUBBLICARE DAL 01/01/2024
In caso di CIG acquisiti con Simog	Elenco dei soggetti invitati Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG: dati relativi all'aggiudicazione/esito della

	procedura Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione: atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo modifica contrattuale e varianti accordi bonari e transazioni certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione Per gli affidamenti in house: Atti connessi agli affidamenti in house
In caso di SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023	Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario Importo delle somme liquidate Tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione

Nella tabella di cui all'**ALLEGATO 3 – Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Con particolare riferimento alla sezione "Bandi di gara e contratti" del citato Allegato 3 si fa presente che gli obblighi riportati sono quelli contenuti nell'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come sostituito dall'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023, i quali non devono essere comunicati alla BDNCP e

pertanto sono pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell’Amministrazione.

Modalità di esercizio dell’accesso civico semplice in materia di trasparenza degli appalti pubblici

Le modalità di esercizio dell'accesso civico semplice in materia di trasparenza degli appalti pubblici ai sensi dell’art. 6 della deliberazione dell’ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come integrata e modificata dalla deliberazione n. 601 del 19 dicembre 2023 sono definite come segue:

1) Pubblicazione dei dati nella BDNCP o in "Amministrazione Trasparente":
    a) Nel caso in cui i dati, atti, e informazioni relativi agli appalti pubblici non siano stati pubblicati nella BDNCP o in "Amministrazione Trasparente" della stazione appaltante e dell'ente concedente, si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'articolo 5, comma 1, del decreto trasparenza.
2) Presentazione della richiesta di accesso civico semplice:
    a) Se i dati non sono pubblicati nella BDNCP, la richiesta di accesso civico semplice è presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della stazione appaltante/ente concedente.
3) Verifica dell'omissione:
    a) Il RPCT verifica se l'omissione è imputabile ai soggetti responsabili della trasmissione o elaborazione dei dati, secondo quanto previsto nella sezione "Anticorruzione e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'articolo 10 del D.lgs. n. 33/2013.
4) Ricorso all'ANAC:
    a) Se è accertato che la stazione appaltante/ente concedente ha effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP, la richiesta di accesso civico semplice è presentata al RPCT di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP.

Modalità di esercizio dell’accesso civico “generalizzato” in materia di trasparenza degli appalti pubblici

Decorsi 5 anni dal 1 gennaio dell’anno successivo a quello in cui è stata effettuata la pubblicazione, scadenza di legge del termine di durata degli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici, la BDNCP, la stazione appaltante e l’ente concedente, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a conservare e a rendere disponibili i dati, gli atti e le informazioni al fine di soddisfare – in conformità all’art. 35 del codice - eventuali istanze di accesso civico generalizzato ai sensi dell’articolo 5, comma 2, decreto trasparenza.

2.3.7 Monitoraggio dell'attuazione della trasparenza

L'amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*" e ha individuato i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, non ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche, e ha pubblicato le informazioni in formato di tipo aperto e riutilizzabili, ad eccezione di alcuni casi rispetto ad atti riferiti ad anni passati e attualmente irrecuperabili.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

In tal modo si intende garantire gli *stakeholder* destinatari dell'attività amministrativa migliorare la qualità dell'attività e dei servizi erogati, tenendo conto anche del punto di vista dei cittadini e/o degli utenti interessati dall'intervento amministrativo in termini di bisogni e aspettative.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si effettua:

- nell'ambito del controllo successivo degli atti amministrativi in cui sono individuati i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti;

- su tutti gli atti pubblicati nella sezione AT secondo le indicazioni contenute della sottosezione trasparenza in cui sono indicati i soggetti responsabili delle fasi, i termini di pubblicazione e i termini del monitoraggio.

Il RPCT ha un ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull'effettiva pubblicazione ad esclusione degli obblighi di sua stretta competenza.

Il NDV attesta lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L'organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

Sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

il D.Lgs. 165/01 che all'art. 5 riconosce alle pubbliche amministrazioni autonomia organizzativa al fine di assicurare la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa e l'attuazione, tra gli altri, del principio di funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, di cui all'art. 2, ed al successivo art. 6 stabilisce che la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche deve essere effettuata periodicamente e comunque a cadenza triennale, nonché quando risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni;

il D.Lgs. 267/2000 che all'art. 89 comma 5 stabilisce che gli Enti Locali provvedono, nel rispetto dei principi del Testo Unico, a determinare le proprie dotazioni organiche nonché l'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

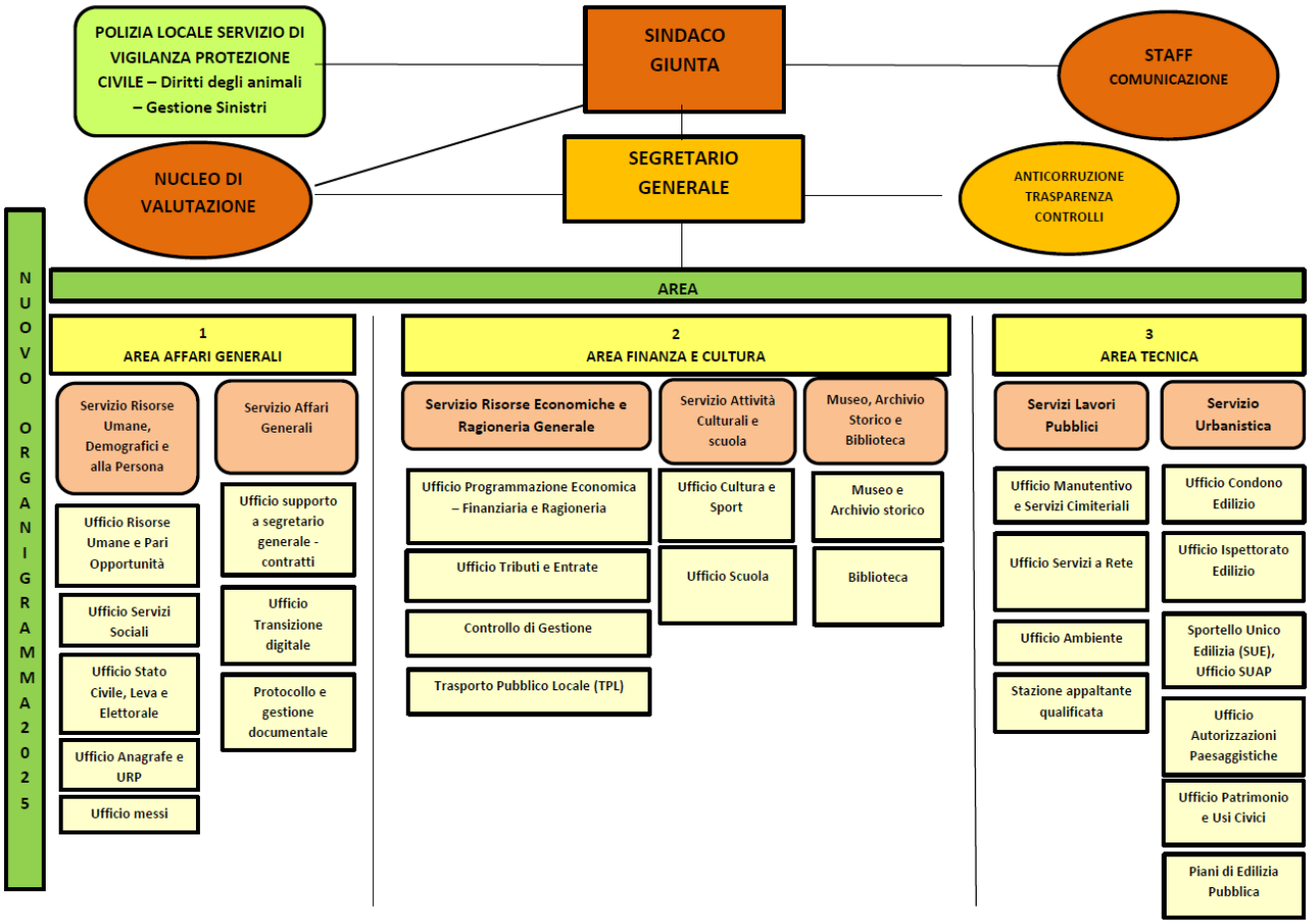
la macrostruttura organizzativa è uno strumento flessibile, da utilizzare con discrezionalità amministrativa al fine di dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi politico- amministrativi;

la struttura organizzativa dell'Ente va conseguentemente conformata ad un modello di flessibilità organizzativa e di gestione delle risorse umane al fine di rendere più snelli ed efficaci i processi gestionali e le determinazioni operative dei responsabili di Servizio;

l'articolazione organizzativa dell'Ente deve essere costantemente adeguata e razionalizzata in funzione delle dinamiche dei bisogni dell'utenza, delle nuove e mutate competente, nonché di diversi riparti delle responsabilità;

l'adozione di interventi volti a potenziare l'aumento del livello di efficacia dei servizi costituisce un presupposto fondamentale per garantire adeguati servizi alla collettività risulta pertanto necessario modificare/aggiornare la macrostruttura dell'ente nel modo di seguito rappresentato

3.2 : nuovo organigramma



3.3 : Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)

- ***Finalità***

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale rappresenta per l'ente:

- il quadro generale delle esigenze di personale nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale (art. 91 comma 1 del D. Lgs 267/2000). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all'adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001);
- un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento che l'Ente intende attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi (art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001);
- il documento organizzativo principale in ordine:
  - all'individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, tenendo conto delle funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
  - alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall'ordinamento (tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.).
  - alla organizzazione dei propri uffici attraverso l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001);

In esito alla riclassificazione del personale, prevista dal vigente CCNL 2019/2021 del 16.11.2022, occorrerà procedere all'adeguamento e sostituzione di ogni riferimento alle categorie e profili professionali alle nuove aree e profilo professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.

- ***Riferimenti normativi***

Art. 39, comma 1, della Legge n. 449/1997	gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 482/1968, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e ottimizzare le risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
Art. 91, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivi delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
Art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004	le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
D.lgs. 75/2017	il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.
Art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021	introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione
Art. 6 del D. Lgs. 165/2001	(PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale) dispone che "*Le amministrazioni pubbliche, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze[1], previa intesa in sede di Conferenza unificata. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata*

	attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. In sede di definizione del piano ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione";
Art. 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022	soppressione adempimenti correlati al piano triennale dei fabbisogni di personale (PFPT) e assorbimento del medesimo nel PIAO;
Art. 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022	contenente gli Schemi attuativi del PIAO;
Art. 36 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	la Giunta redige il piano triennale dei fabbisogni di personale comprensivo delle unità appartenenti alle categorie protette. Il programma deve tendere alla riduzione programmata delle spese di personale, sempreché ciò non contrasti con iniziative di riorganizzazione o con necessità di implementare i servizi offerti. In coerenza con il programma triennale del fabbisogno di personale e con gli strumenti di programmazione finanziaria, viene determinata la dotazione organica.
Art. 19, comma 8 della legge n. 448 del 28 dicembre 2001	gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.

- ***Presupposti normativi sulle assunzioni a tempo indeterminato – anno 2024 e successivi***

La formazione del piano triennale dei fabbisogni di personale ed il piano occupazionale per il triennio 2025/2027 deve tenere conto, tra le altre, anche delle disposizioni previste dalle seguenti norme relative alle assunzioni:

Art. 33, comma 2, del D.L. 30/4/2019 n. 34, convertito in legge in Legge 28 giugno 2019, n. 58	determinazione della capacità assunzionale dei comuni.
DM interministeriale del 17/3/2020, pubblicato in GU il 27/4/2020	attuativo dell'articolo 33, comma 2 - definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni.
Circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, del 13/5/2020 (G.U. n. 226 11/9/2020)	attuativa dell'articolo 33, comma 2, del D.L. 30/4/2019, n. 34, convertito con modificazioni in legge 28/6/2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale nei comuni.
Art. 3, del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114	• comma 5-*ter* ai sensi del quale trovano applicazione i principi di cui all'articolo 4, comma 3, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, attraverso la comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per quanto di competenza dello stesso; • comma 5 *septies* ai sensi del quale i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.
art. 57, comma 3-septies del D.L. 14/8/2020, n. 104, convertito in L. 13/10/2020, n. 126	non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse.
art. 34 bis, comma 4, del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 9, lett. b), n. 2), della legge 19 giugno 2019, n. 56	le amministrazioni, decorsi quarantacinque giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1 da parte del Dipartimento della funzione pubblica direttamente per le amministrazioni dello Stato e per gli enti pubblici non economici nazionali, comprese le università, e per conoscenza per le altre amministrazioni, possono procedere all'avvio della procedura concorsuale per le posizioni per

	le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi del comma 2.
art. 20 del D. Lgs. 25/5/2017, n. 75, come modificato da ultimo dall'art. 1, comma 3 bis del D.L. 9-6-2021 n. 80, convertito in legge n. 113 del 6/8/2021	Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni (stabilizzazioni di personale).
Art. 3, comma 4-quater del D.L. 36/2022 convertito in Legge 79/2022	A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58".

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Dotazione organica complessiva al 31/12/2024

L'art. 6, comma 3, del D. lgs. 165/2001 dispone che in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA, emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione del 8 maggio 2018 prevedono che: "*Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall'ultima*

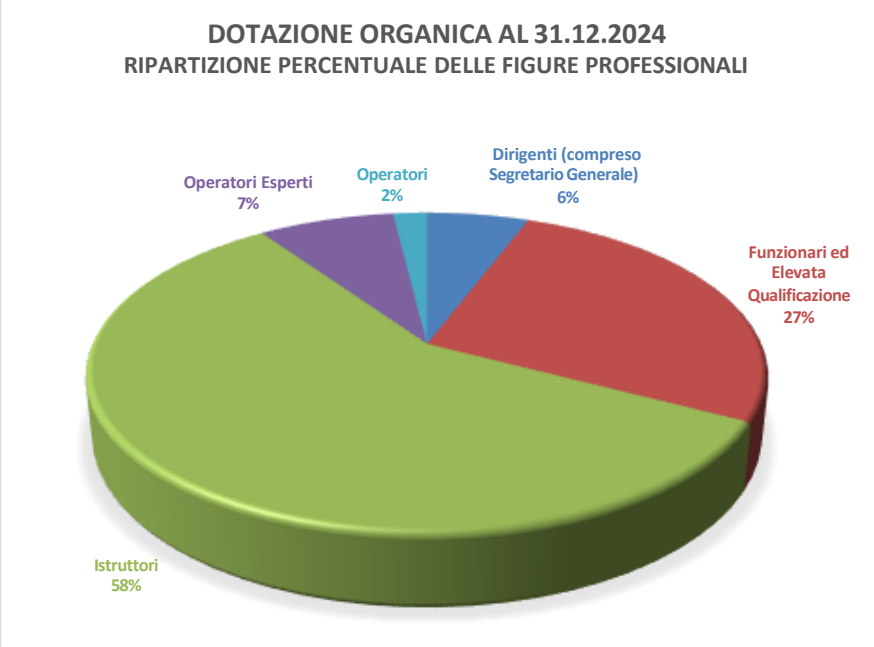
dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata o, per le amministrazioni, quali le Regioni e gli enti locali, che sono sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge".

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale.

La dotazione organica risultante al 31.12.2024 è riportata nella tabella e nel grafico esposti di seguito, mentre la movimentazione della dotazione organica, per effetto del presente piano, è riportata per area e complessivamente nella parte finale della presente sezione.

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2024			
Area	**Posti a tempo**		**Costo complessivo (*)**
	Dotazione organica	**Posti coperti**	
Dirigenti (compreso Segretario Generale)	3	3	€ 184.908,35
Funzionari ed Elevata Qualificazione	14	11	€ 479.427,06
Istruttori	30	31,50	€ 946.816,20
Operatori Esperti	4	3	€ 112.325,20
Operatori	1	1	€ 25.169,76
Totale	**52**	**49,50**	**€ 1.748.646,57**

(*) costo teorico annuo: calcolato con riferimento al costo di ingresso oltre oneri riflessi e IRAP



3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Presupposti di legge e loro verifica per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale

L'attuale facoltà assunzionale dell'Ente è al momento condizionata dai presupposti sottoelencati:

- **approvazione documenti di Bilancio** (art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016, convertito in legge n. 160 del 7/8/2016 – modificato dall'art. 1, comma 904 della legge 145/2018 e dall'art. 3 ter del D.L. 80/21, convertito in legge n. 113/2021)

  "Gli enti locali in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, nonché di mancato invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, ..., non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto……. Gli enti di cui ai precedenti periodi possono comunque procedere alle assunzioni di personale a tempo determinato necessarie a garantire l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, nonché l'esercizio delle funzioni di protezione civile, di polizia locale, di istruzione pubblica, inclusi i servizi, e del settore sociale, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente in materia.";

Alla data odierna l'ente ha approvato nei termini il bilancio di previsione 2025-2027 (delibera di Consiglio comunale n. 35 del 19.12.2024) ed ha trasmesso i relativi documenti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. 196 del 31.12.2009.

- **rispetto dell'obbligo di assicurare la riduzione della spesa di personale calcolata ai sensi del comma 557 e seguenti dell'art. 1 della legge 296/2006 e s.m.i.**

  In particolare, l'art. 1, comma 557- quater introdotto dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, dispone che: "*ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione*".

  Tale limite, secondo le linee di indirizzo di cui al Decreto 8/5/2018, costituisce l'indicatore di spesa potenziale massima, all'interno del quale l'ente, nell'ambito del PTFP, potrà procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati. È nell'ambito di tale limite che va ricondotta la spesa complessiva del personale, nelle sue varie componenti, ed in particolare con riferimento alla spesa della dotazione organica, quest'ultima rimodulata, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D. Lgs. 165/2001, entro il valore potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

  Dalle risultanze contabili di approvazione del rendiconto di bilancio 2023 (C.C. n. 14 del 20.05.2024) risulta che l'ente ha rispettato ha rispettato il suddetto limite.

  Dalle risultanze contabili a seguito dell'adozione della deliberazione (C.C. n. 35 del 29.12.2023), di approvazione del bilancio di previsione 2024-2026, risulta che la spesa di personale, in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio, è contenuta nel limite del valore medio del triennio 2011-2013 così come previsto dal citato art. 1, comma 557- quater della legge 296/2006 introdotto dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114.

  Il rispetto del limite sopra citato è dimostrato dalla tabella seguente, anche a valle dell'adozione del nuovo fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027.

DETERMINAZIONE DELLA SPESA AI SENSI DELL'ART. 1, C. 557-QUATER DELLA LEGGE 296/2006				
DESCRIZIONE	**(+/-)**	**ANNO 2025**	**ANNO 2026**	**ANNO 2027**
Spesa personale	+	2.295.757,32	2.269.919,57	2.259.531,72
Contratti di servizio	+			
Imposte e tasse (IRAP)	+	195.139,37	192.943,16	192.060,20
Totale spesa	**=**	**2.490.896,70**	**2.462.862,74**	**2.451.591,92**
Somme escluse	-	94.530,38	94.530,38	94.530,38
Spesa in deroga	-	560.341,79	588.517,08	588.517,08
Valore di riferimento	**=**	**1.836.024,53**	**1.779.815,28**	**1.768.544,46**
Limite di spesa c. 557		**2.029.846,00**	**2.029.846,00**	**2.029.846,00**
Rispetto limite		**193.821,47**	**250.030,72**	**261.301,54**

- **assenza stato di deficitarietà: art. 243 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267**:

  "1. Gli enti locali strutturalmente deficitari, individuati ai sensi dell'articolo 242, sono soggetti al controllo centrale sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale da parie della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali. Il controllo è esercitato prioritariamente in relazione alla verifica sulla compatibilità finanziaria".

  Dall'ultimo rendiconto approvato della gestione 2023 risulta che questo Comune non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267; pertanto, non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

- **rilevazione delle eccedenze di personale di cui all'art. 33 D. Lgs. 165/2001**

  "[…] 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere".

  La norma ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

  Nel merito è stata effettuata la ricognizione annuale di eccedenze di personale per il 2025 con Deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 06.03.2025 e tale ricognizione ha dato esito negativo.

- **adozione del piano azioni positive di cui all'art. 48 Dlgs 198/2006 allegato al presente atto**

- **obbligo di certificazione dei crediti (art. 27, comma 2, lett. c), del D.L 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, conv. in L. 28/1/2009, n. 2**

  L'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di

integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2.

Garanzia degli equilibri di finanzia pubblica: ricognizione risorse personale in servizio e facoltà assunzionali e spesa del personale

L'art. 6, comma 2 del D.lgs. 165/2001, prevede che: "*Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente*".

Le linee di indirizzo di cui al DM 8/5/2018 raccomandano di: "*Predisporre il PTFP in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, delle risorse finanziarie a disposizione. La programmazione pertanto deve tenere conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa di personale e non può in ogni caso comportare maggiori oneri per la finanzia pubblica*".

Ne deriva che la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, che corrisponde alla media della spesa del personale sostenuta nel periodo 2011-2013, fermo restando le deroghe previste dal DM 17.03.2020 di attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto- legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.

A differenza della spesa del personale teorica della dotazione organica, le disposizioni introducono la spesa del personale effettiva sostenuta dall'ente al momento della definizione del fabbisogno triennale del personale sulla base del personale in servizio, cui si aggiunge il limite della spesa sostenibile nel triennio sia per il personale a tempo determinato e flessibile (non superiore alla spesa sostenuta nell'anno 2009 ai sensi dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010) che per il personale a tempo indeterminato.

Calcolo della capacità assunzionale

Nel calcolo della spesa per nuove assunzioni si deve considerare che, a decorrere dal 20/4/2020 è possibile procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione (assestato). Per ciascuna fascia demografica sono definiti un valore soglia minimo ed un valore soglia massimo.

In particolare, il già citato D.M. 17/3/2020 stabilisce quanto segue:

- I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia minimo possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del DM 17/3/2020.
- I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia (Tabella 1 e 3) non possono incrementare il valore del già menzionato rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.
- I comuni che si collocano al di sopra del valore soglia superiore (Tabella 3) devono convergere entro la predetta soglia. Tali Comuni adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un *turn over* pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Criteri per il calcolo delle spese di personale e delle entrate:

a) **spesa del personale**: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

   La Circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, del 13/5/2020 dispone che vadano presi a riferimento gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale relativi alle voci riportate nel macro aggregato BDAP: U.1.01.00.00.000; codici di spesa: U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999;

b) **entrate correnti**: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio. Entrate correnti con riferimento agli estremi identificativi di tali entrate come riportati negli aggregati BDAP accertamenti delle entrate correnti relativi ai titoli I, II, III: 01 Entrate titolo I; 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione, accertamenti.

Il Decreto del Ministro dell'interno del 21 ottobre 2020 *(G.U. 30/11/2020 n. 297)* recante modalità e disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di segretario comunale e provinciale, all'art. 3, comma 2, dispone che ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'articolo 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019. n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa.

Dati di riferimento Comune di Formello:

VERIFICA DEL RISPETTO DEL LIMITE DI SPESA DI PERSONALE AI SENSI DEL D.L. 34/2019					
DATI GENERALI	POPOLAZIONE	FASCIA	TURN OVER	TURN OVER UTILIZZATO	ANNO
	14090	F			2025
VALORI FINANZIARI	**SPESA PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO ANNO 2023 MACROAGGRGATO 101 e 103 AL NETTODEGLI ARRETRATI CONTRATTUALI**			2.039.779,93	
	SPESA PERSONALERENDICONTO ANNO 2018 MACROAGGREGATO 101 e 103			2.237.146,47	
	ENTRATE CORRENTI RENDICONTO 3 ANNI PRECEDENTI (2021)			14.969.670,88	MEDIA
	ENTRATECORRENTI RENDICONTO 2 ANNI PRECEDENTI (2022)			16.236.464,82	15.264.682,03
	ENTRATE CORRENTI RENDICONTO ULTIMO ANNO (2023)			14.587.910,40	
	FCDEASSESTATO SU BILANCIO DI PREVISIONE 2023			1.725.338,17	
	ENTRATECORRENTI AL NETTOFCDE			**13.539.343,86**	
CALCOLO % SPESAPERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI NETTE	**15,07%**				
CALCOLO LIMITE SPESA (Tabella 1, art. 4 DPCM 17.03.2020)	**3.655.622,84**				**27,00%**
VERIFICA RISPETTO DEL LIMITE DI SPESA DEL PIANO ASSUNZIONALE	**Spesa prevista anno 2025**	**2.295.757,32**			
	Spesa prevista anno 2026	**2.269.919,57**			
	Spesa prevista anno 2027	**2.259.531,72**			
	Limite di Spesa (tabella 1, art. 4 DPCM 17.03.2020)	**3.655.622,84**			

CALCOLO MEDIA ENTRATE CORRENTI NETTE				
Entrate correnti	**2021**	**2022**	**2023**	**Media del triennio**
Titolo 1	€ 9.634.728,30	€ 9.959.414,34	€ 10.153.443,66	€ 9.915.862,10
Titolo 2	€ 860.778,16	€ 1.597.447,36	€ 1.110.310,23	€ 1.189.511,92
Titolo 3	€ 4.474.164,42	€ 4.679.603,12	€ 3.324.156,51	€ 4.159.308,02
Totale entrate correnti	**€ 14.969.670,88**	**€ 16.236.464,82**	**€ 14.587.910,40**	**€ 15.264.682,03**
FCDE ultima annualità			€ 1.725.338,17	
Media entrate correnti nette				**€ 13.539.343,86**

SPESA DEL PERSONALE	
Spesa del personale 2018 macroaggregato 101 e 103 (rendiconto 2018)	**€ 2.237.146,47**
Spesa del personale 2023 macroaggregato 101 e 103 (rendiconto 2023)	**€ 2.039.779,93**
Proiezione spesa del personale 2025 complessiva	**€ 2.295.757,32**
Proiezione spesa del personale 2026 complessiva	**€ 2.269.919,57**
Proiezione spesa del personale 2027 complessiva	**€ 2.259.531,72**

FASCIA DEMOGRAFICA DI RIFERIMENTO - SOGLIE %		
Fascia demografica	**Soglia limite**	**Soglia di rientro**
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	**27,00%**	**31,00%**

SPESA MASSIMA TEORICA	
Spesa massima del personale teorica calcolata in base fascia demografica	**€ 3.655.622,84**
Incremento massimo rispetto alla spesa 2023	**€ 1.615.842,91**

Come è possibile evincere dalle tabelle sopra riportate, il rapporto spesa del personale/entrate correnti per il Comune di Formello è pari al 15,07%, bel al di sotto del valore soglia di riferimento pari al 27%. Ciò consente all'Ente di poter incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al citato valore soglia, così come previsto dall'art. 4, comma 2 del DPCM 17 marzo 2020. Pertanto, la spesa massima consentita, applicando la percentuale stabilita per la fascia demografica del Comune di Formello, risulta pari a € 3.655.622,84, che confrontata con il totale della spesa di personale del rendiconto relativo all'anno 2023 (pari a € 2.039.779,93) comporta un'espansione di spesa potenziale pari a € 1.615.842,91, come indicato nella tabella che segue.

CALCOLO SPESA TEORICA DEL PERSONALE		
Spesa del personale in servizio rendiconto anno 2023, determinata ai sensi dell'art. 2 del DPCM 17 marzo 2020	(+)	€ 2.039.779,93
Incremento massimo potenziale di spesa per assunzioni a tempo indeterminato rispetto al 2023	(+)	€ 1.615.842,91
Spesa teorica calcolata in misura pari al 27 % della media delle entrate correnti 2021-2023, al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione 2023	(=)	**€ 3.655.622,84**

Stima del trend delle cessazioni:

Nel prossimo triennio è prevista la cessazione per limiti di età di n. 3 dipendenti e. in particolare:

- n. 1 Funzionario dal 19/09/2025;
- n. 1 Funzionario dal 12/03/2026;
- n. 1 Istruttore 17/11/2027.

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni: analisi fabbisogni dell'ente e linee guida degli interventi

Dalle proposte del Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. a bis) del D. Lgs. 165/2001, emerge un fabbisogno di personale al fine dare copertura dei fabbisogni degli uffici stante anche i pensionamenti in previsione per il triennio 2025-2027 e licenziamenti volontari e comando obbligatorio verificatisi nell'anno 2024.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: Mobilità interna che comporta mutamento del profilo professionale

Al momento non sono previsti spostamenti tra aree.

Acquisizione di personale dall'esterno nelle annualità 2025-2027

Il piano triennale del fabbisogno di personale per le annualità 2025-2027 si compone delle seguenti azioni:

TEMPO INDETERMINATO:

- assunzione di n. 1 istruttore tecnico per Area 3 Tecnica, full time, dal 01/04/2025 (ex cat. C);
- assunzione di n. 1 istruttore amministrativo per Area 2 Finanza, full time, dal 01/04/2025 (ex cat. C);
- assunzione di n. 1 funzionario amministrativo Area 3 Tecnica, full time, dal 01/04/2025 (ex cat. D);
- progressione verticale da Area istruttori a Area funzionari (funzionario amministrativo) a partire dal 01/05/2025;
- progressioni in deroga ai sensi dell'art. 13, comma 6 e 8 del CCNL 16/11/2022, da Area istruttori ad Area funzionari (funzionario contabile) Area 2 dal 01/12/2025.

TEMPO DETERMINATO:

non sono previste assunzioni a tempo determinato nel triennio in esame

Sulla base delle considerazioni sopra esposte, il Piano triennale di fabbisogno di personale comporta, per le annualità 2025, 2026 e 2027, le variazioni di spesa come evidenziato nella tabella di seguito esposta.

INCREMENTO ANNUALE DI SPESA GENERATO DAL FABBISOGNO 2025-2027 (*)

	2025	2026	2027
Assunzione di n.1 istruttore tecnico per Area 3 Tecnica, full time, dal 01/04/2025 (ex cat. C1)	€ 22.192,96	€ 29.590,62	€ 29.590,62
Assunzione di n.1 istruttore amministrativo Area 2 Finanza e Cultura, full time, dal 01/04/2025 (ex cat. C1)	€ 22.192,96	€ 29.590,62	€ 29.590,62
Assunzione di n.1 funzionario amministrativo Area 3 Tecnica, full time, dal 01/04/2025 (ex cat. D1)	€ 24.080,49	€ 32.107,32	€ 32.107,32
Progressione verticale da istruttore a funzionario amministrativo dal 01/05/2025	€ 1.677,80	€ 2.516,70	€ 2.516,70
Progressioni in deroga ai sensi dell'art. 13, comma 6 e 8 del CCNL 16/11/2022, da area istruttore a funzionario contabile Area 2 dal 01/12/2025	€ 209,73	€ 2.516,70	€ 2.516,70
Totale incremento a tempo indeterminato	**€ 70.353,94**	**€ 96.321,96**	**€ 96.321,96**
Cessazioni a tempo indeterminato n. 1 Funzionario EQ dal 19.09.25	€ (8.026,83)	€ (32.107,32)	€ (32.107,32)
Cessazioni a tempo indeterminato n. 1 Funzionario dal 12.03.26		€ (25.418,30)	€ (32.107,32)
Cessazioni a tempo indeterminato n. 1 Istruttore dal 17.11.2027			€ (3.698,83)
Totale decremento a tempo indeterminato	**€ (8.026,83)**	**€ (57.525,62)**	**€ (67.913,47)**
Cessazioni contratto di somministrazione	€ (38.500,00)	€ (38.500,00)	€ (38.500,00)
Totale decremento lavoro flessibile	**€ (38.500,00)**	**€ (38.500,00)**	**€ (38.500,00)**
Deroga ai vincoli sulla spesa ai sensi dell'art. 1 commi 734 e 735 della Legge 234/2021			
Progressioni in deroga ai sensi dell'art. 13, comma 6 e 8 del CCNL 16/11/2022	€ (209,73)	€ (2.516,70)	€ (2.516,70)
Totale incremento/decremento netto ai fini del rispetto dei vincoli di spesa	**€ 23.617,39**	**€ (2.220,36)**	**€ (12.608,21)**

(*) Calcolato al lordo degli oneri e al netto dell'IRAP ai sensi dell'art. 2 del DM 17.03.2020

La spesa complessiva determinata ai sensi dell'articolo 2 del DPCM 17/03/2020 risulta inferiore rispetto al limite calcolato secondo il disposto dell'art. 4 dello DPCM, pari a € 3.665.622,84, come evidenziato nella tabella seguente.

SPESA COMPLESSIVA DI PERSONALE STIMATA PER IL TRIENNIO 2025-2027 (*)

	2023	2024	2025	2026	2027
Spesa complessiva risultante dal macroaggregato 101 e 103	€ 2.052.404,76	€ 2.272.139,94	€ 2.272.139,94	€ 2.272.139,94	€ 2.272.139,94
Incremento di spesa 2025-2027			€ 70.353,94	€ 96.321,96	€ 96.321,96
Decrememento di spesa 2025-2027			€ (46.526,83)	€ (96.025,62)	€ (106.413,47)
Deroga ai vincoli sulla spesa ai sensi dell'art. 1 commi 734 e 735 della Legge 234/2021			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Progressioni in deroga ai sensi dell'art. 13, comma 6 e 8 del CCNL 16/11/2022			€ (209,73)	€ (2.516,70)	€ (2.516,70)
Totale spesa del personale triennio	**€ 2.052.404,76**	**€ 2.272.139,94**	**€ 2.295.757,32**	**€ 2.269.919,57**	**€ 2.259.531,72**
Incremento/decremento rispetto all'anno precedente		*€ 219.735,18*	*€ 23.617,39*	*€ (25.837,75)*	*€ (10.387,85)*
Media entrate correnti nette ultimo triennio (2021-2023)	**€ 13.539.343,86**	**€ 13.539.343,86**	**€ 13.539.343,86**	**€ 13.539.343,86**	**€ 13.539.343,86**
Incidenza spesa del personale / media entrate correnti al netto del FCDE	**15,16%**	**16,78%**	**16,96%**	**16,77%**	**16,69%**
Soglia massima spese di personale art. 4, comma 1 (tabella 1 - fascia E)	*27,00%*	*27,00%*	*27,00%*	*27,00%*	*27,00%*

(*) comprensiva di oneri riflessi e al netto dell'IRAP

Le assunzioni da realizzare nell'annualità 2025 sono riportate nel Piano occupazionale esposto di seguito.

ANNO 2025										
Cat.	Profilo professionale	Servizio	FT/PT	Concorso pubblico/ Utilizzo graduatoria/mobilità volontaria/ assegnazione temporanea	Modalità di reclutamento					Costo
					Selezione centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabilizzazione/ mobilità/ scavalco	Proroga contratto a tempo determinato	
Istruttori (ex cat. C1)	n. 1 istruttore tecnico	Area 3 Tecnica	Full Time	SI					NO	€ 29.590,62
Istruttori (ex cat. C1)	n. 1 istruttore amministrativo	Area 2 Finanza - Cultura	Full Time	SI					NO	€ 29.590,62
Funzionario (ex cat.D1)	n.1 funzionario amministrativo	Area 3 Tecnica	Full Time	SI					NO	€ 32.107,32
Funzionario (ex cat.D1)	n. 1 funzionario amministrativo		Full Time				SI		NO	€ 2.516,70
Funzionario (ex cat. D1)	n.1 funzionario contabile	Area 2 Finanza - Cultura	Full Time				SI		NO	€ 2.516,70
									TOTALE INCREMENTO - ANNO 2025	€ 96.321,96
									TOTALE INCREMENTO NETTO AI FINI DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI SPESA - ANNO 2025	€ 93.805,26

Per le annualità 2026 e 2027 non sono previste ulteriori assunzioni rispetto a quelle programmate per il 2025.

La Giunta Comunale è autorizzata, nel corso del triennio, ad apportare modifiche al suddetto piano, in relazione a nuove o diverse esigenze funzionali, sia con riferimento al numero dei posti tra quelli vacanti nella dotazione organica, sia alle procedure ed ai tempi di attivazione, sia ai profili professionali coinvolti, fermo restando il limite della capacità assunzionale disponibile. Per lo stesso anno 2025 e per gli anni 2026/2027, è altresì autorizzata la copertura di tutti i posti vacanti o che si renderanno tali nella dotazione organica ridefinita, sempre nei limiti della capacità assunzionale. Alla copertura dei posti si procede mediante mobilità volontaria esterna sulla scorta dei criteri sottoelencati o mediante procedura concorsuale/selettiva o con scorrimento delle graduatorie in corso di validità, ovvero, mediante il ricorso a progressioni di carriera fra le aree, fermo restando il limite del 50% di accesso dall'esterno.

Il ricorso a procedura concorsuale/selettiva pubblica o la copertura dei posti mediante scorrimento di graduatorie in corso di validità, mobilità volontaria e assegnazione temporanea, ove consentito, è preceduta per le assunzioni a tempo indeterminato dall'esperimento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, ad eccezione delle assunzioni delle categorie protette, nonché alle verifiche di cui all'art. 4, comma 3, del D.L. 101/2013 (solo vincitori). L'indizione di procedure concorsuali/selettive, ivi comprese le assunzioni di categorie protette, lo scorrimento di graduatorie od il ricorso a graduatorie valide di altre amministrazioni, è inoltre preceduta dall'esperimento delle procedure di cui all'art. 30, comma 2 bis del D. Lgs. 165/2001.

Il Piano Occupazione sopra esposto determina la dotazione organica esposta per ogni singola Area e complessivamente nelle tabelle che seguono.

DOTAZIONE ORGANICA AREA AFFARI GENERALI							
Area	Profilo	Posti a tempo indeterminato al 31.12.2024		Posti a tempo indeterminato di cui al presente Piano		Nuova dotazione	Costo annuo complessivo nuova dotazione
		Dotazione organica	Posti coperti	Cessazioni	Assunzioni		
Dirigenti	Segretario generale	1	1			1	€ 64.026,08
Funzionari ed Elevata Qualificazione	EQ	1	1			1	€ 34.244,79
	Funzionari amministrativi	2	1		1	2	€ 68.489,58
Istruttori	Istruttori amministrativi	9	8	-1		7	€ 220.923,78
	istruttori contabili	0,5	0,5			0,5	€ 15.780,27
Operatori Esperti	Operatori Esperti	3	2			2	€ 56.162,60
Operatori	Operatori	1	1			1	€ 25.169,76
Totale		**17,5**	**14,5**	**-1**	**1**	**14,5**	**€ 484.796,86**

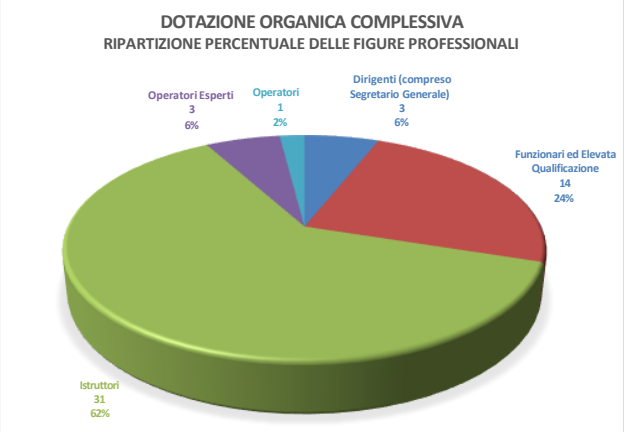
DOTAZIONE ORGANICA AREA FINANZA E CULTURA							
Area	Profilo	Posti a tempo indeterminato al 31.12.2024		Posti a tempo indeterminato di cui al presente Piano		Nuova dotazione	Costo annuo complessivo nuova dotazione
		Dotazione organica	Posti coperti	Cessazioni	Assunzioni		
Dirigenti	Dirigente finanziario	1	1			1	€ 64.026,08
Funzionari ed Elevata Qualificazione	EQ	3	3	-2		1	€ 34.244,79
	Funzionari amministrativo	3	3		1	4	€ 136.979,16
Istruttori	Istruttori amministrativi	2	3		1	4	€ 126.242,16
	Istruttori Contabili	1,5	1,5	-1		0,5	€ 15.780,27
Operatori Esperti		1	1			1	€ 28.081,30
Operatori							€ 0,00
Totale		**11,5**	**12,5**	**-3**	**2**	**11,5**	**€ 405.353,76**

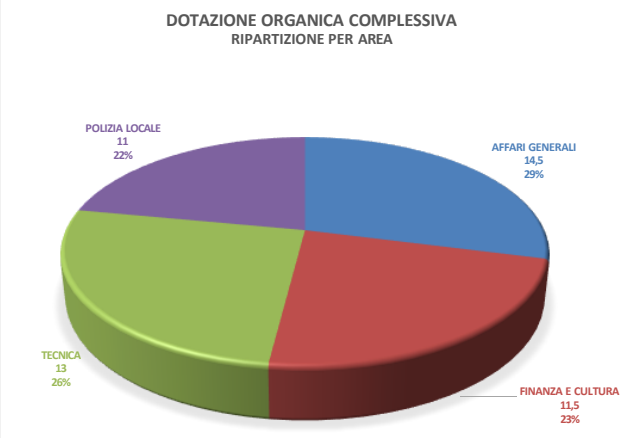
DOTAZIONE ORGANICA AREA TECNICA							
Area	Profilo	Posti a tempo indeterminato al 31.12.2024		Posti a tempo indeterminato di cui al presente Piano		Nuova dotazione	Costo annuo complessivo nuova dotazione
		Dotazione organica	Posti coperti	Cessazioni	Assunzioni		
Dirigenti	Dirigente tecnico (*)	1	1			1	€ 64.026,08
Funzionari ed Elevata Qualificazione	EQ	1	1			1	€ 34.244,79
	Funzionari amministrativi	1	1		1	2	€ 68.489,58
Istruttori	Istruttori Amministrativi	7	7,50	-1	1	7,50	€ 252.484,32
	Istruttori Tecnici	1	1			1	€ 31.560,54
Operatori Esperti							€ 0,00
Operatori							€ 0,00
Totale		**11**	**11,50**	**-1**	**2**	**12,50**	**€ 450.805,31**

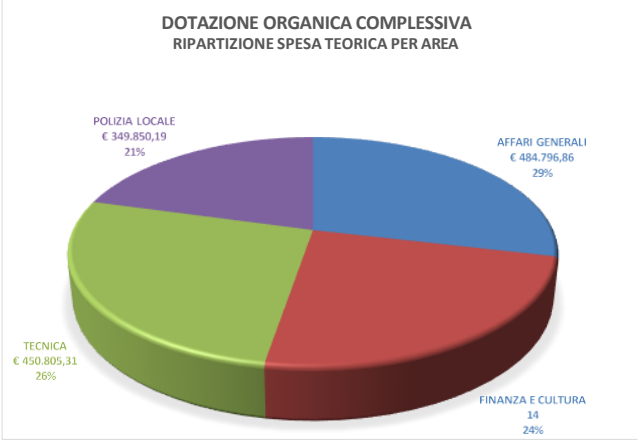
DOTAZIONE ORGANICA AREA POLIZIA LOCALE							
Area	Profilo	Posti a tempo indeterminato al 31.12.2024		Posti a tempo indeterminato di cui al presente Piano		Nuova dotazione	Costo annuo complessivo nuova dotazione
		Dotazione organica	Posti coperti	Cessazioni	Assunzioni		
Dirigenti							€ 0,00
Funzionari ed Elevata Qualificazione	EQ	1	1			1	€ 34.244,79
	Funzionari di Vigilanza	2					€ 0,00
Istruttori	Istruttori Amministrativi	1	2			2	€ 63.121,08
	Agenti di Polizia Locale	8	8			8	€ 252.484,32
Operatori Esperti							€ 0,00
Operatori							€ 0,00
Totale		**12**	**11**	**0**	**0**	**11**	**€ 349.850,19**

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA						
Area	Posti a tempo indeterminato al 31.12.2024		Posti a tempo indeterminato di cui al presente Piano		Nuova dotazione	Costo annuo complessivo nuova dotazione
	Dotazione organica	Posti coperti	Cessazioni	Assunzioni		
Dirigenti (compreso Segretario Generale) (*)	3	3	0	0	3	€ 192.078,24
Funzionari ed Elevata Qualificazione	14	11	-2	3	12	€ 410.937,48
Istruttori	30	31,50	-3	2	30,50	€ 978.376,74
Operatori Esperti	4	3	0	0	3	€ 84.243,90
Operatori	1	1	0	0	1	€ 25.169,76
Totale	**52**	**49,50**	**-5**	**5**	**49,50**	**€ 1.690.806,12**

Le ripartizioni percentuali della dotazione organica complessiva per figure professionali, per Area di impiego e per costo teorico sono riportate nei grafici seguenti.







Assunzione di personale appartenente alle categorie protette

In materia trova applicazione la legge 12/3/99, n. 68. La percentuale d'obbligo risulta ad oggi coperta.

La percentuale da riservare alle categorie di cui all'art. 18, comma 2 della predetta legge (1%) alla data odierna è interamente coperta.

Utilizzo contratti di lavoro flessibile

- ***Rapporti di lavoro a tempo determinato***

Le assunzioni a tempo determinato avvengono nei limiti e con le modalità stabilite dall'art. 36 del D. Lgs. 165/2001, dagli artt. 60 e 61 del C.C.N.L. del 16/11/2022 per il personale del comparto Funzioni Locali, dal D. Lgs. 15/6/2015, n. 81.

Le assunzioni a tempo determinato nell'Ente sono consentite per sopperire ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, per il tempo necessario a soddisfare l'esigenza stessa, con le seguenti priorità:

- sostituzione di personale con diritto alla conservazione del posto:
  - sostituzione di personale addetto al servizio asilo nido assente o cessato dal servizio ai sensi dell'art. 31, comma 9 del CCNL 14/9/2000; nella fattispecie, in vigenza di graduatorie appositamente costituite, trovano applicazione le speciali disposizioni contenute nel vigente Regolamento delle supplenze del personale educativo degli asili nido;
  - sostituzione di personale a tempo indeterminato assente con diritto alla conservazione del posto;

In caso di maternità o assenza per malattia di personale dell'area dei Funzionario dovrà procedersi preferibilmente, sussistendone le condizioni, all'attribuzione di mansioni superiori in quanto il periodo necessario per consentire ad un neo assunto di acquisire la professionalità richiesta per le funzioni direttive è tale da non giustificare una assunzione a tempo determinato.

- motivazioni di tipo organizzativo, produttivo, tecnico dovute a:
  - eventi occasionali, anche ricorrenti, cui non può farsi fronte con il personale in servizio, quali ad esempio le consultazioni elettorali;
  - punte di attività o per attività connesse ad esigenze straordinarie derivanti anche da innovazioni legislative che comportino l'attribuzione di nuove funzioni, alle quali non possa farsi fronte con, personale in servizio;
  - per esigenze stagionali e per tutta la durata dell'attività lavorativa, che determinano picchi lavorativi che si verificano in determinati periodi dell'anno, secondo una frequenza ciclica, che determinano l'intensificarsi dell'attività lavorativa, cui non sia possibile sopperire con il normale organico;
  - esigenze organizzative dell'Ente nei casi di trasformazione temporanea di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
  - per la temporanea copertura di posti vacanti, in presenza di eventi straordinari e motivati, non considerati in sede di programmazione dei fabbisogni;
  - negli altri casi previsti dal contratto collettivo di lavoro di Comparto e dalle vigenti disposizioni di legge;

- ***Utilizzo graduatorie per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato***

L'art. 36, comma 2, del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4, comma 3 del DL 101/2013, convertito in L. 125/2013, stabilisce che: "*Per prevenire fenomeni di precariato, le amministrazioni*

pubbliche, nel rispetto delle disposizioni del presente articolo, sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato. È consentita l'applicazione dell'articolo 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, ferma restando la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato".

La circolare n. 5 del 21/11/2013 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, detta indirizzi volti a favorire il superamento del precariato; in particolare con riferimento all'art. 3, comma 61, terzo periodo della Legge 350/2003, così come citato dall'art. 4 del DL 101/2013, precisa: "*La disposizione, per ragioni di contenimento della spesa, è applicabile per tutte le amministrazioni ed il previo accordo, che può concludersi anche dopo l'approvazione della graduatoria, nasce dall'esigenza di condividere lo scorrimento della graduatoria da parte dell'amministrazione interessata con quella che ne è titolare che deve esprimere il proprio assenso. Deve trattarsi di graduatoria riguardante concorsi banditi per la copertura di posti inerenti allo stesso profilo e categoria professionale del soggetto da assumere*".

La medesima Circolare stabilisce inoltre che: "*Pur mancando una disposizione di natura transitoria nel decreto-legge, per ovvie ragioni di tutela delle posizioni dei vincitori di concorso a tempo determinato, le relative graduatorie vigenti possono essere utilizzate solo a favore di tali vincitori, rimanendo precluso lo scorrimento per gli idonei*". In sintesi, può, quindi, essere richiesta la disponibilità all'assunzione solo al vincitore della graduatoria a tempo determinato vigente, dopo di che deve essere utilizzata la graduatoria a tempo indeterminato, riguardante la medesima categoria e profilo professionale, già vigente presso l'ente. Se non si dispone di graduatorie proprie è possibile (non obbligatorio) utilizzare una graduatoria a tempo indeterminato formata da altra amministrazione o bandire un nuovo concorso a tempo determinato. Lo scorrimento di una graduatoria a tempo determinato è, quindi, precluso.

- ***Rapporti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del d. lgs. 267/2000***

Alla data odierna è in essere un rapporto di lavoro a tempo determinato (Area degli istruttori) instaurato ai sensi dell'art. 90, del D. Lgs. 267/2000 presso l'ufficio staff del Sindaco per tutta la durata del mandato elettivo.

È autorizzata sin d'ora, la stipula di nuovi contratti, ove ritenuti necessari, nel limite massimo della durata dell'incarico del Sindaco o della Giunta Comunale, salva la loro anticipata ed automatica risoluzione in caso di scioglimento anticipato dell'organo stesso purché ad invarianza della spesa complessiva del personale stanziata in sede di bilancio di previsione e nei limiti di spesa per i rapporti di lavoro flessibile.

- **Art. 110, c1, D. lgs. 267/2000 (n.1 Dirigente Area Tecnica)**

È in essere un rapporto di lavoro a tempo determinato (Area della dirigenza) per un dirigente tecnico instaurato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 per la copertura della dirigenza dell'Area Tecnica. Tale spesa, per espressa previsione normativa, è esclusa dal limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010.

- ***Contratti di formazione, somministrazione di lavoro e lavoro occasionale (art. 54 bis D.L. 50/2017)***

Non sono presenti né previsti contratti di somministrazione di lavoro nel triennio 2025-2027.

- ***Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile***

Le norme che disciplinano la spesa relativa alle assunzioni a tempo determinato sono contenute nell'art. 9, comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e da ultimo modificato dal D.L. 24/6/2014, n. 90 convertito nella Legge 11 agosto 2014, n. 114 che prevede: "*Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009"*

La spesa per assunzioni di personale mediante forme di lavoro flessibile per il triennio 2025-2027, trova copertura nei corrispondenti capitoli di bilancio e risulta non superiore al limite di spesa del 2009 di cui al richiamato art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010, pari a € 313.601,06.

La spesa per il lavoro flessibile nel triennio 2025-2027 e riepilogata nella tabella seguente, nella quale si fornisce evidenza del rispetto del limite 2009.

DETERMINAZIONE DELLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

	2025	2026	2027
Istruttore art. 90 TUEL Staff del Sindaco	43.395,87	43.395,87	43.395,87
Totale	**43.395,87**	**43.395,87**	**43.395,87**
LIMITE 2009 (art. 9, comma 28, DL 78/2010)	313.601,06	313.601,06	313.601,06

3.3.4 Formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Individuazione ed analisi della domanda formativa.

Nella progettazione formativa, l'analisi dei fabbisogni costituisce il momento fondamentale e può essere considerata già come una fase formativa, dal momento in cui coinvolge le persone a riflettere sulla professionalità espressa all'interno dell'organizzazione di appartenenza.

Linee di indirizzo per aree tematiche:

Giuridica: proseguimento dell'azione di rafforzamento delle conoscenze di base su norme giuridiche e delle responsabilità che ne derivano in capo ai lavoratori: approfondimenti amministrativi, con particolare riguardo al Responsabile del procedimento, codice dei contratti, appalti e gare, redazione corretta di atti amministrativi.

Economico-Finanziaria: approfondimenti in materia di aggiornamenti su tematiche finanziarie; aumento delle competenze contabili legate al bilancio dell'ente e alla rendicontazione, dati i continui aggiornamenti in materia di adempimenti ragionieristici con particolare riferimento al nuovo sistema contabile denominato Accrual;

Informatica/digitale: accrescere le competenze digitali del personale al fine di utilizzare al meglio gli applicativi più comuni, in modo da migliorare la produttività del lavoro, l'interazione tra i dipendenti di uffici e settori diversi, sviluppando maggior sinergia, precisione ed efficacia;

Sicurezza sul lavoro: proseguire l'attività di informazione/formazione del personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro; Gli obblighi di formazione di cui all'art. 37 del D. Lgs. 81/2008 competono al Datore di Lavoro (Dirigente Settore LL.PP.), come individuato con DS n.4 del 9/12/2008.

Esaminate le proposte e valutati gli impatti in termini organizzativi e di fattibilità economica si è pervenuti alla stesura del Piano della formazione 2025-2027 qui di seguito riportato.

Programma della formazione generale e della formazione specialistica di addestramento generale - 2025/2027			
area tematica	**titolo esemplificativo del corso**	**esigenze formative**	**obiettivi che si intendono raggiungere**
economico - finanziaria	Nozioni di base sul bilancio, peg, dup	formazione del personale che istruisce delibere e determine con impegni e accertamenti	conoscenza dei requisiti di legittimità degli atti dal punto di vista contabile, per una corretta istruttoria
giuridica	MEPA e contratti pubblici	studio e applicazione degli strumenti, in particolar modo telematici, per effettuare ordini di acquisto	obiettivo di aggiornamento e di formazione

		per beni, servizi e forniture; avviare e gestire gare sopra e sotto soglia comunitaria	
giuridica	Prevenzione della Corruzione	formazione obbligatoria	sensibilizzazione al fenomeno e prevenzione del rischio corruttivo approfondimento della normativa
giuridica	Privacy	formazione obbligatoria	approfondimento della normativa e sensibilizzazione sulla riservatezza dei dati
sicurezza	Sicurezza sul lavoro	formazione obbligatoria	formazione del personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro
informatica	Digitalizzazione	Utilizzo degli strumenti di digitalizzazione nel rapporto con i cittadini e con gli enti	semplificazione delle comunicazioni e dello snellimento negli adempimenti

Il presente piano non è assolutamente rigido ed impermeabile, è prevista la possibilità di realizzare ulteriori interventi formativi in caso di eventuali e significative evoluzioni del quadro normativo, contrattuale e organizzativo.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:

Si ritiene utile, da un punto di vista operativo, privilegiare un mix tra risorse interne all'organizzazione e risorse esterne.

All'interno dell'Ente sono presenti competenze professionali senz'altro utili ad un ruolo di docenza, che possono essere peraltro valorizzate in un contesto formativo organizzato e coerente.

Le competenze esterne devono essere a loro volta valorizzate attraverso una effettiva integrazione con la domanda formativa, evitando che sia l'offerta a determinare l'orientamento formativo e a condizionarne di riflesso gli esiti.

Il parco di docenti, relatori, provenienti dall'esterno, deve essere in sintonia con i programmi espressi dal piano formativo e su questa base assicurare allo stesso, in termini di contenuto, di metodologie, di strumenti, di tecniche, di linguaggio, un'elevata coesione con le finalità professionali presenti nel quadro delle azioni formative programmate. E' evidente che l'apporto delle risorse esterne, se correttamente sviluppato, è anche opportunità di arricchimento culturale, di confronto con altri contesti organizzativi, di stimolo per nuovi contesti di riflessione ed azione formativa.

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Modalità formative previste

- formazione autonoma ed individuale del singolo lavoratore (studio, osservazione, conseguimento di particolari specializzazioni, master, partecipazione a corsi individuali di aggiornamento e/o formazione professionale);
- addestramento da parte di colleghi attraverso lo scambio di informazioni;
- riunioni di lavoro;
- partecipazione a seminari e a giornate di studio;
- partecipazione a convegni;
- corsi di aggiornamento o formazione specialistica al ruolo;
- corsi di formazione interni;
- corsi di formazione esterni;
- stage presso altri enti/aziende.

Misure da adottare per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale

- permessi studio e/o congedi per la formazione previsti dalle norme di legge e contrattuali;
- utilizzo pianificato di permessi orari e/o ferie pregresse;
- utilizzo della flessibilità di orario;
- utilizzo del part-time;
- possibilità di seguire webinar da remoto e/o in *co housing*.

Obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze, livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti

La pianificazione della formazione è un processo che risponde all'esigenza di sviluppare competenze e conoscenze delle risorse umane al fine di:

- Realizzare obiettivi;
- Supportare i processi di cambiamento;
- Accrescere le prestazioni non solo individuali, ma anche dell'intero Ente.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- qualificare il personale in funzione delle novità e degli adempimenti introdotti dai continui provvedimenti di riforma della Pubblica Amministrazione;

- migliorare le conoscenze non solo specifiche dei dipendenti, ma anche quelle trasversali, utili a comprendere le fasi di una determinata procedura;
- migliorare le capacità relazionali e comunicative del personale dipendente che ha contatti con l'utenza cittadina;
- sviluppare e sostenere competenze trasversali riferibili all'area dei comportamenti organizzativi, antidiscriminatori e di miglioramento delle relazioni interpersonali tra colleghi;
- diffondere tra i dipendenti una cultura di comunicazione efficace nei luoghi di lavoro che permetta di migliorare il clima lavorativo e di prevenire e lenire situazioni di disagio e stress psicologico per la totalità dei lavoratori.
- consolidare la consapevolezza del ruolo per il personale con incarichi di responsabilità;
- potenziare le competenze in ambito digitale e linguistico del personale dipendente;
- valutare il grado di soddisfacimento da parte dei lavoratori allo scopo di rilevarne l'efficacia e di aggiornare ulteriori azioni formative. A tal fine, a cura degli organizzatori del corso potranno essere predisposti dei questionari, anche comprensivi di elementi di autovalutazione, dei report e delle osservazioni finali.

4. MONITORAGGIO

Rinvio dinamico

Nel caso le misure previste dal PTPCT possano creare degli appesantimenti procedurali che vanifichino lo scopo di snellimento di norme di natura anche transitoria nonché il Principio del risultato e il Principio dell'affidamento di cui agli artt. 1 e 2 del D.Lgs. n. 36/2023, le misure stesse possono essere derogate totalmente o parzialmente dandone puntuale motivazione e illustrazione negli atti procedimentali., facendo riferimento anche ad eventuale normativa e interpretazioni sopravvenute all'approvazione del presente PTPCT.