

COMUNE



COLONNA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025-2027

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09/06/2021, CONVERTITO CON
MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06/08/2021 E S.M.I.*

Sommario

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
SEZIONE N. 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE.....	4
SEZIONE N. 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	4
2.1 VALORE PUBBLICO	4
2.2 PERFORMANCE	5
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	6
2.3.1 Analisi del contesto esterno	8
2.3.2 Analisi del contesto interno.....	10
2.3.3 Le aree a rischio corruzione	14
2.3.4 Misurazione e trattamento del rischio corruttivo	14
2.3.5 Obblighi di Trasparenza	21
SEZIONE N. 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	23
3.1 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	23
3.1.1 Calcolo capacità assunzionale.....	25
3.1.2 Raffronto spesa di personale ex DM 17/03/2020 e la programmazione del presente PTFP	26
3.1.2 Dichiarazione non eccedenza del personale	27
3.1.4 Dichiarazione di regolarità nell’approvazione dei documenti di bilancio	27
3.1.5 Le assunzioni programmate	28
3.1.6 La dotazione organica e il programma di formazione del personale	29
3.1.7 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale.....	30
3.1.8 L’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare con strumenti tecnologici.....	31
3.1.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere	31
4 – MONITORAGGIO	34

PREMESSA

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

La nascita del PIAO avviene nel contesto dell'approvazione delle misure urgenti per il rafforzamento delle capacità amministrative delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR. Il PIAO è dunque un nuovo documento che partendo da adempimenti pianificatori già esistenti li sostituisce e li assorbe in un unico documento di programmazione e di governance e prende il posto di altri documenti, a partire dal piano triennale del fabbisogno del personale passando al piano della performance, al piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, al piano delle azioni positive, fino al piano del lavoro agile.

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 PIAO 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 delle 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 D.L. n. 80/2021, conv., con modif. in L. n. 113/2021 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del D.L. n. 36/2022, conv. con modif., in L. 29 n. 79/2022, 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 giorni dall'approvazione di quest'ultimi.

SEZIONE N. 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Colonna

Indirizzo: Piazza Vittorio Emanuele II, n.5 – Colonna (RM)

Telefono: 0697859938

Fax 069438832

Sito internet: <https://comune.colonna.roma.it>

E-mail: info@comune.colonna.roma.it

PEC: info@pec.comunedicolonna.it

Legale rappresentante: Fausto Giuliani

Codice fiscale/Partita IVA: 84000880587 - 02145271009

Codice ISTAT: 058035

Codice Catastale: C900

Codice Univoco Ufficio (fatturazione elettronica): UF42J5

Superficie territoriale: 3,50 kmq

Abitanti al 31/12/2024: n. 4.331

SEZIONE N. 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico è il benessere della comunità di riferimento del Comune, misurabile, che il Comune intende preservare e incrementare.

Per Valore Pubblico si intendono più specificamente:

- I risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria, adottati da ciascuna amministrazione;
- Le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini;
- Gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come "incremento" del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e delle attività economiche.

L'amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti esterni ed interni delle diverse categorie di utenti e stakeholder: per generare valore pubblico sui cittadini e sugli utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l'amministrazione deve essere efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco.

Fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e, dove possibile, il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

Un ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore

pubblico. il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute.

Valore Pubblico: Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025-2027 è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 28/02/2025.

2.2 PERFORMANCE

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita”.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l’attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell’amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all’allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze.

Il DUP è il documento di programmazione pluriennale mediante il quale l’amministrazione definisce le proprie linee strategiche, che poi verranno tradotte in obiettivi operativi.

Gli obiettivi operativi così individuati vengono ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, definendo fasi e tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati intermedi e finali.

Il Piano della Performance riveste un ruolo cruciale: gli obiettivi che vengono scelti ed assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili; il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con deliberazione G.C. n. 45 del 06/06/2017 (Appendice n. 2), recepisce questi principi al fine di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l’azione amministrativa.

Del grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell’Ente nel suo complesso.

Per gli enti locali, l’articolo 2 del Dpr 81/2022 prevede che nel PIAO vengano assorbiti il Piano della Performance (articolo 10 del Dlgs 150/2009) e il Piano dettagliato degli Obiettivi (articolo 108 del Dlgs 267/2000).

Performance: Il Piano della Performance e i suoi aggiornamenti, cui integralmente si rimanda quale parte integrante e sostanziale di questa sottosezione, viene allegato al presente documento e sarà reperibile nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.lgs. n. 33/2013, integrati dal D.lgs. n. 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC (il PNA è stato approvato dal Consiglio di ANAC il 16.11.2022 ed è quindi valido per il triennio 2023-2025).

GIUSTA D.G.C.N. 13 DEL 30.01.2025 L'ORGANO ESECUTIVO HA DELIBERATO DI CONFERMARE, con riferimento all'anno 2025, la Sezione anticorruzione e trasparenza contenuta nel PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026, approvato giusta D.G.C. n. 36/2024 unitamente agli allegati facenti tutti parte integrante e sostanziale del medesimo atto, apportando soltanto piccole rettifiche di carattere non sostanziale alle dichiarazioni di cui agli allegati n. 3, 4 e 5 (DICHIARAZIONE ANNUALE INSUSSISTENZA CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ, DICHIARAZIONE ASSENZA DI CONDANNE PER REATI CONTRO LA P.A., DICHIARAZIONE INSUSSISTENZA CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ).

IL Responsabile propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ad avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi:

1. FASE 1 - ANALISI DEL CONTESTO - L'analisi del contesto rappresenta la fase di gestione del rischio nella quale si rilevano gli elementi utili a comprendere quale sia l'ambito nel quale opera l'organizzazione, la sua strutturazione, le attività di competenza, i processi gestiti e il livello di controllo rispetto ad essi, e quindi a rilevare la tipologia di rischi a cui è soggetta.
2. FASE 2: VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO - La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive, con particolare attenzione ai processi e attività in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance. La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.
3. FASE 3 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO - Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.
4. FASE 4: MONITORAGGIO, RIESAME E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE - La gestione del rischio si conclude con la successiva fase di monitoraggio e di riesame periodico; tali adempimenti sono finalizzati a verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso, consentendo in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Novità introdotte dal PNA approvato il 16.11.2022

1. L'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato, tenuti ad adottare i PTPCT o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT, se rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, devono adempiere anche agli obblighi antiriciclaggio descritti dal decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini.

Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

In esito alla ricognizione delle indicazioni già fornite da ANAC nel PNA 2019, e alla luce dell'esperienza maturata dall'Autorità nell'ambito della propria attività consultiva, nel PNA 2022 l'Autorità ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage.

Tutti gli aspetti sostanziali - ad eccezione di quelli strettamente connessi alla definizione di suddette misure e strumenti che quindi sono stati affrontati nel PNA - e procedurali della disciplina, che sono numerosi, saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti che l'Autorità intenderà adottare.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Con il PNA 2022 si indicano nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio. Laddove le semplificazioni già introdotte dall'Autorità siano di maggiore intensità, queste rimangono naturalmente valide per le categorie di enti a cui si riferiscono.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

Anticorruzione: Il Segretario Comunale è stato nominato RPCT con decreto sindacale n. 12 del 27.10.2023.

Il Codice di Comportamento dell'Ente vigente è quello approvato con deliberazione della Giunta Comune n. 18 del 20 marzo 2023 che va a sostituire quello approvato con deliberazione n. 92 del 31/12/2013.

Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi e all'analisi del rischio, al trattamento del rischio e agli obblighi di trasparenza.

2.3.1 Analisi del contesto esterno

Colonna è situata alle falde settentrionali dei Colli Albani, dista un solo chilometro dalla strada statale di grande comunicazione n. 6 Casilina, che collega Roma a Capua (CE), in Campania, passando per Frosinone e Cassino (FR); inoltre, è dotata di una stazione propria sulla linea ferroviaria Roma-Cassino-Caserta, a 2 km dall'abitato, e si trova a 5 km dal casello di San Cesario della diramazione Roma Sud dell'autostrada A1 del Sole.

L'agricoltura, specializzata nella coltivazione di olive e di uve pregiate –fondamentale, nell'ambito dell'economia locale, è la produzione di vini quali la Malvasia e il Colonna–, incide ancora in misura significativa sulla formazione del reddito, nonostante la contrazione fatta registrare negli ultimi anni. È affiancata dall'industria, attiva perlopiù nei comparti dei prodotti alimentari e dei metalli, nonché dal turismo, da una discreta rete di distribuzione e da servizi qualificati. Profilo criminologico del territorio

Si riporta di seguito uno stralcio dell'ultima Relazione annuale della Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo :” Giova premettere una considerazione di fondo, formulata sulla scorta dei risultati investigativi dell'ultimo decennio e illustrata nelle ultime relazioni che questa DNA ha prodotto: non vi è dubbio che, storicamente, la presenza di organizzazioni di tipo mafioso sul territorio romano e laziale sia stata finalizzata soprattutto al riciclaggio di capitali illecitamente accumulati altrove e all'investimento in attività imprenditoriali. A Roma, infatti, non dissimilmente da quanto si è potuto registrare con riferimento ad altre aree del Paese, economicamente ricche e non tradizionalmente assoggettate alla piovra mafiosa, le organizzazioni criminali (soprattutto 'ndrangheta e camorra) hanno inteso realizzare, da lungo tempo, acquisizioni, anche a prezzi fuori mercato, di immobili, società ed esercizi commerciali nei quali impiegano ingenti risorse economiche provenienti da delitti. Due sono risultati i fattori incentivanti di tale scelta: in primo luogo, la vastità del territorio e la presenza di numerosissimi esercizi commerciali, attività imprenditoriali, società finanziarie e di intermediazione, nonché di immobili di pregio, consentono di mimetizzare più agevolmente gli investimenti; nella regione, inoltre, le organizzazioni mafiose non hanno dovuto contendere spazi operativi, nelle descritte attività, ad altri gruppi delinquenziali, in quanto questi ultimi - aventi una caratterizzazione sostanzialmente localistica - si sono limitati a gestire singoli e specifici comparti criminali, come ad esempio il traffico delle sostanze stupefacenti, l'usura, il gioco d'azzardo, la prostituzione. Anche con riguardo al Lazio meridionale, pur assistendosi ad una imponente e continuativa penetrazione mafiosa da parte delle organizzazioni camorristiche della vicina Campania, non si è giunti a poter affermare la sussistenza di veri e propri insediamenti criminali in grado di replicare, secondo modalità tradizionali proprie dei territori di origine, il rigido controllo su tutte le attività commerciali ed imprenditoriali: è spesso apparso difficile individuare gli elementi tipici dell'associazione di stampo mafioso, ovvero la forza di intimidazione, la condizione di assoggettamento, il vincolo di omertà, dovendosi piuttosto confrontarsi con una progressiva e silenziosa infiltrazione delle organizzazioni mafiose nel tessuto economico ed imprenditoriale. Con molta lucidità, il Procuratore distrettuale di Roma suggerisce di approfondire tale assunto, anche alla luce dell'oggettiva circostanza della presenza storica di interessi e soggetti mafiosi, non certo marginali, nella capitale e nel territorio laziale.omissis. Analogamente, l'area del basso

Lazio è stato oggetto di una “invasione” non soltanto ad opera di clan camorristici, ma anche di cosche di ’ndrangheta, la cui presenza si è con il tempo estesa e strutturata, fino a determinare la compresenza su quel territorio di un coacervo di gruppi, la cui attività, fortemente caratterizzata dal metodo mafioso, ne ha segnato profondamente il tessuto economico-sociale ed anche politico. In tal senso, appaiono certamente significative alcune pronunce (già richiamate nelle precedenti relazioni) che hanno qualificato in termini di associazioni di tipo mafioso ex art. 416 bis c.p. i gruppi così insediatisi in tale territorio, riconoscendo l’autonomia criminale ed organizzativa sul territorio laziale rispetto alle associazioni dalle quali avevano tratto origine e con le quali hanno mantenuto forme diverse di collegamento. Si tratta, in altri termini, di nuclei criminali che, rafforzatisi e strutturatisi nel tempo, hanno finito per dare luogo a vere e proprie associazioni mafiose autoctone e, sia pure con forme e modalità diverse, autonome dalle rispettive case madri criminali di derivazione, campane e calabresi....omissis. Poi c'è l'ingente fenomeno del narcotraffico. Con i suoi 3 milioni di abitanti, Roma è un grande mercato delle più diverse sostanze stupefacenti, ma è anche uno snodo: l'aeroporto di Fiumicino e il porto di Civitavecchia costituiscono altrettanti punti di ingresso consolidati per tali sostanze, destinate ad essere vendute e consumate sia in città che altrove. Tra tutti questi fenomeni criminali hanno assunto con il tempo sempre maggiore caratura ed efficacia, con la finalità di commettere una serie indeterminata di delitti (traffico di droga, armi, usura ed estorsioni) e di acquisire il controllo di interi settori di attività economiche anche grazie all'appoggio di fiancheggiatori esterni. Come sopra accennato l'individuazione della fattispecie associativa di carattere mafioso è stata effettuata tenendo conto di una serie di elementi alcuni dei quali già di per sé emblematici della sussistenza del vincolo associativo di stampo mafioso (legami di parentela tra i soci, legami di comparaggio con personaggi mafiosi di altra estrazione geografica, usuale ricorso al metodo intimidatorio negli affari e nelle trattative con terzi, solidarietà dei soci nel caso di aggressioni esterne o per modificare esiti di processi, soggetti comuni per recapitare ambasciate, convergenza di interessi riguardo a particolari vicende commerciali, moduli operativi comuni quali le intestazioni fittizie di beni e società), altri integrativi di autonome fattispecie di reato, sintomatiche dell'esistenza del gruppo mafioso di base che, rimasto sostanzialmente inalterato, nel nucleo costitutivo, nel corso di circa quindici anni, si è dedicato alla commissione di una serie mutante di reati fine che ne evidenziano capacità di ramificazione e duttilità.omissis... La varietà dei reati ed il coinvolgimento anche di nuovi soggetti quale parte attiva delle condotte criminose, dimostrano il carattere infiltrante e la vitalità dell'associazione mafiosa capace di cambiare immagine, di adattarsi alle mutate dinamiche politiche e sociali e di infiltrarsi in apparati sani delle istituzioni e dell'economia, di stringere patti con personaggi insospettabili che hanno contribuito ad accrescere lo spessore criminale del sodalizio stesso, ammantando il suo operato di una patina di liceità difficile da scalfire”.

...omissis. L'analisi degli esiti investigativi e processuali dell'ultimo anno induce a condividere la ricostruzione prospettata già nelle ultime relazioni annuali dal Procuratore distrettuale di Roma. Innanzitutto, trova conferma che Roma, soprattutto il territorio metropolitano, ma anche l'area limitrofa e il basso Lazio, costituiscono, dal punto di vista mafioso, il teatro di una presenza soggettivamente plurima ed oggettivamente diversificata, a carattere certamente non monopolistico. Non c'è un solo soggetto in posizione di forza e dunque di preminenza sugli altri, ma sullo stesso territorio interagiscono e coesistono diverse entità criminali. Sono innanzitutto presenti singoli o gruppi che costituiscono proiezioni, in senso ampio, delle organizzazioni mafiose tradizionali, soprattutto della ’ndrangheta e di diversi gruppi di camorra. E tali proiezioni operano secondo modelli non necessariamente omogenei quanto a natura, complessità, stabilità e autonomia della struttura, anche se non sempre con riferimento ad esse trova luogo la qualificazione in termini di autonoma associazione di tipo mafioso. Ma ha soprattutto trovato conferma la circostanza che, insieme con queste proiezioni, sullo stesso territorio coesistono gruppi criminali che danno luogo a vere e proprie associazioni di matrice autoctona che, diversificate tra loro quanto al modello strutturale adottato e quanto ai “fatti costitutivi” del

potere criminale che esercitano, appaiono accomunate dall'utilizzo del c.d. metodo mafioso per conquistare segmenti del mercato illegale ed intervenire attivamente su quello legale, in tal modo ricadendo nel paradigma normativo dell'art. 416 bis e potendo quindi essere qualificate come mafiose.....omissis La diffusione degli stupefacenti nel Lazio, del resto, continua ad essere un fenomeno sempre più grave. Roma, come tutte le grandi capitali, risente anche del recente fenomeno delle "smartdrugs", ovvero cannabinoidi sintetici venduti, tramite internet, sotto la falsa indicazione di prodotti innocui (profumi d'ambiente, aromi, tisane etc...). Il settore degli stupefacenti poi, a causa delle ingenti somme investite e degli elevatissimi guadagni che ne derivano, innesca spesso gravi forme di violenza che, nel territorio laziale, sono determinate oltre che dal controllo delle zone dello spaccio, dall'esigenza di sanzionare la mancata consegna della merce commissionata o il mancato pagamento delle partite ricevute. Recenti indagini hanno poi confermato come il narcotraffico nella capitale, oltre che nelle forme del transito di grandi partite di sostanza stupefacente, si atteggi secondo il (proliferante) modello delle "piazze di spaccio", importato dal territorio campano".

2.3.2 Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale del 28 febbraio 2025, n. 6, in cui è illustrata l'attività di pianificazione, tenuto conto della componente strategica e di quella operativa, in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico approvate con delibera di C.C. n. 42 del 03 Ottobre 2025.

L'analisi del contesto interno è incentrata sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità e sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente.

Si riporta di seguito la struttura dell'Ente, la cui dotazione organica è stata definita con Deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 31/05/2017 e da ultimo definita con deliberazione di Giunta comunale n. 66 del 01 Agosto 2019.

SEGRETERIA GENERALE

Responsabile Segretario Comunale

Servizi: segreteria generale, assistenza agli organi di governo, contenzioso (Interim parziale Settore Patrimonio)

AREA 1 – AFFARI GENERALI, ATTIVITÀ SOCIALI E CULTURALI

Responsabile Specialista in attività amministrative

Servizi: demografici (stato civile, anagrafe, elettorale), statistica, relazioni con il pubblico, protocollo, comunicazione istituzionale, socio-assistenziali, pubblica istruzione, politiche giovanili, cultura e spettacolo, turismo, sport e tempo libero, biblioteca.

AREA 2 - ATTIVITÀ ECONOMICHE E FINANZIARIE

Responsabile Specialista in attività amministrative e contabili

Servizi: programmazione e controllo, bilancio, ragioneria, economato, tributi, risorse umane, sistema informatico e Ced, società partecipate, Ufficio Procedimenti Disciplinari.

AREA 3 - ATTIVITÀ TECNICHE, MANUTENTIVE E URBANISTICHE

Responsabile Specialista in attività tecniche, progettuali ed ambientali

Servizi: urbanistica, edilizia privata, lavori pubblici, espropriazioni, manutenzioni, cimitero, ambiente, servizi a rete, agricoltura e artigianato, commercio, suap, acquisizione D.P.I. per il personale, manutenzione ed acquisti ai sensi del D.Lgs. 81/2008, formazione ed affidamento incarichi per l'applicazione del D.Lgs. 81/2008, patrimonio.

POLIZIA LOCALE

Responsabile Comandante della Polizia Locale Specialista in attività della Polizia Locale Servizi:

polizia amministrativa, viabilità, protezione civile, videosorveglianza, automezzi comunali, trasporto pubblico locale.

Il ruolo di Segretario Comunale ricoperto fino al 28.02.2025 dalla Dr.ssa Virginia Terranova, attualmente è sede vacante come da comunicazione alla Prefettura di Roma con nota prot. 1076/2024.

Settore Amministrativo Area 1: Responsabile Dr. Giorgio Brunori;
Settore Economico-Finanziario Area 2: Responsabile Dr.ssa Fabiola Pizziconi;
Settore Tecnico Area 3: Responsabile Dott. Alessandro Minati;
Polizia Locale: Responsabile Comandante Onesti Patrizio.

Come già evidenziato in occasione dei precedenti aggiornamenti del PTPC appare doveroso ancora una volta che la politica di gestione delle risorse degli ultimi anni, motivata da esigenze di riduzione della spesa, ha determinato carenze e riduzioni di organico dovute a pensionamenti cui non sono seguite sostituzioni, comportando, nel contempo, difficoltà e criticità nella concreta attuazione delle misure organizzative riguardanti il personale, con particolare riguardo alla rotazione dei dipendenti, al turn over, all'avvicendamento del personale nonché alla formazione degli addetti, la cui erogazione ha risentito delle difficoltà economico-finanziarie dell'ultimo periodo.

Dall'anno 2017 il Comune di Colonna si è dotato di nuovi strumenti regolamentari in materia di personale come segue:

-con deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 31/05/2017 sono stati approvati:

- Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Colonna,
- Appendice n. 1 - Regolamento per il funzionamento dell'Organismo di Valutazione;
- con deliberazione n. 45 del 06/06/2017 sono stati approvati:
- Appendice n. 2 - Metodologia sistema di misurazione e valutazione delle performance;
- Appendice n. 3 - Sistema di graduazione delle Posizioni Organizzative;
- Appendice n. 4 - Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti comunali;

- con deliberazione n. 87 del 20/10/2017 è stata approvata

- Appendice n. 5 - Regolamento sul telelavoro,

- con deliberazione n. 88 del 24/10/2017 è stata approvata

- Appendice n. 6 - Regolamento sulle modalità di accesso agli impieghi, requisiti di accesso e procedure concorsuali;

- con deliberazione n. 113 del 18/12/2018 è stata approvata

- Appendice n. 7 al ROUS. Regolamento per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dall'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016. Appendice n. 7 al ROUS.

- con deliberazione n. 113 del 05/12/2019 è stato approvato

- il Regolamento delle procedure e criteri per l'assegnazione delle progressioni economiche orizzontali.

- con deliberazione n. 42 del 12/05/2022 è stato approvato:

- il Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali (art. 52, c. 1-bis, D.Lgs n. 165/2000 e del D.L. 80/2021)

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi si articola nelle fasi di seguito riportate:

- l'identificazione. Essa costituisce il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto

della mappatura e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti;

- la descrizione. Dopo aver identificato i processi occorre comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione. Ciò consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi;
- la rappresentazione. Essa costituisce l'ultima fase della mappatura dei processi e concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

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

- La Giunta Comunale è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, e comunque entro 30 giorni dalla data di approvazione del Bilancio di Previsione, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C., confluito nel PIAO.

- Il Segretario Generale, quale responsabile della prevenzione, il quale provvede a:

1. predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente il programma di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, altresì, negli stessi settori, ove possibile e d'intesa con i dirigenti, la rotazione dei funzionari;
2. trasmettere il Piano ed i relativi aggiornamenti a tutti i dipendenti dell'ente, mediante pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti – corruzione”;
3. verificare l'attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché, a predisporre le proposte di modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, nel caso di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
4. verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività esposte a più elevato rischio di corruzione;
5. per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione, proporre, sentiti i dirigenti responsabili, le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità eventualmente riscontrate;

La figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Nella nuova normativa rimane la previsione che negli enti locali, la scelta ricada, di norma, sul segretario, in continuità con l'orientamento delineato nel previgente art. 1, co. 7, della l. 190/2012.

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

1. partecipa al processo di gestione del rischio;
2. considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
3. svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
4. esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
5. verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.

Dal d.lgs. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e in particolare quelle dell'Organismo Indipendente di Valutazione. Ciò al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. In tal senso, si prevede, da un lato, la facoltà all'OIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h), d.lgs. 97/2016), dall'altro lato, si prevede che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'OIV (art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016).

Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel d.lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10). Gli OIV sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44). L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43). Resta fermo il compito degli OIV concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009.

Tra gli obiettivi di performance organizzativa, validati dall'OIV, è indicata l'attuazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di trasparenza.

Si stabilisce inoltre che la struttura operativa di supporto al controllo integrato successivo interno coincida con l'Organismo Indipendente di Valutazione del personale e che a quest'ultimo, sia demandato il controllo degli atti redatti ed adottati dal Segretario Comunale in quanto titolare di poteri gestionali, a garanzia della terzietà dell'organo valutatore.

I responsabili di elevata qualificazione, i quali, per l'area di rispettiva competenza:

1. svolgono attività informativa nei confronti del responsabile 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.);
2. partecipano al processo di gestione del rischio;
3. propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5. adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
6. osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
7. provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti.

L'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.) che:

1. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza come da apposito Regolamento Comunale;
2. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
3. propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento;
3. segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241 del 1990);

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

1. osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento;
2. segnalano le situazioni di illecito.

2.3.3 Le aree a rischio corruzione

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree, il Piano, con un processo di miglioramento continuo, identifica le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio.

Il Piano Nazionale Anticorruzione invita le Amministrazioni ad effettuare una puntuale analisi del rischio, verificando per ciascun settore di attività dell'amministrazione i procedimenti a maggior rischio di corruzione.

L'identificazione del rischio, quindi, consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;

La mappatura dei processi del Comune di Colonna è stata predisposta tenendo conto delle aree di rischio e del contesto in cui l'ente si trova (cfr. **Allegato**).

2.3.4 Misurazione e trattamento del rischio corruttivo

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

Per ciascun "processo" sono stati identificati e descritti i possibili rischi.

Una volta identificati i rischi, per ciascun processo organizzativo, sono stati valutati la probabilità di realizzazione del rischio e l'eventuale impatto del rischio stesso, cioè il danno che il verificarsi dell'evento rischioso sarebbe in grado di cagionare l'Amministrazione, sotto il profilo delle conseguenze economiche, organizzative e reputazionali, per determinare infine il livello di rischio (basso, medio, alto, molto alto).

In particolare l'Autorità ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione della corruzione che devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario che siano individuati i soggetti attuatori, le modalità di attuazione di monitoraggio e i relativi termini

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2025/2027 del Comune di Colonna mantiene l'individuazione delle aree di rischio e la valutazione dei rischi in relazione ai processi ed ai procedimenti già previsti nel PTPC 2024/2026, ivi comprese le corrispondenti misure.

Si prevede pertanto, anche per il PTPC 2025/2027 di confermare la mappatura iniziale dei principali processi dell'ente e di procedere alla creazione di un vero e proprio catalogo di tutti

i processi anche avvalendosi del processo di informatizzazione dell'ente, avviato nel corso degli anni precedenti ed ancora in fase di completamento.

Infatti per la mappatura, sono analizzate tutte le componenti e le fasi dall'input all'output ampliando quanto più possibile i processi mappati, attraverso un'osservazione che ha considerato:

- La Macrostruttura dell'ente e le funzioni assegnate alle Aree;
- La normativa in materia di EE.LL. per perimetrare le competenze istituzionali;
- Le funzioni e i servizi di bilancio per individuare le attività espletate;
- Le aree e i processi obbligatori di cui alla L. 190/2012 ed al PNA.

Pertanto, fermo restando il processo da effettuarsi nel corso dell'anno 2025 per il completamento dell'analisi e la creazione di un vero e proprio catalogo di tutti i processi anche avvalendosi del processo di informatizzazione dell'ente, avviato nel corso degli anni precedenti ed ancora in fase di conclusione da individuarsi quale obiettivo del Piano della Performance, PEG, PDO si conferma la valutazione dei rischi già effettuata nell'anno 2024 di cui all'allegato 1 al presente documento di aggiornamento nonché le misure indicate nell'allegato 2 al presente documento.

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento". Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio"; in concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il PTPCT deve prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- a) la trasparenza, che come già precisato costituisce "sezione" del PTPC;
- b) l'informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- c) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le misure di Prevenzione

1. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

Il 15 novembre 2017 la Camera dei deputati ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato".

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La legge approvata a novembre 2017 si compone sostanzialmente di due articoli. Il primo dedicato alle pubbliche amministrazioni, sul quale ci soffermeremo, ed il secondo destinato alle imprese private. L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 stabiliva che, "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile", il dipendente pubblico che avesse denunciato condotte illecite, delle quali fosse venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non poteva essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Eventuali misure discriminatorie, secondo l'articolo 54-bis "originale", erano da segnalare al Dipartimento della funzione pubblica dall'interessato stesso o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti

negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

L’Ente intende promuovere il ricorso al canale interno, favorendo, in prima istanza, l’inoltro della segnalazione al RPCT. Nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT, è necessario che tale soggetto indichi al mittente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela del whistleblower vanno inoltrate al RPCT dell’amministrazione in cui si è verificato l’illecito.

C’è stato un necessario adeguamento alle sopravvenute novità normative

L’art. 1 del D.lgs. 24/2023 ha disposto quanto segue:

“Il presente decreto disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. Le disposizioni del presente decreto non si applicano: a) alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all’autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate; b) alle segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell’Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell’allegato al presente decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell’Unione europea indicati nella parte II dell’allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell’allegato al presente decreto; c) alle segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell’Unione europea. 3. Resta ferma l’applicazione delle disposizioni nazionali o dell’Unione europea in materia di: a) informazioni classificate; b) segreto professionale forense e medico; c) segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali. 4. Resta altresì ferma l’applicazione delle disposizioni di procedura penale, di quelle in materia di autonomia e indipendenza della magistratura, delle disposizioni sulle funzioni e attribuzioni del Consiglio superiore della magistratura, comprese le relative procedure, per tutto quanto attiene alla posizione giuridica degli appartenenti all’ordine giudiziario, oltre che in materia di difesa nazionale e di ordine e sicurezza pubblica di cui al regio decreto, 18 giugno 1931, n. 773, recante il testo unico delle leggi di pubblica sicurezza. Resta altresì ferma l’applicazione delle disposizioni in materia di esercizio del diritto dei lavoratori di consultare i propri rappresentanti o i sindacati, di protezione contro le condotte o gli atti illeciti posti in essere in ragione di tali consultazioni, di autonomia delle parti sociali e del loro diritto di stipulare accordi collettivi, nonché di repressione delle condotte antisindacali di cui all’articolo 28 della legge 20 maggio 1970, n. 300.”

L’art. 4 del D.lgs. 24/2023 dispone:

“I soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all’articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015, attivano, ai sensi del presente articolo, propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell’identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. I modelli di organizzazione e di gestione, di cui all’articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 231 del 2001, prevedono i canali di segnalazione interna di cui al presente decreto. 2. La gestione del canale di segnalazione è affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero è affidata a un soggetto esterno, anch’esso autonomo e con personale specificamente formato. 3. Le segnalazioni sono effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole. 4. I comuni diversi dai capoluoghi di provincia possono condividere il canale di segnalazione interna e la relativa gestione. I soggetti del settore privato che hanno impiegato, nell’ultimo anno, una media di lavoratori subordinati, con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, non superiore a

duecentoquarantanove, possono condividere il canale di segnalazione interna e la relativa gestione. 5. I soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, affidano a quest'ultimo, anche nelle ipotesi di condivisione di cui al comma 4, la gestione del canale di segnalazione interna. 6. La segnalazione interna presentata ad un soggetto diverso da quello indicato nei commi 2, 4 e 5 e' trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante."

Il Comune, in ossequio alle prescrizioni di cui al richiamato decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, ha aderito alla piattaforma Whistleblowing messa a disposizione da ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali, di cui il Comune di Colonna è socio, e il RPCT dell'ente, il Segretario Generale Dott.ssa Virginia Terranova, ha ricevuto alla propria casella PEC, indicata in fase di richiesta di attivazione della Piattaforma Whistleblowing, le credenziali di accesso con cui accedere alla propria area riservata del sito <https://segnalazioni.asmenet.it/#/admin> dove prendere visione delle segnalazioni ricevute e codice html nel quale ci sono i riferimenti al collegamento al portale per le segnalazioni, per dialogare con i segnalanti, grazie a modalità che garantiscono l'anonimato.

Giusta D.G.C.n.19 del 07.02.2024 l'organo esecutivo ha preso atto delle iniziative intraprese in materia e ha demandato al Segretario Generale, in qualità di RPCT, che vi ha prontamente provveduto, la formulazione delle istruzioni operative da impartire alla struttura comunale nell'ottica di consentire l'utilizzo della piattaforma telematica gratuitamente resa disponibile per il tramite di Asmenet, disponibile al sito del sito <https://segnalazioni.asmenet.it/#/admin>, prendendo atto, altresì, dell'allegato Manuale di istruzioni trasmesso da ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali;

2. Le iniziative per la formazione.

Il RPCT dovrà partecipare ad attività formative con cadenza annuale anche per mezzo degli strumenti di formazione on line messi a disposizione. Le iniziative di formazione devono essere rivolte a tutti i dipendenti, sia con riguardo all'aggiornamento sulle competenze giuridico- professionali, sia con riguardo alle tematiche dell'etica e della legalità, a seconda dell'incarico svolto e del ruolo nell'Ente.

Si suggerisce, come indicazione generale, di continuare nella erogazione di attività di formazione su due livelli:

- Un livello generale che deve coinvolgere tutto il personale dell'ente così da rafforzare le competenze relative alla prevenzione della corruzione e promuovere i valori dell'etica;
- Un livello specifico che ha come obiettivo quello di formare in modo particolare il personale che opera nelle aree più esposte al rischio e i soggetti deputati alla gestione del rischio stesso.

Per il 2025 si prevede di riproporre il percorso formativo attuato negli anni precedenti che ha coinvolto tutti i dipendenti.

3. La rotazione.

Il PNA prevede come misura di prevenzione del rischio corruttivo la rotazione del personale. Ancorchè prevista per gli enti pubblici a prescindere dalle loro dimensioni, il PNA 2019 precisa che la stessa va attuata tenendo conto di:

a) vincoli soggettivi costituiti dai diritti dei lavoratori dipendenti (es con riferimento alla sede di servizio, ai diritti sindacali...); vincoli oggettivi, in quanto va comunque salvaguardato il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, la qualità delle competenze professionali necessarie per talune attività, soprattutto di carattere tecnico. A ciò si aggiungono i vincoli derivanti dal CCNL.

Il Comune di Colonna è un ente di piccole dimensioni (inferiore a 5.000 abitanti) con un numero limitato di titolari di posizioni organizzative, tra loro infungibili in quanto caratterizzati da titoli di studio e professionalità specifiche, si ritiene che l'applicazione dell'istituto non sia ipotizzabile senza recare danno al corretto esercizio dell'azione amministrativa dell'Ente.

Si evidenzia comunque come – in particolare in settori nevralgici quali quello dei lavori pubblici - il ricorso maggiore alla XI Comunità Montana del Lazio Castelli romani e Prenestini, ad esempio nella gestione delle gare mediante la centrale unica di committenza, consenta forme di condivisione delle azioni fra gli operatori, evitando così l'isolamento di mansioni soggette a maggior rischio.

4. Conferimento e autorizzazione incarichi

La misura mira a disciplinare il conferimento di incarichi istituzionali ed extraistituzionali in capo ad un medesimo soggetto. La misura tende ad evitare l'eccessiva concentrazione di potere in un unico centro decisionale o il crearsi di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

A tal fine il dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione l'attribuzione di incarichi, anche se a titolo gratuito, e l'Amministrazione avrà così la facoltà di dare o meno, previa valutazione delle circostanze, l'autorizzazione a svolgere o meno l'incarico. La misura in oggetto si sostanzia, quindi, nella fissazione di regole generali che disciplinano le incompatibilità, il cumulo di impieghi, gli incarichi in ogni caso vietati e quelli autorizzabili.

Detta disciplina è stata fissata in una direttiva di carattere generale nella quale è stata posto a carico di tutto il personale in servizio presso l'Ente il divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione.

5. Verifica condizioni ostative per incarichi di responsabili di servizio.

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto, viene effettuata la verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile del Servizio e degli altri incarichi previsti dai Cap III e IV del D.L.gs. n. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D.L.gs. n. 39/2013(cfr.allegati):

6. Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni

L'art. 1, comma 9, lett. b) della legge 190 del 2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

A tal proposito si individuano quali misure specifiche:

- 1) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- 2) rispettare i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- 3) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori, addivenendo, laddove possibile, ad una suddivisione dell'unità organizzativa in distinti ambiti di competenza;
- 4) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, adoperando un linguaggio semplice: rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- 5) Monitoraggio periodico dell'attuazione delle misure.

7. Astensione in caso di conflitto di interesse

I titolari degli uffici competenti, i responsabili dei procedimenti amministrativi, nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, hanno l'obbligo di astenersi in qualsiasi situazione di conflitto di interesse e di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale con dichiarazione scritta da trasmettere al RPCT.

Come per le altre misure anche per quella appena descritta il monitoraggio in merito all'attuazione verrà effettuato annualmente dal responsabile della prevenzione della corruzione. E' importante evidenziare che il Conflitto di interessi è la condizione che si verifica quando risulta compromessa, anche potenzialmente, l'imparzialità richiesta ai soggetti che, nell'esercizio del potere decisionale, possono interporre interessi propri o dei loro familiari in conflitto con gli interessi dell'Ente.

In tale prospettiva, tutti i Destinatari devono, ove possibile, evitare ogni situazione di conflitto e devono astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quello

dell'Ente o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'Ente. Pertanto tutti coloro che operano per l'Ente, senza distinzioni o eccezioni, devono essere impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'Ente può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

La principale misura organizzativa da intraprendere per evitare la formazione di tali situazioni è assicurare che nessun individuo all'interno dell'Ente abbia il completo controllo di un processo. Ma analogo valore assumono la formalizzazione e la tracciabilità dei processi decisionali dell'Ente. Si è già provveduto negli anni scorsi, con apposite direttive, a sensibilizzare tutto il personale circa il fatto che i conflitti di interesse possono essere reali, potenziali o apparenti ma in entrambi i casi devono essere resi noti all'interno dell'Ente.

Il Conflitto di interesse è attuale (anche detto reale) quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore. In altri termini, l'interesse primario (pubblico) e quello secondario (privato) entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente, senza interferenze.

Il Conflitto di interesse è potenziale quando il soggetto decisore avendo un interesse secondario, anche a seguito del verificarsi di un certo evento (es. accettazione di un regalo o di un'altra utilità), può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di Conflitto di interesse attuale. Il conflitto potenziale può nascere anche da una promessa.

Il Conflitto di interesse è apparente (anche detto percepito) quando una persona ragionevole potrebbe pensare che l'interesse primario del soggetto decisore possa venire compromesso da interessi secondari di varia natura (es. sociali e finanziari). Nel conflitto apparente, quindi, la situazione è tale da poter danneggiare seriamente la pubblica fiducia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di nessun interesse secondario.

Le diverse situazioni conflitto che possono configurarsi sono:

Relazioni "finanziarie": presenza di rapporti finanziari (es. crediti o debiti);

Relazioni "familiari/affettive": situazioni di coniugio, convivenza, parentela o affinità entro il secondo grado (es. Familiari);

Relazioni "professionali": collaborazione professionale – sia diretta che indiretta – di carattere privato;

Relazioni "professionali future": rischio che durante il periodo di servizio i Destinatari possano preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose per ottenere incarichi professionali per loro attraenti (es. Pantouflage);

Relazioni "extra – istituzionali": rischio che durante il periodo di servizio i Destinatari possano preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose per ottenere incarichi d'ufficio o extra - istituzionali.

Nel caso in cui dovesse verificarsi una situazione di effettive o potenziali di conflitto di interesse, gli interessati dovranno procedere in maniera autonoma e senza ricevere esplicita richiesta ad informare tempestivamente l'Ente, nella persona del responsabile dell'Area ovvero nel caso di responsabili nella persona del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

8. Svolgimento di attività successiva alla cessazione di lavoro (divieto di pantouflage)

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del decreto legislativo 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego,

attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

9. Formazione di Commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA

Ai fini dell'attuazione della misura in oggetto disciplinata all'art. 3 del D. Lgs. 39/2013 e all'art. 35 bis del Dlgs 165/01, i dirigenti sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi sulle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni concorso o commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- all'atto di conferimento degli incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione dei dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.Lgs 165/01.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000, da sottoporre a verifica a campione. (Allegato) Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la PA, occorre

- astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare la segnalazione;
- applicare le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. 39/2013;
- conferire l'incarico o disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione l'atto è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del D. Lgs. 39/2013.

In conformità all'orientamento ANAC n. 66/2014, il dipendente che sia stato condannato, con sentenza non passata in giudicato per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del Codice Penale incorre nei divieti di cui all'art. 35 bis del d. lgs. n. 165/2001, fino a quando non sia pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva di proscioglimento.

Per l'anno 2025 si conferma la misura dell'obbligo di verifica preventiva in sede di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi.

10. Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei dati

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'introduzione della figura obbligatoria del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), e in considerazione delle numerose segnalazioni giunte in tal senso, l'Autorità ha ritenuto opportuno dedicare particolare attenzione al rapporto tra RPCT e RPD.

L'Autorità chiarisce innanzitutto che le due figure, per quanto possibile, debbano essere distinte e separate.

Ad avviso dell'Autorità, infatti, la sovrapposizione dei due ruoli potrebbe rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

E' stata designata la Società MANAGEMENT & CONSULTING s.r.l. quale Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) per il Comune di COLONNA, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679.

2.3.5 Obblighi di Trasparenza

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza, con l'indicazione dei responsabili obbligati (Allegato).

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la “colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, tenuto conto delle oggettive condizioni operative del Comune si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 5 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 17/02/2017 è stato approvato il nuovo Regolamento in materia di accesso civico e di accesso civico generalizzato con relativa modulistica pubblicata sul sito istituzionale.

Successivamente è stato creato il registro delle richieste di accesso che viene pubblicato semestralmente sul sito istituzionale alla sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Accesso civico - Altri contenuti” e suddiviso in quattro sezioni:

Sezione I – Accesso ordinario secondo la legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Sezione II – Accesso dei consiglieri comunali

Sezione III – accesso civico semplice

Sezione IV - accesso civico generalizzato

L’adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall’articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, l’ANAC ha fornito alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo agli enti.

In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrano in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l’Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all’attuazione delle misure del PNRR.

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull’attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

Al riguardo, il Comune di Colonna potrà, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi.

Le informazioni, i dati e documenti saranno organizzati in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un’adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell’Unione europea.

Tale modalità di trasparenza consentirà anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

- promuovere una gestione trasparente della performance (obiettivi chiari e rendicontazione dei risultati raggiunti);
- rendere trasparente la gestione delle attività;
- aumentare la propria capacità di informare i cittadini circa le modalità di accesso ai servizi e le modalità di gestione dei procedimenti;
- promuovere l’accesso civico generalizzato

Per gli OBIETTIVI ACCESSIBILITA' 2025 si rinvia al seguente link:

<https://form.agid.gov.it/view/852f4e60-7725-11ef-a484-3737d113790a>

SEZIONE N. 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- art. 6 – comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria;
- art. 6 - comma 4bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- art. 35 – comma 4 – la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

In base a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali (ai sensi del medesimo decreto) conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

Da ultimo, con la Legge 113/21 di conversione del D.L. 80/21 tutte le Pubbliche Amministrazioni dovranno adottare e pubblicare il nuovo Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO) che accorpa in un unico documento i piani della performance, del lavoro agile, del fabbisogno di personale, della parità di genere e dell'anticorruzione.

L'articolo 6 del dl 80/2021, come attuativo dell'articolo 1 del dpr 81/2022 disciplina il PIAO quale strumento di pianificazione unitario, univo e coerente con gli altri documenti di programmazione. Si tratta quindi di un documento approvato successivamente al DUP che deve necessariamente trovare nel documento di programmazione la quantificazione delle risorse finanziarie destinate alla realizzazione dei programmi dell'ente, il riferimento alle risorse umane disponibili nell'ambito della struttura organizzativa, indispensabile per assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse.

E' dunque necessario, per quantificare le risorse finanziarie relative alla spesa di personale, che nel DUP sia inserita la nuova programmazione triennale del personale (aggiornata rispetto all'ultimo Piano approvato), eventualmente rinviando al successivo Piano integrato di attività e organizzazione le indicazioni analitiche non necessarie per la quantificazione delle risorse finanziarie nel bilancio.

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta

allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi o al potenziamento o alla dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - soluzioni interne all'amministrazione;
 - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - meccanismi di progressione di carriera interni;
 - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - job engagement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - soluzioni esterne all'amministrazione;
 - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - concorsi;
 - stabilizzazioni.
- Formazione del personale:
 - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
 - le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato;
 - gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti atti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;

- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- la dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- l'elenco delle procedure di semplificazione e reingegnerizzazione con tecnologie;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

3.1.1 Calcolo capacità assunzionale

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE (ART.33, COMMA 4, D.L. 34/2019 – D.P.C.M. 17/03/2020)

Il D.M 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L 34/2019 “Decreto Crescita” convertito con modificazioni dalla Legge 58 del 2019, ha introdotto nuove disposizioni in merito alla definizione delle capacità assunzionali degli enti locali, prevendendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn over, introducendo un sistema flessibile basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In particolare l'art. 33, comma 2 del D.L 30 aprile 2019 n. 34, “decreto Crescita”, prevede che i Comuni possono 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 e al netto dell'Irap, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Dal 2021 i Comuni devono prendere a riferimento dei valori soglia definiti dal D.M 17 marzo 2020 cui confrontare il proprio rapporto tra spese di personale ed entrate coerenti.

Individuazione dei valori soglia in riferimento al numero di abitanti del proprio ente		
In base al numero di abitanti, l'ente identifica una coppia di valori soglia		
Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia
Comuni con meno di 1.000 ab	29,50%	33,50%
Comuni da 1.000 a 1.999 ab	28,60%	32,60%
Comuni da 2.000 a 2.999 ab	27,60%	31,60%
Comuni da 3.000 a 4.999 ab	27,20%	31,20%
Comuni da 5.000 a 9.999 ab.	26,90%	30,90%
Comuni da 10.000 a 59.999 ab	27,00%	31,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 ab	27,60%	31,60%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 ab	28,80%	32,80%
Comuni con 1.500.000 di ab. E oltre	25,30%	29,30%

Ai fini del calcolo si intende:

Spesa di personale gli 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 al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'Irap come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

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.

Spesa di personale rendiconto 2023	Impegni di competenza
1.01.00.00.000	€ 627.600,55
1.03.02.12.001	-
1.03.02.12.002	-
1.03.02.12.003	-
1.03.02.12.999	-
Totale	627.600,55

Entrate correnti	Accertamenti rendiconto 2021	Accertamenti rendiconto 2022	Accertamenti rendiconto 2023
Titolo I	€ 2.538.213,22	€ 2.559.108,51	€ 2.826.144,21
Titolo II	€ 259.202,59	€ 363.054,75	€ 383.694,12
Titolo III	€ 1.065.057,19	€ 1.940.961,30	€ 622.258,78
	2021	2022	2023
MEDIA			4.185.898,22
FCDE assestato nel bilancio 2023			1.232.634,24
			2.953.263,98

Rapporto Spese Personale % = 21,25%

Media delle entrate correnti al netto del FCDE

Spesa del personale 2018 € 556.777,18

Il Comune di Colonna stando al di sotto della prima soglia si trova nella situazione che può aumentare il valore della spesa di personale. A differenza degli esercizi precedenti dove c'era un periodo transitorio che prevedeva un calcolo delle capacità assunzionali basato sull'incremento della spesa di personale rispetto al rendiconto 2018, per gli anni 2025-2027 si dovrà prendere in considerazione esclusivamente il valore corrispondente della Tabella 1.

Pertanto il Comune di Colonna, rientrando nei parametri degli enti virtuosi (cioè quelli che hanno un rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto dell'Fcde inferiore alla soglia fissata dai decreti attuativi) può aumentare la spesa del personale, quindi effettuare nuove assunzioni, a condizione che rimanga all'interno della soglia. Questo equivale ad una capacità assunzionale pari ad **€ 175.687,25**

Controllo del limite:

3.1.2 Raffronto spesa di personale ex DM 17/03/2020 e la programmazione del presente PTFP

(la spesa di personale nell'anno, comprensiva della capacità massima consentita, non può superare la spesa massima di cui all'art. 4 comma 1)

Spesa massima del personale teorica

Controllo del limite PTFP 2025/2027

Spesa massima del personale teorica calcolata sulla fascia demografica dell'Ente (27,20%)	€ 803.287,80
Incremento massimo o decremento massimo rispetto alla spesa 2018	€ 175.687,25

Riepilogo capacità assunzionali ai sensi dell'art. 33 del D.L 34/2019

	2025	2026	2027
Spazi assunzionali disponibili nell'anno	175.687,25	140.687,25	175.687,25
Assunzioni programmate nell'anno	35.000,00	-	-
Cessazioni programmate	-	35.000,00	-
Resti assunzionali	140.687,25	175.687,25	175.687,25
Limite di spesa di personale (media anni 2011-2013)			578.484,52
Spesa di personale 2025 (aggiornata con la programmazione 2025-2027)*			620.015,96
Spesa di personale 2026 (aggiornata con la programmazione 2025-2027)*			584.545,14
Spesa di personale 2027 (aggiornata con la programmazione 2025-2027)*			584.545,14

* per i Comuni Virtuosi le maggiori assunzioni consentite non rilevano ai fini del rispetto di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006. Art. 7 DPCM 17 marzo 2020

3.1.3 Dichiarazione non eccedenza del personale

Si dichiara che, in merito alla rilevazione degli esuberi, di cui all'art.33 del D.Lgs. n.165/2001 e alla circolare n. 4/2014 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, emanata in data 28 aprile 2014, per quanto concerne l'anno 2025, dalla verifica dei dati, attualmente disponibili, relativamente agli indici previsti dalla medesima circolare n.4 /2014, non si prevede il verificarsi di situazioni di soprannumero e/o di eccedenza di personale.

3.1.4 Dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio

Si dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati con delibera del C.C. n. 7 del 28/02/2025 da trasmettere alla BDAP entro il 28 Marzo 2025.

3.1.5 Le assunzioni programmate

PIANO DELLE ASSUNZIONI TRIENNIO 2025/2027

ANNO 2025

Cat. e profilo professionale	Area	costo unitario	costo totale
N. 1 "C" tempo determinato (18 ore settimanali) - Funzionario tecnico amministrativo (Titolo di studio: Laurea in architettura, in ingegneria o equiparato)	Area 3 - Attività tecniche, manutentive e urbanistiche	17.000,00	17.000,00
N. 1 "C" tempo indeterminato (full time) - Istruttore amministrativo (Titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado) da giugno 2025	Area 1 - Affari generali, attività sociali e culturali	17.000,00	17.000,00
N. 1 "D" tempo indeterminato (18 ore settimanali) - Assistente sociale. Titolo di Studio: Diploma o laurea che dia titolo all'iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali o altro titolo equipollente, ai sensi delle norme vigenti	Area 1 - Affari generali, attività sociali e culturali	18.000,00	18.000,00
TOTALE			52.000,00
TOTALE soggetto a limiti assunzionali (esclusione personale tempo determinato e in convenzione)			35.000,00
Cat. e profilo professionale	Area	Procedure	
N. 1 "C" tempo determinato (18 ore settimanali) - Funzionario tecnico amministrativo (Titolo di studio: Laurea in architettura, in ingegneria o equiparato)	Area 3 - Attività tecniche, manutentive e urbanistiche	1) comando temporaneo; 2) convenzione con altri enti locali; 3) Contratto di somministrazione lavoro	
N. 1 "C" tempo indeterminato (full time) - Istruttore amministrativo (Titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado) da giugno 2025	Area 1 - Affari generali, attività sociali e culturali	1) Concorso, con possibilità di utilizzo graduatoria di altre Amministrazioni; 2) mobilità	
N. 1 "D" tempo indeterminato (18 ore settimanali) - Assistente sociale. Titolo di Studio: Diploma o laurea che dia titolo all'iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali o altro titolo equipollente, ai sensi delle norme vigenti	Area 1 - Affari generali, attività sociali e culturali	1) Concorso, con possibilità di utilizzo graduatoria di altre Amministrazioni; 2) mobilità	

ANNO 2026

Cat. e profilo professionale	Area	costo unitario	costo totale
			-
TOTALE			-
TOTALE soggetto a limiti assunzionali			-

ANNO 2027

Cat.	Area	costo unitario	costo totale
			-
TOTALE			-
TOTALE soggetto a limiti assunzionali			-

3.1.6 La dotazione organica

Categoria Profilo	Dipendenti in servizio		Cessazioni Previste		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	T. pieno	P. Time	T. pieno	P. Time	2025		2026		2027		T. pieno	P. Time
					T. pieno	P. Time	T. pieno	P. Time	T. pieno	P. Time		
Istruttore Direttivo Amministrativo D1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	1
Istruttore Direttivo Contabile D1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	0
Istruttore Direttivo Tecnico D1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Istruttore Direttivo Polizia Locale D3	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0
Istruttore Amministrativo C6	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1
Istruttore Amministrativo C5	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0
Istruttore Amministrativo C4	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	0
Istruttore Amministrativo C3	2	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	0
Istruttore Amministrativo C1	2	-	-	-	1	-	-	-	-	-	3	0
Operaio A3	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1
Art. 90 Staff	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0
Totale in organico	12	3	1	-	1	1	0	0	0	0	12	4
					2025		2026		2027		Totale	
Assunzioni da PTFP 2025/2027					1	1	0	0	0	0	1	1

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Contabilità pubblica;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Appalti pubblici;
- Informatica e cyber security

Sono stati attivati la piattaforma Syllabus e il **Fascicolo formativo del dipendente**, dedicato alla raccolta e alla valorizzazione dei dati sulla formazione svolta sulla piattaforma, con l'obiettivo di esporre sinteticamente e in tempo reale i risultati di apprendimento conseguiti e le competenze sviluppate grazie alla fruizione dei contenuti formativi.

La sezione - raggiungibile da ogni dipendente/utente dopo l'autenticazione attraverso il paragrafo "**Fascicolo formativo**" comprende diverse pagine di riepilogo, offrendo una vista sia degli avanzamenti in termini di livello di padronanza nelle competenze, sia sul tempo impiegato nella formazione. In particolare, ciascun dipendente registrato su Syllabus può verificare anche graficamente l'andamento della crescita delle sue competenze (confronto tra il livello di competenza "in entrata" e quello "in uscita", raggiunto dopo aver fruito della formazione) nelle diverse aree tematiche previste dal catalogo formativo (digitale, ecologica e amministrativa).

La sezione offre anche, per ogni programma formativo assegnato, una visione aggregata sui test di verifica delle competenze svolti in piattaforma, con la possibilità di scaricare il relativo report e un quadro delle competenze acquisite e dei connessi badge ottenuti.

Ciascun dipendente, inoltre, può verificare il tempo complessivo investito nelle attività di formazione in termini di ore e minuti, anche ai fini del raggiungimento – con la sola formazione Syllabus – dell'obiettivo formativo indicato nella Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 20 gennaio 2025, circolare n. 7 (40h di formazione pro-capite annue per dipendente).

Vengono altresì garantiti specifici corsi di formazione derivanti dagli abbonamenti del Comune di Colonna sulle piattaforme Anutel (gestione economico finanziaria e tributi), Anusca (servizi demografici), Consorzio Castelli della Sapienza e Asmel.

3.1.7 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale

Nell'ambito del PNRR il tema della transizione digitale risulta determinante in quanto riguarda oltre il 25% delle risorse rese disponibili ed è trasversale a tutte le missioni del piano, a cominciare dalla prima, denominata "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo" inerente interventi per incentivare la digitalizzazione degli enti locali (Regioni Province, Comuni, enti sanitari) incentrati su:

- rafforzamento delle competenze digitali;
- rafforzamento delle infrastrutture digitali;
- facilitazione alla migrazione al cloud;
- ampliamento dell'offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale;

- la riforma dei processi di acquisto di servizi ICT;
- valorizzazione di siti storici e culturali, migliorando la capacità attrattiva, la sicurezza e l'accessibilità dei luoghi.

L'Ente nel corso degli ultimi anni ha messo in campo le necessarie azioni per raggiungere un buon livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di procedure, sia interne che rivolte all'utenza, ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19 nel periodo 2020-22.

La prosecuzione del processo di digitalizzazione dei servizi, nella progettazione degli stessi, dovrà tener conto delle necessità di garantirne la fruibilità in particolare alle categorie più fragili della popolazione, con canali dedicati ai servizi di accesso alla pubblica amministrazione.

In quest'ottica si prevedono interventi di evoluzione o sviluppo (ricompresi nell'Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare nel triennio 2025/2027) dei servizi online per la presentazione delle istanze dei cittadini.

3.1.8 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare con strumenti tecnologici

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione.

In particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

- lo sportello unico delle attività produttive, affidato alla XI Comunità Montana del Lazio;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA.
- Lo sportello unico dell'Edilizia
- Lo sportello al cittadino dei servizi telematici
- L'accesso tramite l'identità digitale SPID e CIE

L'obiettivo dell'Amministrazione comunale è quello di incrementare le risorse finalizzate allo sviluppo della digitalizzazione dei processi al fine di ampliare l'offerta dei servizi in modalità digitale, con particolare riferimento ai servizi scolastici.

3.1.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative

previste;

- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta e temporanee in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Secondo la normativa vigente, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Detti piani debbono, tra l'altro, promuovere l'inserimento delle donne nei settori e livelli professionali nei quali sono sottorappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi e definire ulteriori misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche le quali devono adottare tutte le misure necessarie all'attuazione delle direttive dell'Unione Europea in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed alla violenza morale o psichica sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

Obiettivi generali delle normative sopra richiamate in materia di pari opportunità sono, fondamentalmente, i seguenti:

1. Rimuovere gli eventuali ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
2. Garantire a tutti i dipendenti la partecipazione a corsi di formazione qualificati senza discriminazione di genere, compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'Ente. Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Area. Tutti gli attestati dei corsi frequentati saranno conservati nel fascicolo individuale di ciascun dipendente;
3. Promuovere pari opportunità fra donne e uomini mediante la formulazione di soluzioni che permettano di conciliare la vita professionale con la vita familiare, sia in caso di esigenze legate alla genitorialità, sia in caso di altro tipo di esigenze personali o familiari. Lo strumento più idoneo, anche se non esclusivo, è l'utilizzo di istituti che permettono una maggiore flessibilità dell'orario di lavoro.
4. Riservare a ciascun genere, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componenti nelle commissioni di concorso o di selezione;
5. Contrastare qualsiasi eventuale discriminazione sul piano personale e professionale nei confronti di dipendenti che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o altro tipo di aspettative. Al contrario, il Comune dovrà favorire il reinserimento in servizio, prevedendo, se necessario, iniziative

per l'aggiornamento professionale del dipendente che riprende servizio.

Le politiche del lavoro adottate nel Comune negli anni precedenti (flessibilità dell'orario di lavoro, modalità di concessione del part-time, formazione, modalità di attuazione delle progressioni orizzontali e verticali) hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne presso l'Ente.

I dati sotto riportati dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune da parte delle donne non incontri ostacoli. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro. Non si evidenziano divari significativi tali da richiedere l'adozione di misure di riequilibrio

Il personale in servizio alla data odierna risulta essere il seguente

Area	Categoria	Donne	Uomini	Totale
Area 1 - Affari generali, attività sociali e culturali	D	1	0	1
	C	3	0	3
Area 2 - Attività Economiche e Finanziarie	D	1	1	2
	C	1	0	1
Area 3 - Attività Tecniche, manutentive e urbanistiche	D	0	1	1
	C	1	0	1
	A	0	1	1
Polizia Locale	D	0	1	1
	C	2	1	3
Segreteria Generale	C	1	0	1
Totale		10	5	15

Per quanto il rapporto numerico sull'organico complessivo, non si ritiene che sussistano sostanziali condizioni di divario e, pertanto, le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il potenziamento di uguali opportunità alle lavoratrici donne ed ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale distinti in base alle competenze di ciascuno.

Responsabili di settore
Donne 1
Uomini 2

Si rinvia AGLI ALLEGATI: P.O.L.A. 2024-2026 E P.A.P. 2025-2027.

Comitato unico di garanzia (C.U.G.)

Si è provveduto all'aggiornamento del C.U.G. nel primo trimestre 2024.

4 – MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell’approvazione del documento; le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.