



CONSORZIO SOCIALE POMEZIA - ARDEA

Piano Integrato di attività e organizzazione

2025 – 2027

(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)

**Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 14 del 05/04/2024 e aggiornato con
deliberazione n. 5 del 26 marzo 2025**

Redatto secondo le modalità semplificate previste le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.
1, co. 2 del Decreto Legislativo 30/03/2001 n. 165 con non più di cinquanta dipendenti,
dall'art. 6, co. 6, del Decreto-legge 09/06/2021, n. 80, art. 6 del Decreto del Ministero per la
Pubblica Amministrazione 24/06/2022 e Decreto Presidenza Consiglio dei Ministri
30/06/2022 n. 132.

Sommario

Premessa	3
Riferimenti normativi	4
Sezione 1 – Scheda anagrafica dell’amministrazione	5
Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione	7
2.2 Performance.....	7
2.3 Anticorruzione.....	8
Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano	25
3.1 Struttura Organizzativa.....	25
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	26
3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale.....	26
Sezione 4 - Monitoraggio	32

Premessa

Il Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
 - la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale;
- lo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e contribuisce all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission 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 (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC (ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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.

In attuazione all'art. 6 del D.L. 80/2021, sono stati emanati:

- il D.P.R. 81/2022 che ha previsto la soppressione, per le Pubbliche Amministrazioni con più di 50 dipendenti, degli adempimenti relativi ai singoli provvedimenti di pianificazione e programmazione (Piano dei fabbisogni, Piano delle azioni concrete, Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, Piano della performance, Piano di prevenzione della corruzione, Piano organizzativo del lavoro agile, Piani di azioni positive) in quanto assorbiti nelle specifiche sezioni del PIAO;
- il D.M. 30 giugno 2022 n. 132 che ha definito le modalità semplificate di redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 07.09.2022 ed entrato in vigore il 22.09.2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di

performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Secondo quanto previsto dal comma 2 del DM 30 giugno 2022 n. 132, l'approvazione del PIAO è prevista entro il 31 gennaio di ogni anno.

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'amministrazione

Consorzio Sociale Pomezia – Ardea

Il Consorzio Sociale Pomezia-Ardea è un Ente pubblico strumentale costituito dai Comuni consorziati, ovvero il Comune di Ardea e il Comune di Pomezia. Fondato in conformità all'art. 31 del D.Lgs. n. 267/2000. Il Consorzio si propone come strumento giuridico finalizzato alla gestione congiunta del sistema integrato di welfare locale. Dotato di personalità giuridica, autonomia statutaria, regolamentare e gestionale, il Consorzio mira all'ottimizzazione degli interventi e dei servizi sociali competenti nei Comuni consorziati.

L'obiettivo primario è costruire un sistema di welfare integrato e completo per il Distretto socio-sanitario RM6.4, rispondendo in modo efficace e efficiente alle esigenze di tutte le fasce della popolazione, curare il benessere sociale, con particolare attenzione alle persone più fragili e svantaggiate, dalla famiglia agli anziani, dai disabili ai minori.

Il personale del Consorzio, opera con l'obiettivo di garantire servizi di alta qualità, favorendo l'accesso alle prestazioni sociali e promuovendo l'inclusione sociale. Il Consorzio si impegna a sviluppare un modello di welfare innovativo e partecipativo, basato sulla collaborazione tra pubblico, privato e terzo settore.

Con questo impegno, il Consorzio Sociale Pomezia-Ardea si propone di costruire un welfare di prossimità, capace di affrontare le sfide attuali e di contribuire alla costruzione di un futuro migliore per tutti i cittadini del territorio.

Sede legale: S.S Pontina Km 31,400 – Pomezia (RM)

Codice fiscale e partita IVA: 16412551000

Assemblea dei Sindaci:

Veronica Felici – Comune di Pomezia

Maurizio Cremonini – Comune di Ardea

Consiglio di amministrazione:

Dott. Alessandro Stazi – presidente

Dott. Fabrizio Musumeci – componente

Dott.ssa Alessandra Valeri – componente

Direttore: Dr.ssa Katia Matteo

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 21

Sito internet: <https://www.consorziosocialepomeziaardea.rm.it/>

Mail: protocollo@consorziosocialepomeziaardea.rm.it

PEC: protocollo@pec.consorziosocialepomeziaardea.rm.it

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 11 aprile 2019 il Comune di Ardea e con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 16 aprile 2019, il Comune di Pomezia, hanno approvato lo schema Convenzione ex art. 30 D. Lgs. n. 267/2000 per la gestione associata nell'ambito del Distretto socio-sanitario RM 6.4 dei seguenti interventi e servizi sociali: "la programmazione e la gestione degli interventi espressione delle loro funzioni sociali" concernenti:

- a) i servizi compresi nei Piani Sociali di Zona di cui all'art. 48 della legge regionale 10 agosto 2016,n.11.

In particolare, sottoscrivendo la presente convenzione, i Comuni sopra menzionati in forma associata:

- pianificano, progettano e realizzano gli interventi e i servizi del sistema integrato, in conformità ai livelli essenziali delle prestazioni sociali;
- coordinano ed integrano i servizi sociali a valenza sanitaria con quelli sanitari a valenza sociale erogati dal distretto sanitario;
- concorrono alla programmazione sociale regionale secondo le modalità previste nell'articolo 47della legge regionale 10 agosto 2016, n. 11;
- provvedono alla dislocazione dei servizi e delle strutture eroganti prestazioni sociali e socio sanitarie sul territorio distrettuale;
- definiscono criteri uniformi per l'accesso dei cittadini ai servizi e per la redazione di apposite graduatorie distrettuali;
- provvedono all'autorizzazione, all'accreditamento ed alla vigilanza dei servizi e delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale, ai sensi della legislazione regionale vigente;
- determinano la compartecipazione degli utenti ai costi delle prestazioni, sulla base dei criteri individuati con deliberazione della Giunta regionale;
- promuovono la partecipazione delle comunità locali, delle famiglie, delle persone e dei soggetti del terzo settore alla programmazione, alla realizzazione e alla valutazione del sistema integrato;
- valutano la qualità, l'efficacia e l'efficienza degli interventi e dei servizi, a tal fine istituiscono elenchi di soggetti accreditati allo svolgimento dei servizi di assistenza domiciliare e adottano strumenti per la semplificazione amministrativa;
- coordinano le politiche sociali con le politiche urbanistiche e abitative;
- assolvono in forma coordinata i debiti informativi di carattere nazionale e regionale, trasmettendo in particolare alla Regione dati sui bisogni e sull'offerta di servizi e strutture socio-assistenziali, ai fini dell'attuazione del sistema informativo dei servizi sociali.

Le attività oggetto della convenzione si basano sui principi di cooperazione e promozione della cittadinanza sociale e sono rivolte a garantire il pieno rispetto dei diritti nonché il sostegno delle persone, delle famiglie, delle formazioni sociali e delle responsabilità dei soggetti istituzionali e sociali per la costruzione di una comunità solidale e devono essere gestite nel rispetto dei principi di

sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza, nonché economicità, efficienza, efficacia e trasparenza.

Attraverso la presente convenzione, i Comuni delegano l'Ente di seguito individuato quale capofila all'analisi del fabbisogno di servizi, alla programmazione, gestione e valutazione degli interventi di cui al comma 1, nonché alla sottoscrizione, previa apposite deliberazioni del Comitato Istituzionale di cui all'art. 4, di ulteriori atti vincolanti per il distretto socio-sanitario, ivi compresa la sottoscrizione della convenzione per il Sovrambito individuato dalla deliberazione della giunta regionale del 17 ottobre 2017, n. 660.

Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Performance

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e successive modifiche e integrazioni, nel delineare la disciplina del ciclo della performance, prescrive la redazione annuale, da parte delle amministrazioni pubbliche, del Piano della performance entro il 31 gennaio. Il Piano della performance è un documento programmatico triennale, definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Gli obiettivi si articolano in:

1. Performance dell'Ente (nella misura del 10%);
2. Obiettivi specifici assegnati in forma individuale e/o di gruppo (nella misura del 50%);
3. Comportamenti organizzativi (performance comportamentale) (nella misura del 40%).

L'impostazione del Piano si conforma allo schema di riferimento indicato dalle Linee guida n. 1 diramate nel giugno 2017 dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Il piano della performance è stato redatto nella considerazione che rappresenti un valido strumento di pianificazione in termini di obiettivi previsti e di risultati raggiungibili nel corso di ciascun anno ed è destinato ad illustrare il funzionamento e le caratteristiche organizzative dell'Ente e ad individuare gli obiettivi istituzionali nel triennio.

Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie a disposizione del Consorzio risultano dal bilancio di previsione 2025 – 2027, approvato in data e consultabile sul sito istituzionale – sezione amministrazione trasparente sottosezione Bilanci.

Obiettivi specifici del personale

Gli obiettivi specifici dell'Amministrazione vengono declinati rispetto all'attività operativa del Personale, in linea con i finanziamenti ricevuti per l'erogazione dei servizi, in modo da mantenere alti i livelli di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa nell'ottica del

miglioramento continuo. Di anno in anno, in base alle priorità ed ai finanziamenti ricevuti verranno assegnati i singoli obiettivi. Attualmente l'Ente è impegnato a creare le cartelle sociali dei singoli beneficiari e a gestire prioritariamente i finanziamenti del PNRR e la Quota Servizi Fondo Povertà. Più in generale, gli obiettivi specifici mirano a sviluppare i servizi esistenti al fine di renderli maggiormente rispondenti alle esigenze della comunità ed al potenziamento dei servizi finalizzati a garantire i LEPS.

Di seguito gli Obiettivi individuati:

Obiettivo strategico: una struttura amministrativa efficiente e al servizio del cittadino;

Obiettivo operativo: corretta gestione delle procedure, riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali;

Obiettivo operativo: Sistema dei controlli di legalità amministrativa, attuazione delle misure di anticorruzione, trasparenza amministrativa;

Obiettivo operativo: redazione e approvazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici,

Obiettivo operativo: redazione e approvazione regolamenti dei servizi (LEPS);

Obiettivo operativo: redazione approvazione e divulgazione Carta dei Servizi.

2.3 Anticorruzione

La legge n. 190/2012 prevede che la pianificazione di misure di prevenzione della corruzione e di tutela della trasparenza sia svolta da numerosi soggetti pubblici e privati. Al riguardo, ai sensi dell'art. 3 del D.M. 24.06.2022, le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, sono tenute all'aggiornamento della Sezione 2, sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza, secondo quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), come aggiornato con deliberazione ANAC n. 605 del 19.12.2023, costituisce atto di indirizzo per i soggetti tenuti all'applicazione della normativa e riporta le modalità di integrazione degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli altri strumenti di programmazione assorbiti dal PIAO.

Nella redazione della presente sottosezione, pur in continuità con i precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, si è tenuto conto delle indicazioni fornite dal suddetto PNA 2022, oltre che dalla normativa di riferimento – L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013 così come integrato dal D.Lgs. 97/2016, D.Lgs. 165/2001 e D.P.R. 62/2013, come modificato dal D.R.P. 81/2023. Il documento consentirà di analizzare le attività svolte nell'ambito dell'Amministrazione e censire, sulla base delle aree di rischio, i diversi processi organizzativi condotti dalle unità organizzative dell'Ente, individuando possibili categorie e tipologie di rischio rilevabili nell'ambito delle aree e dei processi amministrativi censiti. Permetterà altresì di associare ai singoli processi amministrativi le categorie di rischio riscontrabili e di ponderare il relativo indice di rischio, consentendo così di individuare i processi con indici di rischio più elevato e programmarne le misure di prevenzione più efficaci e sostenibili.

Contesto esterno

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 evidenzia come l'analisi del contesto *esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.*

Conoscere il contesto di riferimento rappresenta dunque la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, grazie alla quale si possono ottenere informazioni necessarie a comprendere come e quali episodi di corruzione possano verificarsi all'interno dell'Ente a causa della specificità dell'ambiente in cui esso opera. Al fine di offrire una panoramica dell'ambiente in cui il Consorzio è inserito, è stata svolta una ricerca sui principali tipi di reato compiuti nei confronti della Pubblica Amministrazione a livello nazionale e regionale. Al fine di comprendere la collocazione del nostro Paese, all'interno di un quadro generale di livello globale, è utile fare riferimento al CPI (Corruption Perception Index, Indice di Percezione della Corruzione). Tale indicatore pubblicato annualmente a partire dal 1995 da Transparency International, classifica i paesi del mondo sulla base della percezione dell'esistenza della corruzione tra pubblici uffici e politici. L'ultimo report di Transparency International posiziona l'Italia al 56esimo, su un totale di 180 Paesi. Tale posizionamento denota certamente ampia distanza dalle nazioni più fortemente a rischio di corruzione (ad esempio Corea del Nord, Somalia, Sudan, Libia, etc.) ma anche significativamente lontananza dai paesi maggiormente virtuosi, quali ad esempio i Paesi scandinavi.

L'analisi del contesto esterno risulta fondamentale per acquisire elementi che possano fornire informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Attraverso tale tipo di analisi si è inteso evidenziare come l'ambiente esterno, valutato sotto l'aspetto sociale, culturale, economico ed anche criminologico, possa favorire ipotesi corruttive all'interno dell'Ente. Fanno parte dell'Ambito gestito dal Consorzio i Comuni di Pomezia ed Ardea.

Il territorio dei Comuni di Ardea e Pomezia, fino al 1971 unico comune, si trova a sud di Roma e confina con i Comuni di Roma, Albano, Anzio, Aprilia.

Fanno parte del territorio di Ardea:

- l'antico nucleo storico di Ardea;
- gli insediamenti di Banditella, Nuova Florida e Castagnetta;
- i quartieri di Marina di Ardea, Tor San Lorenzo e Salzare, dove si concentra il turismo balneare;
- le zone di Pian di Frasso, Pescarella e Montagnano di Ardea, tutt'oggi caratterizzate da un forte presenza di colture agricole.

Alcuni quartieri periferici sono meno dotati di servizi e infrastrutture; mancano luoghi di aggregazione strutturati: la popolazione adulta usa incontrarsi solitamente nei bar o nelle piazze. L'accudimento in famiglia di anziani e disabili è delegato essenzialmente a badanti straniere, in prevalenza rumene; data la provenienza eterogenea degli abitanti, spesso non esiste una rete di supporto familiare in loco che possa essere di sostegno. Ad Ardea l'economia del territorio è basata principalmente sul terziario, l'agricoltura, la piccola industria; si registrano inoltre attività turistiche stagionali. Tra i progetti di investimento regionale e nazionale sono previste azioni di potenziamento della rete viaria e ferroviaria. Notevole è il grado di pendolarismo per motivi di studio o di lavoro, soprattutto verso Roma e Pomezia, anche perché non esistono sul territorio Istituti di istruzione Superiore.

Fanno parte del territorio di Pomezia:

- Torvaianica e Martin Pescatore, dove si concentra il turismo balneare;
- Pratica di Mare, centro storico-archeologico e sede dell'aeroporto militare;
- Santa Palomba, centro industriale, dove è ubicata la stazione ferroviaria più vicina, dotata di un importante scalo merci;
- Santa Procula e Castagnetta, centri agricoli.

Il territorio di Pomezia si caratterizza per un forte livello di industrializzazione, soprattutto a partire dal dopoguerra. Sviluppo dipendente dalle agevolazioni derivanti dall'essere inserita nelle aree che potevano godere dei vantaggi della ex Cassa per lo sviluppo del Mezzogiorno. Ciò ha permesso la localizzazione di grandi industrie, in particolare del settore chimico, farmaceutico e dell'elettronica. Tale presenza industriale ha fatto da volano per lo sviluppo della piccola industria, mentre ha contribuito a creare le condizioni dell'abbandono del settore primario, che pure contava un alto numero di addetti. La crisi industriale degli anni '90 ha portato con sé dei notevoli problemi sociali, sino a far inserire il territorio nelle aree a declino industriale. Vi è però da segnalare che negli ultimi anni nel Comune di Pomezia si sta registrando una sorta di riconversione dall'industriale al terziario con l'apertura di numerosi centri commerciali, che richiamano un numero sempre crescente di acquirenti anche dalla vicina Roma e dai Castelli Romani, offrendo anche possibilità di una parziale occupazione giovanile.

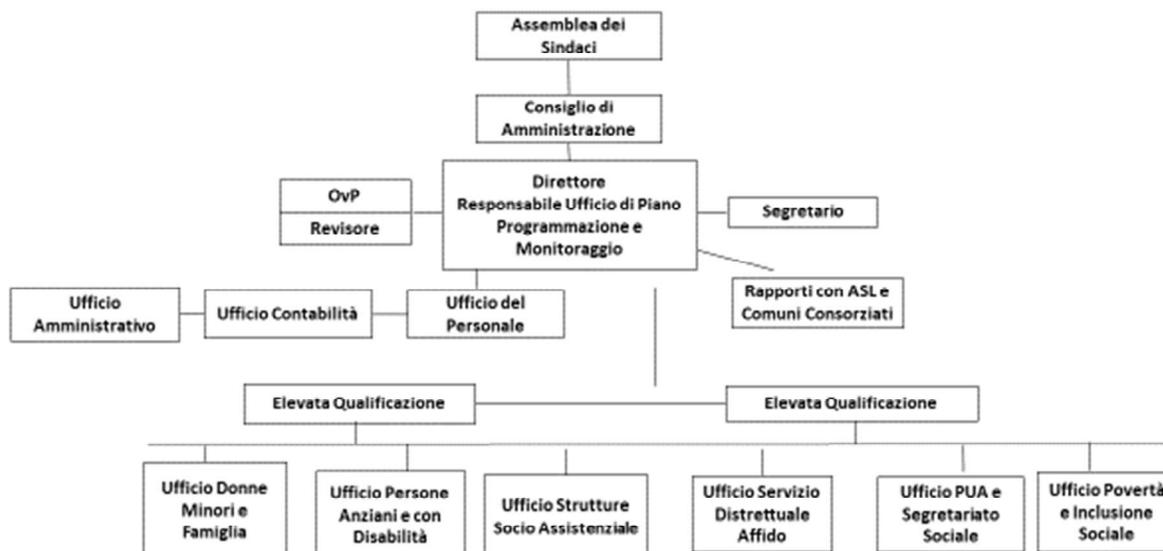
Nell'ambito della caratterizzazione del contesto ambientale e socio-economico si evidenzia una crescita costante della popolazione residente nel corso del quindicennio 2001-2015 dovuto alla positività del saldo naturale e al fortissimo saldo positivo migratorio, enormemente superiore a quello naturale. La popolazione di Ardea è passata, dal 2019 al 2020, da 55.785 a 51.028 residenti, registrando una diminuzione del numero degli abitanti. Ad Ardea la popolazione con età superiore a 65 anni è del 18,47% mentre i minorenni rappresentano il 16,73% della popolazione. Per quanto riguarda Pomezia, la popolazione è passata da 65.318 nel 2019 a 65.654 nel 2020. La popolazione giovanile tra 0 e 17 anni rappresenta il 17,43% della popolazione. La popolazione con età superiore a 65 anni rappresenta il 17,54% e la popolazione adulta il 49,76%. Anche Pomezia è un Comune caratterizzato dalla presenza di una popolazione giovane e adulta, con fenomeni migratori intensi soprattutto nelle zone periferiche del Comune (Torvajonica, Santa Paloma). Si evidenzia come seppure la popolazione totale residente ad Ardea sia diminuita, si sia registrato un aumento della popolazione straniera nello stesso comune. Nel 2019 la popolazione straniera residente ad Ardea contava un totale di 6367 residenti, Pomezia un totale di 8.827 residenti per un totale di 15.194 persone.

Contesto interno e mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Come già rappresentato nella sezione 1 il Consorzio è nato tramite deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 11 aprile 2019 il Comune di Ardea, e deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 16 aprile 2019, il Comune di Pomezia, con le quali i due Enti hanno approvato lo schema Convenzione ex art. 30 D. Lgs. n. 267/2000 per la gestione associata nell'ambito del Distretto sociosanitario RM 6.4 della programmazione e gestione degli interventi espressione delle loro funzioni sociali.

Si riporta di seguito l'organigramma del consorzio con l'evidenza delle aree di attività.



Il Responsabile della prevenzione della corruzione coincide con la figura del Direttore. La Dott.ssa Katia Matteo è stata nominata RPCT tramite deliberazione del CdA in data 07.03.2024.

Il Direttore cura il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Assemblea e dal Consiglio di amministrazione secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità.

- Adotta tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi che impegnano il Consorzio verso l'esterno, non ricompresi dalla legge o dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo degli Organi del Consorzio stesso;
- esegue le deliberazioni degli Organi consortili, formula proposte al Consiglio di amministrazione, esprime i pareri tecnici ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 e s.m.i.;
- dirige il personale; presiede le commissioni di gara, le commissioni per la selezione del personale ovvero provvede a nominare un suo delegato; stipula i contratti, le convenzioni, gli accordi di cooperazione aventi natura gestionale; compie atti di gestione finanziaria, ivi compresi gli impegni di spesa;
- presenta al Consiglio di amministrazione proposte per la dotazione ottimale dell'organico del personale necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e sottopone al Consiglio di amministrazione, nel rispetto dei procedimenti stabiliti, la proposta di bilancio preventivo annuale e pluriennale ed il rendiconto
- assolve le funzioni di responsabile dell'Ufficio di Piano;
- partecipa, quale supporto tecnico senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio di amministrazione e dell'Assemblea;
- coordina i processi di pianificazione, programmazione, organizzazione e gestione del sistema integrato dei servizi e degli interventi sociali e socio-sanitari sul territorio del Consorzio, a partire dalla rilevazione dei bisogni sociali della popolazione e dell'offerta dei servizi e delle risorse di welfare sul territorio;

- predisporre e sottoporre al Consiglio di amministrazione la proposta del Piano Sociale di Zona e dei Piani territoriali contro la povertà;
- curare i rapporti: 1) con le strutture della Regione competenti in materia di politiche sociali; 2) con l'Azienda Sanitaria Locale territorialmente competente per l'integrazione socio-sanitaria; 3) con gli enti del Terzo Settore, le organizzazioni sindacali e con i soggetti, pubblici e privati, che concorrono alla realizzazione del sistema integrato presenti sul territorio, per la formulazione di analisi, pareri e proposte;
- effettuare un costante monitoraggio sull'attuazione degli interventi;
- promuovere e coordinare la raccolta dei dati in adempimento degli obblighi informativi previsti dalle leggi nazionali e regionali, connessi alla realizzazione del sistema informativo regionale dei servizi sociali;
- elaborare progetti per il miglioramento del sistema integrato dei servizi e degli interventi sociali, in particolare per rispondere ai bisogni sociali emergenti;
- è responsabile del raggiungimento degli obiettivi dei progetti, servizi e interventi sociali promossi e gestiti dal Consorzio;
- attribuisce gli incarichi professionali e di consulenza, diversi da quelli previsti dall'art. 110, c. 6 del 12 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, necessari per l'espletamento dei compiti gestionali;
- esercita tutte le altre funzioni che sono attribuite dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti, dalle delibere e da eventuali deleghe di funzione, alle figure dirigenziali, ivi compresa la rappresentanza del Consorzio nelle sedi tecniche ed operative e nei casi in cui sia espressamente delegato dal Presidente del CdA.

Il Direttore presiede anche l'Ufficio di Piano il quale svolge il ruolo di cabina di regia del sistema integrato di interventi e servizi sociali e sociosanitari. L'Ufficio provvede a:

- a) predisporre, sulla base delle linee guida di cui alla deliberazione della Giunta regionale 6 agosto 2020, n. 584, la proposta di piano sociale di zona di cui all'articolo 48 e curarne l'attuazione;
- b) gestire le risorse finanziarie per l'attuazione del piano sociale di zona e l'erogazione degli interventi e dei servizi del sistema integrato locale a livello distrettuale;
- c) curare i rapporti con l'azienda sanitaria locale territorialmente competente per assicurare un'effettiva integrazione dei servizi sociali con quelli sanitari;
- d) curare i rapporti con le strutture della Regione competenti in materia di politiche sociali;
- e) curare i rapporti con i soggetti, pubblici e privati, operanti nel distretto in ambito sociale e con gli enti del terzo settore per garantire la più ampia partecipazione alla programmazione e alla coprogettazione degli interventi e dei servizi e la concertazione con le organizzazioni sindacali assicurando la massima trasparenza al processo di formazione e realizzazione dei Piani di zona;
- f) organizzare la raccolta sistematica e l'analisi dei dati e delle informazioni, con particolare riferimento ai servizi presenti sul territorio e ai bisogni sociali emergenti, anche al fine dell'implementazione del sistema informativo dei servizi sociali;
- g) fornire supporto tecnico alla Conferenza locale sociale e sanitaria di cui all'articolo 54.

L'Ufficio di Piano provvede a:

- coordinare e promuovere i tavoli tematici permanenti;

- individuare metodologie e percorsi per la valutazione dell'impatto sociale dei servizi messi in campo dai piani di zona;
- seguire l'attuazione della gestione associata delle funzioni sociali dei comuni del distretto sociosanitario;
- adempiere agli obblighi informativi nazionali e regionali;
- esercitare la vigilanza sulla corretta applicazione dei CCNL in relazione al personale impiegato nei servizi erogati;
- monitorare l'attuazione dei servizi ed interventi del PsdZ, in itinere al fine di predisporre le eventuali azioni correttive, ex post al fine di provvedere alla valutazione finale, ivi compresa la valutazione sulla corretta applicazione dei CCNL in relazione ai servizi erogati. Tale attività si avvarrà di standard quantitativi e qualitativi individuati successivamente, per ogni singolo LEPS, dall'Osservatorio regionale delle Politiche Sociali;
- stabilire le modalità partecipative dei cittadini, utenti, operatori pubblici e privati per misurare il cambiamento prodotto sui diretti beneficiari e sulla collettività.

Direttamente coordinati dal Direttore ci sono l'ufficio PNRR, gare e contratti e l'ufficio amministrativo.

Le Aree tecniche di intervento sono sei e coincidono con gli uffici:

- 1) Ufficio strutture socio assistenziali;
- 2) Ufficio donne, minori e famiglie;
- 3) Ufficio anziani e disabili;
- 4) Ufficio per servizio distrettuale affido;
- 5) Ufficio PUA e segretariato sociale;
- 6) Ufficio povertà e inclusione sociale.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno consiste nella cosiddetta mappatura dei processi.

L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi, e consiste nell'identificazione dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. L'obiettivo di questa analisi è che l'intera attività del Consorzio 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.

Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione in tali aree, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo stesso, in funzione delle sue modalità di svolgimento, al fine di inserire dei correttivi. Appare opportuno precisare che tale risultato può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

L'esito dell'attività di descrizione dei processi è riportato di seguito:

Processo	Breve descrizione	Sequenza di attività	Responsabile
----------	-------------------	----------------------	--------------

Selezione e reclutamento di personale	Modalità che regolano le fasi propedeutiche all'assunzione del personale	1. Pianificazione dei fabbisogni; 2. Bando di selezione; 3. Nomina commissione valutatrice; 4. Ricezione domande di partecipazione; 5. Analisi delle domande ricevute; 6. Prove; 7. Valutazione prove; 8. Formazione graduatoria; 9. Assunzione	Direttore
Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza	Modalità che regolano le fasi propedeutiche all'affidamento di un incarico a professionista esterno	1. Elaborazione dei dati; 2. Analisi e valutazione dei dati rilevati; 3. Comunicazione, informazione e divulgazione.	Direttore
Affidamento di lavori, servizi e forniture - procedure di accreditamento dei servizi sociali	Modalità che regolano le fasi propedeutiche all'approvvigionamento dei beni e servizi necessari	1. Programmazione degli acquisti; 2. Definizione dell'oggetto dell'affidamento; 3. Individuazione dello strumento per l'affidamento; 4. Nomina RUP; 5. Nomina commissione; 6. Aggiudicazione definitiva; 7. Stipula contratti, firma ordini post gara; 8. Monitoraggio corretta esecuzione fornitura	Direttore
Attività amministrative, economato e mandati di pagamento	Modalità che regolano la programmazione ed esecuzione dell'attività finanziaria e economale	1. Predisposizione bilanci annuali e pluriennali e predisposizione conto consuntivo; 2. Predisposizione piano economico di gestione; 3. Verifiche e controllo dei flussi di cassa; 4. Predisposizione liquidazioni e mandati pagamento.	Direttore

Progetti finanziati da programmi comunitari, nazionali e/o regionali	Attività collegare alla progettazione, richiesta, erogazione e rendicontazione dei finanziamenti		Direttore
Gestione attività degli uffici tecniche	Gestione delle attività relative ai rapporti con l'utenza	1. Ricezione dell'istanza; 2. Elaborazione dell'istanza; 3. Trasmissione del riscontro	Referenti di Area e di Ufficio

L'elenco dei processi così identificati può poi essere aggregato nelle "aree di rischio generali" previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Si riportano di seguito, quindi, le aree di rischio che interessano complessivamente l'Azienda:

- a) Acquisizione e gestione del personale
- b) Contratti pubblici
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Incarichi e nomine.

Identificazione e valutazione del rischio

L'identificazione del rischio o, meglio, degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi", nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione. Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Area	Processi	Eventi rischiosi
A	Selezione e reclutamento di personale	<ol style="list-style-type: none"> 1) previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; 2) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 3) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; 4) scarsa trasparenza/ridotta pubblicità dell'avviso di selezione; 5) disomogeneità delle valutazioni durante la selezione; 6) violazione del principio di segretezza e riservatezza.
D	Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza	<ol style="list-style-type: none"> 1) previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e

		<p>professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 3) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; 4) scarsa trasparenza/ridotta pubblicità dell'avviso di selezione; 5) disomogeneità delle valutazioni durante la selezione; 6) violazione del principio di segretezza e riservatezza.
B	Affidamento di lavori, servizi e forniture - procedure di accreditamento dei servizi sociali	<ol style="list-style-type: none"> 1) definizione dei requisiti di accesso alla gara, in particolare tecnico- economici, al fine di favorire un'impresa; 2) mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta; 3) mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse; 4) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; 5) utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; 6) ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; 7) abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; 8) frazionamento degli importi di determinati acquisti di servizi o forniture, al fine di utilizzare procedure meno regolamentate che favoriscano soggetti specifici; 9) utilizzo improprio dello strumento della proroga.
Altro	Attività amministrative, economato e mandati di pagamento	<ol style="list-style-type: none"> 1) Omissioni o alterazione di atti e documenti; 2) sottrazione denaro contante; 3) utilizzo improprio delle spese economati; 4) alterazione di importi e tempistica di pagamenti.
B	Progetti finanziati da programmi comunitari, nazionali e/o regionali	<ol style="list-style-type: none"> 1) utilizzo improprio dei fondi ricevuti; 2) rendicontazione infedele dell'uso dei fondi ricevuti; 3) produzione di documenti o attestazioni non veritieri in merito all'utilizzo dei fondi ricevuti.
D	Gestione attività degli uffici tecniche	<ol style="list-style-type: none"> 1) abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi, a contributi, a voucher ecc., al fine di agevolare particolari soggetti; 2) alterazione delle graduatorie di accesso ai servizi 3) scarsa trasparenza nei processi di scelta/individuazione delle famiglie affidatarie;

		<p>4) disomogeneità nella valutazione delle risorse delle famiglie di origine e nelle decisioni attinenti la presa in carico dei minori</p> <p>5) disomogeneità delle valutazioni durante la scelta;</p> <p>6) ricevere o accettare la promessa di denaro o altre utilità per favorire un esito del procedimento coerente con gli interessi dei soggetti privati coinvolti.</p>
--	--	---

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L'analisi del rischio è effettuata secondo due componenti:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Con riferimento all'analisi dei "fattori abilitanti", ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, questa riveste particolare interesse ai fini della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, poiché consentirà di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

Relativamente ai fattori abilitanti del rischio corruttivo, si è fatto riferimento agli esempi riportati nell'Allegato 1 al PNA 2019 che sono:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Con riferimento alla valutazione del rischio corruttivo, conformemente alle indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2019 sono stati definiti i seguenti indicatori di probabilità e di impatto degli eventi corruttivi:

PROBABILITA'	INDICATORI DESCRIZIONE
Rilevanza esterna	Processo con effetti all'esterno dell'ente in termini di interessi rilevanti e di benefici
Discrezionalità	Grado di discrezionalità del decisore dell'ente
Storicità	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
Opacità	Limitata trasparenza del processo decisionale
Complessità	Difficoltà intrinseche al processo decisionale

IMPATTO	INDICATORI DESCRIZIONE
Organizzativo	Coinvolgimento di uno o più uffici nel processo decisionale
Economico	Entità del danno economico dell'evento corruttivo
Storicità	Manifestazione di eventi corruttivi in passato
Opacità	Limitata trasparenza del processo decisionale
Reputazione	Entità del danno di immagine dell'evento corruttivo

La valutazione qualitativa di ogni singolo indicatore di rischio è stata effettuata dal RPCT ed ha permesso di graduare il livello di rischio dei vari processi che può risultare: N=nulla, B=basso, M=medio, A=alto, +=altissimo.

Si riporta di seguito il risultato di questa fase di analisi:

Processo	Rischi stimato	
Selezione e reclutamento di personale	Rilevanza esterna	A
	Discrezionalità	M
	Storicità	N
	Opacità	B
	Complessità	M
	Organizzativo	M
	Economico	M
Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza	Storicità	N
	Rilevanza esterna	M
	Discrezionalità	M
	Storicità	N
	Opacità	B
	Complessità	B
	Organizzativo	M
Affidamento di lavori, servizi e forniture - procedure di accreditamento dei servizi sociali	Economico	M
	Storicità	N
	Rilevanza esterna	A
	Discrezionalità	M
	Storicità	N
	Opacità	M
	Complessità	A
Organizzativo	M	
Economico	M	

Attività amministrative, economato e mandati di pagamento	Storicità	N
	Rilevanza esterna	M
	Discrezionalità	B
	Storicità	N
	Opacità	B
	Complessità	B
	Organizzativo	M
	Economico	M
	Storicità	N
Progetti finanziati da programmi comunitari, nazionali e/o regionali	Rilevanza esterna	A
	Discrezionalità	B
	Storicità	N
	Opacità	B
	Complessità	M
	Organizzativo	M
	Economico	A
	Storicità	N
	Rilevanza esterna	A
Gestione attività degli uffici tecniche	Discrezionalità	A
	Storicità	N
	Opacità	B
	Complessità	M
	Organizzativo	M
	Economico	M
	Storicità	N

Identificazione delle misure

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 vengono progettate misure generali e misure specifiche, puntuali e ipotizzate scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Le misure specifiche, a differenza di quelle generali, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

Una volta identificate il processo di trattamento del rischio si conclude con la fase di descrizione e programmazione operativa delle misure di prevenzione della corruzione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del presente PTPCT.

Nella tabella che segue sono riportate le misure specifiche individuate per i processi e i rischi che risultano dalla fase di analisi precedente.

Area	Processi	Misure
A	Selezione e reclutamento di personale	<ul style="list-style-type: none"> • definizione di procedure ad evidenza pubblica per la selezione del personale; • predisposizione di bandi con requisiti oggettivamente accertabili (qualifiche professionali codificate, titoli di studio, ecc.); • pubblicazione dei bandi sul sito e all'Albo pretorio del Consorzio; • invio dei bandi ai Comuni soci; • obbligo di astensione in caso di conflitto di Interesse.
D	Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza	<ul style="list-style-type: none"> • definizione di procedure ad evidenza pubblica per la selezione del personale; • predisposizione di bandi con requisiti oggettivamente accertabili (qualifiche professionali codificate, titoli di studio, ecc.); • pubblicazione dei bandi sul sito e all'Albo pretorio del Consorzio; • invio dei bandi ai Comuni soci; • obbligo di astensione in caso di conflitto di Interesse.
B	Affidamento di lavori, servizi e forniture - procedure di accreditamento dei servizi sociali	<ul style="list-style-type: none"> • utilizzo di procedure ad evidenza pubblica per gli appalti sopra soglia; • predisposizione di bandi con requisiti oggettivamente accertabili, non discriminanti; • per gli appalti sottosoglia, verifica di indicatori di qualità dei fornitori; • utilizzo del mercato elettronico; • obbligo di astensione in caso di conflitto di Interesse.
Altro	Attività amministrative, economato e mandati di pagamento	<ul style="list-style-type: none"> • utilizzo di sistemi informatici atti a tracciare le attività di creazione/modifica dei documenti; • adozione di procedure e di format standard per la predisposizione di atti e documenti; • Pubblicità legale (Albo pretorio) e trasparenza sul sito istituzionale del Consorzio; • utilizzo di sistemi informatici atti a tracciare i mandati di pagamento; • regolamento servizi economato;

		<ul style="list-style-type: none"> • rendicontazione puntuale delle spese economate, con relativi giustificativi; • controllo ad opera del Direttore e del Revisore.
B	Progetti finanziati da programmi comunitari, nazionali e/o regionali	<ul style="list-style-type: none"> • controllo ad opera del Direttore e del Revisore.
D	Gestione attività degli uffici tecniche	<ul style="list-style-type: none"> • adozione di procedure standardizzate con obbligo di motivazione specifica circa i criteri che orientano le scelte; • trasparenza dei beneficiari; • formazione degli operatori del Servizio e delle famiglie aspiranti affidatarie, in un'ottica di condivisione dei criteri e delle modalità di scelta; • obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; • implementazione di strategie di lavoro di rete con gli assistenti sociali dei Comuni, nell'ottica di condivisione dei criteri che improntano le scelte • obbligo di motivazione dei provvedimenti assunti (relazioni specifiche sia ad uso interno che dirette agli organi competenti); • Adozione di regolamenti che prevedono requisiti oggettivi (età, invalidità, certificazione ISEE, ecc.) per l'inserimento nelle graduatorie per l'accesso a contributi, voucher o altri benefici economici; • Pubblicazione sul sito del Consorzio dei regolamenti e dei requisiti per l'accesso ai servizi, nonché delle graduatorie dei beneficiari di contributi e voucher.

Le schede predette rappresentano l'analisi teorica ed iniziale dei potenziali rischi e sono suscettibili di modifiche o integrazioni in funzione della concreta applicazione del Piano.

Per quanto riguarda le misure generali occorre precisare che nel corso del 2024 il Consorzio procederà, mediante diverse procedure, a portare a compimento la propria dotazione organica, attualmente composta solo da 2 unità. Dunque, per quanto riguarda la definizione di un piano di formazione si rimanda all'aggiornamento 2025 del PIAO, sulla base delle evidenze emerse nel corso del 2024 a valle delle procedure assunzionali.

[Divieto di Pantouflage](#)

L'articolo 53, comma 16 ter del d.lgs. 165/2001 disciplina il cosiddetto pantouflage, cioè il divieto, riferito a quei dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, di svolgere attività lavorativa o professionale per soggetti privati destinatari dei suddetti poteri autoritativi e negoziali. Il divieto si applica nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. periodo di "raffreddamento") a prescindere dal motivo della stessa.

Per garantire l'attuazione della disposizione sul pantouflage di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, co. 16-ter, il consorzio si impegna a programmare misure volte a prevenire tale fenomeno, quali ad esempio:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. 50/2016.

Rotazione del personale

Vista la particolare struttura accentrata del Consorzio e il numero limitato del personale, soprattutto quello adibito a mansioni amministrative-contabili, appare difficilmente applicabile una modalità di rotazione degli incarichi. Il Consorzio non ha allo stato altre unità di personale con qualifiche e competenze utilizzabili negli uffici amministrativo e servizi finanziari.

Verrà effettuata, di concerto con il CDA, una riflessione sulle soluzioni da applicare, a fronte della necessità di garantire comunque la piena funzionalità della struttura e il mantenimento delle necessarie competenze negli uffici e/o servizi.

L'impossibilità descritta di procedere a meccanismi generali di rotazione, tipici degli enti di grandi dimensioni, viene tuttavia, sempre in un'ottica di prevenzione della corruzione, contrastata dalle misure generali previste nel presente piano oltre che da attività di formazione e controllo. Sono comunque previste, ogni volta che è possibile, procedure che coinvolgano più livelli decisionali, al fine di ridurre il rischio di procedure attuate da un singolo o eccessivamente accentrate che, in se stesse, possono essere maggiormente facilitanti di processi corruttivi.

Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblower)

L'istituto del Whistleblowing è stato disciplinato originariamente dall'art. 54-bis del d.lgs. 165/01 a "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" e, successivamente, è stato rafforzato dalla Legge n. 179/2017 che ha introdotto nel nostro ordinamento diverse misure a protezione dei segnalanti.

Trasparenza e accesso civico

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Come riportato nel Piano Nazionale Anticorruzione la trasparenza consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e per ciascuna area di attività dell'amministrazione;

- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate.

La L. 190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

In conformità con quanto indicato nelle linee guida dall' A.N.A.C. il Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità può essere sviluppato come una parte della Sezione 2.3 del PIAO, in quanto anche il rispetto degli obblighi di trasparenza degli atti posti in essere dal Consorzio costituisce un valido strumento di prevenzione e di lotta ai comportamenti illeciti.

Il Consorzio attua la pubblicazione delle informazioni sul sito web istituzionale nel rispetto delle prescrizioni in materia di trasparenza (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33) e dei limiti in materia di riservatezza di dati personali e sensibili (Regolamento UE 20161679 del Parlamento Europeo). La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, delle informazioni definite dal D.Lgs. 33/2013.

La figura del Responsabile della Trasparenza coincide con quella del Responsabile della prevenzione della corruzione nella figura della Direttrice, Dott.ssa Katia Matteo.

Vista la struttura organizzativa e l'attuale dotazione organica del Consorzio, in attesa del perfezionamento delle procedure assunzionali, per il 2024 la responsabilità delle pubblicazioni nella pagina Amministrazione Trasparente rimangono tutte in capo al RPCT.

In ottemperanza a quanto prescritto nelle linee guida dell'ANAC, l'Ente riconosce l'esercizio delle seguenti forme di accesso:

- a) Accesso documentale, riferito al diritto disciplinato dall'art. 22 e seguenti della legge 241/1990;
- b) Accesso civico, in senso stretto, riferito al diritto riconosciuto dall'art. 5, comma 1 del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016;
- c) Accesso civico generalizzato, riferito al diritto riconosciuto e disciplinato nell'articolo 5, commi 2 e seguenti del richiamato decreto legislativo 33/2013.

[L'accesso documentale](#)

Sono soggetti alla disciplina del diritto di accesso i documenti amministrativi. È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, elettromagnetica o di qualunque altra specie, del contenuto di atti anche interni formati dal Consorzio, o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa. Gli atti interni accessibili sono quelli che formano parte essenziale della procedura di emanazione del documento amministrativo.

Il Consorzio garantisce il diritto dei cittadini ad accedere ai documenti amministrativi da essa formati o comunque detenuti stabilmente, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.

Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta scritta al Direttore del Consorzio, inoltrata al protocollo. L'interessato deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, far constare della propria identità e, ove occorra, dei propri poteri rappresentativi.

La richiesta, esaminata immediatamente dal Direttore del Consorzio, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea. Referente per l'accesso è il Direttore.

L'accesso civico

L'accesso civico, in senso stretto, secondo quanto disciplinato dall'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, è riconosciuto a chiunque e consiste nel diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, la cui pubblicazione sia prevista come obbligatoria da specifiche norme di legge, nel sito istituzionale del Consorzio.

A tal fine, in conformità con l'art. 2 del D.Lgs. 33/2013, l'Ente è tenuto al rispetto degli obblighi di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A dello stesso decreto legislativo, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, prescritte dalle norme di legge, al fine di consentire la piena accessibilità, senza autenticazione, né identificazione.

Il diritto di accesso civico può essere esercitato da chiunque, senza alcuna motivazione, mediante l'inoltro di una richiesta, al Responsabile della prevenzione della corruzione, nella quale sia indicato, in modo esplicito, dettagliato e comprensibile, quale informazione, dato o documento, la cui pubblicazione sia obbligatoria sul sito istituzionale, risulti inaccessibile o non pubblicato o pubblicato in modo parziale. La richiesta di accesso civico può essere presentata al protocollo dell'Ente, trasmessa per posta ordinaria o raccomandata o tramite posta elettronica certificata. In ogni caso, in qualunque modo sia trasmessa, deve essere assunta al protocollo e immediatamente inoltrata al Responsabile della prevenzione della corruzione ai fini dell'esame e della relativa istruttoria. Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede a istruire la pratica.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è obbligato a tenere traccia delle richieste di accesso civico pervenute e predisporre una relazione periodica, sia delle richieste, sia degli esiti, con particolare riferimento ai casi di mancato rispetto degli obblighi di trasparenza.

L'accesso civico generalizzato

L'accesso civico generalizzato, previsto dall'articolo 5 c.2 del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, è riconosciuto a chiunque e consiste nel diritto di accedere ai dati, informazioni e documenti detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

In ogni caso non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone, oppure generica a tal punto da non consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione. Al fine di salvaguardare l'interesse ad un buon andamento dell'amministrazione, non è altresì ammissibile una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, la cui individuazione e riproduzione imponga un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione. Le informazioni oggetto dell'accesso civico generalizzato possono riguardare la estrapolazione di dati detenuti dall'Amministrazione per propri fini, anche se contenuti in distinti documenti.

In ogni caso è escluso che per rispondere a tale richiesta l'amministrazione sia tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso, così come se la richiesta dovesse riguardare dati o informazioni che richiedano una specifica attività di rielaborazione.

L'accesso civico generalizzato non è consentito se la visione o la riproduzione dei documenti o delle informazioni richieste possa arrecare un grave pregiudizio alla tutela di interessi pubblici o privati, così come previsto dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'articolo 5-bis del decreto legislativo 33/2013, secondo le prescrizioni contenute nelle Linee Guida dell'ANAC. Al fine di assicurare sia l'esercizio del diritto di accesso civico, sia il diritto alla tutela della riservatezza dei dati, pubblici o privati, il responsabile dell'accesso civico è tenuto a verificare, di volta, in volta, se l'ostensione degli atti richiesti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore.

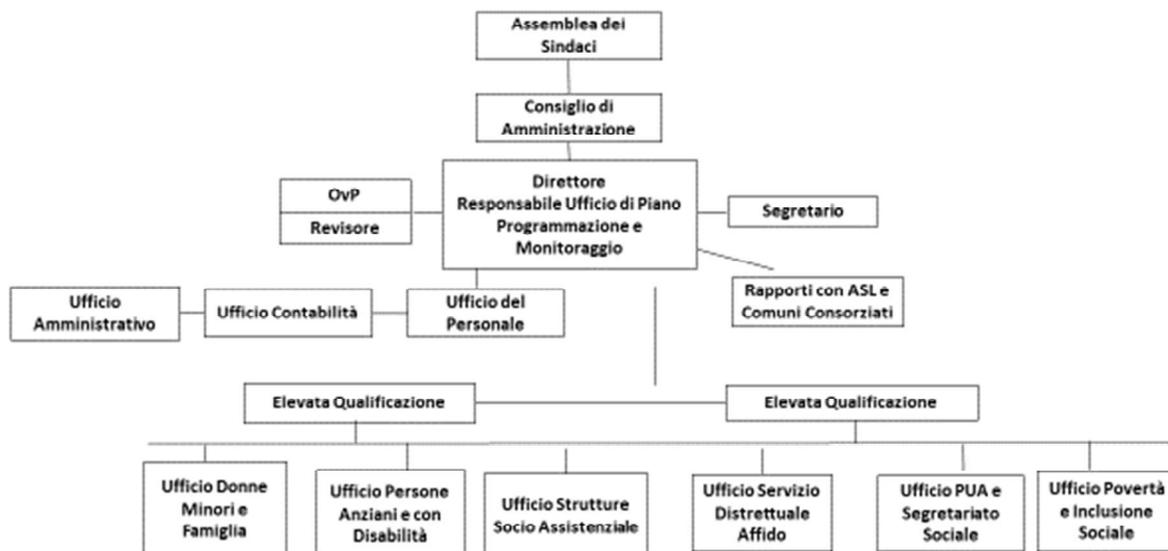
Nel caso in cui la richiesta di accesso riguardi documenti o informazioni i cui limiti, ai fini della tutela della privacy, riguardano solo parti di essi, il responsabile dell'accesso civico dovrà consentire l'accesso parziale utilizzando, la tecnica dell'oscuramento dei dati riservati, consentendo l'accesso alle parti restanti.

Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura Organizzativa

Nella presente sezione, secondo quanto stabilito dall'articolo 4, comma 1, lettera a) del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e come questo sia funzionale alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico.

La struttura organizzativa del Consorzio Sociale Pomezia Ardea RM 6.4 è sintetizzata nell'organigramma di seguito esposto, approvato dal CDA per l'anno 2025 con deliberazione n. 5 del 26 marzo 2025.



3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il PIAO ha introdotto delle novità anche con riferimento al Piano Organizzativo del lavoro agile (POLA), disciplinato dall'art. 14, comma 1, della legge 124/2015, oggi confluito all'interno del suddetto documento.

Tale sezione, in conformità all'art. 4, comma 1, lettera b) del DPCM n. 132 del 30/06/2022, deve indicare *“in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione”*.

In particolare, il suddetto Piano deve prevedere:

1. che l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporti alcun pregiudizio e riduzione del servizio per gli utenti;
2. la previsione di un'adeguata rotazione del personale nello svolgimento del lavoro secondo tale modalità, assicurando al contempo la prevalenza del lavoro in presenza;
3. l'adozione di ogni adempimento volto a dotare l'amministrazione degli strumenti tecnologici necessari a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile;
4. se presente, la previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato;
5. l'adozione dei provvedimenti necessari al fine di dotare il personale della strumentazione tecnologica e digitale per poter adeguatamente svolgere la prestazione lavorativa.

Il lavoro agile è disciplinato dalla legge 81/2017 e il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al comparto delle Funzioni Locali per il triennio 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022, lo definisce al Titolo VI – “Lavoro a distanza”, art. 63 come *“una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità”*. Il successivo comma 2 del medesimo articolo sottolinea come tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato debba essere disciplinata da ciascun Ente attraverso un Regolamento ed accordo tra le parti. Sarà cura del Direttore Generale verificare, una volta definito l'assetto organizzativo del Consorzio con l'inserimento del personale previsto, le esigenze del personale stesso, definendo e concordando le modalità di esecuzione in coerenza con gli obiettivi del Consorzio, senza pregiudicare i servizi erogati agli utenti.

3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale

Il Piano del fabbisogno di personale disciplinato dall'art. 6 del D.lgs. 165/2001 è confluito, a partire dal 2023, nel Piano Integrato di attività ed organizzazione – PIAO, introdotto con l'articolo 6 del Decreto-legge 80/2021, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021, n.113.

Tale documento, che si posiziona a valle del processo di programmazione, è volto a stabilire le tempistiche e le modalità di reclutamento del personale al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Con riferimento al nuovo dettato normativo sopra richiamato, in tale sottosezione viene esposto il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2024 - 2026 definito dal Consorzio Sociale Pomezia Ardea, in coerenza con le indicazioni programmate contenute nel DUP 2024-2026, che si considera approvato contestualmente al presente piano.

In tale sede, prima di illustrare nel dettaglio i contenuti del Piano, risulta opportuno procedere con l'esposizione del quadro normativo di riferimento, costituito, in particolare, dalle norme e dagli indirizzi giurisprudenziali seguenti:

- l'art. 39, comma 1, della Legge n. 449/1997, il quale ha stabilito che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 482/1968, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e ottimizzare le risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- l'art. 91, comma 1, del D.lgs. 267/2000 che prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999;
- l'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004 il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- gli articoli 6 e 6 ter del D.lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 4 del D.lgs. 75/2017, che disciplinano rispettivamente l'organizzazione degli uffici e il Piano triennale dei fabbisogni di personale e la definizione delle linee di indirizzo;
- il DPCM del 08.05.2018 con cui il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette *"Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche"*;
- il D.lgs. n. 75/2017, con cui il concetto di *"dotazione organica"* si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali;
- l'art. 16 comma 1-quater del Decreto Legge 113 del 2016, convertito in Legge n. 160/2016, che esclude dalle limitazioni previste all'art. 9, comma 28, del Decreto Legge n. 78/2010 le spese per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1, del testo unico di cui al Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- la deliberazione della Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per l'Umbria n. 84/2017 PAR, dalle quali si desume che le assunzioni a tempo determinato riguardanti l'art. 110 comma 1 hanno uno specifico regime, con limiti assunzionali propri, e che pertanto, non sono assoggettabili ai limiti imposti dall'art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 convertito con Legge n. 122/2010;
- la Legge n. 178/2020 (Legge di bilancio 2021) la quale ha introdotto un livello essenziale delle prestazioni (LEP) di assistenza sociale definito da un operatore ogni 5.000 abitanti e un ulteriore obiettivo di servizio definito da un operatore ogni 4.000 abitanti, prevedendo uno specifico contributo statale per l'assunzione a tempo indeterminato di assistenti sociali finalizzato al potenziamento del sistema dei servizi sociali territoriali;

- la Legge 205/2017 all'articolo 1, comma 200, che opera una deroga all'obbligo del contenimento della spesa per le assunzioni a tempo determinato di assistenti sociali a valere sul Fondo Povertà;
- l'art. 1, comma 562 della Legge 296/2006 il quale dispone *“per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese del personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. Gli enti di cui al primo periodo possono procedere all'assunzione di personale nei limiti delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 558”*;
- il parere del Dipartimento della Funzione Pubblica – parere UPPA n. 15/2007, viene confermato che i consorzi non rientrano nel novero degli enti sottoposti al patto di stabilità;
- i pareri della Corte dei Conti sezione regionale di controllo della Lombardia n. 42/2014 e n. 149/2016 che sottolineano come il legislatore assimili la forma associativa del consorzio tra enti locali alle aziende speciali e quindi per quanto applicabile alla stessa disciplina;
- il parere della Corte dei Conti sezione regionale di controllo del Lazio n. 136/2023 che sancisce la “neutralità” sia della spesa, sia della correlata entrata, relativa all'assunzione di personale etero-finanziata, così escludendone la rilevanza ai fini della determinazione degli spazi assunzionali.

In tale quadro appare evidente che il Consorzio, quale forma associativa tra enti locali di cui all'art. 31 del D.lgs. n. 267 del 2000 non abbia una disciplina normativa dedicata in materia di vincoli di spesa del personale, come invece previsto per le Unioni dei Comuni di cui all'art. 32 del D.lgs. n. 267 del 2000, fermo restando il vincolo del rispetto del tetto di spesa del personale dell'anno 2008. In particolare, non è previsto alcun obbligo di contenimento di spesa di personale ulteriore rispetto alla spesa sostenuta dai Comuni facenti parte del Consorzio stesso.

La capacità assunzionale ordinaria del Consorzio è quindi data dalla utilizzazione dei risparmi derivanti dalle cessazioni del personale intervenute nell'anno precedente e da quelle che intervengono nello stesso anno, nonché dalle capacità assunzionali, eventualmente, cedute dai comuni aderenti al Consorzio.

Inoltre, per finanziare le assunzioni di assistenti sociali il Consorzio può direttamente utilizzare le risorse previste dalla Legge di bilancio 2021 per portare il rapporto tra assistenti sociali e popolazione residente da 1/6.500 fino a 1/5.000 o, in misura maggiore, fino a 1/4.000; ne deriva che la spesa di personale del Consorzio, principalmente costituita da assistenti sociali, è quasi totalmente etero finanziata e, quindi, non rilevante ai fini del contenimento della spesa.

Il bacino di utenza del Consorzio si compone dei territori del Comune di Ardea e Pomezia, che al 31/12/2024 contano complessivamente una popolazione di 118.454 mila abitanti. La tabella esposta di seguito mostra il numero di assistenti sociali necessari per assicurare i LEP.

DETERMINAZIONE DEL BACINO DI UTENZA

Enti partecipanti al Consorzio	Residenti al 31.12.2024
Ardea	52695
Pomezia	65759

Totale	118.454
--------	---------

RAGGIUNGIMENTO DEI LIVELLI ESSENZIALI DELLE PRESTAZIONI

Rapporto Assistente Sociale popolazione	n. assistenti sociali
LEP 1:6500	18
LEP 1:5000	23,7
LEP 1:4000	29,6
Numero assistenti sociali per il territorio	27
Assistenti sociali in forza al Comune di Ardea	3 (di cui 2 vacanti presso il comune di Ardea)
Assistenti sociali in forza al Comune di Pomezia	4
Numero di assistenti sociali	27 (di cui 2 vacanti presso il comune di Ardea)

Il piano triennale del fabbisogno di personale 2025-2027, in linea con quanto programmato dal Piano Sociale di Zona 2024-2026 relativamente al servizio sociale professionale, si compone delle seguenti azioni:

- assunzione a tempo indeterminato di n. 20 assistenti sociali, full time, dal 04/11/2024 (ex cat. D), la cui spesa, a valere sul contributo annuale del Fondo Povertà e del contributo del Fondo Non Autosufficienza - FNA, risulta esclusa ai sensi dell'art. 1, commi 734 e 735, della Legge n. 234/2021;
- assunzione a tempo determinato per 3 anni di n. 6 istruttori amministrativi, part time 6 ore settimanali, dal 01/04/2024, ai sensi dell'articolo 1, comma 557 della L. 311/2004 (ex cat. C);
- assunzione a tempo determinato per 3 anni di n. 1 funzionari (ex cat. D) ai sensi dell'art. 14 CCNL 22/01/2004, part time 12 ore settimanali, dal 01/01/2025 la cui spesa, a valere sul contributo annuale del Fondo di Povertà, risulta esclusa ai sensi dell'art. 1, comma 200, della Legge n. 205/2017.
- assunzione a tempo indeterminato di n. 1 assistente sociale, full time, nell'anno 2025 (ex cat. D), la cui spesa, a valere sul contributo annuale del Fondo Povertà e del contributo del Fondo Non Autosufficienza - FNA, risulta esclusa ai sensi dell'art. 1, commi 734 e 735, della Legge n. 234/2021;
- assunzione a tempo determinato full time, per il triennio 2025-2027 di n. 10 unità di personale come da Decreto Ministeriale n. 40 del 14 marzo 2025 del DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE SOCIALI, DEL TERZO SETTORE E MIGRATORIE DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO SOCIALE E GLI AIUTI ALLE POVERTA', con risorse eterofinanziate del Ministero medesimo, afferenti al PN Inclusione;

Si precisa che il succitato decreto, assegna all'Ambito RM 6.4, Consorzio Sociale Pomezia Ardea, n. 10 unità di personale come da Allegato - Assegnazione delle figure professionali per ATS, così ripartito:

- n. 2 Funzionari Amministrativi;
- n. 1 contabile;
- n. 3 psicologi;
- n. 4 Educatori/Pedagogisti.

A quanto sopra riportato, va altresì considerato che sono state registrate e previste le seguenti cessazioni, oltre all'interruzione delle convenzioni in essere con i comuni che partecipano al Consorzio:

- a far data 30/06/2023 di n. 3 figure professionali in convenzione
- a far data 30/06/2023 di n. 8 istruttori amministrativi, part time;
- a far data 31/10/2023 di n. 2 contratti di collaborazione;
- a far data 31/12/2023 di n. 2 contratti di collaborazione;
- a far data 31/12/2023 di n. 1 figura professionale in convenzione;
- a far data 15/01/2024 di n. 1 figura dirigenziale in convenzione;
- a far data 01/06/2024 di un funzionario – assistente sociale (ex cat. D);
- a far data 31/12/2024 di n. 3 contratti di collaborazione;
- a far data 31/12/2024 di n. 2 contratto di collaborazione
- a far data 31/12/2025 di n. 1 contratti di collaborazione;

Sulla base delle considerazioni sopra esposte il Piano triennale di fabbisogno di personale comporta, per le annualità 2025,2026 e 2027 variazioni di spesa, comprensive delle cessazioni accertate, come si evince dalla tabella esposta di seguito:

VARIAZIONE ANNUALE SPESA DEL PERSONALE GENERATO AL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027

	2025	2026	2027
Costo n.20 assistenti sociali, full time, dal 1.06.204 (ex cat. D)	679.985,75	679.985,75	679.985,75
Totale Tempo indeterminato	679.985,75	679.985,75	679.985,75
Costo n.1 dirigente art. 110 comma 1	95.260,77	95.260,77	95.260,77
Totale Tempo determinato	95.260,77	95.260,77	95.260,77
Piano occupazionale			
	-	-	-
Assunzione n.6 istruttori amministrativi part time (6 ore), per 3 anni, ex Cat. C. ai sensi art. 1 comma 557 della L.311/2024	37.101,88	37.101,88	37.101,88
Assunzione di n.1 art.14 CCNL, partime 12 ore per tre anni (ex. Cat.D)	11.089,70	11.089,70	11.089,70
Assunzione n.1 istruttore full time	27.517,88	27.517,88	27.517,88
Totale assunzioni	75.709,46	75.709,46	75.709,46
Cessazioni			
Cessazione a far data 30/06/2023 di n. 3 figure professionali in convenzione	69.038,94	69.038,94	69.038,94
Cessazione a far data 30/06/2023 di n. 8 istruttori amministrativi, part time;	26.457,60	26.457,60	26.457,60
Cessazione a far data 31/10/2023 di n. 2 contratti di collaborazione;	50.836,72	50.836,72	50.836,72
Cessazione a far data 31/12/2023 di n. 2 contratti di collaborazione;	39.904,41	39.904,41	39.904,41
Cessazione a far data 01/06/2024 di un funzionario – assistente sociale (ex cat. D);	33.269,10	33.269,10	33.269,10
Cessazione a far data 31/12/2024 di n. 3 contratti di collaborazione;	69.038,34	69.038,34	69.038,34
Cessazione a far data 31/12/2025 di n. 1 contratti di collaborazione.	22.513,91	22.513,91	22.513,91
Cessazione a far data 31/12/2024 di n. 2 figure professionali in convenzione	6.179,04	6.179,04	6.179,04
Totale Cessazioni	317.238,06	317.238,06	317.238,06
Totale tempo determinato	- 146.267,83	- 146.267,83	- 146.267,83
Totale incremento	533.717,92	533.717,92	533.717,92
Deroga ai vincoli sulla spesa ai sensi dell'art 1commi 734 e 735 della Legge 234/2021 e dell'art. comma 200 della Legge 205/2017	- 604.276,29	- 604.276,29	- 604.276,29
Totale incremento/decremento netto ai fini del rispetto dei vincoli di spesa	- 70.558,37	- 70.558,37	- 70.558,37

LA SPESA COMPLESSIVA STIMATA PER IL TRIENNIO 2025-2027 È RIPORTATA NELLA TABELLA SEGUENTE:

	2024	2025	2026	2027
Spesa complessiva di personale risultante da macroaggregato 101 e 103 per l'annualità 2024	687.646,59	687.646,59	687.646,59	687.646,59
Incremento di spese 2025-2027		850.955,98	850.955,98	850.955,98
Assunzione n.1 assistente full time		27.517,88	27.517,88	27.517,88
Decremento di spesa 2025-2027		- 241.528,60	- 241.528,60	- 241.528,60
Deroga ai vincoli sulla spesa ai sensi dell'art 1commi 734 e 735 della Legge 234/2021 e dell'art. comma 200 della Legge 205/2017		- 604.276,29	- 604.276,29	- 604.276,29
Totale spesa del personale triennio		720.315,56	720.315,56	720.315,56
Incremento/decremento rispetto all'anno precedente		- 32.668,97	- 32.668,97	- 32.668,97

**PIANO OCCUPAZIONALE
2025**

Area	Profilo professionale	Servizio	Tempo determinato/indeterminato	FT/PT	Concorso pubblico/Utilizzo graduatoria	Modalità di reclutamento					Costo
						Selezione centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabilizzazione/mobilità /convenzione	Proroga contratto a tempo determinato	
Funzionari (ex cat. D1)	n.20 Assistenti sociali	Servizi Sociali	T.I.	Full Time	SI					NO	€ 679.985,75 (Spesa in deroga ai vincoli di spesa)
Istruttori (ex cat. C1)	n. 6 istruttori amministrativi (art. 1, comma 557 della L. 311/2004)	Vari	T.D.	Part Time (6h)					SI	NO	€ 37.101,88
Funzionari (ex cat. D1)	n. 1 funzionari (di cui una E.Q.) ai sensi dell'articolo 14 CCNL	Servizi Sociali	T.D.	Part Time (12h)					SI	NO	€ 11.089,70 (Spesa in deroga ai vincoli di spesa)
Funzionari (ex cat. D1)	n. 1 funzionari (di cui una E.Q.) ai sensi dell'articolo 14 CCNL	Servizi Sociali	T.D.	Full time					SI	NO	€ 27.517,88 (Spesa in deroga ai vincoli di spesa)
€ 755.695,21											
Deroga ai vincoli sulla spesa											
-€ 604.276,29											
TOTALE INCREMENTO NETTO AI FINI DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI SPESA - ANNO 2025											
€ 151.418,92											

Sezione 4 - Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" dal RPCT;
- dal Nucleo di Valutazione relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.