



Comune di Civitella d'Aglia
Provincia di Viterbo

**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)*

Indice

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 Valore pubblico.....	7
2.2. Performance.....	7
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	8
I soggetti coinvolti nella predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza"	9
La conferma della programmazione della strategia di prevenzione.....	9
Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza	10
Contesto esterno - Analisi socio-economica.....	10
Analisi socio-criminale e sui fenomeni di "devianza pubblica"	10
Analisi del contesto interno	12
Struttura amministrativa	12
Aree di rischio: mappature	13
Prima fase teorica, definizione delle aree di rischio	13
Seconda fase teorica, definizione dei processi	14
I processi classificati in base alle aree di rischio	14
Prima fase pratica, la definizione delle aree e dei processi da mappare secondo l'obbligo di legge e le esigenze specifiche del Comune	15
Valutazione del rischio	27
Identificazione del rischio corruttivo.....	29
Ponderazione del rischio corruttivo	29
Le attività che compongono i processi (gradualità nella definizione).....	29
Il catalogo dei rischi.....	30
Analisi del rischio corruttivo e sua misurazione	30
Indicazione e monitoraggio delle misure specifiche.....	32
Indicazione e monitoraggio delle misure generali	32
Sottosezione trasparenza.....	35
Il monitoraggio e la valutazione della trasparenza	35
La delibera ANAC 495 del 25 settembre e l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 sulla trasparenza.....	36
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	40
3.1 Struttura organizzativa.....	40
3.2 Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)	40
Principi generali	40
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	44
Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – Reclutamento del personale	44

3.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – Piano della Formazione.....	46
Premessa.....	46
Analisi del contesto, dei fabbisogni e obiettivi strategici.....	48
Programma dettagliato per aree di competenza.....	49
Modalità di erogazione.....	52
Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non).....	52
Valenza della formazione ai fini produttività individuale.....	52
Costo della formazione.....	53

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

40

ALLEGATO A - “Calcolo delle capacità assunzionali 2025 e dotazione organica” 54

ALLEGATO B - “schede di dettaglio degli obiettivi di performance individuale e organizzativa”

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato 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.

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 23/07/2024 ed il bilancio di previsione finanziario approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 23/12/2024.

1. **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

DENOMINAZIONE	Comune di Civitella d'Agliano
INDIRIZZO	piazza card. A. M. Dolci n. 16 01020 Civitella d'Agliano VT
CODICE FISCALE	80003610567
CONTATTI	comune.civitella.vt.legalmail.it
SITO WEB ISTITUZIONALE	www.comune.civitelladagliano.vt.it
SINDACO	Giuseppe Mottura
RPCT	Vito Antonio Fazio
RUOLO SVOLTO DAL RPCT ALL'INTERNO DELLA AMMINISTRAZIONE	Segretario
NUMERO ABITANTI	1.468
NUMERO TOTALE DI DIPENDENTI ¹	9

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 30/12/2024.

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

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

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

Per l'individuazione degli obiettivi e delle misure di misurazione e valutazione della performance, si rimanda al Piano della triennale della performance adottato ai sensi dell'art. 10 c. 1 lett. a del d.lgs. 150/2009 come risultante in allegato B al presente documento.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Sono parte integrante di questa sottosezione:

Allegati:

Allegato 01 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

Allegato 02 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: CONCORSI E SELEZIONI

Allegato 03 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: CONTRATTI PUBBLICI

Allegato 04 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

Allegato 05 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO

Allegato 06 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: SANZIONI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Allegato 07 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE

Allegato 08 - SCHEDA DI MONITORAGGIO: PATRIMONIO PUBBLICO

Allegato 09 - MISURE GENERALI

Allegato 10 - Sottosezione trasparenza

Allegato 11 - Monitoraggio trasparenza

Tra il mese di settembre 2024 e gennaio 2025, ANAC ha emanato due deliberazioni, che hanno un impatto considerevole sulla pianificazione relativa alla trasparenza e all'anticorruzione.

Sebbene sia previsto, per i comuni con meno di 50 dipendenti, il mantenimento per tre anni della presente sottosezione del PIAO (salvo si verifichino particolari condizioni)² questa Amministrazione ha ritenuto opportuno procedere all'aggiornamento, proprio in virtù delle nuove direttive impartite dall'Autorità:

Delibera n. 495 del 25 settembre 2024: "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi"

- *All. 1 - Pagamenti dell'amministrazione - Dati identificativi dei pagamenti*
- *All. 2 - Organizzazione - Articolazione degli uffici*
- *All. 3 - Controlli e rilievi sull'amministrazione "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe", "Organi di revisione amministrativa e contabile" "Corte dei Conti"*
- *All. 4 - Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013*
- *Altri schemi non vincolanti*

Delibera n.31 del 30 gennaio 2025: "Aggiornamento 2024 PNA 2022"

- *All. 1 Mappature Aree Processi*
- *All. 2 Misure generali*
- *All. 3 Sottosezione trasparenza*

L'aggiornamento che segue, si basa su queste premesse di metodo:

- *Non si conoscono episodi corruttivi che abbiano investito il nostro comune;*
- *L'impostazione di questo documento con un nuovo "format" mediato dal PNA (stesso ordine degli argomenti) integrandolo con quello degli scorsi esercizi, per le parti che rimangono valide*
- *La mappatura del rischio corruttivo, le misure di contrasto generali e speciali e il monitoraggio verranno svolti con la nuova metodologia e con i contenuti proposti da ANAC nel PNA rivedendo e aggiornando le schede utilizzate nelle versioni precedenti;*

² Il comma 2 dell'articolo 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 prevede che: *L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.* ""

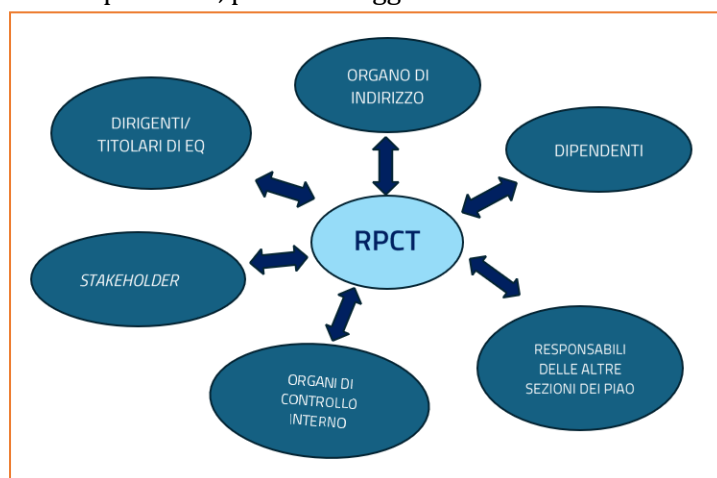
- Oltre alle aree e processi indicati da ANAC nel PNA, essendo questo un comune di maggiori dimensioni, pur mantenendo la stessa metodologia, si è ritenuto necessario adottare anche altre schede aggiuntive per altre aree
- Necessità di rivedere la costruzione dell'albero della trasparenza per renderlo progressivamente più in linea con le indicazioni del PNA (allegato 3), anche in considerazione che fino ad oggi questa amministrazione ha utilizzato lo schema ANAC del 2017.
- Avvio di un monitoraggio della trasparenza, mediante analisi con apposite schede sul modello delle 3 obbligatorie emanate a settembre da ANAC, rimandando l'eventuale adozione delle altre se e quando diventeranno obbligatorie
- Si danno per consolidate, senza necessità di ribadire nuovamente in questa sede, tutte le considerazioni svolte con il PIAO degli scorsi anni in materia di:
 - a) Emanazione del nuovo codice dei contratti
 - b) Il nuovo assetto della trasparenza a seguito delle nuove procedure "telematiche" di gestione dei contratti pubblici (piattaforme certificate), che sembrano implementate definitivamente nell'allegato 3 del PNA, di cui si è detto più sopra.

I soggetti coinvolti nella predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza"

Una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni – anche informali - con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali.

In questa amministrazione il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è il dott. Fazio Vito Antonio, Segretario Comunale, nominato con decreto del Sindaco del 16.01.2018, più avanti verrà illustrata tutta la struttura amministrativa.

Solo con la partecipazione attiva di tutti coloro, a vario titolo coinvolti o responsabili delle attività dell'amministrazione locale, è possibile conseguire una migliore condivisione degli obiettivi e la diffusione delle "buone pratiche", per una maggiore e concreta efficacia degli strumenti e delle azioni realizzate.



La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

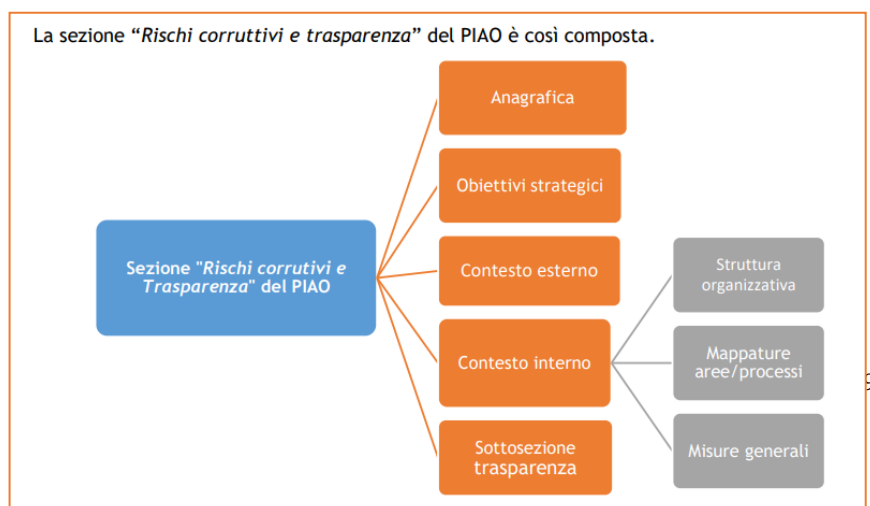
La conferma della programmazione della strategia di prevenzione

Come accennato in premessa in questa amministrazione nell'esercizio scorso e in quelli

precedenti non si sono registrati:

- Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- Modifiche organizzative rilevanti
- Modifiche degli obiettivi strategici
- Modifiche significative di altre sezioni del PIAO

Dunque, si potrebbe confermare la sezione del PIAO attualmente in vigore; tuttavia, si è scelto, soprattutto in ragione della premessa, di procedere ad un aggiornamento rilevante di questa sezione del PIAO, rendendola omogenea



allo schema proposto da ANAC nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022:

Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO.

Questa amministrazione si è data questi obiettivi:

- *revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);*
- *incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;*
- *miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);*
- *condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);*
- *integrazione del monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;*
- *rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;*
- *informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;*
- *miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione “Amministrazione Trasparente”;*
- *incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.*
- *creazione di gruppi di lavoro o tavoli tecnici appositi di dipendenti, anche tra aree differenti dell'Ente, che con collaborazione e coordinamento si occupino di compliance sulla trasparenza e prevenzione della corruzione;*
- *promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di elevata qualificazione (trasparenza ed imparzialità nei processi di valutazione);*
- *promozione dei rapporti tra dipendenti, utenza e stakeholder, anche costituendo un sistema di valutazione della soddisfazione degli utenti/cittadini utile a individuare le aree di criticità presenti nella creazione del valore pubblico.*

Contesto esterno - Analisi socio-economica

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione si segnala che esiste già uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il **DUP** -

Documento Unico di Programmazione.

Il DUP ha una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

Analisi socio-criminale e sui fenomeni di “devianza pubblica”

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di “**devianza pubblica**” è necessario che questi si manifestino.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria, seppure importanti non vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio “devastato” da questi fenomeni, in quanto i dati possono anche indicare i livelli di efficienza del “sistema comunale” nell'aggregare e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come “fisiologica”.

Non si hanno neppure notizie relative ad una presenza di criminalità organizzata o mafiosa che in qualche modo interagisca nei processi della amministrazione comunale.

Di seguito, si riportano informazioni riguardanti il territorio, e i link alle relative fonti. Tali informazioni sono state selezionate dalle banche dati suggerite da ANAC nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022.

Tipologia di dati	Fonte dati
Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	ATTI INTIMIDATORI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI - REPORT PRIMO SEMESTRE 2024 del Dipartimento della Pubblica Sicurezza: https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2024-10/atti_intimidatori_amm_locales_report_i_semestre_2024.pdf Fonte: Ministero Interno ----- RELAZIONE SEMESTRALE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE DAL PROCURATORE NAZIONALE ANTIMAFIA E DALLA DIREZIONE NAZIONALE ANTIMAFIA - Gennaio - Giugno 2023 https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2024/06/Rel-Sem-I-2023.pdf Fonte: Ministero Interno – Direzione investigativa Antimafia
Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità per reati contro la p.a. (corruzione, concussione, peculato ecc.)	Di seguito, la fotografia della provincia di Viterbo riguardante il rischio di “contagio” corruttivo. Il comune di Civitella d’Agliano, rientrando nell’area bianca della mappa e identificabile geograficamente dal riquadro rosso, non ha riscontrato fenomeni corruttivi negli anni.  ANAC -Indicatori misurazione corruzione - https://www.anticorruzione.it/ Fonte: Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC)
Informazioni sulle caratteristiche generali del territorio (ad es. tasso disoccupazione, vocazione turistica, presenza di insediamenti produttivi)	ANALISI TERRITORIALE AREE SOCIO-ECONOMICHE OMOGENEE NELLA PROVINCIA DI VITERBO https://www.provincia.vt.it/ptpg/documenti/10_ANALISI%20TERRITORIALE%20AREE%20SOCIO-ECONOMICHE%20OMOGENEE.pdf Fonte: Regione Lazio e Provincia di Viterbo, “Relazione socioeconomica del PTPG”
Informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento (ad es. mediante somministrazione di questionari)	Non sono pervenute informazioni, nell'anno 2024, raccolte mediante indagini relative agli stakeholder.

online o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste ecc.)).	
Segnalazioni ricevute tramite il canale whistleblowing o altre modalità	Non sono pervenute segnalazioni tramite il canale whistleblowing dell'Ente
Dati su criticità risultanti dalle attività di monitoraggio del RPCT •	Il RPCT non ha rilevato criticità risultanti dalle attività di monitoraggio eseguite nel 2024

Analisi del contesto interno

Struttura politica

Con le elezioni del maggio 2024 è stato proclamato eletto sindaco il sig. Giuseppe Mottura, che ha nominato la Giunta composta da:

- Donatella Lupino (Vice Sindaco)
- Reffaele Burla (Assessore)

Il Consiglio comunale è oggi composto da:

- Donatella Lupino
- Valentina Calanca
- Giorgio Benucci
- Fabrizio Fratini
- Gianluca Pelliccia
- Elena Piciarelli
- Raffaele Burla
- Stefano Lucarini
- Francesca Fiordigigli
- Pietro Maria Ferri

Struttura amministrativa

La macrostruttura dell'Ente è stata determinata, con provvedimento della Giunta comunale n. 43 del 13/04/2019 in n. 3 Settori (Amministrativo, Finanziario, Tecnico). Con deliberazione della Giunta comunale n. del è stata modificata la macrostruttura dell'Ente come di seguito specificata:

il settore Amministrativo è retto ad interim dal Segretario comunale;

il settore Finanziario è retto da personale comunale di categoria giuridica D/Funzionario EQ;

che il Settore Tecnico è retto da personale comunale di categoria giuridica D/Funzionario EQ;

Le Aree risultano suddivise in uffici, come di seguito specificati:

Settore Amministrativo – Tributi – Vigilanza	Ufficio 1 - Affari generali	Servizi istituzionali e assistenza organi
		Supporto alle attività scolastiche e Asilo nido
		Mobilità e trasporti
	Ufficio 2 - Demografici, Servizi sociali e Commercio	Servizi demografici e statistici
		Servizi sociali
		Servizi Cimiteriali

		Servizio commercio e attività produttive
	Ufficio 3 - Polizia locale	Polizia locale
		Servizi per l'edilizia residenziale pubblica
	Ufficio 4 - Tributi Economato	Entrate tributarie
		Economato
Settore Finanziario	Ufficio 1 - Programmazione	Programmazione, gestione della entrata e della spesa
Settore Tecnico	Ufficio 1 - Urbanistica e Ambiente	Edilizia privata
		Igiene urbana
		viabilità
		Decoro urbano
	Ufficio 2 - Lavori Pubblici	Opere pubbliche
		Pubblica illuminazione
		Manutenzioni

Aree di rischio: mappature

Negli esercizi scorsi, utilizzando una metodologia meno raffinata di quella che ANAC ha suggerito con l'allegato 1 al PNA, era stata fatta una mappatura completa di tutta l'attività teorica che un'amministrazione comunale deve fare³.

Prima fase teorica, definizione delle aree di rischio

Le aree di rischio teoriche e generiche in cui potrebbe concretizzarsi la corruzione in un comune sono:

Area a): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

Area b): Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento.

Area c): Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10.

Area d): Governo del territorio

Aree di rischio specifiche - Parte Speciale VI - Governo del territorio del PNA 2016

Area e): Pianificazione urbanistica

Aree di rischio specifiche - PNA 2015

Area f): Gestione dei servizi pubblici

³ - La mappatura completa ha necessariamente un tasso di genericità che va poi calato nella situazione concreta dell'amministrazione. Se ad esempio è pensabile che un comune di montagna analizzi i processi legati alla gestione del piano neve, non così farà un comune in zona di mare, che invece dovrà provvedere al piano di salvamento dei bagnanti, assolutamente inutile in montagna. Sia il piano neve che il piano salvamento bagnanti possono presentare dei rischi, dovendo affidare a soggetti terzi la realizzazione di alcune azioni a titolo oneroso.

Oltre a questo aspetto va segnalato che ANAC con l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 ha disposto che i comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti possano fare un'analisi limitata a solo 5 ambiti.

L'individuazione delle aree di rischio mediante **una lettera** sarà d'aiuto quando, nella tabella che segue, dovremo indicare in quali aree di rischio, ogni processo potrà essere classificato.

Seconda fase teorica, definizione dei processi

Il nostro RPCT ha individuato e analizzato tutti i processi organizzativi propri dell'amministrazione, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

La tabella che segue evidenzia come ogni singolo processo teorico di questo comune impatti nelle singole aree di rischio (*si veda la lettera che ha contraddistinto l'elencazione*).

I processi classificati in base alle aree di rischio

ID	Denominazione processo	Rif. aree di rischio		
01	Rilascio di patrocini		a	f
02	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	a	d	
03	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	a	d	
04	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	a		
05	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	a		
06	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	a		d
07	autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	a	f	
08	affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	b		
09	affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	b		
10	progettazione di opera pubblica	b	d	m
11	gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile	b	f	
12	Selezione per l'assunzione o progressione del personale	c		
13	incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	c		
14	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	f		
15	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	f	d	
16	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi		d	
17	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali	d	f	
18	Gestione dei servizi fognari e di depurazione	d	f	
19	Gestione protezione civile	d	f	
20	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	e		
21	Servizi assistenziali e socio-sanitari	f		
22	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	f		

23	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	f		
24	Gestione del diritto allo studio	f		
25	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico	f		
26	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)	f		
27	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido	f		
28	Gestione dell'impiantistica sportiva	g		

Prima fase pratica, la definizione delle aree e dei processi da mappare secondo l'obbligo di legge e le esigenze specifiche del Comune

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti e meno di 5.000 abitanti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono:

- **Area contratti pubblici** (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).
- **Area contributi e sovvenzioni** (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).
- **Area concorsi e selezioni** (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera).
- **Area autorizzazioni e concessioni** (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).

Questa amministrazione, in ragione della sua dimensione e della rilevanza di altri fattori specifici, ha poi scelto di mappare anche ulteriori aree e processi ritenuti "ad elevato rischio", quali:

- **Area Sanzioni e provvedimenti amministrativi** (sanzioni per violazioni del codice della strada, o il mancato pagamento dei tributi comunali).
- **Area Incentivi economici al personale** (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).
- **Area Patrimonio pubblico** (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).
- **Processi ritenuti "ad elevato rischio":**
 - Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza
 - Partecipazioni in enti terzi

Al fine di agevolare i comuni, ANAC ha sviluppato sia per le aree che per i processi specifiche mappature che contengono:

- a) una breve descrizione del processo e delle attività che lo caratterizzano;
- b) l'unità organizzativa responsabile del processo o dell'attività;
- c) possibili eventi a rischio corruttivo e corrispondenti misure specifiche di prevenzione per mitigarli;
- d) i tempi di attuazione della misura;
- e) gli indicatori di attuazione della misura;
- f) il responsabile della attuazione della misura.

La metodologia di ANAC, definita nell'allegato 1 dell'aggiornamento 2024 al PNA 2022, è utilizzata per creare le seguenti schede, che assolvono anche la funzione di gestire il monitoraggio e l'applicazione delle **misure di contrasto specifiche**.

Avendo questo ente, seppur di poco, un numero maggiore di abitanti rispetto a quello considerato da ANAC nel PNA, l'amministrazione ha ritenuto di analizzare ulteriori processi rispetto a quelli indicati nell'Allegato 1 sopra richiamato.

Area di rischio: AUTORIZZAZIONI/ CONCESSIONI

PROCESSO	EVENTI A RISCHIO	NUMERAZIONE SCHEDA
Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti	01.1.1
	Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali.	01.1.2
	Rilascio dei titoli abilitativi edilizi in ritardo e/o con modalità e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	01.1.3
	Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione	01.1.4
	Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale	01.1.5
stipula convenzione urbanistica	Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti	01.2.1
rilascio autorizzazione paesaggistica	rilascio dell'autorizzazione paesaggistica in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	01.3.1
rilascio licenza attività commerciali	rilascio della licenza in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	01.4.1
rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private	Rilascio dell'autorizzazione in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali	01.5.1
Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	Rilascio autorizzazione permanente/temporanea per spettacoli viaggianti in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	01.6.1
	Rilascio licenza per apertura sala giochi in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti	01.6.2
	Rilascio licenza per accensione fuochi di artificio in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti	01.6.3
	Rilascio di licenza per intrattenimenti pubblici con o senza strutture in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	01.6.4
	Rilascio di autorizzazione a competizione sportiva su strada in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	01.6.5
	Rilascio di ogni altra autorizzazione e licenza di PS in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	01.6.6
Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale	Rilascio di ogni altra autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti	01.7.1
	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti	01.7.2

Area di rischio: CONCORSI E PROVE SELETTIVE

PROCESSO	EVENTI A RISCHIO	NUMERAZIONE SCHEDA
Concorso per l'assunzione di personale	Omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale	02.1.1
	Mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali	02.1.2
	Previsione di requisiti e titoli di ammissione troppo generici ovvero troppo specifici, sproporzionati rispetto al profilo richiesto, al fine di favorire determinati candidati e/o restringere indebitamente i potenziali concorrenti - fenomeno bandi "ad personam"	02.1.3
	Omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari	02.1.4
	Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati	02.1.5
	Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati	02.1.6
	Ritardata pubblicazione dell'esito della valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale, per favorire determinati candidati in sede di redazione della graduatoria dopo l'ultima prova concorsuale	02.1.7
	Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni	02.1.8
	Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale	02.1.9
Attingimento da graduatoria di altri Enti	Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere	02.2.1
Mobilità volontaria	Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati	02.3.1
Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)	Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati	02.4.1
Progressioni di carriera	Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	02.5.1
	Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti	02.5.2

Area di rischio: **CONTRATTI PUBBLICI**

PROCESSO	EVENTI A RISCHIO	NUMERAZIONE SCHEDA
Programmazione	1. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per premiare interessi particolari 2. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di configurare motivi a sostegno di affidamenti diretti / procedure negoziate 3. Possibile alterazione dei valori stimati per gli affidamenti, con conseguente frazionamento, al fine di non superare le soglie di cui all'art. 14 del dl.vo 36/2023 o del valore stimato e/o frazionamento della concessione effettuata con l'intenzione di escludere tale concessione dall'ambito di applicazione del codice.	03.1.1
Progettazione	1. Scelta della strategia di acquisizione in elusione delle regole di affidamento del contratto (ad esempio, concessione in luogo di appalto o procedure negoziate e affidamenti diretti tesi a selezionare uno specifico operatore, scelte tecniche finalizzate a restringere la concorrenza) 2. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara al fine di creare la condizione di urgenza. 3. Affidamenti diretti per estrema urgenza in mancanza dei presupposti di legge (Ad esempio quando l'estrema urgenza non deriva da eventi imprevedibili ed è invece imputabile alla stazione appaltante). 4. Rivelazione di informazioni riservate, tese a favorire operatori economici, in fase anticipata alla pubblicazione dei documenti di gara. 5. Gestione del conflitto di interessi in fase di progettazione dell'affidamento	03.2.1
	1. Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti e/o in assenza dei presupposti. 2. Ricorso a rinnovo tacito, ovvero il rinnovo effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro ordinamento 3. Ricorso a proroghe della concessione non giustificate e al di fuori dei casi in cui è consentita nei documenti di gara e per legge (art. 178 d.lgs. 36/2023)	03.2.2
	1. Fissazione di criteri di aggiudicazione da parte dell'ente concedente non pertinenti o inidonei all'oggetto della concessione. 2. Fissazione di requisiti discriminatori e sproporzionati all'oggetto della concessione e non correlati alla necessità di garantire la capacità del concessionario di eseguire la concessione.	03.2.3
	Nel Project financing, disposizioni del bando che limitano la presentazione di offerte concorrenziali ulteriori rispetto a quella del promotore con conseguente radicarsi di una posizione di monopolio di quest'ultimo (art. 183, comma 15 d.lgs. 36.2023) (Cfr. Comunicato ANAC del 12 gennaio 2022)	03.2.4
	1. Limitazione della concorrenza e agevolazione di determinati concorrenti mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di requisiti tecnico-economici non giustificati e adeguati (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione - cfr. Delibera ANAC n. 1142/2018). 2. Affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici" (da intendersi come esistenza nel mercato di un unico operatore economico grado di fornire la prestazione di cui la SA ha bisogno) svolti in mancanza dei presupposti 3. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	03.2.5

	4. Formulazione nel capitolato di criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica tesa ad avvantaggiare un fornitore, ad esempio il fornitore uscente per il configurarsi di asimmetrie informative 5. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Valutazione errata della congruità dell'offerta cause riconducibili, a mero titolo esemplificativo, a: - utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi; - applicazione distorta dei suddetti criteri.	03.3.1
	Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dall'art. 54 d.lgs. 36/2023	03.3.2
	Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	03.3.3
	Erronea gestione delle offerte anormalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 d.lgs. 36/2023	03.3.4
	Carenza in organico nei comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti di figure idonee a ricoprire le funzioni di RUP o di responsabile di Area tecnica e affidamento di tali funzioni a titolari di incarichi politici ai sensi dell'art. 53, co. 23 l. 388/2000 (Delibera ANAC n.291/2023)	03.3.5
	Impossibilità di rotare il responsabile di Area tecnica per carenza in organico di altra figura idonea a ricoprire tale posizione	03.3.6
	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento	03.3.7
	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificiosamente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.	03.3.8
	Affidamenti diretti ripetuti dei servizi di ingegneria o architettura al medesimo soggetto, iscritto in apposito albo/elenco tenuto dalla stazione appaltante che abbia rapporti di parentela o conoscenza con dipendenti dell'ufficio tecnico	03.3.9
	Omessa motivazione o motivazione insufficiente in merito alle condizioni previste dall'art. 7 del d.lgs. 36/2023 per la legittimità dell'affidamento (ossia indicazione dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione da affidare in house, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche)	03.3.10
Esecuzione del contratto	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. 2. Alterazione del contenuto delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria 3. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione	03.3.11
	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento	03.4.1
	Apposizione di riserve generiche	03.4.2
	Corresponsione di premi di accelerazione in difformità rispetto alle previsioni del bando/avviso	03.4.3
	Esecuzione dell'appalto in difformità rispetto a quanto proposto in sede di gare e/o comunque "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire	03.4.4

	l'appaltatore	
	Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei presupposti di legge	03.4.5
	Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei requisiti da parte del sub concessionario	03.4.6
	Revisione contratto al di fuori delle ipotesi di legge (art. 192 d.lgs. 36/2023)	03.4.7
	Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo	03.4.8
	Individuazione del soggetto tenuto al collaudo in violazione delle indicazioni di cui all'art. 116 d.lgs. 36/2023	03.4.9

Area di rischio: CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

PROCESSO	EVENTI A RISCHIO	NUMERAZIONE SCHEDA
Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando	Mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici	04.1.1
	Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti	04.1.2
	Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti	04.1.3
	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	04.1.4
	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio	04.1.5
Erogazione di prestazioni assistenziali	Mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali	04.2.1
	Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali	04.2.2
	Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti	04.2.3
	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	04.2.4
	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali	04.2.5
Assegnazione di alloggi di edilizia sociale	Mancata trasparenza delle procedure per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	04.3.1
	Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	04.3.2
	Bando/Avviso ad personam per agevolare alcuni partecipanti	04.3.3
	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	04.3.4
	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	04.3.5
Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)	Mancata trasparenza delle procedure per l'ammissione ai servizi educativi	04.4.1
	Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi	04.4.2
	Bandi/avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti	04.4.3
	Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti	04.4.4
	Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per le procedure di ammissione ai servizi educativi	04.4.5

Area di rischio: PROCESSI AD ELEVATO RISCHIO

PROCESSO	EVENTI A RISCHIO	NUMERAZIONE SCHEDA
Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi	05.1.1
	Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri	05.1.2
	Mancata pubblicità delle procedure di selezione	05.1.3
	Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico	05.1.4
	Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi	05.1.5
	Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione	05.1.6
	Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati	05.1.7
Partecipazioni in enti terzi	Assenza di qualsiasi controllo o verifica o richiesta di informazioni rispetto alle modalità operative e gestionali adottate dagli enti terzi con riferimento all'attività delegata	05.2.1
	Designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, società, fondazioni, consorzi, istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico	05.2.2
	Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo	05.2.3

Area di rischio: SANZIONI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

PROCESSO	EVENTI A RISCHIO	NUMERAZIONE SCHEDA
Gestione delle sanzioni per violazioni del codice della strada	Omessa registrazione della sanzione	06.1.1
	Mancata verifica, nella banca dati dedicata, dei punti del trasgressore per l'applicazione della sanzione accessoria della Sospensione breve	06.1.2
	Annullamento o riduzione ingiustificata di sanzioni a seguito di favoritismi	06.1.3

Area di rischio: INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE

PROCESSO	EVENTI A RISCHIO	NUMERAZIONE SCHEDA
Incentivi alle funzioni tecniche	Assegnazione irregolare di incentivi per funzioni tecniche	07.1.1
Incentivi legati alla performance	Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento di incentivi economici al fine di favorire determinati dipendenti	07.2.1
Progressioni economiche	Gestione discrezionale delle progressioni economiche all'interno del CCNL	07.3.1

Area di rischio: PATRIMONIO PUBBLICO

PROCESSO	EVENTI A RISCHIO	NUMERAZIONE SCHEDA
<i>Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico</i>	Concessione di autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico in cambio di denaro o favori	08.1.1
	Mancata tutela del patrimonio pubblico a causa di occupazioni del suolo pubblico che danneggiano beni comunali o aree di pregio	08.1.2
	Mancata o inadeguata vigilanza sulle occupazioni del suolo pubblico, con conseguente deterioramento o danneggiamento di beni comunali	08.1.3

Valutazione del rischio

Nelle schede appena elencate si potrà vedere come in modo puntuale siano state analizzati e misurati in modo oggettivo, con una misurazione che sembra quantitativa, ma che in realtà esige una valutazione qualitativa per essere correttamente espressa, i rischi connessi alla realizzazione dei “prodotti” dell’attività del comune.

È interessante vedere come questi prodotti (OUTPUT) si incrocino, sempre in via teorica, con i processi elencati nella tabella precedente, qui di seguito vediamo un’analisi puntuale finalizzata a chiarire dove “materialmente” si possono verificare rischi corruttivi.

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI SOCIALI	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	21
	servizi per minori e famiglie	21
	servizi per disabili	21
	servizi per adulti in difficoltà	21
	integrazione di cittadini stranieri	21
	alloggi popolari	23

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI EDUCATIVI	asili nido	27
	manutenzione degli edifici scolastici	10
	diritto allo studio	24
	sostegno scolastico	26
	trasporto scolastico	25
	mense scolastiche	26
	dopo scuola	26 - 21

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI	organizzazione eventi	22
	patrocini	01
	gestione biblioteche	22
	gestione musei	22
	gestione impianti sportivi	45
	associazioni culturali	01 - 04
	associazioni sportive	01 - 04
	fondazioni	01 - 04
	pari opportunità	01 - 04

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TURISMO	promozione del territorio	22 - 01 - 04
	punti di informazione e accoglienza turistica	22 - 07
	rapporti con le associazioni di esercenti	16

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
MOBILITÀ E VIABILITÀ	circolazione e sosta dei veicoli	14
	trasporto pubblico locale	25
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	14
	pulizia delle strade	17

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TERRITORIO E AMBIENTE	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	17
	isole ecologiche	17
	manutenzione delle aree verdi	17
	pulizia strade e aree pubbliche	17
	gestione del reticolo idrico minore	20 - 18
	servizio di acquedotto	20
	inquinamento da attività produttive	17

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	pianificazione urbanistica generale	20
	pianificazione urbanistica attuativa	20
	edilizia privata	02
	edilizia pubblica	27 - 23
	realizzazione di opere pubbliche	10 - 08 -09
	manutenzione di opere pubbliche	27 - 10 -08 - 09

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	protezione civile	19
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	14
	verifiche delle attività commerciali	1
	verifica della attività edilizie	15
	gestione dei verbali delle sanzioni comminate	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)	agricoltura	16
	industria	16
	artigianato	16
	commercio	16

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA	gestione servizi pubblici locali	24- 25 - 26 - 27

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	stipendi del personale	12- 13

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
RISORSE UMANE	selezione e assunzione	12
	gestione giuridica ed economica dei dipendenti	12
	formazione	12
	valutazione	12 - 13
	relazioni sindacali (informazione, concertazione)	12 - 13
	contrattazione decentrata integrativa	12 - 13

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
AMMINISTRAZIONE GENERALE	contratti	05

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
GARE E APPALTI	gare d'appalto ad evidenza pubblica	08 – 09
	acquisizioni in "economia"	09
	contratti	05

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI LEGALI	supporto giuridico e pareri	32
	gestione del contenzioso	32
	levata dei protesti	05

Identificazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 4, pagine 28/30

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.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Ponderazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 4.3, pagina 36

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze di tutta la misurazione del rischio ha lo scopo di stabilire una sorta di classifica di:

- priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.
- azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio.

Le azioni da intraprendere sono le misure anti corruttive, di due tipi: **specifiche**, già illustrate nelle schede e di **tipo generale**.

Le attività che compongono i processi (gradualità nella definizione)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 4, pagina 17/18

Ogni processo, come vengono definiti nella tabella 1, dovrebbe a sua volta scomporsi in fasi, in quanto una più corretta individuazione del rischio, potrebbe fare riferimento non a tutto il processo, ma ad una o più fasi dello stesso.

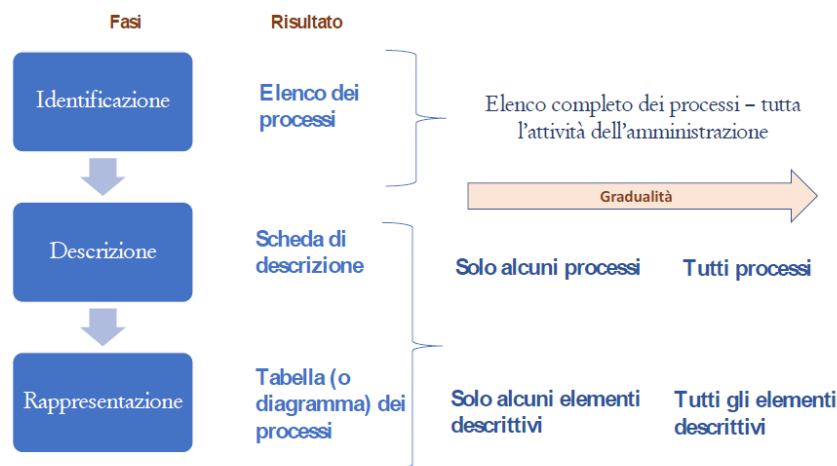
L'ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, ecc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.

Gli elementi di analisi da introdurre nei prossimi esercizi o, al limite, in occasioni di riesami necessari, saranno i seguenti:

- 1) *elementi in ingresso che innescano il processo – “input”*
- 2) *risultato atteso del processo – “output”;*
- 3) *sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le “attività”;*

Figura 6 – La gradualità della mappatura dei processi



4) *responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;*

5) *tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari)*

6) *vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)*

7) *risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e*

umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo)

8) *interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.*

ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l'immagine di pagina 21 dell'allegato 1 del PNA 2019

Il catalogo dei rischi

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: **"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"**; box 7, pagina 31

Secondo l'ANAC *"La corruzione è l'abuso di un potere fiduciario per un profitto personale"*.

Tale definizione supera il dato penale per portare l'analisi anche sui singoli comportamenti che generano "sfiducia", prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere ***ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale***, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, va precisato che ancora oggi questo comune non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di una operazione che richiede un'analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo; anche il PNA prende atto di questa difficoltà e nell'Allegato 1 fa (ed obbliga i comuni ad) un'indagine parziale.

Tutto ciò non impedisce di creare un catalogo dei rischi, che andrà perfezionato e "incardinato" in ogni processo.

ID	Definizione del rischio corruttivo (Catalogo dei rischi)
I	Realizzazione di un <u>profitto economico</u> , per la <u>realizzazione</u> dell'output del processo
II	Realizzazione di un <u>profitto reputazionale</u> , per la <u>realizzazione</u> dell'output del processo
III	Realizzazione di un <u>profitto economico</u> , per la <u>velocizzazione/aggiramento dei termini</u> dell'output del processo
IV	Realizzazione di un <u>profitto reputazionale</u> , per la <u>velocizzazione/aggiramento dei termini</u> dell'output del processo
V	Realizzazione di un <u>favore</u> ad un congiunto o un sodale per un <u>profitto economico</u> del corrotto
VI	Realizzazione di un <u>favore</u> ad un congiunto o un sodale per un <u>profitto reputazionale</u> del corrotto

Analisi del rischio corruttivo e sua misurazione

Nell'allegato 1 del PNA, la colonna E o F che nei vari fogli di EXCEL di cui si compone l'allegato assume diverse posizioni, ma si chiama sempre: "VALUTAZIONE DEL RISCHIO" si dice:

"Nel graduare il livello di rischio è necessario prediligere un approccio qualitativo, basato su motivate valutazioni connesse a specifici indicatori di stima quali ad esempio livello di interesse esterno, grado di discrezionalità del decisore, eventi corruttivi passati, opacità del processo decisionale, esiti dei monitoraggi degli anni precedenti".

Per un approfondimento di rinvio al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019"

L'ANAC però in nessuno dei due PNA ha pubblicato una griglia di Valutazione del rischio.

Tra l'altro questa griglia, quantitativa o qualitativa che si dica, a livello grafico, dovrebbe essere annidata in una sola casella di excel.

Nel tentativo di superare questa limitazione invece di fare l'operazione in un solo file di excel, come già detto, questo comune ha creato una serie di schede dove sono indicati anche dei parametri per la valutazione del rischio.

Si dovranno eseguire due valutazioni in base a questi parametri:

a) Fattori Abilitanti

L'Autorità ha indicato nel Box 9, pag. 27, all. 1 al PNA 2019 i seguenti esempi di fattori abilitanti:

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

b) Indicatori

L'Autorità ha indicato nel Box 10, pag. 29, all. 1 al PNA 2019 i seguenti esempi di indicatori:

- *livello di interesse "esterno";*
- *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;*
- *manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; opacità del processo decisionale;*
- *livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano;*
- *grado di attuazione delle misure di trattamento.*

Questi parametri vengono utilizzati per esprimere in ciascuna scheda, la valutazione (che andrebbe annidata, come già detto, nella casella di excel corrispondenti dell'Allegato 1 del PNA) con questa tabella (SCHEMA):

Valutazione del rischio	
<i>Per una valutazione "qualitativa" oggettiva del rischio ci si deve basare su indicatori uniformi per tutti gli eventi, come disposto da ANAC al paragrafo 4.2. dell'allegato 1 al PNA 2019</i>	
Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	*
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	*
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta	*
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	*
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	*
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	*

Punteggio medio	**	Punteggio massimo	**	Totale	
* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7 ** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)					

Indicazione e monitoraggio delle misure specifiche

Per disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario predisporre un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure.
 Nelle schede è prevista una metodologia e misurazione per il monitoraggio delle misure specifiche, che verrà eseguito in ogni esercizio, una volta all'anno.

Indicazione e monitoraggio delle misure generali

Nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022 ANAC nell'allegato 2: "Misure Generali" ha riproposto l'elencazione di tali strumenti di prevenzione.
 Anche in questo caso, abbiamo provveduto a sviluppare l'allegato 2 del PNA in una serie di schede specifiche di definizione e monitoraggio per le seguenti Misure generali

Misure	Numerazione Scheda
Codice di comportamento	09.1
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali	09.2
Conflitti d'interesse	09.3
Formazione	09.4
Whistleblowing	09.5
Misure alternative alla rotazione	09.6
Inconferibilità/incompatibilità	09.7
Divieto di pantouflage	09.8
Patti di integrità	09.9
RASA	09.10
Commissioni di gara e di concorso	09.11
Monitoraggio dei tempi procedurali.	09.12
Rotazione straordinaria	09.13
Controllo del possesso dei requisiti nelle procedure di affidamento di importo inferiore ai 40.000	09.14

Ognuna di queste schede indica:

- stato/ fasi/ tempi di attuazione;
- indicatori di attuazione;
- responsabile/struttura responsabile.

L'ultima scheda, numerata 09.14, è stata predisposta da questa Amministrazione ad integrazione di quelle proposte nel PNA, col fine di conciliare le misure suggerite dall'Autorità con quelle previste dal Codice degli Appalti, in relazione agli affidamenti di beni e servizi.

Il monitoraggio ha cadenza annuale e nella scheda è previsto uno spazio in cui annotare gli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura.

Ove dal monitoraggio emerge un risultato "negativo" (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva

essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all'80%), l'ente ne illustra le ragioni. Si ricorda, infatti, che il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento, nel senso che dagli esiti del monitoraggio si deve ripartire per la migliore programmazione dell'annualità successiva di riferimento.

Per la corretta attuazione della misura della inconfiribilità/incompatibilità viene qui riproposta la tabella sinottica che riporta gli specifici divieti previsti dal d.lgs. n. 39/2013 per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti per titolari di incarico amministrativo di vertice e titolari di incarichi dirigenziali, contenuta nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022.

Soggetti	Norma (d.lgs. 39/2013)	Contenuto del divieto
Incarico amministrativo di vertice (Segretario comunale)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico di Segretario comunale e: • l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; • o svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.
Incarichi dirigenziali (Dirigenti e incarichi EQ)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e: • l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; • svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 12	Incompatibilità tra incarico dirigenziale e componente organo di indirizzo del medesimo comune.

Sottosezione trasparenza

La Trasparenza, come noto, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36).

L'applicazione di tale misura deve essere disciplinata e programmata all'interno della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, in una apposita sottosezione nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Con l'aggiornamento 2024, il PNA propone una nuova tabella (allegato 3) che i comuni dovranno utilizzare per aggiornare la nuova sezione "Amministrazione Trasparente" del comune (CFR allegato n.1 della delibera ANAC n. 1310/2016).

Il documento in questione è uno strumento unico che il RPCT utilizzerà per programmare la misura della trasparenza, specificatamente tarato sulla realtà del comune. Il RPCT è tenuto a specificare all'interno del documento:

- I. *il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile tenuti alla pubblicazione (ed eventualmente se diverso dallo stesso, del Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato),*
- II. *le tempistiche della pubblicazione e dell'Aggiornamento*
- III. *di programmarne il monitoraggio.*

Il comune, sempre in un'ottica di semplificazione ed efficientamento, prevede di gestire la **sottosezione trasparenza** e il **monitoraggio** con due schede. Per quanto riguarda questo ultimo aspetto, il controllo avverrà annualmente, così come disposto dall'aggiornamento al PNA 2022.

Allegato 10 - Sottosezione trasparenza

Allegato 11 - Monitoraggio trasparenza

Il monitoraggio e la valutazione della trasparenza

Per quanto riguarda il punto III, cioè il monitoraggio della trasparenza, va premesso che:

- Andrà verificata l'esatta e puntuale valorizzazione di tutte le caselle della scheda di cui al punto precedente.
- Va prevista una puntuale modalità per la corretta attestazione degli obblighi con le indicazioni di ANAC fornite con la Delibera n. 213 del 23 aprile 2024 come ratificata con la Delibera n. 270 del 5 giugno 2024 (<https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2025/01/21/25A00305/sg>).
- Va prevista una corretta e stretta collaborazione tra il Responsabile dell'Unità Organizzativa, il RPCT e l'OIV per garantire la completezza e la qualità dei dati pubblicati.

Questa amministrazione ha scelto di implementare già da questo esercizio le modalità di monitoraggio che ANAC ha approvato a settembre 2024 con la delibera di cui al prossimo paragrafo, integrando le disposizioni dell'allegato 3 della delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 in materia di "Aggiornamento 2024 al PNA 2022".

La delibera ANAC 495 del 25 settembre e l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 sulla trasparenza

ANAC ha emanato la [Delibera 495 del 25 settembre 2024, ad oggetto: "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ..."](#)

L'art. 48 del Dlgs 33/2013, come modificato dal FOIA, oggi prevede che ***l'Autorità nazionale anticorruzione definisce criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente».***

L'allegato 3 del PNA ha introdotto un nuovo schema di organizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente". Di seguito lo schema proposto da ANAC che dovrà sostituire lo schema attualmente in utilizzo da parte del comune.

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi
Disposizioni generali	<i>Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. a</i>
	<i>Atti generali</i>	<i>Art. 12, c. 1,2</i>
	<i>Oneri informativi per cittadini e imprese</i>	<i>Art. 12, c. 1,2</i>
Organizzazione	<i>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</i>	<i>Art. 14, c. 1</i>
	<i>Articolazione degli uffici</i>	<i>Art. 13, c. 1, lett. b, c</i>
Consulenti e collaboratori	<i>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</i>	<i>Art. 15, c. 1,2</i>
Personale	<i>Dirigenti</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. D Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2, 3</i>
	<i>Dirigenti cessati</i>	<i>Art. 15, c. 1,2</i>
	<i>Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. d</i>
	<i>Dotazione organica</i>	<i>Art. 16, c. 1,2</i>
	<i>Personale non a tempo indeterminato</i>	<i>Art. 17, c. 1,2</i>
	<i>Tassi di assenza</i>	<i>Art. 16, c. 3</i>
	<i>Contrattazione collettiva</i>	<i>Art. 21, c. 1</i>
	<i>Contrattazione integrativa</i>	<i>Art. 21, c. 2</i>
	<i>OIV o nucleo di valutazione</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. c</i>
Bandi di concorso		<i>Art. 19</i>
Performance	<i>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</i>	<i>Art. 20</i>

	<i>Piano della Performance</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. b</i>
	<i>Relazione sulla Performance</i>	<i>Art. 20, c. 1</i>
	<i>Ammontare complessivo dei premi</i>	<i>Art. 20, c. 2</i>
	<i>Dati relativi ai premi</i>	<i>Art. 19</i>
Enti controllati	<i>Enti pubblici vigilati</i>	<i>Art. 22, c. 1, lett. a</i>
	<i>Società partecipate</i>	<i>Art. 22, c. 1, lett. b</i>
	<i>Enti di diritto privato controllati</i>	<i>Art. 22, c. 1, lett. c</i>
	<i>Rappresentazione grafica</i>	<i>Art. 22, c. 1, lett. d</i>
Attività e procedimenti	<i>Tipologie di procedimento</i>	<i>Art. 35, c. 1,2</i>
	<i>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</i>	<i>Art. 35, c. 3</i>
Bandi di gara e contratti	<i>Fase o procedura</i>	<i>Art. 37, c. 1,2</i>
	<i>Pubblicazione</i>	<i>Art. 37, c. 1,2</i>
	<i>Affidamento</i>	<i>Art. 37, c. 1,23</i>
	<i>Esecutiva</i>	<i>Art. 37, c. 1,2</i>
	<i>Sponsorizzazioni</i>	<i>Art. 37, c. 1,2</i>
	<i>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</i>	<i>Art. 37, c. 1,2</i>
	<i>Finanza di progetto</i>	<i>Art. 37, c. 1,2</i>
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<i>Criteri e modalità</i>	<i>Art. 26, c. 2 e art. 27</i>
	<i>Atti di concessione</i>	<i>Art. 26, c. 1</i>
Bilanci	<i>Bilancio preventivo e consuntivo</i>	<i>Art. 29, c. 1</i>
	<i>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</i>	<i>Art. 29, c. 2</i>
Beni immobili e gestione patrimonio	<i>Patrimonio immobiliare</i>	<i>Art. 30</i>
	<i>Canoni di locazione o affitto</i>	<i>Art. 30</i>
Controlli e rilievi sull'amministrazione	<i>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</i>	<i>Art. 31, c. 1</i>
	<i>Organi di revisione amministrativa e contabile</i>	<i>Art. 31, c. 1</i>
	<i>Corte dei conti</i>	<i>Art. 31, c. 1</i>
Servizi erogati	<i>Carta dei servizi e standard di qualità</i>	<i>Art. 32, c. 1</i>

	<i>Class action</i>	<i>D.lgs. 198/2009 Art. 1, c. 2</i>
	<i>Costi contabilizzati</i>	<i>Art. 32, c. 2, lett. a</i>
	<i>Servizi in rete</i>	<i>D.lgs. 97/2016 - Art.8, c. 1</i>
Pagamenti dell'amministrazione	<i>Dati sui pagamenti</i>	<i>Art. 4 bis</i>
	<i>Indicatore di tempestività dei pagamenti</i>	<i>Art. 33</i>
	<i>Pagamenti informatici</i>	<i>Art. 36</i>
Opere pubbliche	<i>Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</i>	<i>Art. 38</i>
Pianificazione e governo del territorio		<i>Art. 39</i>
Informazioni ambientali		<i>Art. 40</i>
Strutture sanitarie private accreditate		<i>Art. 41, c. 4</i>
Interventi straordinari e di emergenza		<i>Art. 42</i>
Altri contenuti	<i>Prevenzione della Corruzione</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. a</i>
	<i>Accesso civico</i>	<i>Art. 5</i>
	<i>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</i>	<i>D.lgs. 179/2016 - Art.43 D.lgs. 82/2005- Art.53, c. 1 L. 17 dicembre 2012, n. 221</i>
	<i>Dati ulteriori</i>	<i>Art. 7-bis, c. 3,</i>

La delibera 495 del 25 settembre 2024 dell'ANAC ha riorganizzato le modalità di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti per quanto riguarda in particolare tre sottosezioni e che si collocano nella tabella con gli spazi evidenziati dal medesimo colore:

- a) Con l'allegato n. 1 della delibera sono stati forniti gli schemi per: i dati sui pagamenti e l'indicatore trimestrale dei pagamenti
- b) Con l'allegato n. 2 della delibera sono stati forniti gli schemi per: i dati sull'articolazione degli uffici (**NB rimangono fuori dagli schemi i dati di cui all'art. 14 del D.lgs. 33**)
- c) Con l'allegato n. 3 della delibera sono stati forniti gli schemi per: i dati relativi ai controlli e rilievi sull'amministrazione

Con la stessa delibera ANAC ha proposto anche alcuni schemi per altre sezioni in via sperimentale, che vedremo di implementare quando saranno definitivi con il PIAO dei futuri esercizi

Inoltre, con la stessa delibera, ANAC dà alcune istruzioni per due operazioni che ineriscono la qualità dei dati. Fino ad ora questi dati sono stati caricati solo con dati numerici o linkando dei semplici atti.

Per la prima volta ANAC dice che questi dati devono avere dei requisiti di:

- **Integrità,**
- **Completezza,**
- **Tempestività,**
- **Costante aggiornamento,**
- **Semplicità di consultazione**

- **Comprensibilità**
- **Omogeneità**
- **Facile accessibilità**
- **Riusabilità**
- **Conforme agli atti**
- **Indicazione della provenienza**
- **Riservatezza - Pseudonimizzazione**

Questa qualità si accompagna alla definizione di tre livelli di responsabilità:

- A. La validazione, a carico di chi deve provvedere alla pubblicazione;**
- B. Il controllo e monitoraggio, a carico del RPCT**
- C. L'attestazione di avvenuta pubblicazione, a cura dell'OIV**

Tutte queste disposizioni vanno coordinate con il PNA, questa amministrazione dunque ha ritenuto che la parte descrittiva degli obblighi, in questa sede, venga fatta con un'apposita scheda di rilevazione:

Allegato 10 - Sottosezione trasparenza

Le azioni di **validazione, controllo/monitoraggio e attestazione**, costantemente aggiornate, come in una sorta di verbale, verranno eseguite a campione, utilizzando a tal fine le tre schede obbligatorie della delibera ANAC di settembre.

Anche in questo caso dette schede sono state scompattate e personalizzate per renderle più aderenti alla nostra realtà, dove sono state anche indicate le funzioni di tutti i referenti della trasparenza: **dirigenti/PO/apicali, RPCT, OIV**.

Gli allegati che qui si approvano per questa finalità sono:

Allegato 11 - monitoraggio trasparenza

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Si fa riferimento al parametro del personale in servizio e, nello specifico, alla sua consistenza al 31 dicembre dell'anno precedente.

3.2 Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

Principi generali

L'istituto del lavoro agile/smart working è una forma di organizzazione e di esecuzione della prestazione lavorativa volta anzitutto e principalmente a promuovere, per i propri dipendenti, la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro (work-life balance) in attuazione dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e tenendo conto degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81.

Possono avvalersi del lavoro agile tutti i dipendenti del Comune, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato, secondo le condizioni e nei limiti previsti dal presente documento.

Al dipendente in lavoro agile si applica la disciplina vigente per i dipendenti dell'Ente, anche per quanto concerne il trattamento economico, la valutazione della performance e le aspettative in merito ad eventuali progressioni di carriera o iniziative formative.

In particolare, il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente in presenza.

I dipendenti che svolgono attività lavorativa in lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti comunali, inclusi i permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è tuttavia possibile effettuare lavoro su turni, trasferte, lavoro svolto in condizioni di rischio. Nei giorni di prestazione lavorativa in lavoro agile non sono configurabili prestazioni di lavoro aggiuntive, straordinarie, notturne o festive, fatti salvi i casi di reperibilità.

Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, come disciplinate dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Il dipendente in lavoro agile è comunque soggetto al codice disciplinare ed all'applicazione delle sanzioni ivi previste.

Durante le giornate in lavoro agile sono mantenute le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento inerenti al rapporto di lavoro subordinato. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra il dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili, che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile

La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile, qualora sussistano le seguenti condizioni generali:

- sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;
- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi resi all'Ente a favore degli utenti;
- deve essere garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo comunque essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e connessioni alla rete aziendale se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;
- sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;

- l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;
- il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata;
- le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
- le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.

Sono escluse dal novero delle attività remotizzabili quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi, oppure ancora prestazioni che richiedono la partecipazione ad eventi, commissioni di concorso ecc. Sono considerate, altresì, non remotizzabili le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi del territorio comunale (esempi: attività di notificazione, sopralluoghi in-loco, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.) o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

Modalità di accesso al lavoro agile e natura dell'Accordo

L'accesso al lavoro agile avviene mediante sottoscrizione di Accordo stipulato in forma scritta fra il dipendente, e il direttore/dirigente responsabile della struttura di appartenenza del dipendente stesso. L'accordo individuale indica:

- Dati anagrafici e professionali del richiedente;
- Disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, con specifico riferimento alla durata complessiva dell'accordo, indicazione della quantità massima di giornate in lavoro agile fruibili mensilmente attraverso un rinvio al Regolamento vigente;
- Strumenti e tecnologie di lavoro e loro impiego;
- Forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
- Disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;
- Garanzie e adempimenti circa la salute e la sicurezza sul lavoro;
- Diritti e modalità di recesso;
- Modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, tenendo conto dell'articolo 4 dello Statuto dei Lavoratori (limiti e possibilità di controllo a distanza);
- Fasce temporali o orario di contattabilità;
- Diritto di disconnessione.

L'accordo viene trasmesso all'ufficio personale competente in materia di organizzazione, che lo acquisisce quale addendum al contratto individuale di lavoro di riferimento e per gli adempimenti consequenziali.

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile, previa intesa tra le parti, sarà sempre possibile modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal/dalla lavoratore/lavoratrice, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione. Resta fermo che in caso di mancato accordo si applica il disposto sul recesso dall'accordo individuale come disciplinato dal Regolamento.

Accordo di lavoro agile: durata, rinnovo, quantità di giornate in lavoro agile

Gli accordi di lavoro agile hanno durata massima di 12 mesi, rinnovabili.

Sono previste fino ad un massimo di 6 giornate mensili, di norma, con almeno un giorno di rientro. Il responsabile/dirigente può eccezionalmente autorizzare il dipendente a fruire di un numero superiore di giornate in lavoro agile rispetto a quelle consentite per venire incontro a particolari esigenze, urgenze o

impedimenti del lavoratore a carattere temporaneo, qualora ciò comporti un evidente beneficio per l'Amministrazione.

Nel quadro delle condizioni generali disciplinate dal regolamento, le giornate di lavoro agile fruibili dal dipendente devono essere concordate col dirigente/responsabile sulla base di una programmazione dell'attività lavorativa della singola struttura organizzativa, prendendo in considerazione i seguenti criteri:

- garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza;
- garantire la continuità e il mantenimento dello stesso livello quanti-qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura;
- tenere conto dei periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale della singola struttura organizzativa e della ricorrenza di "picchi" lavorativi previsti o prevedibili;
- tenere conto dell'eseguità da remoto dell'attività lavorativa assegnata ai dipendenti della singola struttura organizzativa.

Requisiti di priorità per la fruizione delle giornate di lavoro agile

Qualora i dipendenti, che hanno già sottoscritto l'accordo, presentino richieste di giornate di lavoro agile in un numero ritenuto organizzativamente non sostenibile nella stessa struttura/settore, si adotteranno i seguenti criteri di preferenza per:

- i lavoratori che presentino comprovata condizione di disabilità psico-fisica del lavoratore;
- i lavoratori individuati nell'art. 18 comma 3 bis della Legge 81/2017, come modificata dal D. Lgs. 105/2022.

Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile

I luoghi in cui espletare il lavoro agile sono individuati dal singolo dipendente nel pieno rispetto di quanto indicato nelle informative sulla tutela della salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro nonché sulla riservatezza e la sicurezza dei dati e delle informazioni oggetto di lavoro o di cui si dispone per ragioni di ufficio. Il dipendente, altresì, deve garantire la prestazione del servizio presso la struttura di appartenenza, su richiesta del dirigente/responsabile, formulata nella giornata lavorativa antecedente (o formulata almeno 24 ore prima) per ragioni organizzative di comprovata indifferibilità, fatti salvi casi di assoluta impossibilità.

Al fine di garantire un'efficace interazione con la struttura di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa nonché permettere le necessarie occasioni di contatto e il coordinamento con i colleghi, il dipendente deve dare garanzia certa, nell'arco della giornata di lavoro agile, di essere contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione a disposizione nella fascia oraria di maggiore compresenza degli operatori, di norma coincidente con l'arco della mattinata. Durante tale fascia di contattabilità il dipendente è tenuto a rendersi raggiungibile tramite e-mail e/o telefonicamente dagli altri colleghi e responsabili.

Nella fascia di contattabilità il lavoratore/lavoratrice agile può richiedere ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi e dalle norme di legge.

Al di fuori della fascia di contattabilità, il/la lavoratore/lavoratrice non può avvalersi di permessi orari che, per effetto della distribuzione flessibile e discrezionale dell'orario di lavoro, sono incompatibili con questa modalità di espletamento dell'attività lavorativa.

In ogni caso l'Ente, durante il lavoro agile, riconosce il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e piattaforme informatiche, che opera dalle 20:00 alle 08:00 del mattino successivo.

Su richiesta dell'Amministrazione, per esigenze organizzative e/o gestionali sopravvenute adeguatamente motivate, durante la giornata di lavoro agile il/la dipendente può essere chiamato/a a prestare l'attività lavorativa in presenza presso la sede di lavoro o in altro luogo per esigenze di servizio (sopralluoghi, incontri istituzionali, sedi di formazione e simili).

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro a distanza dovranno essere tempestivamente comunicati al proprio Responsabile/Dirigente, al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio Responsabile o Dirigente le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del lavoratore/lavoratrice a distanza nella sede di lavoro. In caso di ripresa del lavoro in presenza nella sede di lavoro, il/la lavoratore/lavoratrice

agile è tenuto/a a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro

Modalità di recesso dall'accordo

L'accordo di lavoro agile può essere risolto:

- su richiesta scritta del dipendente;
- d'ufficio o su iniziativa del /dirigente responsabile, qualora il dipendente non si attenga alla disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal suo dirigente/responsabile, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.

In presenza di un giustificato motivo si può recedere senza preavviso dall'accordo individuale di lavoro a distanza.

Costituiscono cause di recesso per giustificato motivo:

- l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto;
- il mancato adempimento dello specifico obbligo formativo entro il termine indicato nell'accordo;
- il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile e definiti nell'accordo.

Per il recesso da parte del dirigente responsabile dei dipendenti è necessario un preavviso di almeno 30 giorni, elevati a 60 per i lavoratori disabili. Per il recesso da parte del lavoratore agile il preavviso è ridotto a 10 giorni.

Lavoro da remoto in caso di calamità meteo-climatiche e idro-geologiche a carattere eccezionale

Al fine di favorire il benessere del dipendente, diminuire la mobilità cittadina in situazione di criticità, limitare o eliminare l'esposizione al rischio e favorire l'adozione di misure di autoprotezione e autotutela, in caso di eventi meteorologici intensi o altri eventi con carattere di calamità naturale, quando la Protezione Civile regionale dirama un messaggio di Allerta Rossa, il dipendente, ad eccezione degli addetti alla Protezione civile, può richiedere l'autorizzazione a fruire di "lavoro da remoto in caso di calamità meteo-climatiche e idro-geologiche a carattere eccezionale", esclusivamente nelle giornate di allerta, anche oltre i limiti temporali di cui al Regolamento.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTEN ZA (anno precede nte)	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Unità in lavoro agile (anche con orario parziale)	2	2	2	2
Totale ore di lavoro in lavoro agile/totale ore dipendenti	50%	50%	50%	50%
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% banche dati consultabili in lavoro agile	70%	70%	70%	70%

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Si riporta in questa sezione la programmazione strategica delle risorse umane e la strategia di copertura del fabbisogno

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – Reclutamento del personale

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE	1) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa: a) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale, si rileva che: ▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 14,62% ▪ Considerato che secondo quanto previsto dal Decreto Ministero Interno del 21/10/2020 (G.U.297 del 30-11-2020) non è stata inclusa nelle spese, e parallelamente nelle entrate, la quota di rimborso pervenuta dagli altri enti aderenti alla convenzione di Segreteria della quale il Comune è titolare, negli importi risultanti dal consuntivo 2023; ▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90 %; ▪ Il comune si colloca entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026 (vedi conteggi come da allegato A); ▪ Il dato conclusivo restituisce un valore che si determina sommando alla spesa di personale dell'anno 2023 di € 1.120.557,14 un incremento di € 940.566,42, pari al 83,94 %, per un totale di spesa massima consentita per rimanere nella prima fascia di virtuosità pari a Euro 2.061.123,56; ▪ Ai fini dell'eventuale applicazione dell'art.1, comma 165, della Finanziaria 2025, in merito al mantenimento in servizio di personale che ha raggiunto l'età pensionistica ma non ha ancora compiuto i 70 di età, si rileva che il 10% della capacità assunzionale ammonta a 94.056,64 € Si rileva pertanto che: ▪ la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020; ▪ tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive; ▪ i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato. b) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale Si riscontra che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557
--	--

della legge 296/2006 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) e dal DL 152/2021 art. 31bis comma 1,*

c) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010

d) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, conservate agli atti, con esito negativo.

e) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che l'Ente non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

2) stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025: n. 1 operatore specializzato ex cat. Giur. B3

ANNO 2026: nessuna informazione su cessazioni previste

ANNO 2027: nessuna informazione su cessazioni previste;

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Si conferma l'attuale organizzazione e distribuzione delle figure presenti nei vari Settori.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

La programmazione del fabbisogno di personale è predisposta con il contributo dei Responsabili che hanno:

- indicato i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti (documentazione agli atti del Servizio Risorse Umane);

- attestato, a seguito della ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, commi 1 e 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165), tramite apposite certificazioni agli atti del Servizio del personale, l'assenza di eccedenze e situazioni di sovrannumerarietà.

I contenuti del presente documento sostituiscono quanto previsto con precedenti provvedimenti di adozione e aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno di personale, con riferimento alle previsioni assunzionali disposte e non ancora realizzate.

Si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

Categoria	Profilo	Tempo pieno /Part-Time (ore)	Costo
FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE	//	0	0.00
ISTRUTTORE	//	0	0.00
OPERATORE ESPERTO	//	0	0.00
OPERATORE	//	0	0.00

c) trattenimento in servizio oltre il limite di 67 anni, in applicazione dell'art.1, comma 165, della legge n. 207/2024

Preso atto che l'articolo 1, comma 165, della legge n. 207/2024 prevede la possibilità di trattenere in servizio il personale dipendente, oltre il limite ordinamentale di 67 anni, per lo svolgimento di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili.

Vista la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 20 gennaio 2025, avente ad oggetto: "Indicazioni applicative del ricorso al trattenimento in servizio di cui all'articolo 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, n.207"

Si rileva che presso questa Amministrazione non si pongono esigenze e condizioni per il trattenimento in servizio di alcun dipendente comunale

3.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – Piano della Formazione

Premessa

L'acquisizione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

Qualsiasi organizzazione, e in particolar modo quella pubblica, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione.

L'applicazione di tale principio ha riscontrato negli ultimi anni diverse difficoltà, ed è stato realizzato solo parzialmente, per effetto, tra l'altro, della riduzione delle risorse finanziarie determinata dalle politiche di spending review.

La questione della formazione del capitale umano presenta oggi una rinnovata attualità nel quadro del processo di riforma della pubblica amministrazione per effetto di una pluralità di fattori:

- a) una nuova stagione di reclutamenti, che ha comportato, negli ultimi anni, una significativa immissione di nuovo personale all'interno delle amministrazioni italiane;
- b) un contesto in rapida evoluzione, che richiede un necessario aggiornamento delle competenze;
- c) gli obiettivi di innovazione individuati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (di seguito anche "PNRR"), approvato in Consiglio dei ministri il 24 aprile 2021 e adottato con decisione della Commissione europea n. 10160/21 il 13 luglio 2021.

In particolare, lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): **la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.**

Numerose discipline di settore hanno previsto, nel tempo, specifici piani o obblighi formativi, declinati in termini generali o quali requisiti di qualificazione per lo svolgimento di determinate funzioni, per l'efficace realizzazione di alcune attività amministrative e, più in generale, il rafforzamento della capacità amministrativa. Ciò, in ossequio al principio generale secondo il quale la programmazione autonoma, da parte delle amministrazioni, delle attività formative correlate ai propri specifici fabbisogni, è bilanciata dal **dovere di pianificare ed attuare interventi formativi previsti e imposti dalla legge o da altre fonti normative, generali e di settore.**

Senza pretesa di esaustività, in questa sede si richiama l'obbligatorietà della formazione in materia di:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica
- h) Impatto sui diritti e le libertà delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali

In termini più generali, la disciplina del PIAO stabilisce che gli obiettivi formativi annuali e pluriennali devono essere *"finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali"*⁴

La formazione e lo sviluppo delle competenze del personale pubblico rappresentano imprescindibili azioni di accompagnamento e promozione di specifici processi di riforma e di innovazione, dai quali si attendono significativi elementi di discontinuità in termini di performance.

Coerentemente con questo principio, considerati gli ambiziosi traguardi di trasformazione e di innovazione della pubblica amministrazione legati alle riforme e agli investimenti attivati dal PNRR, tutta la formazione del

⁴ Sulla necessità del rafforzamento delle conoscenze digitali insiste, in particolare, anche la disciplina pattizia, secondo la quale le amministrazioni *"favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base"*

personale delle pubbliche amministrazioni promossa dal Piano e funzionale alla sua attuazione, benché non resa obbligatoria da specifiche norme, **deve essere intesa come “necessaria”, ovvero indispensabile per il conseguimento di milestone e target.**

Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico, ed è compito dei responsabili (EQ) gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale.

Tali principi sono stati recentemente consolidati con l’emanazione, il 23 gennaio 2025, di una direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto **“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”**, nota come “Direttiva Zangrillo”

La Direttiva stabilisce che la promozione della formazione deve essere uno specifico obiettivo di performance di ciascun responsabile, il quale assicura la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell’obiettivo del numero di ore di formazione procapite annue, a partire dal 2025, **non inferiore a 40**, pari ad una settimana di formazione per anno.

Il presente Piano mira dunque ad assicurare la corretta rilevanza alla formazione quale strumento principale per lo sviluppo e la valorizzazione delle persone, e a realizzare le condizioni per favorire la partecipazione delle persone alle attività formative, sviluppando le competenze e trasformarle in patrimoni dell’intera organizzazione, anche attraverso la costruzione di sistemi di gestione delle conoscenze

Inoltre, va sottolineato come le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze ivi riportate abbiano lo scopo di produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzi tutto; le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.

Analisi del contesto, dei fabbisogni e obiettivi strategici

In relazione alle informazioni sul contesto e alla struttura organizzativa dell’Ente, si rimanda alla specifica sezione all’interno del Piano integrato di attività e organizzazione.

In relazione alla specifica struttura organizzativa dell’Ente, e in linea con la Direttiva Zangrillo, le unità ad Elevata Qualificazione sono coinvolte nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

Tutti i dipendenti dell’Ente, attraverso il confronto con i soggetti sindacali di cui all’articolo 7, comma 2, del CCNL del 16 novembre 2022, sono chiamati ad un confronto in relazione alle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell’ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell’obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell’anno, ai sensi dell’articolo 5, comma 3, lettera i) del sopra richiamato Contratto Collettivo.

Analisi dei Fabbisogni Formativi

Sulla base dell’assessment iniziale, sono state identificate le seguenti priorità:

- Digitalizzazione delle attività e dei procedimenti
- Introduzione alla contabilità pubblica e alla riforma ACCRUAL
- Gestione del rischio corruttivo (*risk management*)
- Privacy, riservatezza e diritto alla protezione dei dati personali
- Competenze in materia di appalti pubblici
- Novità per la gestione del territorio e le opere pubbliche
- Rilevamento e prevenzione degli abusi edilizi
- Aggiornamento normativo e giurisprudenziale costante

Obiettivi Strategici

1. Raggiungimento delle 40 ore annue di formazione per dipendente
2. Miglioramento della capacità di gestione del territorio e delle opere pubbliche

3. Orientamento alla digitalizzazione delle attività e alla standardizzazione dei processi
4. Sviluppo delle competenze in materia di transizione ecologica

Programma dettagliato per aree di competenza

1) Formazione permanente

Argomenti formativi

1. Gestione e Sviluppo delle risorse umane
 - Contratto collettivo e contratto decentrato integrativo
 - La disciplina della responsabilità contabile ed amministrativa
 - Il ciclo della performance
 - Tecniche di feedback costruttivo
2. Contabilità pubblica
 - La riforma accrual della contabilità pubblica
 - Gli standard contabili: quadro concettuale
 - Informatizzazione per la contabilità: recenti novità in materia
3. Tributi locali
 - IMU, TARI, COSAP
 - Piano Finanziario TARI
4. Privacy e riservatezza
 - La disciplina del diritto alla riservatezza e alla protezione dei dati personali
 - Bilanciamento tra esigenze di pubblicità e tutela della riservatezza

Programmazione ore di formazione

Aree di competenza	Formazione permanente	
	Soggetti	
	1. Gestione e sviluppo delle risorse umane 2. Contabilità pubblica 3. Tributi locali	4. Privacy e riservatezza
Tutti i dipendenti		4
Segretario	4	
Responsabili/EQ	4	

2) Transizione Digitale

Argomenti formativi

1. Strumenti Office e Collaborazione Online
 - Strumentazione editing documenti e fogli di calcolo/Spazi di lavoro condivisi
 - Gestione documenti condivisi
 - Calendario e pianificazione
2. Sicurezza Informatica e trattamento dati

- Password management
 - Phishing e social engineering
 - Protezione dati personali
3. Nuovi strumenti digitali (Cloud, App IO, PagoPA, etc. ...)
 - Utilizzo delle piattaforme
 - Gestione pagamenti
 - Integrazione servizi
 4. Gestione Database e Open Data
 5. Sistemi GIS per la gestione del territorio
 6. BIM per l'edilizia pubblica

Programmazione ore di formazione

Aree di competenza	Transizione Digitale	
	1. Strumenti Office e Collaborazione Online 2. Sicurezza Informatica e trattamento dati 3. Nuovi strumenti digitali (Cloud, App IO, PagoPA, etc..)	4. Gestione Database e Open Data 5. Sistemi GIS per la gestione del territorio 6. BIM per l'edilizia pubblica
Soggetti		
Tutti i dipendenti	12	
Dipendenti area tecnica		8

3) Transizione Amministrativa

Argomenti formativi

1. Procedimento Amministrativo Digitale
 - Documento informatico
 - Firme elettroniche
 - Conservazione digitale
2. Appalti e Contratti Pubblici
 - Nuovo codice appalti
 - MEPA e PAD, piattaforme di approvvigionamento digitale
 - Procedure sotto soglia
3. Privacy
4. Anticorruzione e Trasparenza
 - Anticorruzione
 - Accesso agli atti
 - Amministrazione trasparente
5. Contabilità Pubblica

- Armonizzazione contabile
- Bilancio consolidato
- Gestione fondi PNRR

6. Tributi Locali

- Novità normative
- Riscossione
- Contenzioso
- Notificazione

Programmazione ore di formazione

Aree di competenza	Transizione Amministrativa	
	1. Procedimento Amministrativo Digitale 2. Appalti e Contratti Pubblici 3. Privacy 4. Anticorruzione e trasparenza	5. Contabilità Pubblica 6. Tributi locali
Soggetti		
Tutti i dipendenti	20	
Dipendenti area finanziaria		6

4) Transizione Ecologica

Argomenti formativi

1. Sostenibilità nella PA
 - Riduzione consumi
 - Gestione rifiuti
 - Mobilità sostenibile
2. Efficientamento Energetico
 - Certificazioni energetiche
 - Fonti rinnovabili
 - Comunità energetiche
3. Green Public Procurement
 - Criteri ambientali minimi
 - Appalti verdi
 - Economia circolare

Programmazione ore di formazione

Aree di competenza	Transizione Ecologica	
Soggetti	1. Sostenibilità nella PA	2. Efficientamento Energetico 3. Green Public Procurement
Tutti i dipendenti	6	
Dipendenti area tecnica		6

Modalità di erogazione

Piattaforme Utilizzate

1. Syllabus (formazione base)
 - Accesso: tutti i dipendenti
 - Monitoraggio: mensile
 - Report: trimestrale
2. Formazione SNA
 - Accesso: Segretario e PO
 - Corsi specialistici
 - Poli territoriali
3. Gierre Servizi
 - Webinar tematici
 - Comunità di pratiche
 - Materiali di approfondimento
4. Formazione Specifica Enti Locali
 - ANCI
 - IFEL
 - Ordini professionali/ Fornitori privati

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

Oltre all'attivazione di corsi di formazione, sia in presenza che in modalità webinar, durante l'orario lavorativo, l'Ente assicura il rispetto di quanto previsto dall'articolo 47 del CCNL del 16/11/2022, e in particolare del comma 2 del citato articolo, che prevede, per i lavoratori con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso la stessa amministrazione (compresi gli eventuali periodi di lavoro a tempo determinato) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato al 31 dicembre di ciascun anno, la possibilità di accedere a congedi per la formazione nella misura percentuale annua complessiva del 20% del personale delle diverse aree in servizio.

Valenza della formazione ai fini produttività individuale

I dipendenti destinatari dei percorsi formativi indicati dal relativo Responsabile e, nel caso dei titolari di incarico di E.Q., indicati in accordo con il Segretario Comunale, sono tenuti a fruire dei corsi entro l'anno di riferimento.

Come previsto nella direttiva Zangrillo del 24 gennaio 2024, è necessario evidenziare come *"la partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi è valutata positivamente dall'amministrazione nell'ambito della valutazione della performance individuale [...] il raggiungimento degli obiettivi formativi dei dipendenti rileva altresì in termini di risultati conseguiti e valutazione positiva ai fini delle"*

progressioni professionali all'interno della stessa area e fra le aree o le qualifiche diverse".

Costo della formazione

Il presente piano della formazione troverà adeguata copertura negli attuali stanziamenti di bilancio di previsione 2025/2027. Eventuali esigenze ulteriori di percorsi formativi, anche al di fuori degli ambiti indicati in premessa e derivanti da esigenze estemporanee di adeguamenti a novità normative o procedurali, potranno trovare copertura in autonomi e successivi stanziamenti a valere sul bilancio dell'ente o su eventuali risorse etero finanziate.

3. MONITORAGGIO

Valore Pubblico e Performance

La presente sezione non trova espressa applicazione nei confronti di questa Amministrazione in quanto la stessa risulta possedere una dotazione organica inferiore a 50 dipendenti.

Il monitoraggio degli obiettivi di Valore pubblico avviene contestualmente alla rendicontazione degli obiettivi gestionali, in quanto gli stessi sono evidenza dell'attuazione del DUP, come evidenziato nell'albero di programmazione.

Gli obiettivi di performance gestionali sono rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance alla quale si collega l'utilizzo di un sistema premiante, secondo quanto previsto vigente regolamento Misurazione, valutazione e trasparenza della performance, merito e premio.

Il monitoraggio infrannuale sullo stato di attuazione dei programmi viene effettuato con apposita deliberazione del Consiglio comunale entro il 31 luglio di ogni anno.

Analogamente si procede a monitoraggio infrannuale degli obiettivi è effettuato dai responsabili dei Servizi, nonché al termine dell'esercizio da parte del Nucleo di Valutazione ai fini della corresponsione delle indennità di risultato. L'eventuale revisione degli obiettivi è oggetto di nuova approvazione da parte della Giunta Comunale.

A fine esercizio, la rendicontazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati confluisce nella Relazione sulle Performance, strumento mediante il quale l'amministrazione comunale illustra ai cittadini ed agli stakeholders interni ed esterni i risultati conseguiti nel corso dell'esercizio precedente, concludendo in tal modo il ciclo della performance. La relazione sulla performance, ad avvenuta approvazione da parte della Giunta, è trasmessa al Nucleo di Valutazione per la relativa validazione prevista dall'art.14 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, validazione che, ai sensi del comma 6 dello stesso art. 14, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'ente.

Per quanto attiene le misure di prevenzione della corruzione, si procede a monitoraggio secondo quanto espressamente previsto dalla vigente legislazione in materia nonché secondo le disposizioni impartite dall'Anac.

ALLEGATO A - "Calcolo delle capacità assunzionali 2025 e dotazione organica"

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	1.459
Ente facente parte di unione di comuni	No

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2023
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	392.449,26
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
Totale spesa	392.449,26

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	720.067,62	635.502,42	700.939,11
2 - Trasferimenti correnti	410.046,53	467.797,36	473.685,64
3 - Entrate extratributarie	329.093,91	341.273,06	241.794,26
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	1.459.208,06	1.444.572,84	1.416.419,01
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			1.440.066,63
F.C.D.E.			5.000,00
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			1.435.066,63

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
27,35 %	28,60 %	32,60 %	1.25%
Soglia rispettata	SI	NO	

Incremento massimo spesa	17.979,79	Possibile utilizzo 38.000
Totale spesa con incremento massimo	410.429,05	NO

Spesa del personale anno 2024	150.532,57
Resti assunzionali	19.034,51

Anno	% massima	Spesa permessa
2024	35,00	203.218,97
2025	0,00	150.532,57
2026	0,00	150.532,57
2027	0,00	150.532,57
2028	0,00	150.532,57

Pertanto, sulla base risultante dalla facoltà assunzionali, coma sopra determinate e sulle necessità di programmazione riscontrate, la **dotazione organica dell'Ente** viene determinata come segue:

Settore Amministrativo Tributi e Vigilanza:

dotazione organica	Ex categoria giuridica	Profilo professionale	Posti ricoperti	Posti da ricoprire	Tempo pieno	Tempo parziale	Tempo determinato
1	D1	Istruttore amministrativo	0	0	0	0	0
1	C	Istruttore amministrativo	0	0	1	0	0
1	B3	Operatore specializzato	1 (cessato a marzo 2025)	0	1	0	0
1	C	Agente di polizia locale	1	0	1	0	0
1	C	Istruttore contabile	1	0	1	0	0
TOTALE			3	0	3	1	0

Settore finanziario

dotazione organica	Ex categoria giuridica	Profilo professionale	Posti ricoperti	Posti da ricoprire	Tempo pieno	Tempo parziale	Tempo determinato
1	D1	Specialista in attività contabile	1	0	1	0	0
TOTALE			1	1	1	0	0

Settore tecnico

dotazione organica	Ex categoria giuridica	Profilo professionale	Posti ricoperti	Posti da ricoprire	Tempo pieno	Tempo parziale	Tempo determinato
1	D1	Istruttore direttivo	1	0	1	0	0
1	C1	Geometra	1	0	1	0	0
1	B3	Operaio specializzato	0	1	1	0	0
1	A	Operaio generico	1	0	1	0	0
1	A	Operaio generico	1	0	1	0	0
TOTALE			4	1	5	0	0

ALLEGATO B - “schede di dettaglio degli obiettivi di performance individuale e organizzativa”

I Responsabili dei Servizi hanno predisposto il Piano degli Obiettivi 2025 in linea con la programmazione strategica del DUP 2025-2027 e secondo le dimensioni di programmazione definita dalla normativa sul PIAO.

Per questa prima implementazione, sono individuati come obiettivi "rilevanti ai fini delle performance" tutti gli obiettivi specifici attuativi di valore pubblico ovvero previsti nel DUP.

Ai sensi del nuovo regolamento per il Sistema di misurazione della performance, inoltre, gli obiettivi sono stati distinti tra obiettivi dell'Ente di performance organizzativa ed obiettivi della performance individuale secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", da ultimo modificato ed integrato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74 "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124".

Si riportano di seguito le schede del Piano degli Obiettivi - Piano della Performance, utili alla definizione del ciclo della Performance per il triennio 2025/2027, annualità 2025.

—

INDICATORI PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
OBIETTIVI DI ENTE

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	1. Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. 2. Gestire e migliorare l'Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per il diritto allo studio. 3. Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico nonché funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali finalizzate anche al turismo. 4. Gestione del Patrimonio, dei beni di interesse pubblico e collettivo, manutenzione del verde e delle opere strategiche e di finalità pubblica. 5. Gestire e migliorare l'Amministrazione, funzionamento ed erogazione delle attività di sostegno e protezione sociale.
---	--

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Analisi del contesto (interno ed esterno)	Impatto atteso	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1.	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei servizi e delle forniture	20	Sezione Amministrazione Trasparente.	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei servizi e delle forniture.	01/01/2025	31/12/2025
2.	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori entro i termini previsti dalla legge.	20	articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito nella legge 21 aprile 2023, n. 41.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01/2025	31/12/2025
3	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	20	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Produzione dei specifici registri adottati.	01/01/2025	31/12/2025
4.	Mantenimento della capacità di riscossione rispetto al triennio precedente	20	Riscossione/accertato anno di riferimento rispetto a Riscossione/accertato triennio precedente	Mantenimento della capacità di riscossione sull'accertato rispetto al triennio precedente	01/01/2025	31/12/2025
5.	Attuazione degli strumenti di programmazione in materia di opere pubbliche, servizi e forniture	20	Interventi realizzati/interventi programmati nell'anno di riferimento	Realizzazione degli interventi previsti negli strumenti di programmazione.	01/01/2025	31/12/2025

AREA: SEGRETERIA - SEGRETARIO COMUNALE: DR. VITO ANTONIO FAZIO - MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE RISORSE UMANE- PROGRAMMI: 0101; 0102
0110

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Analisi del contesto (interno ed esterno)	Impatto atteso	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Coordinamento del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare alla redazione degli strumenti di programmazione	20	Sezione Trasparente. Amministrazione	Compilazione della griglia ANAC di controllo e invio al Nucleo di valutazione.	01/01/2025	31/12/2025
2	Coordinamento e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione, con particolare riferimento alla redazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione da sottoporre alla approvazione della Giunta comunale nei tempi previsti dalla norma.	20	Redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione da inserire all'interno del PIAO	Aggiornamento della programmazione in materia di prevenzione della corruzione.	01/01/2025	31/12/2025
3	Gestione della contrattazione decentrata integrativa.	20	Contratto decentrato integrativo e fondo del salario accessorio.	Sottoscrizione del contratto decentrato integrativo e del fondo del salario accessorio dell'anno di riferimento.	01/01/2025	31/12/2025
4	Programmazione tempestiva delle politiche di gestione del personale, assunzioni, funzionale gestione del salario accessorio e controllo delle attestazioni di presenza in servizio, delle assenze e dei permessi anche al fine del contenimento dell'eventuale contenzioso interno.	20	Programmazione del fabbisogno. Puntuale gestione degli istituti contrattuali accessori anche ai fini del contenimento dell'eventuale contenzioso interno.	Redazione della programmazione del fabbisogno. Liquidazione degli istituti contrattuali accessori entro l'anno. Report controlli a campione sulla presenza e assenza in servizio dei dipendenti. Produzione di report specifici sull'eventuale contenzioso.	01/01/2025	31/12/2025
5	Affari legali e contenzioso	20	Atti giudiziari notificati Incarichi legali conferiti Atti di Transazione	Gestione del contenzioso anche potenziale. Conferimento incarichi legali per il patrocinio dell'Ente. Atti di transazione.	01/01/2025	31/12/2025

Risorse umane assegnate: n/a

STRUTTURA: SETTORE AMMINISTRATIVO UFFICIO 1 - ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, DIRITTO ALLO STUDIO - RESPONSABILE: DR. VITO ANTONIO FAZIO - MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE, ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO - PROGRAMMI: 0101; 0102; 0109; 0111; 0401; 0402; 0406; 0407;

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Analisi del contesto (interno ed esterno)	Impatto atteso	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Servizi Istituzionali generali. Attività di supporto agli organi istituzionali, mantenimento della piena funzionalità degli uffici e delle sedi comunali. Organizzazione dei servizi generali	15	Gestione dei servizi strumentali quali pulizia, fornitura hardware e software, gestione utenze immobili istituzionali, rapporti con il pubblico, rapporti con altri Enti.	Gestione dei servizi generali a supporto delle attività istituzionali.	01/01/2025	31/12/2025
2	Immobili e spazi di proprietà comunale. Gestione degli spazi di proprietà pubblica e gli immobili ai fini del rilascio in concessione ai privati e alle associazioni secondo quanto previsto nella vigente normativa regolamentare. Concessione Patrocini	15	Rilascio concessioni di uso delle sale e degli immobili; Autorizzazioni all'uso degli impianti sportivi; Concessioni patrocini;	Gestire i rapporti con i privati e le associazioni, favorire la piena fruizione delle strutture e degli immobili comunali	01/01/2025	31/12/2025
3	Servizi a supporto delle istituzioni scolastiche (mensa, scuolabus, cedole librerie). Gestione degli immobili scolastici. Gestione dei contributi regionali e statali a supporto della scolarità	15	Gestione dell'appalto di refezione scolastica e dell'appalto di trasporto scolastico. Gestione della fornitura di beni e servizi in favore delle istituzioni scolastiche. Emanazione avvisi per l'erogazione delle borse di studio e per il rimborso libri di testo	Gestione dei servizi in appalto. Avvio della Commissione mensa scolastica. Soddisfacimento esigenze rappresentate dalle istituzioni scolastiche. Erogazione contributi libri di testo e borse di studio	01/01/2025	31/12/2025
4	Servizi in favore dei minori e delle famiglie	15	Programmazione e gestione dei servizi in favore dei minori e delle famiglie con particolare riferimento al periodo estivo	Favorire la creazione di attività ludico ricreative in favore dei minori e delle famiglie.	01/01/2025	31/12/2025
5	Asilo nido	20	Ricezione iscrizioni, elaborazione graduatoria, supporto al concessionario per la gestione dell'immobile pubblico.	Gestione del Servizio attraverso il concessionario. Supporto al concessionario e all'utenza	01/01/2025	31/12/2025
6	Servizi per la mobilità ed il trasporto sostenibile. Gestione dei contributi per il sostegno alla locazione	20	Caricamento sulla piattaforma telematica delle istanze per l'accesso alla contribuzione regionale sui trasporti pubblici regionali. Emanazioni avviso, erogazione e rendicontazione dei contributi per il sostegno alla locazione	Favorire l'accesso alla contribuzione di rango regionale	01/01/2025	31/12/2025

Risorse umane assegnate: n. 1 istruttore ex categoria giuridica C

STRUTTURA: SETTORE AMMINISTRATIVO UFFICIO 2 - SERVIZI DEMOGRAFICI, CULTURA, SPORT, TURISMO, SERVIZI SOCIALI E ATTIVITA' PRODUTTIVE- RESPONSABILE: DR. VITO ANTONIO FAZIO - MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI, POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO E TURISMO, DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA, SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ , SERVIZI NECROSCOPICI E CIMITERIALI- PROGRAMMI:0107, 0108, 0501; 0502; 0601; 0602; 0701; 1202; 1203; 1204; 1205; 1206; 1207; 1208; 1209; 1401; 1402;

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Analisi del contesto (interno ed esterno)	Impatto atteso	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Digitalizzazione delle procedure e dei registi del servizio elettorale.	20	Operazioni collegate alla digitalizzazione del servizio.	Rispetto degli obiettivi definiti dalla programmazione ministeriale	01/01/2025	31/12/2025
2	Digitalizzazione dei servizi demografici con riferimento al passaggio in ANPR dello Stato Civile	20	Operazioni collegate al passaggio in ANPR dello stato civile	Rispetto degli obiettivi definiti dalla programmazione ministeriale	01/01/2025	31/12/2025
3	Servizi assicurativi e responsabilità civile terzi	20	n. sinistri gestiti n. liquidazioni franchigie	Gestione dei servizi assicurativi con particolare riferimento alla gestione dei sinistri in materia di responsabilità civile terzi.	01/01/2025	31/12/2025
4	Commercio ed attività produttive: gestione dei servizi in favore delle imprese e degli operatori con particolare riferimento all'applicativo "impresainungiorno"	20	N. Pratiche SUAP	Gestione del servizio. Tempestività nel dare risposte alla esigenza dell'utenza. Rispetto dei termini procedurali	01/01/2025	31/12/2025
5	Prevedere e promuovere l'assistenza alle fasce deboli e alle categorie di persone bisognose. Assistenza scolastica minori diversamente abili. Gestione piattaforma GEPI. Politiche per l'inclusione sociale attiva	20	N. utenti assistiti. N. contributi erogati. N. minori assistiti. N. progetti assistenza sociale finanziati.	Gestione delle pratiche in coordinamento e supporto con il servizio sociale distrettuale. Fornire assistenza ai minori diversamente abili relativamente al servizio di assistenza scolastica	01/01/2025	31/12/2025
5	Implementazione del servizio necroscopico e cimiteriale	20	N. concessioni N. autorizzazioni operazioni. Registro informatico delle operazioni cimiteriali	Affidamento a ditta esterna per il servizio di gestione delle operazioni cimiteriali, compresa pulizia e manutenzione ordinaria	01/01/2025	31/12/2025

Risorse umane assegnate: n. 1 istruttore ex categoria giuridica C

STRUTTURA: SETTORE AMMINISTRATIVO UFFICIO 3 POLIZIA LOCALE, AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA - RESPONSABILE: DR. VITO ANTONIO FAZIO - MISSIONE: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA - PROGRAMMI: 0301; 0302; 1601; 1602

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Analisi del contesto (interno ed esterno)	Impatto atteso	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Rilevazione e repressione degli abusi e delle infrazioni attraverso controlli mirati in particolare per il rispetto del codice della strada, degli spazi destinati alla circolazione delle fasce più deboli ed esposte a rischio.	20	N. infrazioni rilevate. N. contravvenzioni effettuate. N. segnalazioni ricevute. N. interventi effettuati. N. controlli	Collaborazione con le altre forze di polizia presenti ed operanti sul territorio. Vigilanza sul rispetto delle norme del codice della strada. Prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio	01/01/2025	31/12/2025
2	Vigilanza sulle strutture di ospitalità per anziani presenti sul territorio	20	Ispezioni e controlli effettuati ai sensi della l.r. 41/2003	In collaborazione con il servizio sociale effettuare la vigilanza di competenza comunale sulle strutture di tipo residenziale ed eventualmente semiresidenziale	01/01/2025	31/12/2025
3	Politiche per la casa - Edilizia Residenziale Pubblica	20	Aggiornamento graduatorie per l'accesso all'edilizia residenziale pubblica	Gestione tempestiva e puntuale del servizio in favore dell'utenza	01/01/2025	31/12/2025
4	Interventi per la regolazione del traffico e della sosta	20	Emissione di ordinanze in merito alla circolazione stradale e per la sosta, anche in raccordo con le altre forze di polizia del territorio, l'Ufficio Tecnico comunale	Regolazione della sosta e della circolazione stradale in occasione di eventi o su richiesta dei privati (edilizia)	01/01/2025	31/12/2025
5	Polizia veterinaria - Angarife canina	20	Ingressi presso la struttura incaricata Adozioni	Gestione del servizio di custodia e mantenimento animali randagi. Limitazione del periodo di permanenza in struttura anche mediante associazioni o privati	01/01/2025	31/12/2025

Risorse umane assegnate: n. 1 agente di polizia locale istruttore ex cat. C

STRUTTURA: SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI - RESPONSABILE: DOTT.SSA NATALIA GENTILE- MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE, GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI, FONDI E ACCANTONAMENTI, INDEBITAMENTO PUBBLICO, ANTICIPAZIONI FINANZIARIE - PROGRAMMI: 0103; 0104; 0903; 0904; 0105, 0109; 0111; 2001; 2002; 5001; 6001

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Analisi del contesto (interno ed esterno)	Impatto atteso	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori entro i termini previsti dalla legge.	30	l'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito nella legge 21 aprile 2023, n. 41 stabilisce: «le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.	Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, 2, e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64».	01/01/2025	31/12/2025
2	Gestione della spesa e dei finanziamenti pubblici con particolare riferimento ai fondi PNRR e alle operazioni connesse agli incrementi dei prezzi per gli appalti di servizi e lavori pubblici	25	Gestione della spesa in tutte le fasi (dalla fase di previsione a quella della liquidazione), Gestione della Entrata (accesso alle misure di ammortamento dei maggiori oneri, accertamento etc.)	Migliorare la gestione delle fasi di entrata e spesa in materia di opere pubbliche e servizi: Mantenimento di adeguate tempistiche per il pagamento dei fornitori	01/01/2025	31/12/2025
3	Gestione economica del personale. Corretta previsione della spesa e liquidazione degli istituti stipendiali e della produttività	25	Costituzione del fondo per la produttività del personale dipendente; Gestione delle fasi di liquidazione	Corretto e puntuale adempimento delle obbligazioni dell'Ente in materia	01/01/2025	31/12/2025
4	Rispetto delle disposizioni di legge in materia di programmazione e rendicontazione della contabilità armonizzata e rispetto del pareggio di bilancio.	20	Tempestiva comunicazione bilanci agli organismi di controllo. Pareggio di bilancio.	Rispetto dei tempi di legge nella comunicazione dei dati e informazioni relativi ai bilanci agli organismi di controllo. Rispetto del pareggio di bilancio.	01/01/2025	31/12/2025

Risorse umane assegnate: n. 1 Funzionario EQ

STRUTTURA: SETTORE TECNICO, - RESPONSABILE: ARCH. TIZIANO GROSSI - MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE, SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE SERVIZIO IDRICO PUBBLICA ILLUMINAZIONE URBANISTICA, EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E PRIVATA- PROGRAMMI: 0106; 0901; 0902; 0903; 0904; 0905; 0906; 0907; 0908; 1701

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	1.	Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.
	2.	Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria nonché l'Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico.

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Analisi del contesto (interno ed esterno)	Impatto atteso	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Diffondere la cultura del riciclo rifiuti e della riduzione dei consumi, attraverso l'implementazione della raccolta differenziata in particolare la raccolta porta a porta, l'innalzamento del livello di educazione collettiva alla sostenibilità ambientale ed alla promozione del riutilizzo e riciclo dei materiali.	25	Il nuovo Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti della Regione Lazio 2019-2025, quale aggiornamento del precedente Piano di cui alla Deliberazione del Consiglio Regionale n. 4 del 18 gennaio 2012, n. 14, è stato approvato, ai sensi dell'Art. 7, c.1 della Legge Regionale n. 27/1998, con Deliberazione del Consiglio Regionale n. 4 del 5 agosto 2020. Gli obiettivi perseguiti nel nuovo Piano sono in linea con il cd. Pacchetto Economia Circolare e pongono al centro il rafforzamento della gerarchia di trattamento rifiuti, individuando quale priorità la prevenzione della creazione dei rifiuti, in secondo luogo recupero di materia (riciclo), riservando lo smaltimento alla sola frazione biostabilizzata ed infine il recupero energetico.	Per quanto riguarda l'obiettivo quantitativo per la raccolta differenziata si è scelto di non limitarsi al semplice rispetto degli standard di raccolta differenziata alla normativa nazionale, ovvero il raggiungimento del target del 65% a livello di Regione, 65% a livello di singolo comune. Infatti, per quanto riguarda la produzione di RU totale, di rifiuti biodegradabili, le % di RD e di riciclo effettivo, lo scenario obiettivo del Piano è quello definito SCENARIO 1 (MINIMALE), scelto a seguito della procedura di VAS, tra i tre scenari proposti inizialmente (gli altri sono RD 75% definito scenario intermedio e RD 80% definito scenario avanzato, oltre al cosiddetto scenario inerziale senza azioni cd. Business as usual)	01/01/2025	31/12/2025
2	Servizio idrico	25	L'attivazione della procedura di infrazione comunitaria a carico della Repubblica ha posto l'esigenza di attivare misure di risoluzione delle criticità derivanti dalla presenza di arsenico e altre sostanze incompatibili con l'utilizzo delle acque per il consumo umano.	Di concerto con la Regione Lazio e la ditta concessionaria Talete individuare e realizzare interventi risolutivi atti al superamento dell'emergenza	01/01/2025	31/12/2025
3	Pubblica illuminazione	25	L'amministrazione ha avviato da molti anni un processo di progressivo efficientamento della rete di pubblica illuminazione con la graduale sostituzione dei corpi illuminanti. Tali azioni, attesa la dimensione territoriale limitata viene realizzata in economia, ovvero senza il ricorso a forme di partenariato pubblico privato che finirebbero per dilazionare in modo antieconomico i tempi di ammortamento dell'investimento.	Limitare gli incrementi di spesa derivanti dai consumi di energia elettrica destinati alla pubblica illuminazione	01/01/2025	31/12/2025

4	Arredo e decoro urbano	25	Gestione del servizio di pulizia strade e piazze. Interventi di manutenzione sulla viabilità comunale	Attraverso l'impiego del personale comunale, di ditte in appalto, ovvero mediante l'utilizzo di altre risorse anche derivanti dalle applicazioni delle misure di contrasto alla povertà ovvero in applicazioni delle misure sulla alternative alle pene detentive, garantire adeguati livelli di decoro urbano e manutenzione dell'arredo urbano esistente.	01/01/2025	31/12/2025
---	------------------------	----	---	---	------------	------------

Risorse umane assegnate: N. 1 unità Cat. C1 /C2 Istruttore tecnico geometra , n. 1 unità B7 operaio specializzato, n. 1 unità A1/A2 operaio generico, n. 1 unità A1/ A5 operaio generico (parte – igiene urbana)

STRUTTURA: SETTORE TECNICO UFFICIO OPERE PUBBLICHE EDILIZIA SCOLASTICA ARREDO URBANO- RESPONSABILE: ARCH. TIZIANO GROSSI - MISSIONE: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA - PROGRAMMI: 0106; 1701; 0501; 0801; 0802; 0901

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Analisi del contesto (interno ed esterno)	Impatto atteso	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Esecuzione degli interventi previsti dagli strumenti di programmazione dell’Ente per l’annualità di riferimento	35	Cronoprogramma degli interventi	Migliorare il rispetto dei tempi previsti per l’esecuzione delle opere. Adeguamento degli strumenti programmatori anche al fine di un miglior coordinamento con gli uffici finanziari	01/01/2025	31/12/2025
4	Gestione immobili di edilizia scolastica	30	Completamento degli interventi in materia di efficientamento energetico e di adeguamento funzionale in raccordo con le istituzioni scolastiche secondo quanto da queste rappresentato	Mantenimento in efficienza del patrimonio edilizio scolastico, miglioramento dei livelli di comfort per gli utenti ed il corpo docenti. Garantire il miglior grado di sicurezza degli ambienti	01/01/2025	31/12/2025
5	Interventi sulla viabilità comunale, interventi per la prevenzione del dissesto idrogeologico	35	Interventi sulle strade comunali e/o vicinali di uso pubblico; Interventi per il ripristino di antichi cammini e percorsi; Interventi di consolidamento e di prevenzione del dissesto idrogeologico	Mantenimento in sicurezza delle strade di competenza comunale, con particolare riferimento alle strade cd. Bianche. Creazione di percorsi naturalistici e ripristino di antichi cammini al fine di generare tale tipologia di offerta turistica;	01/01/2025	31/12/2025

Risorse umane assegnate: N. 1 unità Cat. C1 /C2 Istruttore tecnico geometra

