



Comune di ANAGNI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

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

Sommario

PREMESSA	5
RIFERIMENTI NORMATIVI	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	8
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	8
1.1 Analisi del contesto esterno.....	8
1.1.1 Risultanze della popolazione.....	8
1.2 Analisi del contesto interno	11
1.2.1 Struttura organizzativa personale	11
1.2.2 Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali	13
1.2.3 Fonti di finanziamento	15
1.2.4 Organigramma dell'Ente.....	17
1.2.5 La mappatura dei processi.....	17
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	18
2.1 Valore pubblico	18
Obiettivi di Accessibilità Fisica	19
Obiettivi di Accessibilità Digitale	20
2.2 Performance.....	23
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	49
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	49
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	56
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	57
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	57

2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	57
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	58
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	58
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	58
Obiettivo 1: Garantire il rispetto delle pari opportunità sia nelle procedure di reclutamento del personale che nel lavoro	67
Obiettivo 2: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni.	67
Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale con corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, sviluppo carriera e professionalità.	68
Obiettivo 4: Promuovere lo sviluppo di carriera e professionalità.....	69
Obiettivo 5: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio (conciliazione vita/lavoro e flessibilità degli orari di lavoro).	70
Obiettivo 6: Facilitare l'utilizzo del lavoro agile, per alcuni giorni alla settimana, in particolare in presenza di figli di età minore di quattordici anni, e per le attività che verranno individuate dalla Amministrazione come eseguibili da remoto, garantendo che ciò non comporti penalizzazioni nella formazione e nella crescita professionale	71
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	72
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	73
3.2 Organizzazione del lavoro agile	74
3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	74
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	74
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	95
4. MONITORAGGIO	105

ALLEGATI

- Rischi Corruttivi e Trasparenza
- Allegato B - Analisi dei rischi
- Allegato C - Individuazione e programmazione delle misure
- Allegato D - Misure di trasparenza
- Deliberazione G.C. approvazione P.O.L.A. 2022-2024

ALTRI RIFERIMENTI

- DUP 2025-2027

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” avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, tra le quali rientra il presente Ente, 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. 45 del 31/12/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 31/12/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione Ente	Comune di ANAGNI
Indirizzo Ente	Via Vittorio Emanuele, 187
P.Iva e Codice Fiscale	P.IVA: 00104250600
Legale rappresentante	Avv. Natalia Daniele
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	61 a tempo indeterminato, 10 a tempo determinato
Numero di Telefono dell'Ente	07757301
Sito Internet dell'Ente	https://comune.anagni.fr.it/
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	comune.anagni@postecert.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Risultanze della popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento	n. 20.635
Popolazione residente a fine 2023 (art. 156 D.Lvo 267/2000)	n. 20.783
Di cui	
Maschi	n. 10.196
Femmine	n. 10.587
Nuclei familiari	n. 8.617
Comunità/Convivenze	n. 13

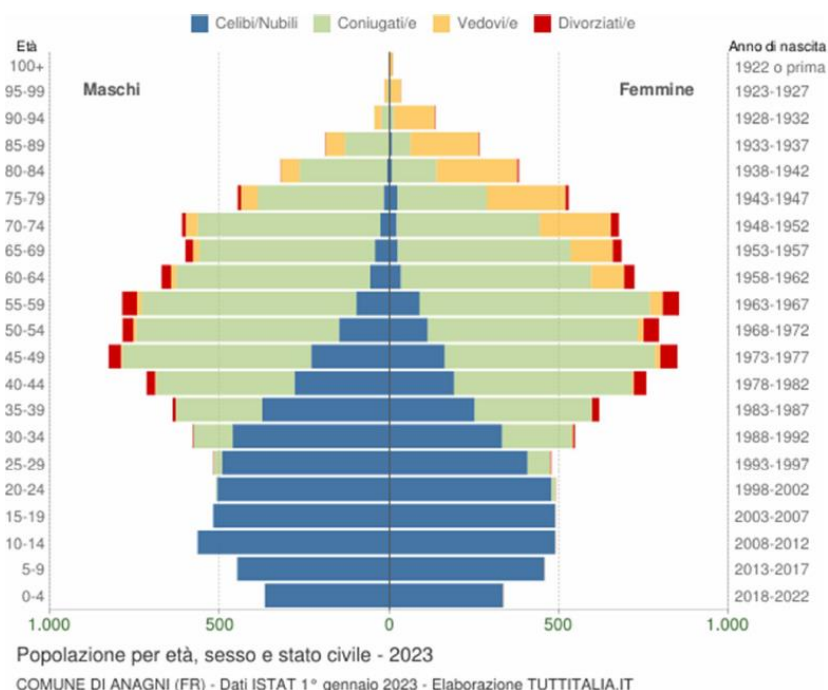
Popolazione al 1° gennaio 2023		n. 20.925
Nati nell'anno		n. 117
Deceduti nell'anno		n. 253
	Saldo naturale	- 136
Immigrati nell'anno		n. 399
Emigrati nell'anno		n. 405
	Saldo migratorio	- 6
Popolazione al 31-12-2023		n. 20.783
	Di cui	
	In età prescolare (0/6 anni)	n. 991
	In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	n. 2.009
	In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)	n. 2.625
	In età adulta (30/65 anni)	n. 10.410
	In età senile (oltre 65 anni)	n. 4.748
Tasso di natalità ultimo quinquennio	Anno	Tasso
	2019	0,64%
	2020	0,72%
	2021	0,61%
	2022	0,68%
	2023	0,56%
Tasso di mortalità ultimo quinquennio	Anno	Tasso
	2019	1,09%
	2020	1,10%
	2021	1,23%
	2022	1,15%
	2023	1,21%

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente ad Anagni per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2022.

I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

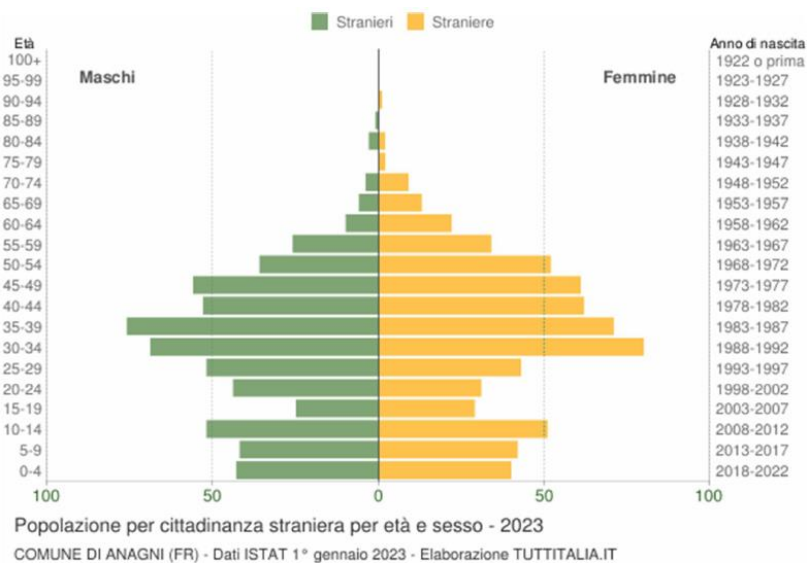
La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra).

I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati,



Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

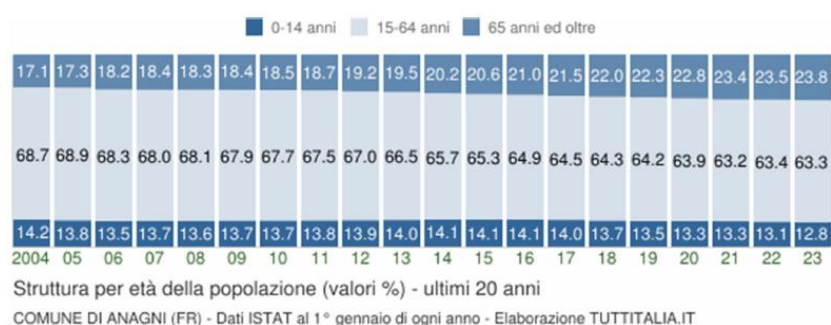
In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente ad Anagni per età e sesso al 1° gennaio 2023 su dati ISTAT.



Struttura della popolazione dal 2002 al 2023

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Per ulteriori dettagli relativi al contesto esterno dell'Ente si rimanda al DUP 2025-2027.

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Struttura organizzativa personale

NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	Categoria e posizione economica	In servizio numero	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	Categoria e posizione economica	In servizio numero
AREA DEGLI OPERATORI	A.1	0	AREA DEGLI ISTRUTTORI	C.1	17
	A.2	1		C.2	0
	A.3	0		C.3	5
	A.4	0		C.4	1
	A.5	0		C.5	3
	A.6	1		C.6	9
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	B.1	7	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	D.1	6
	B.2	0		D.2	0
	B.3	5		D.3	0
	B.4	2		D.4	1 (in comando da altro Ente)
	B.5	4		D.5	1

	B.6	0		D.6	1
	B.7	0		D.7	2
	B.8	0		Dirigenti	1
	TOTALE	20		TOTALE	47

Totale personale al 31-12-2023:

Di ruolo n. 50

Fuori ruolo n. 17

AREA TECNICA	
Area	N. in servizio
A – OPERATORI	1
B – OPERATORI ESPERTI	0
C – ISTRUTTORI	8
D- FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	3
DIRIGENTI	0

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	
Area	N. in servizio
A – OPERATORI	0
B – OPERATORI ESPERTI	4
C – ISTRUTTORI	3
D- FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	0
DIRIGENTI	1

AREA DI VIGILANZA	
Area	N. in servizio
A – OPERATORI	0
B – OPERATORI ESPERTI	0
C – ISTRUTTORI	10
D- FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1 (in comando da altro Ente)
DIRIGENTI	0

AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA	
Area	N. in servizio
A – OPERATORI	0
B – OPERATORI ESPERTI	1
C – ISTRUTTORI	5

D- FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
DIRIGENTI	0

ALTRE AREE	
Area	N. in servizio
A – OPERATORI	1
B – OPERATORI ESPERTI	13
C – ISTRUTTORI	9
D- FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	6
DIRIGENTI	0

TOTALE	
Area	N. in servizio
A – OPERATORI	2
B – OPERATORI ESPERTI	18
C – ISTRUTTORI	35
D- FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	11
DIRIGENTI	1

1.2.2 Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Organismi gestionali

Società e organismi gestionali	%
CONSORZIO INDUSTRIALE DEL LAZIO	2,47
SOCIETA' AMBIENTE FROSINONE SPA	1,10

Società partecipate

Denominazione	% Partec.	Funzioni attribuite e attività svolte	Oneri per l'Ente	RISULTATI DI BILANCIO		
				Anno 2023	Anno 2022	Anno 2021
CONSORZIO INDUSTRIALE DEL LAZIO	2,47	Il consorzio promuove, nell'ambito delle aree degli agglomerati industriali, le condizioni necessarie per la creazione e lo sviluppo di attività industriali, artigianali, del commercio, del terziario e dei servizi	0,00	- 1.105.710,00	225.315,00	- 1.349.716,00

SOCIETA' AMBIENTE FROSINONE	1,10	Organizzazione e gestione dei servizi pubblici di raccolta (anche differenziata), di trasporto, nonché di recupero, valorizzazione e di conseguente commercializzazione ovvero smaltimento dei rifiuti urbani ed assimilabili prodotti nell'ambito territoriale di riferimento	0,00	N.D.	338.473,00	85.278,00
--------------------------------	------	--	------	------	------------	-----------

1.2.3 Fonti di finanziamento

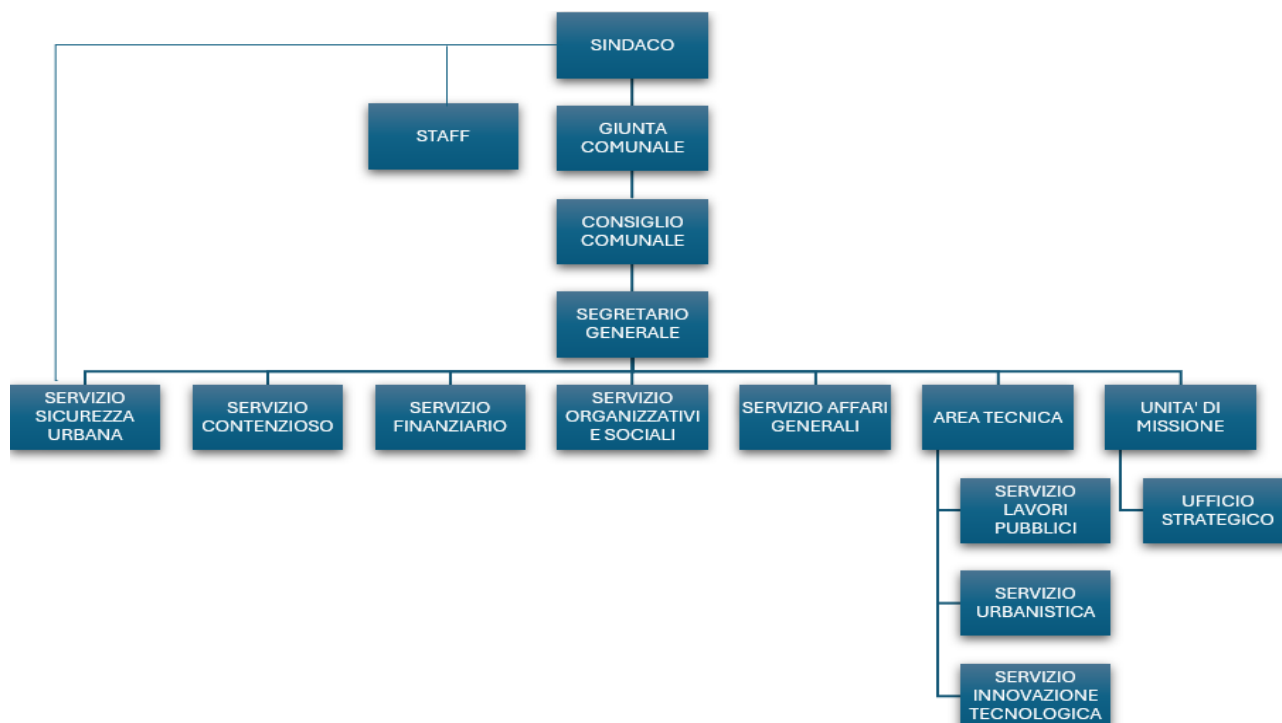
Il presente DUP contiene, per ogni titolo e tipologia di entrata, il trend storico degli ultimi tre esercizi nonché una previsione del triennio di riferimento del DUP, secondo la legislazione vigente. A questo proposito sono state assunte come riferimento le previsioni del secondo e terzo esercizio del bilancio di previsione 2024-2026, che sono state aggiornate sulla base dell'andamento della gestione e dei dati statistici a disposizione e dell'aggiornamento del quadro normativo di riferimento. Per ogni titolo e tipologia di entrata, inoltre, le previsioni risultano in linea con le scelte effettuate dall'Amministrazione con l'ultima manovra di bilancio ed in grado di finanziare l'aggiornamento delle previsioni di spesa di ciascun programma sulla base del bilancio da approvare.

ENTRATE						
Descrizione	Trend storico			PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI ANNO 2026	PREVISIONI ANNO 2027
	2022	2023	2024			
Avanzo	1.585.800,00	2.846.679,64	3.283.875,40	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	442.659,53	527.168,85	560.378,35	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale	2.594.686,92	2.874.418,06	4.633.492,26	0,00	0,00	0,00
TITOLO 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	12.304.010,97	12.366.509,49	12.294.901,96	14.083.647,37	14.260.734,37	14.447.734,37
TITOLO 2 – Trasferimenti correnti	2.895.041,71	2.961.387,96	2.646.168,86	2.711.800,20	2.698.982,83	3.205.823,34
TITOLO 3 – Entrate extratributarie	2.818.079,03	1.894.905,99	2.968.103,97	1.958.407,16	1.958.407,16	1.958.407,16
TITOLO 4 – Entrate in conto capitale	6.297.723,95	7.670.551,39	12.584.023,66	1.310.000,00	10.566.480,48	8.160.000,00
TITOLO 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	900.000,00	200.000,00	800.000,00
TITOLO 6 – Accensione prestiti	1.036.059,06	2.074.236,08	100.000,00	900.000,00	200.000,00	800.000,00
TITOLO 7 – Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	6.488.798,93	4.149.893,08	4.220.544,30	4.487.384,70	4.487.384,70	4.487.384,70
TITOLO 9 – Entrate per conto terzi e partite di giro	3.241.000,00	3.241.000,00	4.341.000,00	3.221.000,00	3.221.000,00	3.221.000,00
TOTALE	39.703.860,12	41.626.750,54	49.632.488,76	29.572.239,43	37.592.989,54	37.080.349,57

Per maggiori informazioni in merito al contesto interno dell'Ente, si rimanda al DUP 2025-2027.

1.2.4 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 18/04/2024.



1.2.5 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

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

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda agli allegati “**B - Analisi dei rischi**” e “**C -**

Individuazione e programmazione delle misure”.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione, gli indicatori di impatto per la misurazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione alla loro realizzazione.

PERFORMANCE	70,00%	70
GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	10,00%	10
STATO DI SALUTE DELLE RISORSE	20,00%	20

DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS	DECORRENZA DAL – AL
Anagni: un tesoro artistico e culturale da scoprire	Potenziare l'offerta turistica	Dr.ssa Natalina Pofi	Cittadini, Turisti	2025-2027

Indicatori di Valore Pubblico

ANNO	CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
------	-------------------	------------------------	------------------	-----------	----------	---------------	---------------	---------------

2025	IND1	Estensione delle aree pedonalizzate	Mq	Incremento	10.000	10%	10%	10%
2025	IND2	Accordi stipulati con operatori turistici	N	Incremento	2	50%	50%	50%
2025	IND3	Riduzione del traffico veicolare nel centro storico	%	Decremento	15%	15%	15%	15%

Obiettivo strategico collegato al Valore Pubblico

ANNO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL – AL	RESPONSABILE OS	STAKEHOLDERS OS
2025	OS1	Turismo	2025-2027	Dr.ssa Natalina Pofi	Cittadini, Turisti

Obiettivi operativi collegati al Valore Pubblico

ANNO	CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO
2025	OS1	OS1OP1	Piano ZTL che possa portare alla completa pedonalizzazione del centro storico	Ing. Antonio Salvatori
2025	OS1	OS1OP2	Creazione di una Fondazione che si occupi di programmare, organizzare e gestire grandi eventi	Dr.ssa Natalina Pofi
2025	OS1	OS1OP3	Rafforzamento della virtuosa collaborazione con la Pro Loco	Dr.ssa Natalina Pofi
2025	OS1	OS1OP4	Stipula di accordi con operatori turistici	Dr.ssa Natalina Pofi
2025	OS1	OS1OP5	Progetto di visual merchandising per le vetrine del centro storico	Ing. Antonio Salvatori

Obiettivi di Accessibilità Fisica

ACCESSIBILITA' FISICA	Accessibilità fisica: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Installazione rampa - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Segnaletica - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Attrezzature d'ausilio e apparecchiature mobili non stabilmente ancorate alle strutture edilizie - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità luoghi di lavoro	Arredamento, e attrezzature necessarie per assicurare lo svolgimento delle attività lavorative per ogni caso di invalidità dei lavoratori (scrivanie, sedie, PC telefoni, ecc.).
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Ancoraggi - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Interventi su percorsi pedonali stretti, altezza eccessiva di oggetti, gradini posti in corrispondenza degli accessi - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Assenza di punti di riferimento, impercettibilità di oggetti, errata illuminazione degli ambienti - opere di adeguamento per rimozione ostacoli percettivi

Obiettivi di Accessibilità Digitale

ACCESSIBILITA' DIGITALE	Accessibilità digitale: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2025-2027	Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo

		Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità
2025-2027	Formazione	Formazione - Aspetti tecnici Formazione - Aspetti normativi
2025-2027	Postazioni di lavoro	Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software Acquisto di software e di ausili per l'utilizzo del personal computer da parte di bambini con disabilità Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali Organizzazione del lavoro - Attuazione specifiche tecniche
2025-2027	Stazioni del lavoro	Aggiornamento versione del software open-source utilizzato dai dipendenti dell'ufficio
2025-2027	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità
2025-2027	Sito intranet	Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo
2025-2027	Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro - Nomina del Responsabile della Transizione al digitale

		Organizzazione del lavoro - Piano per l'utilizzo del telelavoro
2025-2027	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità

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 un valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Di seguito si riportano gli obiettivi di performance collegati al Valore Pubblico: i pesi sotto riportati sono stati assegnati esclusivamente ai fini del calcolo matematico per la realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico e non corrispondono in alcun modo ai pesi assegnati dall’Ente ai fini della premialità.

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RESPONSABILE	DECORRENZA DAL - AL	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO OPERATIVO AL QUALE FA CAPO	UNITA' DI MISURA (N%)	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 2025
-----------------------------------	----------------------------------	-----------------------	---------------------------------------	--	--------------	------------------------	--	-----------------------------	----------	------	------------------------

OS1	OS1OP1		OS1OP1OOP1	Individuazione e miglioramento stalli di sosta nel centro storico. Aggiornamenti della segnaletica verticale ed orizzontale centro storico e zone periferiche		01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	%	0%	100%
OS1	OS1OP4		OS1OP4OOP1	Predisposizione gara d'appalto per l'affidamento dei servizi museali		01/03/2025 - 31/07/2025	100,00%	%	0%	100%

Di seguito si riporta il piano degli Obiettivi di Performance adottati dall’Ente.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025

Servizio Tecnologico - CED

Obiettivo		
Completamento progetti PA digitale 2026		
Priorità	Durata	Peso

Alta,	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025		80%	
Missione di bilancio	Programma di bilancio		Tipologia obiettivo	
Missione 1	Programma 8		Obiettivo di sviluppo	
Indicatore di risultato				
Completamento dei progetti PA digitale 2026 presenti nella piattaforma alla data del 31 gennaio 2025				
Fasi		Data inizio	Data fine	Peso
F1		01/02/2025	31/12/2025	100%

Obiettivo					
ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA – ATTUAZIONE MISURE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI E TRASPARENZA DEL PIAO					
Priorità	Durata	Peso			
Alta	Dal 01/01/2025 al 31/12/2028	20%			
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo			
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Obiettivo per la prevenzione della corruzione e aggiornamento trasparenza			
Fasi		Data inizio	Data fine	Peso	
F1 - Attuazione concertata con il RPCT delle misure del PTPCT		01/01/2025	31/12/2025	100%	
F2 – Attuazione concertata con il RPCT delle misure del PTPCT		01/01/2026	31/12/2026	100%	
F3 – Attuazione concertata con il RPCT delle misure del PTPCT		01/01/2027	31/12/2027	100%	

Obiettivo				
POTENZIAMENTO CONTROLLI STRADALI – Miglioramento dei controlli di polizia stradale con particolare riguardo al controllo dei veicoli sprovvisti di revisione, di assicurazione obbligatoria. Controlli tramite autoscan e apparecchi elettronici.				
Priorità	Durata	Peso		
Alta	Dall’1/01/2025 al 31/12/2025	20%		
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo		
03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	01 Polizia locale e amministrativa	Obiettivo di miglioramento		
Indicatore di risultato				
Strumentazione acquisita, controlli mensili e numero violazioni rilevante				
Fasi		Data inizio	Data fine	Peso
F1 – Revisione strumentazione in dotazione – avvio controlli		01/01/2025	31/12/2025	40%
F2 – Attività di controllo dei veicoli con particolare riguardo alla contestazione delle infrazioni relative alla mancata revisione ed assicurazione controllo cinture e telefonini tablet		01/01/2025	31/12/2025	30%
F3 – Attività di controllo dei veicoli con particolare riguardo alla contestazione delle infrazioni relative alla mancata revisione ed assicurazione controllo cinture e telefonini e alcol-test		01/01/2025	31/12/2025	30%

Obiettivo		
CORSI DI EDUCAZIONE STRADALE – Svolgimento di corsi agli alunni delle classi Istituti superiore di Anagni.		
Priorità	Durata	Peso

Media	Dall'1/01/2025 Al 31/12/2025		10%	
Missione di bilancio	Programma di bilancio		Tipologia obiettivo	
03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	02 Sistema integrato di sicurezza urbana		Obiettivo di mantenimento	
Indicatore di risultato				
Numero ore corsi – Partecipazione corsi organizzati dal Comando di PL				
Fasi		Data inizio	Data fine	Peso
F1 – Programmazione corsi di educazione stradale		01/01/2025	31/12/2025	20%
F2 – Ciclo di lezioni a cura degli appartenenti al Comando Polizia Locale		01/01/2025	10/06/2025	40%
F3 – Ciclo di lezioni a cura degli appartenenti al Comando Polizia Locale		01/01/2025	10/06/2025	40%

Obiettivo		
AGGIORNAMENTO DEI DOCUMENTI DI VALUTAZIONE DEI RISCHI, NOMINA DELL'RSPP anno 2025		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dall' 01/01/2025 Al 31/12/2025	30%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	
11 attività inerenti al datore di lavoro	01 Corsi di aggiornamento sulla sicurezza sul posto di lavoro. Corsi di aggiornamento per RLS Corsi di aggiornamento BLSD	Obiettivo di miglioramento
Indicatore di risultato		

Fasi	Data inizio	Data fine	Peso
F1 – Individuazione personale specializzato – attuazione dei DVR	01/01/2025	31/12/2027	40%
F2 – Aggiornamento DVR, nomina RSPP, corsi di formazione per la sicurezza	01/01/2026	31/12/2026	30%
F3 – Aggiornamento documento di valutazione dei rischi, nomina RSPP – nomina medico competente – aggiornamento formazione sulla sicurezza	01/01/2027	31/12/2027	30%

Obiettivo	Durata	Peso
ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA – ATTUAZIONE MISURE DEL PTPCT		
Priorità		
Alta	Dal 01/01/2025 al 31/12/2027	20%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Obiettivo per la prevenzione della corruzione
Fasi	Data inizio	Data fine
F1 - Attuazione concertata con il RPCT delle misure del PTPCT	01/01/2025	31/12/2027
		100%

Servizi Organizzativi e Sociali

Obiettivo
NUOVO REGOLAMENTO PER GLI INCENTIVI ALLE FUNZIONI TECNICHE

Priorità	Durata	Peso	
Alta	Dall'1/01/2025 al 31/12/2025	20%	
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo	
01	10 RISORSE UMANE	Obiettivo di sviluppo	
Indicatore di risultato			
Predisposizione del Regolamento e della proposta di deliberazione di approvazione			
Fasi	Data inizio	Data fine	Peso
F1 – Predisposizione del Regolamento e della proposta di deliberazione di approvazione	01/01/2025	31/12/2025	100%

Obiettivo				
PROGRAMMAZIONE IN MATERIA ASSUNZIONALE				
Priorità	Durata	Peso		
Alta	Dall'1/01/2025 Al 31/12/2027	20%		
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo		
01	10 RISORSE UMANE	Obiettivo di sviluppo		
Indicatore di risultato				
Predispensione del Piano Triennale dei fabbisogni del personale e del piano annuale delle assunzioni. Attivazione delle procedure assunzionali a tempo indeterminato programmate				
Fasi	Data inizio		Data fine	Peso

F1 – Predisposizione del Piano Triennale dei fabbisogni del personale e del piano annuale delle assunzioni	01/01/2025	31/03/2025	50%
	01/01/2026	31/03/2026	
	01/01/2027	31/03/2027	
F2 – Attivazione delle procedure assunzionali a tempo indeterminato programmate	01/04/2025	31/12/2025	50%
	01/04/2026	31/12/2026	
	01/04/2027	31/12/2027	

Obiettivo			
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA ALL’AUTONOMIA ED ALLA COMUNICAZIONE ALUNNI DISABILI			
Priorità	Durata	Peso	
Alta	Dal 01/04/2025 Al 30/09/2025	20%	
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo	
12	02 Interventi per la disabilità	Obiettivo di mantenimento	
Indicatore di risultato			
Determinazione di affidamento del servizio			
Fasi	Data inizio	Data fine	Peso
F1 – Predisposizione capitolato di appalto	01/04/2025	30/06/2025	80%
F2 – Adozione determinazione di affidamento del servizio	01/07/2025	30/09/2025	20%

Obiettivo

ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA – ATTUAZIONE MISURE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI E TRASPARENZA DEL PIAO						
Priorità	Durata	Peso				
Alta	Dal 01/01/2025 al 31/12/2028	20%				
Missione di bilancio		Programma di bilancio	Tipologia obiettivo			
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		02 Segreteria generale	Obiettivo per la prevenzione della corruzione e aggiornamento trasparenza			
Fasi			Data inizio	Data fine	Peso	
F1 - Attuazione concertata con il RPCT delle misure del PTPCT			01/01/2025	31/12/2025	100%	
F2 – Attuazione concertata con il RPCT delle misure del PTPCT			01/01/2026	31/12/2026	100%	
F3 – Attuazione concertata con il RPCT delle misure del PTPCT			01/01/2027	31/12/2027	100%	

Servizio Contenzioso

Obiettivo						
RAZIONALIZZAZIONE SERVIZI ASSICURATIVI TRAMITE INDIVIDUAZIONE DI BROKER						
Priorità	Durata	Peso				
Alta	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	80%				
Missione di bilancio		Programma di bilancio	Tipologia obiettivo			
Programma 1		Missione 2	Obiettivo di sviluppo			

Indicatore di risultato				
Trasmettere alla Centrale di Committenza gli atti necessari all'espletamento della gara				
Fasi	Data inizio	Data fine	Peso	
F1	01/01/2025	31/12/2025		100%

Obiettivo				
ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA – ATTUAZIONE MISURE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI E TRASPARENZA DEL PIAO				
Priorità	Durata	Peso		
Alta	Dal 01/01/2025 al 31/12/2028		20%	
Missione di bilancio		Programma di bilancio	Tipologia obiettivo	
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale		Obiettivo per la prevenzione della corruzione e aggiornamento trasparenza	
Fasi		Data inizio	Data fine	Peso
F1 - Attuazione concertata con il RPCT delle misure del PTPCT		01/01/2025	31/12/2025	100%
F2 – Attuazione concertata con il RPCT delle misure del PTPCT		01/01/2026	31/12/2026	100%
F3 – Attuazione concertata con il RPCT delle misure del PTPCT		01/01/2027	31/12/2027	100%

Servizio Finanziario

Obiettivo				
ESTERNALIZZAZIONE SERVIZI TRIBUTARI (C.C.N.34 del 27/09/2024)				
Priorità	Durata	Peso		
Alta	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	32%		
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo		
Missione 1 Programma 4	4	Obiettivo di sviluppo		
Indicatore di risultato				
Stipula contratto di concessione				
Fasi	Data inizio	Data fine	Peso	
F1 -Determinazione indizione di gara	01/01/2025	31/03/2025	50%	
F2 – Trasmissione documentazione a sua provinciale	01/04/2025	15/04/2025	10%	
F3 – Determinazione aggiudicazione gara e stipula	16/04/2025	31/12/2025	40%	

Obiettivo				
APPROVAZIONE NUOVI REGOLAMENTI IN MATERIA TRIBUTARIA				
Priorità	Durata	Peso		
Media	Dal 01/01/2025 al 28/02/2025	16%		
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo		

1	4	Obiettivo di sviluppo		
Indicatore di risultato				
Approvazione dei regolamenti da parte del consiglio comunale				
Fasi		Data inizio	Data fine	Peso
F1 Predisposizione dei regolamenti e proposta al consiglio		01/01/2025	28/02/2025	100%

Obiettivo			
BILANCIO CONSOLIDATO ANNO 2024			
Priorità	Durata	Peso	
Media	Dal 01/01/2025 al 30/09/2025	16%	
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo	
1	3	Obiettivo di sviluppo	
Indicatore di risultato			
Approvazione da parte del consiglio comunale			

Fasi	Data inizio	Data fine	Peso
F1 – Presentazione alla giunta delibera individuazione GAP	01/01/2025	31/01/2025	30%
F2 – Presentazione alla giunta atti consolidato 2024	01/02/2025	31/08/2025	30%
F3 – Presentazione al consiglio proposta approvazione consolidato	16/04/2025	31/12/2025	40%

Obiettivo				
PIANO RAZIONALIZZAZIONE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE AL 31/12/2024				
Priorità	Durata	Peso		
Media	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	16%		
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo		
1	3	Obiettivo di sviluppo		
Indicatore di risultato				
Approvazione da parte del consiglio comunale				
Fasi	Data inizio	Data fine	Peso	
F1 Presentazione al consiglio proposta approvazione piano	01/01/2025	31/12/2025	100%	

Obiettivo					
ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA – ATTUAZIONE MISURE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI E TRASPARENZA DEL PIAO					
Priorità	Durata	Peso			
Alta	Dal 01/01/2025 al 31/12/2028	20%			
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo			
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Obiettivo per la prevenzione della corruzione e aggiornamento trasparenza			

Fasi	Data inizio	Data fine	Peso
F1 - Attuazione concertata con il RPCT delle misure del PTPCT	01/01/2025	31/12/2025	100%
F2 – Attuazione concertata con il RPCT delle misure del PTPCT	01/01/2026	31/12/2026	100%
F3 – Attuazione concertata con il RPCT delle misure del PTPCT	01/01/2027	31/12/2027	100%

Servizi Affari Generali (cultura, turismo, sport, giovani, pubblica istruzione)

Obiettivo			
MODIFICA DEL REGOLAMENTO COMUNALE DEL MUSEO ARCHEOLOGICO DI ANAGNI E PREDISPOSIZIONE CARTA DEI SERVIZI			
Priorità	Durata	Peso	
Alta	Dal 01/03/2024 Al 31/07/2025	30%	
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo	
05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI	02 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Obiettivo di sviluppo	
Indicatore di risultato			
Rispetto e applicazione della normativa statale e regionale in materia di musei			
Fasi	Data inizio	Data fine	Peso
F1 – Predisposizione delle modificazioni al Regolamento comunale del Museo Archeologico di Anagni			70%

F2 – Predisposizione della carta dei Servizi del MAE				20%
F3 – Predisposizione delliberazione di Consiglio Comunale				10%

Obiettivo				
Digitalizzazione della gestionale delle cedole librerie per la scuola primaria del territorio comunale, ai sensi dell’art. 42 del D.P.R. n. 616/77 e della L.R. 29/92				
Priorità	Durata	Peso		
Alta	Dal 01/03/2025 Al 31/05/2025	20%		
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo		
04 Istruzione e Diritto allo studio	06 Servizi ausiliari all’Istruzione	Obiettivo di miglioramento		
Indicatore di risultato				
Semplificare l’interazione con le famiglie e i librai				
Fasi	Data inizio		Data fine	Peso
F1 – Predisposizione procedura per digitalizzazione della gestione cedole librai				50%
F2 – Attivazione procedura per digitalizzazione della gestione cedole libraie				50%
Obiettivo				

ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA – ATTUAZIONE MISURE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI E TRASPARENZA DEL PIAO						
Priorità	Durata	Peso				
Alta	Dal 01/01/2025 al 31/12/2028	20%				
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo				
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Obiettivo per la prevenzione della corruzione e aggiornamento trasparenza				
Fasi			Data inizio	Data fine	Peso	
F1 – Attuazione concertata con il RPCT delle misure del PTPCT			01/01/2025	31/12/2025	100%	
F2 – Attuazione concertata con il RPCT delle misure del PTPCT			01/01/2026	31/12/2026	100%	
F3 – Attuazione concertata con il RPCT delle misure del PTPCT			01/01/2027	31/12/2027	100%	

Servizi Lavori Pubblici, Patrimonio e Urbanistica

Obiettivo						
Realizzazione asilo nido ecosostenibile						
Priorità	Durata	Peso				
Alta	Dal 01/01/2025 al 31/12/2026	30%				
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo				
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01. Interventi per l'infanzia e i minori e per asilo nido	Obiettivo di sviluppo				

Indicatore di risultato				
Rispetto delle normative in materia di contratti pubblici D.Lgs n. 36/2023 e ss.mm.ii.				
Fasi	Data inizio	Data fine	Peso	
F1 – Avvio fase operativa	01/01/2025	31/12/2025		30%
F2 – Contabilizzazione 50% avanzamento lavori	01/01/2025	31/12/2025		30%
F3 – Contabilizzazione 80% avanzamento lavori	01/01/2025	31/12/2025		30%
F4 – Collaudo	01/01/2026	31/12/2026		10%

Obiettivo			
Riduzione rischio idrogeologico via Cisogna			
Priorità	Durata	Peso	
Alta	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	20%	
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo	
09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente	01.Difesa del suolo	Obiettivo di mantenimento	
Indicatore di risultato			
Rispetto delle normative in materia di contratti pubblici D.Lgs n. 36/2023 e ss.mm.ii.			
Fasi	Data inizio	Data fine	Peso
F1 – Affidamento lavori	01/01/2025	31/12/2025	40%

F2 – Contabilizzazione 30% avanzamento lavori	01/01/2025	31/12/2025	40%
F3 –Collaudo	01/01/2025	31/12/2025	20%

Obiettivo			
Parcheggio Via Matteotti			
Priorità	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo	
Alta	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025		15%
Missione di bilancio			
10. Trasporti e diritto alla mobilità	05. Viabilità e infrastrutture stradali	Obiettivo di sviluppo	
Indicatore di risultato			
Rispetto delle normative in materia di contratti pubblici D.Lgs n. 36/2023 e ss.mm.ii.			

Fasi	Data inizio	Data fine	Peso
F1 – Affidamento lavori	01/01/2025	31/12/2025	40%
F2 – Contabilizzazione 30% avanzamento lavori	01/01/2025	31/12/2025	40%
F3 – Collaudo			

Obiettivo		
Parcheggio Via Giminiani		
Priorità	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo

Alta	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025		15%
Missione di bilancio			
10.Trasporti e diritto alla mobilità	05. Viabilità e infrastrutture stradali	Obiettivo di sviluppo	
Indicatore di risultato			
Rispetto delle normativa in materia di contratti pubblici D.Lgs n. 36/2023 e ss.mm.ii.			
Fasi	Data inizio	Data fine	Peso
F1 – Affidamento lavori	01/01/2025	31/12/2025	40%
F2 – Contabilizzazione 30% avanzamento lavori	01/01/2025	31/12/2025	40%
F3 – Collaudo	01/01/2025	31/12/2025	20%

Obiettivo			
ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA – ATTUAZIONE MISURE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI E TRASPARENZA DEL PIAO			
Priorità	Durata	Peso	
Alta	Dal 01/01/2025 al 31/12/2027		20%
Missione di bilancio			
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Obiettivo per la prevenzione della corruzione e aggiornamento trasparenza	
Fasi	Data inizio	Data fine	Peso
F1 - Attuazione concertata con il RPCT delle misure del PTPCT	01/01/2025	31/12/2025	100%

F2 – Attuazione concertata con il RPCT delle misure del PTPCT	01/01/2026	31/12/2026	100%
F3 – Attuazione concertata con il RPCT delle misure del PTPCT	01/01/2027	31/12/2027	100%

Ufficio Strategico Temporaneo PNRR

Obiettivo			
CREAZIONE DI ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA – AMMINISTRATIVA NELLA FASE DI RENDICONTAZIONE ANCHE INTERMEDIA			
Priorità	Durata	Peso	
Alta	Dal 01/01/2025 al 31/12/2026	40%	
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo	
		Obiettivo di sviluppo	
Indicatore di risultato			
Attività di assistenza tecnico-amministrativa svolta			
Fasi	Data inizio	Data fine	Peso
F1 -Creazione di attività di assistenza tecnica – amministrativa nella fase di rendicontazione anche intermedia	01/01/2025	31/12/2025	100%
F2 -Creazione di attività di assistenza tecnica – amministrativa nella fase di rendicontazione anche intermedia	01/01/2026	31/12/2025	100%

Obiettivo	
SUPPORTO AGLI ADEMPIMENTI PNRR	

	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	40%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo
		Obiettivo di sviluppo
Indicatore di risultato		
Attività di supporto svolta		
Fasi		Data inizio Data fine Peso
F1 - Supporto agli adempimenti PNRR		01/01/2025 31/12/2025 100%
F2 - Supporto agli adempimenti PNRR		01/01/2026 31/12/2026 100%

Obiettivo	ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA – ATTUAZIONE MISURE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI E TRASPARENZA DEL PIAO		
Priorità	Durata	Peso	
Alta	Dal 01/01/2025 al 31/12/2028		20%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo	
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Obiettivo per la prevenzione della corruzione e aggiornamento trasparenza	
Fasi		Data inizio Data fine Peso	
F1 – Attuazione concertata con il RPCT delle misure del PTPCT		01/01/2025 31/03/2025	100%

F2 – Attuazione concertata con il RPCT delle misure del PTPCT	01/01/2026	31/12/2026	100%
F3 – Attuazione concertata con il RPCT delle misure del PTPCT	01/01/2027	31/12/2027	100%

Ufficio Temporaneo strategico per la Programmazione e lo Sviluppo della Città

Obiettivo				
PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI SVILUPPO DELLA CITTÀ, SIA IN MATERIA DI RIGENERAZIONE URBANA (EX L.R. N° 7/2017 E S.M.I.) CHE DI OPERE STRATEGICHE E STRAORDINARIE IN AMBITO PNRR, IN ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI MANDATO DELL'AMMINISTRAZIONE				
Priorità	Durata	Peso		
Alta	Dal 01/01/2024 al 31/12/2026	30%		
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo		
08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01. Urbanistica e assetto del territorio	Obiettivo di sviluppo		
Indicatore di risultato				
Rispetto della normativa in materia di contratti pubblici D. Lgs n. 36/2023 e s.m.i.				
Fasi	Data inizio	Data fine	Peso	
F1 – Avanzamento 50% procedimento	01/01/2025	31/12/2025	50 %	
F2 – Avanzamento 80% procedimento	01/01/2026	31/10/2026	40 %	
F3 - Collaudo	01/11/2026	31/12/2026	10 %	

Obiettivo

INTERFACCIA E FUNZIONI DI REFERENTE PRESSO IL MEF PER L'IMPLEMENTAZIONE DELLA PIATTAFORMA REGIS PER LE OPERE STRAORDINARIE FINANZIATE DAL PNRR				
Priorità	Durata	Peso		
Alta	Dal 01/01/2024 al 31/12/2026	20%		
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo		
AS03 - Valorizzazione e governo del territorio		Obiettivo di sviluppo		
Indicatore di risultato				
Rispetto della normativa in materia di contratti pubblici D. Lgs n. 36/2023 e s.m.i.				
Fasi		Data inizio	Data fine	Peso
F1 – Fase iniziale caricamento		01/01/2025	31/12/2025	40 %
F2 – Fase finale caricamento		01/01/2026	31/10/2026	40 %
F3 – Revisione procedimento		01/11/2026	31/12/2026	20 %

Obiettivo				
ASSUNZIONE DI TUTTE LE FUNZIONI, E LORO COORDINAMENTO, INERENTI ALLO SVILUPPO DELLA CITTÀ				
Priorità	Durata	Peso		
<i>Alta</i>	Dal 01/01/2024 al 31/12/2026	10%		
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo		
<i>AS03 - Valorizzazione e governo del territorio</i>		<i>Obiettivo di sviluppo</i>		

Indicatore di risultato				
<i>Rispetto della normativa in materia di contratti pubblici D. Lgs n. 36/2023 e s.m.i.</i>				
Fasi		Data inizio	Data fine	Peso
F1 – Organizzazione fase operativa		01/01/2025	31/12/2025	60 %
F2 – Avanzamento		01/01/2026	31/10/2026	30 %
F3 – Verifica procedimento		01/11/2026	31/12/2026	10 %

Obiettivo				
RESPONSABILITÀ INTERNA E RAPPRESENTAZIONE VERSO L'ESTERNO (ENTI FINANZIATORI, ORGANISMI CERTIFICATORI, AMMINISTRAZIONI SOVRAORDINATE, ETC.) PER TUTTE LE ATTIVITÀ ORDINARIE E STRAORDINARIE				
Priorità	Durata	Peso		
Alta	Dal 01/01/2024 al 31/12/2026	10%		
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo		
AS03 - Valorizzazione e governo del territorio		Obiettivo di sviluppo		
Indicatore di risultato				
Rispetto della normativa in materia di contratti pubblici D. Lgs n. 36/2023 e s.m.i.				
Fasi		Data inizio	Data fine	Peso
F1 – Avvio procedimenti		01/01/2025	31/12/2025	60 %
F2 – Verifiche e C.d.S.		01/01/2026	31/10/2026	30 %

F3 – Atti finali	01/11/2026	31/12/2026	10 %
------------------	------------	------------	------

Obiettivo			
ATTIVITÀ DI INTERFACCIA CON GLI ORGANI DELL’AMMINISTRAZIONE, CON GLI UFFICI DELL’ENTE E CON TUTTE LE STRUTTURE E/O ORGANISMI ESTERNI AL FINE DELLO SVOLGIMENTO DELE FUNZIONI SOPRA ESPLICITATE E PER L’ATTUAZIONE DEI RELATIVI PROCEDIMENTI			
Priorità	Durata	Peso	
Alta	Dal 01/01/2024 al 31/12/2026		10%
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo	
AS03 - Valorizzazione e governo del territorio		Obiettivo di mantenimento	
Indicatore di risultato			
Rispetto della normativa in materia di contratti pubblici D. Lgs n. 36/2023 e s.m.i.			
Fasi	Data inizio	Data fine	Peso
F1 – Avvio procedimenti	01/01/2025	31/12/2025	60 %
F2 – Verifiche e C.d.S.	01/01/2026	31/10/2026	30 %
F3 – Atti finali	01/11/2026	31/12/2026	10 %

Obiettivo	
DUP28_0004 - ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	

Priorità	Durata	Peso	
Alta	Dal 01/01/2024 al 31/12/2026	20%	
Missione di bilancio	Programma di bilancio	Tipologia obiettivo	
AS01 - Funzionamento della macchina amministrativa	OS14 - Funzionamento della macchina amministrativa	Obiettivo di sviluppo	
Indicatore di risultato			
Rispetto della normativa in materia di contratti pubblici D. Lgs n. 36/2023 e s.m.i.			
Fasi	Data inizio	Data fine	Peso
F1 – Verifiche iniziali	01/01/2025	31/12/2025	40 %
F2 – Controlli procedurali	01/01/2026	31/10/2026	40 %
F3 – Verifiche finali	01/11/2026	31/12/2026	20 %

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Franco Loi nominato con Decreto del Sindaco n. 26 del 16/10/2023, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il

	destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). In materia di trasparenza: svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013; ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.	Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”. Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da
--	--	---

	In materia di whistleblowing: ricevere e prendere in carico le segnalazioni; porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. in materia di inconferibilità e incompatibilità: capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. In materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.” La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, Ing. Antonio Salvatori, nominato con decreto del Sindaco n. 5 del 25/01/2025, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole

	all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.
Segretario Comunale	Svolge attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipa al processo di gestione del rischio; propone le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicura l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adotta le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osserva le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvede al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dagli uffici;	

	suggerisce le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.	
Ufficio per i Procedimenti Disciplinari	Adotta le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, l'irrogazione di sanzioni disciplinari.	
Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione	Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Propone l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di	

	procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.	
I dipendenti	Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.	
Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.	

	Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.	
--	--	--

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

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale
Nucleo di valutazione (NIV)	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della

	trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Revisore dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Anagni in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

- 1) **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
- 2) **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.

3) **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

Si rimanda agli Allegati “**B - Analisi dei rischi**” e “**C - Individuazione e programmazione misure**” del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Si rimanda all'Allegato “**C - Individuazione e programmazione delle misure**”.

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

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

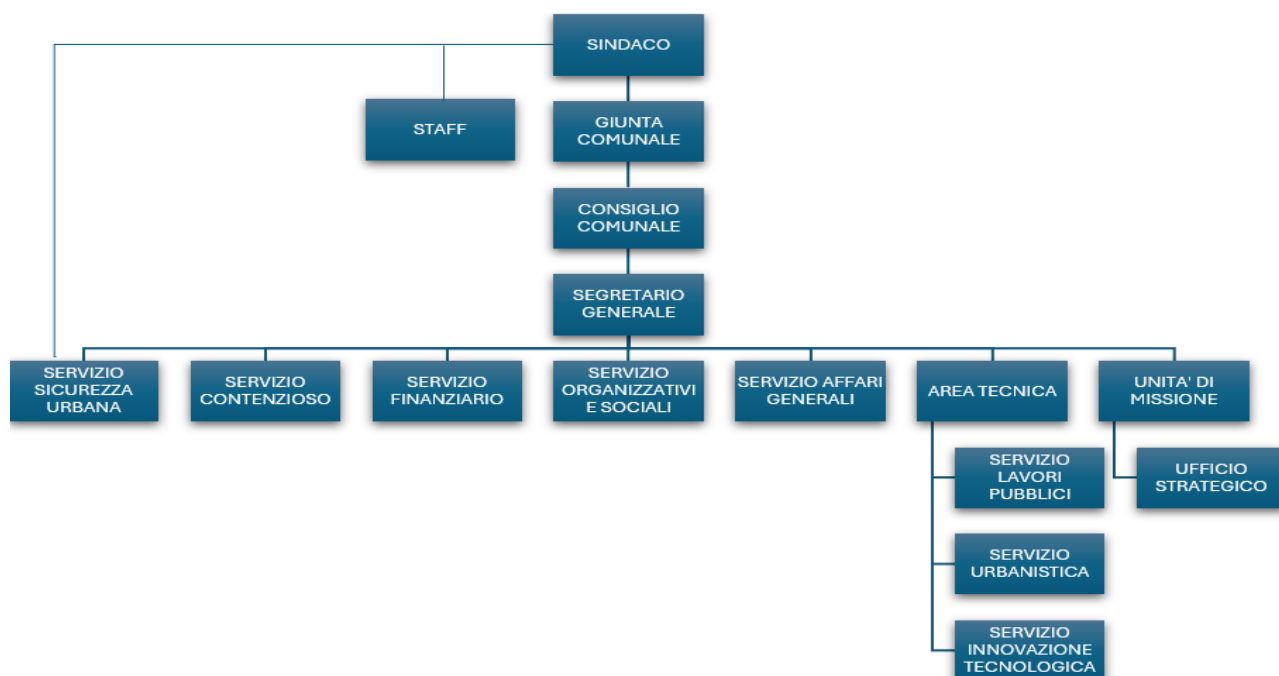
Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti. Si rimanda all'Allegato “**D - Misure di trasparenza**”.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente



3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del CUG in data 17/12/2024.

Con nota di protocollo n. 42152 del 17/12/2024 si è provveduto a richiedere il parere di competenza alla Consigliera di parità della Provincia di Frosinone, che è stato acquisito in data 19/12/2024 con n. prot. 42260.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

PIANO DI AZIONI POSITIVE

TRIENNIO 2025-2027

PREMESSA

Il Piano di Azioni Positive è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro che esplica chiaramente gli obiettivi, i tempi, i risultati attesi e le risorse disponibili per realizzare progetti mirati a riequilibrare le situazioni di disegualità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno di un ente. Le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi. Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La legislazione in materia

La legge n. 125/1991

Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella Legge n. 125/1991 (Azioni positive per la realizzazione per la parità uomo donna nel lavoro). È stata la prima legge organica in materia di pari opportunità, che definiva il concetto di azioni positive quali misure da adottare al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità e poneva alcuni principi fondamentali al fine di favorire l'occupazione femminile e di realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro. La presente legge è stata abrogata dall'art. 57, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, ad eccezione dell'articolo 11.

Il D.Lgs. n. 196/2000

L'art. 7 del D.Lgs. 196/2000 recante “Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in merito di azioni positive” introduce, per la pubblica amministrazione, piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

Il D.Lgs. n. 165/2001

Successivamente il D.Lgs. n. 165/2001 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, ha ribadito il compito delle pubbliche amministrazioni di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nell'ambiente lavorativo.

L' art. 7, comma 1, in particolare, prevede che “Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo”, delineando quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori.

Il D.Lgs. n. 198/2006

Il D.Lgs. n. 198/2006 recante il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento, prevedendo all'art. 48 che ciascuna pubblica amministrazione, tra cui i Comuni, predisponga un piano di azioni positive volto a “assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”, anche attraverso azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. La nozione giuridica di “azioni positive” viene specificata dall'art. 42 rubricato “Adozione e finalità delle azioni positive” dello stesso Decreto ove, si precisa, che esse sono da intendere essenzialmente come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008

L'art. 28, comma 1, del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), prevede che “La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori , [...] tra cui anche quelli collegati allo

stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro”.

Il D.Lgs. n. 150/2009

Anche il D.Lgs. n. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. L'art. 8, al comma 1, prevede, inoltre, che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle amministrazioni pubbliche riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

La Legge n. 183/2010

L'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. “Collegato Lavoro”) è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001. In particolare, la modifica dell'art. 7, comma 1, ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che “le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.” La norma allarga, quindi, il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro.

LE DIRETTIVE MINISTERIALI

- **La direttiva 23 maggio 2007** recante “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale. La direttiva si pone l’obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l’aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l’apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

- **La direttiva 04. Marzo 2011** prevede le "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

- **La direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017** prevede le "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni". Con essa sono stati forniti indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e le linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

- **La direttiva 26 giugno 2019, n. 2/2019**, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle pubbliche amministrazioni”, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, sostituisce le precedenti direttive del 23.05.2007 e del 04.03.2011, ormai non più adeguate agli indirizzi comunitari e alle disposizioni nazionali successivamente intervenuti in materia;

Le linee di azione che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad attuare sono riportate, pertanto, nella direttiva n. 2/2019 al paragrafo 3 e riguardano, nello specifico, i seguenti ambiti di intervento:

- prevenzione e rimozione delle discriminazioni in ambito lavorativo;
- rimozione di fattori che ostacolano le pari opportunità nelle politiche di reclutamento e gestione del personale, promozione della presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali, eliminazione di eventuali penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, anche di posizione organizzativa o dirigenziali, nello svolgimento delle attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, nonché nella corresponsione dei relativi emolumenti;
- garanzia del benessere organizzativo e dell'assenza di qualsiasi discriminazione, nonché della migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita;
- promozione, di percorsi informativi e formativi sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rivolti a tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti.

LE AZIONI POSITIVE

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali”, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

IL PIANO DELLE AZIONI POSTIVE DEL COMUNE DI ANAGNI

Il contesto del Comune di Anagni

L'organizzazione del Comune di Anagni vede una equilibrata e significativa presenza femminile e per questo non parrebbe necessario, nella gestione del personale, l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Tuttavia, con la piena consapevolezza dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di Anagni intende continuare a porre particolare attenzione per far sì che la propria attività continui ad essere volta al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, assicurando il c.d. "benessere lavorativo".

L'ente, con l'adozione del Piano Triennale delle Azioni Positive 2025-2027, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari. La responsabilità del presente piano e delle risorse ad esso attribuite viene affidata al Segretario Generale. Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti, insieme al Segretario, tutti i Responsabili dei Servizi.

Composizione attuale della Dotazione Organica

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato alla data del 31/12/2024 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

DIPENDENTI	Area degli Operatori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Dirigenti a tempo determinato fuori dalla dotazione organica	TOTALE
UOMINI	1	6	28	4	3	42
DONNE	0	5	21	5		31
TOTALE	1	11	49	9	3	73

Tipologia rapporto di lavoro	DONNE	UOMINI	TOTALE
FULL TIME	21	28	53
PART TIME	9	15	20
TOTALI	30	43	73

La situazione del Comune di Anagni al 31/12/2024 registra, pertanto, una rappresentanza maschile pari a n. 42 unità ed e una rappresentanza femminile pari a n. 31 unità, percentualmente uomini **57,53 %** e Donne **42,47%**. Delle n. 73 unità di personale, oltre al Segretario Generale, n. 53 unità (**72,60%**) risultano essere full time e n. 20 unità (**27,40%**) risultano essere part-time. Le donne, che rappresentano il 42,47% del personale, costituiscono il 12,33 % del personale che usufruisce di contratti part-time.

Dipendenti con incarico di posizione organizzativa (escluso il Segretario Generale)

GENERE	Titolari di posizione organizzativa (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)	PERCENTUALE %
UOMINI	N. 1	66,67%
DONNE	N. 2	33,33%
TOTALI	N. 3	100%

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 comma 1 lettera d), del D.Lgs 198/2006, in quanto non sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. Nel Comune di Anagni, inoltre, è garantita la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione. Le forme di flessibilità oraria sono concesse anche per conciliare le esigenze delle lavoratrici in seno alla famiglia, con quelle professionali.

Obiettivi e azioni positive per il triennio 2025-2027

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025 l'Ente intende favorire, come già fatto negli ultimi anni, l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento ai seguenti principi:

- a) pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
- c) promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
- d) garantire il diritto dei lavoratori e delle lavoratrici ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonale improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;

- e) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori e delle lavoratrici garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- f) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- g) rimuovere gli ostacoli che impediscano di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- h) promuovere collaborazione con il CUG, che proporrà all'Ente le esigenze e le azioni specifiche che ritiene di avviare;
- i) favorire e promuovere la partecipazione a corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- j) procedere all'analisi degli orari e delle formule di flessibilità esistenti, con particolare riguardo all'attuazione della modalità di lavoro agile, come definita in sede nazionale.

In questa ottica gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2023-2025 sono:

1. Continuare a garantire il rispetto delle pari opportunità sia nelle procedure di reclutamento del personale che nel lavoro;
2. Continuare a tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni;
3. Nel rispetto degli artt. 7, comma 4 e 57, comma 1, lett. C) del D.Lgs. 165/2001 e del CCNL garantire:
 - a. la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
 - b. l'adozione di modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio (conciliazione vita/lavoro e flessibilità degli orari di lavoro);

5. Facilitare l'utilizzo del lavoro agile, per alcuni giorni alla settimana, e per le attività che possono essere svolte da remoto, in particolare in presenza di figli di età minore dei quattordici anni, senza che ciò comporti penalizzazioni nella formazione e nella crescita professionale;
6. Collaborare con il Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni previsto dal CCNL e dalla normativa vigente.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative vigenti, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali.

Il Comune di Anagni intende finalizzare la propria azione al raggiungimento dell'effettiva parità giuridica, economica e di possibilità nel lavoro e di lavoro, tra uomo e donna.

In particolare, per gli obiettivi più rilevanti:

Obiettivo 1: Garantire il rispetto delle pari opportunità sia nelle procedure di reclutamento del personale che nel lavoro

Premesso che non ci sono attualmente posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne, il Comune di Anagni si impegna:

- A garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, richiamando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale e il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;
- A non privilegiare nella selezione l'uno o l'altro sesso;
- Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- Ad assicurare nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Obiettivo 2: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni.

Il Comune di Anagni si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, ritenendo quale valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori e delle lavoratrici, garantendo loro condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminanti, determinati ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente anche in forma velata e indiretta.

Il Comune di Anagni si impegna a garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti.

Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale con corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, sviluppo carriera e professionalità.

Formazione

Sarà assicurata la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, adottando modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

Obiettivo: programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco di un triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici/lavoratori part-time e coinvolgere i lavoratori con disabilità. Saranno predisposte riunioni di settore da ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.

Soggetti e uffici coinvolti: Tutti gli Uffici; Tutti i Responsabili dei Servizi, il Segretario Generale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Il Comune di Anagni promuove la crescita dei propri dipendenti attraverso l'attività di formazione. Nelle esigenze di ogni settore è garantita la possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare corsi di formazione qualificati, intesi come strumento per accrescere conoscenze e competenze specifiche. Ogni dipendente ha facoltà di chiedere la propria partecipazione a corsi di formazione al proprio Responsabile e/o al Segretario generale.

Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente. I piani di formazione annuali riguarderanno tutto il personale dipendente.

Tali piani dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo l'eguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi programmati dall'Ente. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi ed altro tali da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia.

Sarà assicurata la formazione e-learning con corsi on line facilmente gestibili dal personale anche attraverso registrazioni con flessibilità oraria.

Obiettivo 4: Promuovere lo sviluppo di carriera e professionalità

Obiettivo: favorire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative e con la disponibilità di risorse finanziarie in tema di incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategiche: creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azioni:

- programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile;

- utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere;
- affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili di Servizio, Segretario.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Obiettivo 5: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio (conciliazione vita/lavoro e flessibilità degli orari di lavoro).

Il Comune di Anagni favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari di lavoro, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. Questo Comune, oltre ad aver sempre concesso tutti i congedi e permessi per motivi familiari previsti dalle norme in materia, ha sempre mostrato sensibilità in ordine alle varie esigenze delle lavoratrici, specialmente se riferite a questo genere di problemi. Per quanto riguarda le ferie, i dipendenti, ed in particolare le lavoratrici con famiglia a carico, hanno ampia facoltà di utilizzarle dilazionandole o raggruppandole durante il periodo dell'anno, secondo le proprie esigenze, tenendo comunque conto delle particolarità delle loro mansioni e quindi della possibilità di sostituzione. L'articolazione di un orario di lavoro flessibile e differenziato per le lavoratrici madri sarà presa in considerazione nel caso vi fossero nuove richieste.

Per quanto riguarda il lavoro part-time, in questo Comune non emergono necessità particolari e, nei limiti consentiti dal Contratto Collettivo di Lavoro, esistono alcune lavoratrici che ne fruiscono. In particolare, l'Ente promuove la diffusione tra il personale della Legge sui congedi parentali, D.Lgs 26 Marzo 2001, n. 151 recante il "Testo unico sulle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della Legge 8 marzo 2000, n. 53", garantendo l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini.

In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità nei confronti di disabili, anziani, minori, su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità orarie favorendo politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azioni:

- prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;
- prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati;
- l'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti;
- consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazioni tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc. Tali personalizzazioni di orario saranno preventivamente valutate dal Responsabile del Servizio competente e dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi;
- attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili, Segretario.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali.

Obiettivo 6: Facilitare l'utilizzo del lavoro agile, per alcuni giorni alla settimana, in particolare in presenza di figli di età minore di quattordici anni, e per le attività che verranno individuate

dalla Amministrazione come eseguibili da remoto, garantendo che ciò non comporti penalizzazioni nella formazione e nella crescita professionale

Il Comune di Anagni si impegna a facilitare l'utilizzo dello smart working e a garantire che i dipendenti che svolgeranno la propria attività da remoto, secondo le modalità e le indicazioni organizzative che verranno indicate nel c.d. POLA, Piano organizzativo del lavoro agile, non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera e della formazione.

Il Comune di Anagni si impegna a facilitare lo smart working alternato a lavoro da svolgere presso la sede di lavoro al fine di favorire coloro che hanno carichi di responsabilità familiari particolarmente gravosi avendo figli minori di anni quattordici e con priorità per chi (figli con problemi di salute, familiari malati o non autosufficienti, famiglie monoparentali con figli a carico), e per i caregiver ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205, come una forma di azione positiva per incentivare e agevolare il mantenimento dell'occupazione per coloro che si trovano in situazione di svantaggio personale e sociale così da realizzare l'obiettivo di pari opportunità di lavoro.

Durata del Piano

Il presente Piano ha durata triennale, dal 2025 al 2027.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato. È pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente.

Monitoraggio e Aggiornamento

Nel periodo di vigenza potranno essere apportare le modificazioni e/o integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del

Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) e si articola in 6 Missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU:

Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;

Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;

Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;

Missione 4: istruzione e ricerca;

Missione 5: inclusione e coesione;

Missione 6: salute

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme:

Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo l'Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

Abilitazione al cloud per le PA locali

Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali

Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Rafforzamento dell'adozione dei servizi della piattaforma PagoPA e dell'applicazione "IO"

Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale (ANPR)

Digitalizzazione degli avvisi pubblici

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

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

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

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Anagni ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 163 del 16/06/2022.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

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

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

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

Oggetto: Approvazione piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 e rimodulazione della dotazione organica

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli uffici e di funzionamento degli Enti Locali, con particolare riferimento a quanto disposto dal D. Lgs. n. 267/2000 e dal D. Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta Comunale competenze specifiche in materia di atti generali di organizzazione, di dotazioni organiche e di fabbisogni di personale;

Visti:

- l'art. 39 della legge n. 449/1997, che prescrive per gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- l'art. 89, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che gli Enti Locali, nel rispetto dei principi fissati dal medesimo Testo Unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, adeguandosi ai principi di riduzione programmata delle spese del personale, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili, nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;
- l'art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017, il quale dispone che:
 - allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza

con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate per la pianificazione dei fabbisogni di personale;

- nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68/1999;
 - il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
 - in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo emanate per la pianificazione dei fabbisogni di personale, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione; resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 19, comma 8, della legge n. 448/2001 ha stabilito che a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all' art. 39 della legge n. 449/1997, sopra richiamato, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

Considerato che, sulla base delle previsioni di cui al citato art. 6, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, sono state emanate, con Decreto 22.07.2022 del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, le “*Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche*”, che aggiornano ed integrano le “*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche*” approvate con D.M. dell'8/05/2018, nulla innovando, tuttavia, con riguardo agli aspetti finanziari e di gestione degli organici (paragrafi 2, 3 e 4);

Dato atto che, sulla base delle citate “*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche*” approvate con D.M. dell'8/05/2018:

- il piano triennale dei fabbisogni di personale deve:
 - essere coerente con gli strumenti di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance,

ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali ed obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 150/2009);

- svilupparsi in prospettiva triennale ed essere adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D. Lgs. n. 165/2001; l'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere adeguatamente motivata;
 - essere orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
- la dotazione organica non deve più essere espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte che, per gli Enti territoriali, è quello attualmente previsto come tetto massimo alla spesa di personale, ovvero il limite imposto dall'art. 1, comma 557-quater, della legge n. 296/2006 (valore medio della spesa di personale del triennio 2011-2013);
- nell'ambito di tale tetto finanziario potenziale massimo, gli Enti possono procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati e coprire i posti vacanti nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle capacità assunzionali previste dalla normativa vigente;
- il superamento della dotazione organica implica che, nella nuova visione, il fulcro degli assetti organizzativi dell'Ente è il piano triennale dei fabbisogni di personale, quale strumento strategico e flessibile per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi dell'Amministrazione;
- la declinazione delle qualifiche e categorie (ora aree di inquadramento, ai sensi del CCNL 16.11.2022), distinte per posizioni economiche, si sposta dalla dotazione organica al piano triennale dei fabbisogni di personale;
- nel piano triennale dei fabbisogni di personale devono essere, altresì, indicate le risorse finanziarie necessarie per la relativa attuazione, nel limite della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle capacità assunzionali consentite, incluse quelle previste dalle leggi speciali, distinguendo le risorse quantificate:
- sulla base del personale in servizio a tempo indeterminato (incluso il personale in comando, o altro istituto analogo);

- del personale in part time se il part time deriva da assunzione; se il part time deriva da trasformazione del rapporto di lavoro, deve essere indicata sia la spesa effettivamente sostenuta, sia quella espandibile in relazione all'eventualità di un ritorno al tempo pieno;
 - sulla base dei costi futuri da sostenere per il personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni (in uscita), per valutare gli effetti in caso di rientro;
 - sulla base delle diverse tipologie di lavoro flessibile, nel rispetto degli artt. 7 e 36 del D.Lgs. n. 165/2001, nonché le limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito dalla legge n. 122/2010 e s.m.i., dall'art. 23 del D. Lgs. n. 81/2015 e dall'art. 14 del D.L. n. 66/2014, convertito dalla legge n. 89/2014;
 - con riferimento ai risparmi da cessazione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relativi all'anno precedente;
 - in relazione alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto degli eventuali ulteriori limiti connessi a tali facoltà, con particolare riferimento ad eventuali tetti di spesa del personale;
 - necessarie per l'assunzione delle categorie protette, anche se, nei limiti della quota d'obbligo, esse non incidono sulle capacità assunzionali;
 - connesse ad eventuali procedure di mobilità in entrata, anche temporanea (acquisizione di personale in comando, o altro istituto analogo);
- la somma dei valori suddetti non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalle leggi attualmente vigenti, come sopra specificata;
 - la programmazione deve tenere conto degli equilibri e delle risorse di bilancio, nonché dei vincoli in materia di spesa di personale e non può, in ogni caso, comportare maggiori oneri per la finanza pubblica;
 - il piano triennale dei fabbisogni di personale deve, altresì, riportare le modalità di reclutamento dei profili professionali richiesti, da individuare in coerenza con le funzioni che l'Ente è chiamato a svolgere, con la struttura organizzativa e con le responsabilità connesse a ciascuna posizione, al fine di definire un ordinamento professionale in linea con i principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini ed in grado di perseguire gli obiettivi dell'Amministrazione;
 - gli Enti territoriali devono operare, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dall'ordinamento, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;

Considerato che le *Linee di indirizzo*, adottate con Decreti di natura non regolamentare, definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore;

Assunto che:

- sulla base delle previsioni di cui all'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti ogni anno adottano il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO);
- sulla base delle disposizioni del D.P.R. n. 81/2022 e del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, il piano triennale dei fabbisogni di personale confluisce nel PIAO che, quale strumento unico di coordinamento, mette in correlazione la programmazione dei fabbisogni di risorse umane – espressa in termini di profili professionali e competenze – alla programmazione strategica dell'Ente ed alle strategie di valorizzazione del capitale umano;

Ritenuto necessario, pertanto, procedere alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della consistenza del personale che l'Ente ritiene rispondente ai propri fabbisogni, entro il tetto della spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge attualmente vigente, in ossequio alle richiamate Linee di indirizzo, come da prospetto allegato e parte integrante del presente atto;

Considerato che questo Comune, quale Ente già soggetto al patto di stabilità interno, soggiace alle limitazioni di spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557 e 557-quater, della legge n. 296/2006, che fissa tale limite nel valore medio del triennio 2011-2013;

Evidenziato che il valore medio della spesa del personale relativamente al triennio 2011-2013 è pari ad € **2.749.219,39**, come da nota del Responsabile del Servizio Finanziario prot. n. 39455 del 26/11/2024;

Accertato che in questo Ente il rapporto personale/popolazione risulta essere notevolmente al di sotto di quello previsto dal Decreto del Ministro dell'Interno del 18/11/2020, avendo questo Comune n. 60 dipendenti di ruolo a fronte dei 137 previsti per la relativa classe demografica;

Dato atto che con deliberazione di G.C. n. 4 del 14/01/2025 si è dato atto, all'esito della ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, che non esistono in questo Ente situazioni di eccedenza né di soprannumero;

Atteso che con nota prot. n. 360 del 7/01/2025 il Responsabile del Servizio Personale ha chiesto, ai sensi della normativa vigente in materia, ai Responsabili dei Servizi dell'Ente le proposte relative ai profili professionali necessari per lo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui gli stessi sono preposti e per il conseguimento dei relativi obiettivi, ai fini della predisposizione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2025- 2027 e dell'eventuale rimodulazione della dotazione di personale;

Rilevato che solo alcuni Responsabili dei Servizi dell'Ente hanno sottolineato carenze di organico nelle articolazioni organizzative dell'Ente da essi dirette;

Considerato che:

- l'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito dalla legge n. 58/2019 - così come modificato dall'art. 1, comma 853, della legge n. 160/2019 e dall'art. 17, comma 1-ter, del D.L. n. 162/2019, convertito dalla legge n. 8/2020 - ha innovato profondamente la disciplina in materia di capacità assunzionali dei Comuni, introducendo il principio di sostenibilità finanziaria per le assunzioni a tempo indeterminato degli Enti Locali in una logica di superamento della disciplina basata sulla mera copertura delle cessazioni, demandando ad un Decreto attuativo la disciplina di dettaglio;
- il summenzionato art. 33, comma 2, in particolare, ha sostituito al precedente criterio del *turnover* un regime fondato su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti dell'Ente, subordinando espressamente le assunzioni a tempo indeterminato, a decorrere dalla data individuata dal suo Decreto attuativo, alle seguenti condizioni:
 - coerenza con i piani triennali del fabbisogno di personale;
 - rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;
 - spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;

- in attuazione delle disposizioni di cui il summenzionato art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, è stato emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, il D.M. 17/03/2020 recante “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*”, che individua sia i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva del personale, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, sia le percentuali massime annuali – fino al 31/12/2024 – di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i Comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

Considerato che il valore soglia di massima spesa del personale - di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, del D.M. 17/03/2020 – è pari, per gli Enti appartenenti alla fascia demografica di questo Comune, a **27%**, percentuale che non deve, pertanto, essere superata nel rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni di cui sopra;

Considerato che, secondo l'art. 4, comma 2, del citato D.M. 17/03/2020, “*A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica.*”;

Vista la successiva “*Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni*” del 13/05/2020, sottoscritta dal Ministro della Pubblica Amministrazione, dal Ministro dell'Economia e delle Finanze e dal Ministro dell'Interno, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11/09/2020;

Viste:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 16/05/2024, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Rendiconto della gestione 2023;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 31/12/2024, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025/2027;

Dato atto della nota del Responsabile del Servizio Finanziario prot. n. 1537 del 15/01/2025, nella quale si attesta la percentuale del **18,18 %** del rapporto tra spesa complessiva del personale, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;

Rilevato, pertanto, che questo Comune deve essere considerato “virtuoso”, collocandosi la predetta percentuale ben al di sotto del citato valore soglia del 27% di cui alla Tabella 1 dell’art. 4, comma 1, del D.M. 17/03/2020;

Atteso che dalla surrichiamata nota del Responsabile del Servizio Finanziario si ricava che questo Comune dispone nell’anno 2025 di un potenziale margine di spesa per assunzioni a tempo indeterminato pari ad € **1.424.415,02** (corrispondente all’incremento della spesa di personale di € 2.936.160,20 registrata nell'ultimo rendiconto approvato necessario per raggiungere il valore soglia del 27% nel rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti di cui alla Tabella 1 del richiamato art. 4, comma 1, del D.M. 17/03/2020), in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;

Atteso che si rende ora necessario approvare il piano triennale del fabbisogno di personale 2025-2027, che tenga conto delle esigenze organizzative dell’Ente in relazione al numero ed alla complessità dei procedimenti gestiti da ciascun Servizio in cui si articola la struttura amministrativa comunale, al fine di continuare a garantire l’espletamento dell’attività istituzionale e l’erogazione dei servizi ai cittadini ed alle imprese;

Considerato, in particolare, che la coerenza del piano triennale del fabbisogno di personale con l’attività di programmazione complessiva dell’Ente, cui già si è accennato, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base del principio costituzionale di buon andamento dell'azione amministrativa, che impone che essa sia ispirata ai criteri dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità;
- strumento imprescindibile di un'organizzazione tenuta a perseguire l'interesse pubblico;

Valutate attentamente, pertanto, le esigenze in materia di approvvigionamento di risorse umane per la funzionalità degli uffici segnalate dai Responsabili dei Servizi e ritenuto di doverle necessariamente conciliare con le attuali disponibilità di bilancio, nonché con il rispetto dei vincoli posti dalla legge in materia di assunzioni e della sostenibilità finanziaria delle scelte organizzative da adottare, che devono ispirarsi a criteri di razionalità, efficienza, economicità, trasparenza e imparzialità, indispensabili per una corretta pianificazione delle politiche in materia di personale e di reclutamento di nuove risorse;

Visto l'art. 1, comma 165, della legge n. 207/2024 (legge di bilancio per l'anno 2025), ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni, anche per lo svolgimento di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili, possono trattenere in servizio, oltre i raggiunti limiti di età per il pensionamento e non oltre il compimento del settantesimo anno di età, previa disponibilità dell'interessato, nel limite del 10 per cento delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente, il personale dipendente di cui ritengono necessario continuare ad avvalersi, individuato dalle amministrazioni interessate esclusivamente sulla base delle esigenze organizzative e del merito;

Vista la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 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"*;

Ritenuto di avvalersi della facoltà prevista dalla richiamata disposizione, trattenendo in servizio a tempo pieno per un ulteriore anno (fino al 31 luglio 2026) il Vice-Segretario Comunale, profilo professionale Funzionario Amministrativo, attualmente Responsabile del Servizio Affari Generali, tuttora in servizio, che nel corso del 2025 compirà 67 anni di età ed è in possesso di una particolare esperienza professionale acquisita in vari ambiti e servizi, al fine di soddisfare le esigenze funzionali dell'Ente, allo stato attuale non diversamente assolvibili, rispetto alle finalità istituzionali da esso perseguite, anche in conformità con i principi del D.Lgs. n. 165/01, laddove è prioritario per le pubbliche amministrazioni il migliore utilizzo delle risorse possedute;

Dato atto che, come richiesto dalla normativa e dalla relativa circolare applicativa, la suddetta dipendente:

- ha sempre ottenuto una valutazione della performance individuale ottima o eccellente;
- ha manifestato la propria disponibilità;

Atteso che:

- l'art. 117, comma 2, lett. m), della Costituzione attribuisce allo Stato potestà legislativa esclusiva in materia di “*determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale*”;
- la legge n. 42/2009 recante “*Delega al Governo in materia di federalismo fiscale, in attuazione dell'articolo 119 della Costituzione*” stabilisce un rapporto diretto tra la definizione dei livelli essenziali delle prestazioni (LEP) e la determinazione dei costi e fabbisogni standard da riconoscere agli Enti Territoriali per garantire i servizi previsti dai LEP;
- nel campo dei servizi sociali è attualmente definito un solo LEP relativo al numero di assistenti sociali in rapporto alla popolazione in ogni ambito territoriale sociale (ATS), in ragione di un assistente sociale ogni 5.000 abitanti;
- al di fuori del LEP sopra richiamato, nel campo dei servizi sociali i LEP non sono stati ancora determinati dal legislatore e, pertanto, al fine di ridurre i divari sul territorio nazionale nell'erogazione dei servizi sociali, l'art. 1, comma 449, lett. d-quinquies, della legge n. 232/2016, così come modificato dall'art. 1, comma 792, della legge n. 178/2020 e dall'art. 1, commi 563 e 734, della legge n. 234/2021, ha introdotto gli obiettivi di servizio per definire il livello minimo che tutti i Comuni devono conseguire nell'offerta dei servizi sociali;
- gli obiettivi di servizio e le modalità di monitoraggio, per definire il livello dei servizi offerti e l'utilizzo delle risorse da destinare al finanziamento e allo sviluppo dei servizi sociali, sono stabiliti entro il 31 marzo dell'anno di riferimento con Decreto del Ministro dell'Interno, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, sulla base di un'istruttoria tecnica condotta dalla Commissione Tecnica per i Fabbisogni Standard con il supporto di esperti del settore, senza oneri per la finanza pubblica, e previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali;
- per garantire il raggiungimento degli obiettivi di servizio, l'art. 1, commi 791 e 792, della citata legge n. 178/2020 ha previsto l'incremento, a decorrere dall'anno 2021, del Fondo di Solidarietà Comunale con ulteriori risorse finalizzate al finanziamento e allo sviluppo dei servizi sociali comunali svolti in forma singola o associata dai Comuni delle Regioni a statuto ordinario;

- le predette risorse sono ripartite tra i Comuni in proporzione del rispettivo coefficiente di riparto del fabbisogno standard calcolato per la funzione "Servizi sociali" e approvato dalla Commissione Tecnica per i Fabbisogni Standard;
- dal 2025 al 2030 le predette risorse verranno stanziare a favore di un Fondo speciale per l'equità del livello dei servizi (FELS), ai sensi dell'art. 1, comma 496, della citata legge n. 213/2023;
- l'art. 1, comma 496, lett. a), della legge n. n. 213/2023 ha esteso anche alle risorse del FELS il disposto della citata legge n. 234/2021 che le maggiori risorse assegnate per il potenziamento dei servizi sociali comunali siano utilizzate anche con la finalità di avvicinarsi al LEP sopra richiamato, in modo che venga gradualmente raggiunto l'obiettivo di servizio di un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali comunali e popolazione residente pari a 1 ogni 6.500 abitanti;

Vista la “*Nota Metodologica - Obiettivi di servizio per i servizi social, riparto e modalità di monitoraggio e di rendicontazione delle risorse aggiuntive per i Comuni delle RSO – Anno 2025*”, approvata dalla Commissione Tecnica per i Fabbisogni Standard in data 14 novembre 2024, che descrive la metodologia seguita per la determinazione degli obiettivi di servizio per lo sviluppo dei servizi sociali per l'anno 2025 ai sensi dell'art. 1, commi 791 e 792, della legge n. 178/2020 e le regole di monitoraggio e rendicontazione;

Visto l'art. 1, comma 10-bis, del D.L. n. 202/2024, aggiunto dalla legge di conversione n. 15 del 21 febbraio 2025, che prevede come il termine del 31 dicembre 2024, indicato dall'art. 3, comma 8, della legge n. 56/2019, sia prorogato al 31 dicembre 2025, così riportando, in sostanza, nella facoltà delle pubbliche amministrazioni il ricorso alla mobilità volontaria prima di iniziare le procedure di reclutamento di personale a tempo indeterminato;

Viste e richiamate le deliberazioni di G.C. n. 37 del 15/02/2024 e n. 111 del 26/04/2024, con le quali questo Comune ha aderito all'*Accordo per la gestione associata della formazione di elenchi di idonei per le assunzioni di personale di cui all'articolo 3-bis del D.L. n. 80/2021* sottoscritto in data 26/01/2022 dai Comuni di Carignano (TO), Comunità Montana del Tanagro-Alto Medio Sele (SA), Irsina (MT), Lucca Sicula (AG), Pianezze (VI) e Sepino (CB);

Ritenuto, pertanto, di prevedere per l'anno 2025 l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un assistente sociale previo interpello tra i soggetti inseriti nei suddetti elenchi;

Visto l'art. 1, comma 10-bis, del D.L. n. 202/2024, aggiunto dalla legge di conversione n. 15 del 21 febbraio 2025, che prevede come il termine del 31 dicembre 2024, indicato dall'art. 3, comma 8, della legge n. 56/2019, sia prorogato al 31 dicembre 2025, così riportando, in sostanza, nella facoltà delle pubbliche amministrazioni il ricorso alla mobilità volontaria prima di iniziare le procedure di reclutamento di personale a tempo indeterminato;

Visto, altresì, l'art. 3, comma 1, lett. c), del D.L. n. 25 del 14/03/2025, recante "*Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni*", che ha sostituito il comma 2-bis dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/01, stabilendo che le pubbliche amministrazioni devono destinare alle procedure di mobilità volontaria di cui al predetto art. 30 una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali;

Preso atto del mancato coordinamento tra le due sopracitate disposizioni normative e dell'autorevole interpretazione in merito fornita sia da ANCI in data 18/03/2025 (nella *Nota Sintetica sul Decreto Legge 14 marzo 2025 n. 25 recante "Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni"*), sia dal Servizio Studi di Camera e Senato (nel dossier del 18/03/2025 sul Decreto Legge 14 marzo 2025 n. 25), che ritengono prevalente l'art. 1, comma 10-bis, del D.L. n. 202/2024 che esclude, per l'anno 2025, l'obbligo del previo ricorso alla mobilità volontaria per le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni;

Dato atto delle attuali disponibilità di bilancio annuale e triennale che non consentono di prevedere, ad oggi, assunzioni a tempo indeterminato per gli anni 2025 e 2027;

Ritenuto, pertanto, di dover determinare i fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027, limitatamente al reclutamento di personale a tempo indeterminato ed al trattenimento in servizio di cui all'art. 1, comma 10-bis, del D.L. n. 202/2024, individuando i seguenti posti da ricoprire sulla base della normativa attualmente vigente come sopra analiticamente richiamata:

Anno 2025

- a) trattenimento in servizio a tempo pieno per un ulteriore anno (decorrente dall'1 agosto 2025) del Vice-Segretario Comunale, profilo professionale Funzionario Amministrativo: € 21.913,86, oltre trattamento accessorio di € 12.974,06, gravanti sulle capacità assunzionali dell'anno 2025

- b) assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità, con profilo professionale “Assistente Sociale”, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del C.C.N.L. 16.11.2022, da reclutare, previo esperimento delle procedure di mobilità di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001, mediante interpello tra i soggetti inseriti negli elenchi di idonei per le assunzioni di personale di cui all'articolo 3-bis del D.L. n. 80/2021: € 37.506,36

Totale capacità assunzionale anno 2025 da utilizzare: € 72.394,28

Anno 2026

- a) trattenimento in servizio a tempo pieno per un ulteriore anno (con scadenza al 31 luglio 2026) del Vice-Segretario Comunale, profilo professionale Funzionario Amministrativo: € 30.679,40, oltre trattamento accessorio di € 18.163,69, gravanti sulle capacità assunzionali dell'anno 2026
- b) n. 2 unità a tempo pieno e indeterminato, con profilo professionale “Istruttore di Vigilanza”, Area degli Istruttori del C.C.N.L. 16.11.2022, da reclutare, previo esperimento delle procedure di mobilità di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001, mediante concorso pubblico o mediante utilizzo di graduatorie concorsuali valide di altri Enti Locali secondo la disciplina dettata dall'apposito Regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 269/2022: € 66.887,23
- c) n. 1 unità a tempo pieno e indeterminato, con profilo professionale “Funzionario di Vigilanza”, Area degli Istruttori del C.C.N.L. 16.11.2022, da reclutare, previo esperimento delle procedure di mobilità di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001, mediante concorso pubblico o mediante utilizzo di graduatorie concorsuali valide di altri Enti Locali secondo la disciplina dettata dall'apposito Regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 269/2022: € 37.726,18

Totale capacità assunzionale anno 2026 da utilizzare: € 153.456,50

Anno 2027

Nessuna assunzione a tempo indeterminato

Dato atto che in questo Ente:

- allo stato attuale non ricorrono i presupposti per la stabilizzazione dei dipendenti precari prevista da diverse disposizioni vigenti (art. 20 del D.Lgs. n. 75/2017; art. 3, comma 5, del D.L. n. 44/2023, convertito dalla legge n. 74/2023);
- non sussistono, per i suddetti o analoghi profili professionali da reclutare a tempo indeterminato nel triennio 2025-2027, vincitori di concorso non assunti o graduatorie valide;

Considerato che nell'anno 2024 l'Ente ha rispettato il vincolo della riduzione della spesa per il personale rispetto alla spesa media del triennio 2011/2013 e che tale rispetto è previsto anche per il 2025 e per gli anni successivi;

Visto, a tale proposito, l'art. 7, comma 1, del D.M. 17/03/2020, ai sensi del quale *“La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296”*;

Vista, altresì, la già citata delibera della Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia n. 41/2023 nella parte in cui chiarisce che solo qualora il Comune sia in regola con il predetto limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557-quater *“può procedere al reclutamento a tempo indeterminato di nuovo personale, sulla base e nei termini previsti dalla predetta normativa, primaria e secondaria, recata rispettivamente dall'art. 33, comma 2 del d.l. n. 34/2019 e dalle norme del decreto attuativo 17 marzo 2020; la maggiore spesa contratta per le nuove assunzioni, difatti, non si computa ai fini della verifica del rispetto del tetto di spesa in commento”* e che l'ambito di applicazione della previsione derogatoria da ultimo citata *“resta circoscritto alle nuove assunzioni a tempo indeterminato e ferma restando la condizione legittimante individuata dalla previsione stessa, del rispetto del tetto massimo quantitativo di spesa imposto dalla disciplina imperativa del 2006”*;

Ritenuto di stabilire che nel triennio 2025-2027 si potrà ricorrere a forme di lavoro flessibili in relazione all'impossibilità di far fronte a fabbisogni di professionalità con il personale in servizio e di ricorrere alle ordinarie modalità di copertura di detti posti in ragione dei relativi costi commisurati alle capacità assunzionali dell'Ente: a) per fronteggiare esigenze esclusivamente temporanee ed eccezionali segnalate dai Responsabili dei Servizi, nel rispetto dell'art. 36, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e nel limite massimo consentito sia dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito dalla legge n. 122/2010 e s.m.i., che dall'art. 23 del D. Lgs. n. 81/2015; b) per la copertura a tempo determinato dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione nel rispetto dell'art. 110, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 267/2000; c) per la copertura dei posti per gli uffici di supporto agli organi di direzione politica nel rispetto dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000; d) per l'utilizzo, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004, di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza;

Dato atto che la spesa sostenuta per l'utilizzo dei contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009 è risultata, al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP, complessivamente pari ad € **927.301,48**, importo che rappresenta la spesa massima ai sensi del richiamato art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010;

Considerato che la vigente normativa prevede che possono procedere ad assunzioni di personale gli Enti che:

- 1) abbiano rispettato nell'esercizio precedente l'equilibrio di bilancio ovvero il saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali e il saldo inferiore al 3% delle entrate finali, ai sensi dell'art. 1, commi 475, lett. d), e 476, della legge n. 232/2016 Circolare n. 3/2019 del M.E.F.-Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato;
- 2) abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, ed abbiano inviato i relativi dati (compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato) alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione (art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016);
- 3) abbiano adottato il P.I.A.O. (Piano integrato di attività e organizzazione) ai sensi del combinato disposto dell'art. 6, comma 7, del D.L. n. 80/2021, convertito dalla legge n. 113/2021, e dell'art. 10, comma 5, del D.Lgs. n. 150/2010;
- 4) abbiano trasmesso il piano triennale del fabbisogno di personale al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite il sistema informativo SICO (art. 6-ter, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001);
- 5) abbiano verificato l'impossibilità di ricollocare il personale in disponibilità iscritto nell'apposito elenco (art.34, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001);
- 6) abbiano verificato l'assenza di richieste di ricollocazione, in caso di eccedenza dichiarata per ragioni funzionali o finanziarie dell'amministrazione, da parte di lavoratori collocati in mobilità ai sensi dell'art. 2 del D.L. n. 95/2012, convertito nella legge n. 135/2012 (art. 3, comma 13, del D.L. n. 95/2012, convertito nella legge n. 135/2012);
- 7) abbiano rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale entro il limite imposto dall'art. 1, comma 557-quater, della legge n. 296/2006 (valore medio della spesa di personale del triennio 2011-2013);
- 8) abbiano verificato l'assenza di situazioni di eccedenza e di soprannumero ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001;
- 9) siano in regola con gli obblighi imposti dall'art. 9, comma 3-bis, del D.L. n. 185/2008 in materia di certificazione dei crediti;

Dato atto che, in relazione ai suddetti vincoli, le previsioni assunzionali contemplate nel piano adottato con il presente atto verranno attuate nel rispetto dei termini e degli obblighi richiamati ai precedenti punti;

Considerato che ai fini delle assunzioni obbligatorie ai sensi della Legge n. 68/1999 questo Ente per essere in regola deve coprire un posto per raggiungere la quota di riserva disabili ed il relativo procedimento verrà attivato nei termini di legge;

Tenuto conto delle attuali disponibilità del bilancio annuale e pluriennale per nuove assunzioni;

Considerato che questo Comune non presenta condizioni strutturalmente deficitarie di squilibrio economico-finanziario;

Valutato attentamente il fabbisogno delle competenze necessarie per l'attuazione degli obiettivi individuati nel PIAO;

Atteso che la grave carenza di personale di questo Ente, rispetto alle effettive necessità ed alle dimensioni della collettività amministrata, non può essere colmata rivedendo l'assetto organizzativo attraverso lo snellimento degli uffici e/o l'eliminazione di duplicazioni;

Valutati attentamente:

- il fabbisogno di personale connesso ad esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
- le possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;
- i vincoli cogenti in materia di spese di personale stabiliti dalla normativa attualmente vigente;

Dato atto, altresì, che ai sensi delle richiamate *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”* la programmazione del fabbisogno del personale richiede la rimodulazione della dotazione organica dell'Ente nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;

Considerato che la dotazione organica allegata alla presente deliberazione è coerente con le richiamate Linee di indirizzo sui fabbisogni di personale in termini di rispetto dei vincoli finanziari;

Visto l'art. 53, comma 2, del CCNL del comparto Funzioni Locali 21.05.2018, tuttora vigente, ai sensi del quale *“Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25 per cento della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria, rilevata al 31 dicembre di ogni anno, con esclusione delle posizioni organizzative... (omissis). Il predetto limite è arrotondato per eccesso onde arrivare comunque all'unità.”*;

Visto la nota dell'Aran 0006604 del 15/09/2023, in cui, relativamente alla corretta interpretazione dell'ultimo periodo del richiamato art. 53, comma 2, del CCNL del comparto Funzioni Locali 21.05.2018, si precisa il calcolo per eccesso potrà essere effettuato qualunque sia il decimale, al fine di arrivare all'unità;

Dato atto che, sulla base della dotazione organica complessiva di ciascuna Area di inquadramento professionale la dotazione organica allegata alla presente deliberazione è coerente con quanto disposto dal richiamato art. 53, comma 2, del CCNL del comparto Funzioni Locali 21.05.2018;

Acquisita l'attestazione, con contestuale parere favorevole, resa dal Collegio dei Revisori dei Conti ai sensi dell'art. 19, comma 8, della legge n. 448/2001;

Dato atto che è stata resa l'informazione preventiva ai soggetti sindacali, prevista dall'art. 4, comma 5, del C.C.N.L. 16.11.2022;

Visti:

- il D. Lgs. n. 165/2001;
- il D. Lgs. n. 267/2000;
- il D.L. n. 25 del 14/03/2025;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- le vigenti norme dei C.C.N.L. del comparto Regioni e Autonomie Locali;

Ritenuto, pertanto, alla luce di tutto quanto sopra esposto e considerato, di procedere alla programmazione triennale 2025-2027 del fabbisogno del personale e del piano annuale delle

assunzioni, al fine di assicurare il regolare svolgimento dei servizi e delle funzioni istituzionali dell'Ente;

Visti i pareri favorevoli espressi sulla presente deliberazione dal Responsabile del Servizio Personale e dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs n. 267/2000, con attestazione della copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, comma 4, D.lgs. 267/2000;

Con voti unanimi, legalmente resi

DELIBERA

Per tutto quanto espresso in narrativa, che qui s'intende integralmente trascritto:

- 1) di approvare la allegata dotazione organica finanziaria dell'Ente così come rimodulata in base ai fabbisogni programmati e coprire i posti vacanti nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle capacità assunzionali previste dalla normativa vigente, dando atto che la consistenza finanziaria della stessa rientra nei limiti di spesa di personale previsti dall'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006;
- 2) di approvare il piano triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2025-2027 e, contestualmente, il piano annuale delle assunzioni per l'anno 2025 come di seguito riportato:

Anno 2025

- a) trattenimento in servizio a tempo pieno per un ulteriore anno (decorrente dall'1 agosto 2025) del Vice-Segretario Comunale, profilo professionale Funzionario Amministrativo: € 21.913,86, oltre trattamento accessorio di € 12.974,06, gravanti sulle capacità assunzionali dell'anno 2025
- b) assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità, con profilo professionale "Assistente Sociale", Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del C.C.N.L. 16.11.2022, da reclutare, previo esperimento delle procedure di mobilità di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001, mediante interpello tra i soggetti inseriti negli elenchi di idonei per le assunzioni di personale di cui all'articolo 3-bis del D.L. n. 80/2021: € 37.506,36;

Totale capacità assunzionale anno 2025 da utilizzare: € 72.394,28

Anno 2026

- a) trattenimento in servizio a tempo pieno per un ulteriore anno (con scadenza al 31 luglio 2026) del Vice-Segretario Comunale, profilo professionale Funzionario Amministrativo: € 30.679,40, oltre trattamento accessorio di € 18.163,69, gravanti sulle capacità assunzionali dell'anno 2026
- b) assunzione di n. 2 unità a tempo pieno e indeterminato, con profilo professionale “Istruttore di Vigilanza”, Area degli Istruttori del C.C.N.L. 16.11.2022, da reclutare, previo esperimento delle procedure di mobilità di cui all’art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001, mediante concorso pubblico o mediante utilizzo di graduatorie concorsuali valide di altri Enti Locali secondo la disciplina dettata dall’apposito Regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 269/2022: € 66.887,23
- c) assunzione n. 1 unità a tempo pieno e indeterminato, con profilo professionale “Funzionario di Vigilanza”, Area degli Istruttori del C.C.N.L. 16.11.2022, da reclutare, previo esperimento delle procedure di mobilità di cui all’art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001, mediante concorso pubblico o mediante utilizzo di graduatorie concorsuali valide di altri Enti Locali secondo la disciplina dettata dall’apposito Regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 269/2022: € 37.726,18

Totale capacità assunzionale anno 2026 da utilizzare: € 153.456,50

Anno 2027

Nessuna assunzione a tempo indeterminato

- 3) di dare atto che le assunzioni di cui al predetto piano risultano programmate nel rispetto dei vincoli di spesa dettati dal legislatore;
- 4) di dare atto che nel triennio 2025-2027 si potrà ricorrere a forme di lavoro flessibili in relazione all’impossibilità di far fronte a fabbisogni di professionalità con il personale in servizio e di ricorrere alle ordinarie modalità di copertura di detti posti in ragione dei relativi costi commisurati alle capacità assunzionali dell’Ente: a) per fronteggiare esigenze esclusivamente temporanee ed eccezionali segnalate dai Responsabili dei Servizi, nel rispetto dell’art. 36, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e nel limite massimo consentito sia dall’art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito dalla legge n. 122/2010 e s.m.i., che dall’art. 23 del D. Lgs. n. 81/2015; b) per la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione nel rispetto dell’art. 110, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 267/2000; c) per la copertura dei posti per gli uffici di supporto agli organi di direzione politica nel rispetto dell’art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000; d) per l’utilizzo, ai sensi dell’art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004, di dipendenti a tempo

pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza;

- 5) di formulare direttiva al Responsabile dei Servizi Organizzativi e Sociali/Personale di procedere nel corrente anno:
 - a) al trattenimento in servizio a tempo pieno per un ulteriore anno (dall'1 agosto 2025 al 31 luglio 2026) del Vice-Segretario Comunale, profilo professionale Funzionario Amministrativo, attualmente Responsabile del Servizio Affari Generali, tuttora in servizio, che nel corso del 2025 compirà 67 anni di età ed è in possesso di una particolare esperienza professionale acquisita in vari ambiti e servizi, al fine di soddisfare le esigenze funzionali dell'Ente, allo stato attuale non diversamente assolvibili;
 - b) all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità, con profilo professionale "Assistente Sociale", Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del C.C.N.L. 16.11.2022, da reclutare, previo esperimento delle procedure di mobilità di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001, mediante interpello tra i soggetti inseriti negli elenchi di idonei per le assunzioni di personale di cui all'articolo 3-bis del D.L. n. 80/2021;
- 6) di dare atto che il complesso del fabbisogno oggetto della presente programmazione risulta coerente con gli strumenti di programmazione generale dell'Ente e con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- 7) di dare atto che le risorse finanziarie destinate all'attuazione della presente programmazione, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, trovano copertura negli appositi capitoli del bilancio annuale e pluriennale;
- 8) di dare atto che il complesso del fabbisogno oggetto della presente programmazione consentirà al rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti di cui al D.M. 17 marzo 2020, citato in premessa, di rimanere compreso nel triennio 2025-2027 nel tetto del 27%, quindi della soglia massima prevista per gli enti cosiddetti "virtuosi";
- 9) di riservarsi di modificare la presente programmazione a seguito di apposita variazione di bilancio che consentirà di prevedere ulteriori assunzioni a tempo indeterminato nel corso del corrente anno, nonché per sopravvenute diverse esigenze organizzative;
- 10) di demandare al Responsabile del Servizio Personale l'adozione dei provvedimenti conseguenti e necessari a dare piena ed integrale attuazione al presente atto, previa verifica dell'avvenuta adozione dei necessari atti programmatici ed amministrativi e del rispetto dei vincoli in materia di adempimenti contabili e di spesa del personale;

- 11) di trasmettere la presente deliberazione al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite il sistema informativo SICO;
- 12) di dare atto che il presente provvedimento è soggetto all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi degli artt. 12 e 16 del D. Lgs. n. 33/2013;
- 13) di dare atto che il presente provvedimento confluirà quale allegato nel PIAO 2025-2027 che, quale strumento unico di coordinamento, mette in correlazione la programmazione dei fabbisogni di risorse umane – espressa in termini di profili professionali e competenze – alla programmazione strategica dell'Ente ed alle strategie di valorizzazione del capitale umano;
- 14) di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000, attesa l'urgenza di adottare il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance dell'Ente.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

PIANO DELLA FORMAZIONE

2025

INTRODUZIONE

Gli ambiti di attività nei quali il rischio di corruzione è più elevato secondo la legge 190/2012 sono individuati da ciascuna amministrazione attraverso la sottosezione del PIAO dedicata a “Rischi corruttivi e trasparenza”.

La legge 190/2012, in ogni caso, elenca le attività per le quali il rischio di corruzione è ritenuto sensibilmente più elevato. Si tratta di attività e processi riconducibili a:

1. provvedimenti di autorizzazione o concessione;
2. procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
3. provvedimenti di concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. svolgimento di concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

La formazione del personale, quale misura di prevenzione e contrasto della corruzione, è obbligatoria.

Il Piano nazionale anticorruzione del 2019 (deliberazione ANAC n. 1064 del 13/11/2019) sancisce, espressamente, che tra le principali misure di prevenzione della corruzione, da disciplinare e programmare nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (o nel PTPCT), rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

La *legge anticorruzione* ha stabilito che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) definisca procedure per *selezionare e formare* i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione (legge 190/2012, art. 1 co. 8). L'art. 1, co. 10 lett. c), della medesima legge 190/2012, poi, ribadisce che sia il RPCT ad individuare i dipendenti da inserire nei *programmi di formazione*. Mentre, l'art. 1 co. 8 (ultimo paragrafo) specifica che le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, proprio dal personale che partecipa a programmi formativi.

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), attraverso il Piano nazionale anticorruzione nel 2019 (PNA 2019), ha suggerito di:

- includere nei percorsi di formazione il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari;
- prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza (ovvero, del PTPCT) e della relazione annuale (ad esempio, l'analisi di contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio, ecc.);
- considerare il contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione;
- monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza.

Il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, per il triennio 2019-2021, dedica l'intero capo V del Titolo IV alla "Formazione del personale" confermando che la formazione rappresenta una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. Gli artt. da 54 a 56 meglio definiscono "Principi generali e finalità della formazione", "Destinatari e processi della formazione" e "Pianificazione strategica di conoscenze e saperi" che necessariamente rappresentano fonte di

riferimento per la stesura del presente Piano della Formazione unitamente al testo della Direttiva Zangrillo del 24 gennaio 2025.

La Direttiva del Ministro Zangrillo del 24 gennaio 2025, fornisce indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

Il Codice dei contratti pubblici, il d.lgs. 36/2023, disciplina una materia sensibilmente esposta al rischio corruttivo e impone alle amministrazioni di inserire il personale che si occupa di appalti in programmi di formazione dedicati.

L'art. 15 co. 7 d.lgs. 36/2023 stabilisce che le stazioni appaltanti, in coerenza con la programmazione degli appalti, debbano adottare un *piano di formazione* dedicato al personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture. L'art. 19 co. 5 del medesimo codice, invece, prevede la formazione ed il costante aggiornamento del personale sui temi della sicurezza informatica e della protezione dei dati personali.

PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE

La formazione del personale dipendente, somministrata nel corso dell'esercizio, riguarderà le materie e gli ambiti seguenti:

- 1) anticorruzione, etica e integrità del dipendente pubblico, il conflitto di interessi;
- 2) codice di comportamento e codice disciplinare;
- 3) tutela del whistleblower e gestione del canale delle segnalazioni;
- 4) disciplina degli appalti e delle concessioni di lavori, servizi e forniture;
- 5) sicurezza informatica e protezione dei dati personali;
- 6) corsi di aggiornamento e formazione nelle diverse aree di competenza.

I Corsi saranno svolti dalla Fondazione Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana della quale il Comune di Anagni è Aderente Istituzionale.

AREA PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E PERSONALE

- Corretta redazione tecnica e stilistica degli atti amministrativi. Patologie e rimedi ai vizi dell'atto. I controlli di regolarità.
- Il Responsabile del Procedimento
- La Prevenzione della Corruzione nella Pubblica Amministrazione
- L'accesso agli atti amministrativi. L'applicazione del diritto di accesso. L'accesso civico semplice, generalizzato e documentale. Il controinteressato.
- Pari opportunità e parità di genere.
- Anticorruzione e Trasparenza
- Cultura della legalità e normativa antiriciclaggio
- Codice di Comportamento ed incarichi extraistituzionali. Incompatibilità del dipendente pubblico Rotazione straordinaria o successiva
- GDPR. Il Trattamento dei dati personali, principi generali e disciplina normativa. Il titolare e il responsabile del trattamento dei dati
- Codice di comportamento, etica e legalità dell'attività amministrativa.
- La Riforma dei servizi pubblici locali. Decreto Legislativo 23.12.2022 n. 201.
- La Riforma Cartabia del processo civile: le novità e le modifiche rilevanti per la gestione del contenzioso civile da parte degli Enti Locali.

CORSI DA SVOLGERSI IN PRESENZA

- La Prevenzione della Corruzione nella Pubblica Amministrazione.
- Anticorruzione e Trasparenza.
- Cultura della legalità e normativa antiriciclaggio.
- Codice di comportamento, etica e legalità dell'attività amministrativa.

AREA DIGITALIZZAZIONE DELLA P.A.

- Amministrazione digitale Formazione gestione e conservazione dei documenti informatici
- Digitalizzazione della P.A.: La firma digitale e crittografia
- Open Data e Big Data nella Pubblica Amministrazione
- Internet e copyright

AREA CONTRATTI PUBBLICI

- Contratti pubblici. Requisiti generali e speciali degli operatori economici.
- Analisi del nuovo codice per RUP e affidamenti con focus sul BIM e il partenariato pubblico/privato.
- Corso pratico per l'acquisto di beni e servizi sul MEPA. Approfondimenti sul nuovo portale.
- La progettazione e la redazione dei documenti di gara. L'incentivo per le funzioni tecniche. Il R.U.P. e la Commissione Giudicatrice. Gara telematica e seggio di gara telematico.
- La scelta di appaltare e la metodologia degli affidamenti diretti nel rispetto della par condicio: lavori, servizi e forniture nei relativi profili distintivi. Aspetti di guida pratica circa la scelta delle procedure, la suddivisione in lotti e gli affidamenti sottosoglia. Le procedure senza bando e gli affidamenti in house.
- Le concessioni: oggetto, durata, rischi. Le consultazioni preliminari di mercato. Il Partenariato pubblico-privato e il project financing. Il dialogo competitivo.
- Il FVOE (Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico). Ammissioni ed esclusioni dalle gare. Tassatività delle cause di esclusione e soccorso istruttorio. Costi della manodopera e costi della sicurezza.
- Trasparenza, accesso agli atti del nuovo Codice degli Appalti.
- Appalti pubblici. Gli affidamenti sottosoglia.
- La responsabilità penale del dipendente pubblico negli appalti.

- Il nuovo Codice dei Contratti pubblici.: novità, prospettive, dubbi. Conferme e novità in punto di trasparenza.
- R.T.I., avvalimento e sub-appalto: distinzioni e convergenze.
- Disamina componenti tecniche ed economiche delle offerte: consigli pratici e canoni di comportamento per le Stazioni Appaltanti ed operatori economici. L'aggiudicazione dell'appalto. L'accesso ai documenti nella disciplina degli appalti pubblici.
- Analisi del Nuovo Codice per RUP e affidamenti.
- Contratti pubblici. La fase dell'aggiudicazione dell'appalto.
- Il contratto di transazione nel nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023).

CORSI DA SVOLGERSI IN PRESENZA

- Corso pratico per l'acquisto di beni e servizi sul MEPA. Approfondimenti sul nuovo portale.

DETTO CORSO, IN BASE ALLA SUA DURATA, POTRÀ ESSERE SVOLTO IN DUE SESSIONI LA MATTINA OPPURE POTRÀ ESSERE REPLICATO IL POMERIGGIO PER CONSENTIRE A TUTTI I DIPENDENTI LA PARTECIPAZIONE, POSSIBILMENTE NEI GIORNI DI MARTEDÌ O GIOVEDÌ.

AREA URBANISTICA, EDILIZIA E AMBIENTE

- D.L. 69/2024 “Salva casa”. Le novità introdotte dal Decreto.
- Espropri. Il D.P.R. 327/2001 con particolare attenzione a quello finalizzato alla realizzazione di opere pubbliche, in particolare strade e scuole. Le acquisizioni "sananti" per le pratiche giacenti.
- Il ruolo della Provincia nel procedimento di Autorizzazione Unica Ambientale in merito agli impianti di recupero rifiuti in procedura semplificata (ex art. 216 D.Lgs. 152/2006).
- Modalità operative e guida alla pianificazione, programmazione e progettazione dell'offerta turistica negli enti locali.
- La rigenerazione urbana e recupero edilizio.

- Pianificazione urbanistica e territoriale.
- Il rapporto compositivo della struttura sociale-demografica della popolazione nella organizzazione di servizi pubblici a domanda e quelli infrastrutturali (puntuali-lineari). Il fabbisogno dello standard collettivo e la compensazione tra domanda ed offerta nelle strategie di Pianificazione Urbana.
- La sostenibilità ambientale e la economia urbana nelle metodologie di assetto di un Piano Urbanistico. Principi di modelli urbani nella “città dei 15 minuti”. Le risorse pubbliche ed il partenariato pubblico/privato nelle sinergie di coesione e sviluppo di un Territorio.
- Il Progetto Urbanistico, sua scala e la sua capacità di intercettare le dinamiche socio-insediative. Il ruolo del Quadro Conoscitivo come approccio sistematico alle scelte programmate. Analisi di recenti “casi studio” sul territorio nazionale ed europeo.
- La difesa idrogeologica dei territori contro gli effetti dei cambiamenti climatici.
- Corso di inquadramento degli Usi Civici.

AREA FISCALITÀ E BILANCIO

- Il rimborso delle spese legali nel giudizio contabile alla luce della sentenza delle Sezioni Unite n. 31137 del 05.12.2024
- L’armonizzazione contabile e la riforma ACCRUAL.
- Modalità operative e di analisi per evitare il predissesto negli Enti Locali. La gestione del predissesto ed i rapporti con la Corte dei Conti
- Modalità di gestione della riscossione dei tributi locali.
- Scenari evolutivi del sistema contabile degli Enti Territoriali soggetti al D.Lgs. n. 118 del 2011 28.05.2024.
- La notificazione degli atti amministrativi e tributari dopo le modifiche introdotte dalla riforma Cartabia e dal D.Lgs 30/12/2023, n. 219.

AREA TERZO SETTORE – WELFARE E SERVIZI SOCIALI

- L'affidamento dei minori al servizio sociale.
- Il Codice del Terzo Settore e la co-progettazione per un nuovo modello di sussidiarietà.
- Il diritto di famiglia nei servizi sociali comunali.
- Il ruolo dell'assistente sociale tra interventi socioeducativi, di prevenzione, sostegno e recupero.
- Accertamento e trattamento sanitario obbligatorio.

AREA POLIZIA LOCALE

- Polizia Locale. Le ultime novità sulla circolazione stradale.
- I pubblici spettacoli e pubblici trattenimenti.
- Abbandono e gestione illecita dei rifiuti.
- Polizia locale. Le novità introdotte dalla Riforma Cartabia.
- Videosorveglianza e Privacy.
- L'attività di indagine della Polizia Locale.
- Polizia Locale. Approccio al controllo documentale.
- Competenze e strumenti della Polizia Locale nella Sicurezza Urbana
- Le entrate vincolate del Codice della Strada (art.142 e 208). I limiti e la gestione.

SVILUPPO DI UN SET DI COMPETENZE DIGITALI COMUNI A TUTTI I DIPENDENTI (SYLLABUS) SVILUPPATO NELL'ARCO DEL TRIENNIO

(Il modello di riferimento per la formazione sulle competenze digitali è il progetto “Syllabus” del Dipartimento della Funzione pubblica che, organizzato in cinque aree e tre livelli di padronanza, descrive l'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale. La formazione si svolge sulla

piattaforma online del Dipartimento, che consente di verificare le competenze di partenza e quelle “in uscita”. Al dipendente viene rilasciato un ‘open badge’ che riporta i corsi frequentati e i test superati e i dati complessivi saranno registrati in un ‘fascicolo delle competenze’. Il Comune di Anagni è accreditato nel portale Syllabus e l’Amministratore gestisce i “discenti” abilitandoli alla fruizione del corso in modalità e-learning).

FORMAZIONE TRANSIZIONE DIGITALE SPECIFICA

I corsi di formazione improntati al processo di alfabetizzazione al digitale saranno svolti in modalità webinar ed in presenza Formazione specifica per specifiche unità di personale: ci si riserva di valutare nel corso dell’anno specifiche esigenze formative, sulla base anche del confronto con i dipendenti e con i responsabili dei servizi/P.O., al fine di programmare specifici momenti di approfondimento, compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

VALENZA DELLA FORMAZIONE AI FINI DI 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 Generale, sono tenuti a fruire dei corsi entro l’anno di riferimento.

Come previsto nella direttiva Zangrillo del 24 gennaio 2025, è necessario evidenziare come “*la partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi è valutata positivamente dell’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.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Anagni sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa e individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione.
- 3) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.