



CITTÀ DI FIUMICINO
(Città metropolitana di Roma Capitale)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

(Art. 6, commi da 1 a 4, decreto-legge n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 113/2021)

INDICE

PREMESSA	7
RIFERIMENTI NORMATIVI	8
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	9
1.1. Identità del Comune di Fiumicino	9
1.2. Analisi del contesto esterno	10
1.3. Analisi del contesto interno	13
1.3.1. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali	13
1.3.2. La risorsa più importante: le persone - le più recenti novità normative in materia di personale degli enti locali.....	15
1.3.3. Organigramma dell'Ente.....	17
1.3.4. Articolazione dei dipendenti a tempo indeterminato per fasce di età e categoria.....	18
1.3.5. Piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025	18
1.3.6. La mappatura dei processi.....	20
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	22
2.1. Valore pubblico.....	22
2.2. Performance	27
2.2.1. I Programmi Strategici.....	27
2.2.2. L'albero della Performance	28
2.2.3. Performance Organizzativa di Ente.....	34
2.2.4. Valutazione delle performance della dirigenza	35
2.2.5. Struttura organizzativa, assegnazione di personale e programmi operativi con la tempistica e i misuratori di performance di ciascuna Area di responsabilità.....	36
2.2.6. Piano delle azioni positive	36
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza.....	37
2.3.1. Parte generale	37
2.3.1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio	37
<i>L'Autorità nazionale anticorruzione</i>	37
<i>Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)</i>	37
<i>L'organo di indirizzo politico</i>	39
<i>I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative</i>	39
<i>Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)</i>	40
<i>Il personale dipendente</i>	40
2.3.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	40
2.3.3. Gli obiettivi strategici.....	41
2.3.3.1. Coerenza con la strategia di valore pubblico	42

2.3.4.	L'analisi del contesto.....	43
2.3.4.1.	La valutazione di impatto del contesto esterno	43
2.3.4.2.	La valutazione di impatto del contesto interno	45
2.3.5.	La struttura organizzativa.....	47
2.3.6.	La mappatura dei processi.....	47
2.3.7.	Valutazione del rischio	49
2.3.7.1.	Identificazione del rischio.....	49
2.3.7.2.	Analisi del rischio	50
2.3.7.3.	Scelta dell'approccio valutativo	50
2.3.7.4.	I criteri di valutazione	50
2.3.7.5.	La rilevazione di dati e informazioni	51
2.3.7.6.	Formulazione di un giudizio motivato	51
2.3.8.	La ponderazione del rischio.....	52
2.3.9.	Il trattamento del rischio	52
2.3.9.1.	Individuazione delle misure	52
2.3.9.2.	Le misure.....	53
	<i>Il Codice di comportamento</i>	<i>53</i>
	<i>Conflitto di interessi</i>	<i>54</i>
	<i>Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali.....</i>	<i>55</i>
	<i>Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici</i>	<i>55</i>
	<i>Incarichi extraistituzionali</i>	<i>56</i>
	<i>Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)</i>	<i>56</i>
	<i>Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors).....</i>	<i>56</i>
	<i>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.....</i>	<i>58</i>
	<i>Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti</i>	<i>59</i>
	<i>Commissioni e conferimento degli incarichi in caso di condanna</i>	<i>59</i>
	<i>La formazione in tema di anticorruzione.....</i>	<i>59</i>
	<i>La rotazione del personale.....</i>	<i>60</i>
	<i>Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower).....</i>	<i>61</i>
	<i>Altre misure generali: azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</i>	<i>61</i>
2.3.10.	Elaborazione ulteriori direttive	62
2.3.11.	Appalti, contratti pubblici e prevenzione della corruzione.....	62
2.3.12.	La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione.....	64
2.3.13.	Patti di Integrità e Protocolli di legalità.....	64
2.3.14.	Antiriciclaggio	64
2.3.15.	Rapporti con i portatori di interessi particolari.....	65
2.3.16.	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.....	66
2.3.17.	Concorsi e selezione del personale	67
2.3.18.	Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.....	67
2.3.19.	La vigilanza su enti controllati e partecipati	67
2.3.20.	La trasparenza	68

2.3.20.1	Programmazione dell'attuazione della trasparenza.....	68
2.3.20.2.	Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare “dati ulteriori” e obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	69
2.3.20.3.	Trasparenza, accesso civico a dati e documenti e registro degli accessi	70
	<i>Trasparenza e accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice).....</i>	<i>70</i>
	<i>Trasparenza e accesso civico generalizzato.....</i>	<i>70</i>
	<i>Trasparenza e Registro degli accessi.....</i>	<i>71</i>
2.3.20.4.	Trasparenza e tutela dei dati personali (reg. UE 2016/679).....	71
2.3.20.5.	Il responsabile della trasparenza	72
2.3.20.6.	Rapporti tra Rpct e responsabile della protezione dei dati (rpd).....	72
2.3.20.7.	Il programma della trasparenza.....	73
2.3.20.8.	Processo di attuazione del programma	73
2.3.20.9.	La struttura organizzativa	74
2.3.20.10.	Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati.....	74
2.3.20.11.	Responsabili della trasmissione e responsabili della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati.....	75
	<i>Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della Trasmissione (RT).....</i>	<i>75</i>
	<i>Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della pubblicazione (RP) dei documenti, delle informazioni e dei dati.....</i>	<i>76</i>
2.3.20.12.	Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare	76
2.3.20.13.	Organi di controllo: Anac	76
2.3.20.14.	Organi di controllo: difensore civico per il digitale e formati delle pubblicazioni	77
2.3.20.15.	Amministrazione trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione	77
2.3.21.	Il monitoraggio e il riesame delle misure.....	78
2.3.21.1.	Stato del monitoraggio	78
2.3.21.2.	Monitoraggio sull'attuazione delle misure: sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure	78
2.3.21.3.	Il riesame periodico	81
2.3.21.4.	Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	81
3.	SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	82
3.1.	Struttura organizzativa.....	82
3.2.	Organizzazione del lavoro agile.....	82
3.3.	Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	83
	<i>Certificazioni del Revisore dei conti</i>	<i>83</i>
3.3.1	Formazione del personale	84
3.3.1.1.	Fasi di redazione Piano Formativo	84
	<i>Fase 1: Analisi dei fabbisogni formativi.....</i>	<i>84</i>
	<i>Fase 2: Pianificazione delle azioni formative</i>	<i>85</i>
	<i>Fase 3: Progettazione dei singoli interventi formativi.....</i>	<i>86</i>
	<i>Fase 4: Erogazione dei corsi.....</i>	<i>86</i>
	<i>Fase 5: monitoraggio e valutazione</i>	<i>86</i>
4.	MONITORAGGIO.....	87

ALLEGATI:

- 2.1.A Piano di razionalizzare delle dotazioni strumentali
- 2.2.A Schede di dettaglio della struttura organizzativa, assegnazione di personale e programmi operativi con la tempistica e i misuratori di performance di ciascuna Area di responsabilità
- 2.2.B Piano delle azioni positive
- 2.3.A Matrice di analisi del contesto esterno
- 2.3.B Identificazione macroprocessi
- 2.3.C Mappatura dei processi
- 2.3.D Assessment misure
- 2.3.E Registro eventi rischiosi
- 2.3.F Elenco processi e ponderazione del rischio
- 2.3.G Elenco degli obblighi di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013
- 2.3.H Relazione Responsabile delle prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022
- 2.3.I Patto di integrità
- 2.3.J Codice integrativo di comportamento dei dipendenti della Città di Fiumicino
- 2.3.K Check list appalti
- 3.2.A Organizzazione del lavoro agile
- 3.3.A Piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025
- 3.3.B Formazione del personale

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto col decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito nella legge n. 113 del 6 agosto 2021, 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.

Il PIAO ha durata triennale (con aggiornamento annuale) e, ai sensi dell'art. 1, c. 1 del citato D.P.R. n. 81/2022, sostituisce:

- a) il "Piano dei fabbisogni" di cui all'art. 6, commi 1, 4 e 6, e il "Piano delle azioni concrete" di cui agli articoli 60-bis e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) il "Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche" che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007 n. 244;
- c) il "Piano della performance" di cui all'art. 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150;
- d) il "Piano di prevenzione della corruzione" di cui all'art. 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012 n. 190 ;
- e) il "Piano organizzativo del lavoro agile" di cui all'art. 14, c. 1, della legge 7 agosto 2015 n. 124;
- f) il "Piano delle azioni positive" di cui all'art. 48, c. 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198.

L'obiettivo del PIAO è quello di assicurare la qualità e la trasparenza dei servizi, per cittadini e imprese, procedendo alla semplificazione e alla reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs. n. 150/2009 e della Legge n. 190/2012.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

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

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

1.1. IDENTITÀ DEL COMUNE DI FIUMICINO

Denominazione Ente	Comune di Fiumicino
Indirizzo	Piazza Generale Carlo Alberto Dalla Chiesa, 78 00054 - Fiumicino (RM)
PEC	protocollo.generale@pec.comune.fiumicino.rm.it
Codice Fiscale	97086740582
Partita IVA	02305601003
Tipologia	Pubbliche amministrazioni
Categoria	Comuni o loro consorzi o associazioni
Natura giuridica	Comune
Attività ATECO	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Codice Istat	058120
Codice catastale	M297
Sito web istituzionale	https://www.comune.fiumicino.rm.it/
Pagina facebook	Comune di Fiumicino

Il Comune di Fiumicino rappresenta le donne e gli uomini che vivono nel suo territorio, ne cura gli interessi, ne promuove il progresso e si impegna a tutelare i diritti individuali delle persone così come sanciti dalla Costituzione Italiana (art. 1 co. 1 - Statuto della Città di Fiumicino).

Il territorio	Valore
Superficie del territorio	213,44 kmq
Altimetria	5 m s.l.m.
Altimetria quota massima	155 m s.l.m.
Latitudine	41° 45' 49" 68 Nord
Longitudine	12° 14' 54" 24 Est
Popolazione al 31.12.2021	83.188
Densità	389,75/kmq

Popolazione residente per zone

Località	M	F	Totale
ARANOVA	3358	3435	6793
FIUMICINO	4222	4111	8333
FOCENE	2087	2087	4172
FREGENE	3628	3534	7162
ISOLA SACRA	16422	16832	33254
MACCARESE	2547	2557	5100
PALIDORO	1076	1116	2192

Località	M	F	Totale
PARCO LEONARDO	1598	1628	3206
PASSOCURO	2258	2274	4532
PLEIADI	1283	1310	2593
TESTA DI LEPRE	384	365	733
TORRIMPIETRA	1682	1634	3316
TRAGLIATA	51	59	110
TRAGLIATELLA	347	394	741
VIGNOLE	443	485	952
Totale complessivo	41441	41747	83188

1.2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto demografico e socioeconomico della Città di Fiumicino risulta fondamentale per evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, per conoscere gli interlocutori e per appurare come tali caratteristiche possano incidere sulla qualità dei servizi offerti all'utenza e per acquisire anche le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi.

La Città ha visto nel corso degli anni un costante incremento della sua popolazione, trend che appare attestarsi anche nelle proiezioni future.

Il Comune di Fiumicino, tra i più pianeggianti del Lazio, si estende su una superficie di 213 Km², con una linea di costa di circa 24 km. È strutturato territorialmente in 14 località: Isola Sacra, Fiumicino Paese, Parco Leonardo, Le Vignole, Focene, Fregene, Maccarese, Passoscuro, Palidoro, Torre in Pietra, Aranova, Testa di Lepre, Tragliata e Tragliatella.

Sul territorio comunale è presente l'**Aeroporto Leonardo da Vinci**, aeroporto intercontinentale a circa 30 km a ovest dal centro della città di Roma. Il traffico di oltre 40 milioni di passeggeri l'anno ne fa il più grande aeroporto italiano per numero di passeggeri e il traffico di oltre 185 000 tonnellate di merci il secondo scalo italiano cargo.

Lo scalo della capitale eccelle in particolare per la qualità dei servizi erogati ai passeggeri, l'innovazione tecnologica e la funzionalità delle infrastrutture. Questi primati, coniugati con l'efficienza operativa che ha portato il Leonardo Da Vinci ad essere uno degli scali più puntuali d'Europa, hanno convinto un'autorevole giuria indipendente - composta da rappresentanti della Commissione europea, di SESAR, della Conferenza europea dell'aviazione civile (ECAC) e della European Union Aviation Safety (EASA) - ad attribuire a Fiumicino il riconoscimento "Best Airport Award 2019", nella categoria per gli aeroporti con oltre 25 milioni di passeggeri.

Rispetto alla pianificazione territoriale, l'Amministrazione, consapevole della necessità e dell'urgenza di verificare lo stato di attuazione del vigente PRG e di definire una nuova vision focalizzata ad aumentare il livello di servizi per il territorio interpretandone al meglio le esigenze, ha intenzione di avviare un processo di valutazione critica degli atti di pianificazione e di regolamentazione urbanistico-edilizia vigenti, attraverso procedure partecipative con la popolazione residente e con gli stakeholders, al fine di individuare le modifiche degli atti e degli strumenti di programmazione/pianificazione. A tale scopo si predisporranno le varianti necessarie

agli strumenti attuativi vigenti in funzione delle mutate esigenze. Uno spazio particolare sarà dedicato agli interventi di edilizia residenziale pubblica, revisionando ed aggiornando quelli non ancora attuati, ovvero predisponendone di nuovi attraverso opportune varianti ai sensi della vigente normativa in materia.

È scopo dell'Amministrazione, inoltre, incentivare la formazione e la realizzazione dei servizi pubblici, programmando temporalmente gli interventi secondo logiche di partenariato pubblico privato, che consentano l'attivazione dei servizi al di fuori delle ordinarie procedure dell'appalto, attraverso la definizione di iniziative e di programmi privati a sostegno dell'impegno economico finanziario.

A livello economico, per il Comune di Fiumicino il settore agricolo rappresenta uno dei punti di forza del territorio. In totale sono circa 400 le aziende attualmente attive tra il nord del Comune e Isola Sacra; molte di esse producono ortaggi e frutta e una, molto importante, ha una consistente produzione di vino biologico

Altra tendenza degli ultimi tempi è quella che vede la nascita di aziende che trasformano direttamente i prodotti e fanno vendita diretta, in particolare di formaggi e carne. Le aziende di allevamento sono circa 160, concentrate soprattutto tra la via Aurelia e la parte nord del comune di Fiumicino, nelle località di Tragliata, Tragliatella, Testa di Lepre, Maccarese, Torrimpietra, Palidoro. Si allevano soprattutto bovini da latte e da carne, si contano anche alcuni allevamenti di ovini (circa 30). Secondo le stime attuali la produzione di latte ammonta a circa 900mila quintali l'anno mentre i capi, in totale, sono 15mila.

È molto diffusa, inoltre, l'apicoltura e, conseguentemente, la produzione del miele locale.

La Tabella inerente al contesto socio economico è aggiornata al 31 marzo 2022.

DESCRIZIONE	VALORE
Imprese registrate	6500
Imprese attive	5256
Imprese iscritte nell'anno	49
Imprese cessate nell'anno	27
Imprese attive con quote rosa	1191
Imprese commerciali registrate	1430
Imprese artigianali registrate	1271
Imprese commerciali registrate	1430
Strutture ricettive alberghiere	40
Strutture ricettive extra alberghiere	200
Strutture ricettive all'aria aperta	1
Stabilimenti balneari Maccarese	18
Stabilimenti balneari Fregene	38
Stabilimenti balneari Focene	24
Stabilimenti balneari Passoscuro	16
Stabilimenti balneari Fiumicino	17
Stabilimenti balneari Maccarese	18
Esercizi di somministrazione	805
Sale gioco	39
Agenzie d'affari	158
Impianti sportivi e palestre	33
Locali di pubblico spettacolo	4

Ai fini della prevenzione della corruzione è opportuno effettuare l'analisi del contesto esterno.

L'approfondimento del contesto esterno determina l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime - così come le relazioni esistenti con gli stakeholders - possano condizionare impropriamente l'attività dell'Amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Nonostante l'incessante azione di contrasto della magistratura e delle Forze di Polizia negli ultimi anni abbia registrato notevoli successi, le organizzazioni criminali di tipo mafioso continuano ad esprimere un intenso profilo di minaccia ed a mostrare un'elevata capacità di proiezione al di fuori delle aree operative di origine, tanto in Italia, quanto all'estero, ove dispongono di stabili articolazioni.

L'infiltrazione e l'inquinamento dell'economia legale si realizzano spesso con l'alimentazione di fenomeni di corruzione e collusione nei procedimenti decisionali pubblici per condizionare i processi volti al rilascio di concessioni/autorizzazioni amministrative per la gestione di servizi pubblici o di pubblica utilità, ovvero all'assegnazione di appalti di opere pubbliche. Si registra sempre più marcatamente la dimensione digitalizzata della criminalità organizzata. Esplorando e sfruttando le eterogenee e multiformi potenzialità degli strumenti, dei canali e delle piattaforme del cyberspazio le modalità operative e relazionali degli attori e dei network delinquenziali evolvono e si innovano.

La diffusione di ricchezza e le opportunità di investimento offerte dalla regione e, in particolare, dalla Capitale costituiscono un'attrattiva per le organizzazioni mafiose che, al di fuori delle aree d'origine, mirano a riciclare e reinvestire i capitali illecitamente accumulati. Appare diversamente distribuita la presenza della criminalità organizzata, che si è manifestata con più evidenza nelle aree maggiormente urbanizzate o comunque ove più intensi sono gli scambi economici e più agevole risulta, quindi, la mimetizzazione delle attività criminali. La centralità geografica del Lazio nel territorio nazionale costituisce, al contempo, un possibile snodo per il transito delle merci illegali.

Trova conferma che Roma, soprattutto il territorio metropolitano, ma anche l'area limitrofa e il basso Lazio, costituiscono, anche dal punto di vista mafioso, il teatro di una presenza soggettivamente plurima ed oggettivamente diversificata, a carattere certamente non monopolistico. Non c'è un solo soggetto in posizione di forza e dunque di preminenza sugli altri, ma sullo stesso territorio coesistono e interagiscono diverse soggettività criminali.

Dunque, accanto alla vera e propria novità della presenza di organizzazioni mafiose di matrice autoctona, opera una composita galassia criminale, tanto nutrita quanto pericolosa, fatta di singoli o gruppi che costituiscono altrettante proiezioni, in senso ampio, delle organizzazioni mafiose tradizionali, della 'ndrangheta, innanzitutto, di diversi gruppi di camorra, ma anche di Cosa Nostra. Tali proiezioni operano secondo modelli non necessariamente omogenei quanto a natura, complessità, stabilizzazione e autonomia della struttura, tanto da non poter essere sempre qualificate in termini di autonoma associazione di tipo mafioso.

Come si è già segnalato in passato, Roma rappresenta, infatti, uno snodo importante per tutti gli affari leciti ed illeciti: le organizzazioni criminali tradizionali (soprattutto 'ndrangheta e camorra) da lungo tempo acquisiscono, anche a prezzi fuori mercato, immobili, società ed esercizi commerciali nei quali impiegano ingenti risorse economiche provenienti da delitti. In tal modo esse si dotano di fonti di reddito importanti e apparentemente lecite. Da parte delle diverse cosche viene privilegiata la scelta di investire a Roma e nel Lazio, in primis, in quanto la vastità del territorio e la presenza di numerosissimi esercizi commerciali, attività imprenditoriali, società finanziarie e di intermediazione, immobili di pregio consentono di mimetizzare gli investimenti. In tale territorio, poi, le organizzazioni mafiose non hanno dovuto impegnarsi nel contendere l'egemonia in tale settore ad altre organizzazioni criminali, soprattutto di tipo locale, impegnate da sempre in altri comparti criminali, come ad esempio il traffico delle sostanze stupefacenti, l'usura, il gioco d'azzardo, la prostituzione.

Nella città di Roma e nel territorio circostante, l'esistenza di una struttura di natura reticolare che tende ad infiltrare i luoghi del potere decisionale ed economico, e nel cui ambito i singoli sodalizi ora stringono alleanze funzionali all'ottenimento di obiettivi puntuali, ora possono - ma più di rado - entrare in conflitto. L'atteggiamento violento, infatti, permane come una forma di "capitale quiescente", pronto all'occorrenza ad esplodere se vengono minacciati gli interessi delle consorterie.

È possibile immaginare che i vari sodalizi operanti nella Capitale e nel suo circondario, continuino a perseguire i loro interessi illeciti attuando alleanze temporanee, funzionali sia ai traffici di stupefacenti che al riciclaggio di denaro, ottenuto anche dagli appalti pubblici. Interessi che, tranne in qualche caso, come ad esempio il litorale di Ostia, non vengono perseguiti dai gruppi criminali su specifiche aree di territorio, ma si estendono in maniera trasversale, seguendo i flussi dei mercati più remunerativi. Oltre ai consolidati sodalizi meridionali, che operano con precise linee strategiche, è necessario porre l'attenzione anche sull'evoluzione dei gruppi stranieri o locali meno strutturati, che talvolta si pongono come "braccio armato" od "a servizio" dei primi. Un elemento che accomuna i diversi gruppi può essere rintracciato nella strategia di ridurre progressivamente le componenti violente e militari, che cedono il passo alla promozione di proficue relazioni finalizzate, in definitiva, ad una infiltrazione silente del territorio. In quest'area la tendenza a svolgere affari mediante il ricorso a prestanome e società fittiziamente intestate ha di fatto inquinato parte del settore economico, con acquisizioni indebite di appalti e finanziamenti pubblici. Il narcotraffico e lo spaccio, tuttavia, continuano a rappresentare per i molteplici gruppi una delle principali attività più redditizie.

Il quadro esposto determina la necessità di mantenere altissimo il livello di attenzione.

Si sottolinea l'impatto della crisi economica legata alla pandemia sulle scelte strategiche della criminalità organizzata, con particolare riguardo all'aumento delle attività di riciclaggio e di reimpiego di capitali illeciti (favorite dalla possibilità di fagocitare le piccole-medie imprese in difficoltà), alle infiltrazioni nelle procedure di affidamento degli appalti pubblici (semplificate in ragione dell'emergenza) e al condizionamento dell'operato della pubblica amministrazione (chiamata a erogare crediti e finanziamenti).

Sul punto, si ricorda l'allarme sulle possibili infiltrazioni della criminalità nell'attuazione del PNRR in merito alle quali lo stesso Presidente dell'A.N.A.C. ha sottolineato che l'esigenza di spesa rapida circa le risorse necessarie ai progetti non deve ridurre le possibilità di controlli, attraverso l'attuazione di una corretta e attenta attività di prevenzione.

Per quanto concerne in particolare il territorio del Comune di Fiumicino, il Segretario Generale nello specifico ha richiesto al Comandante della Polizia Locale, dott.ssa Daniela Carola, con nota protocollo n. 229700 del 19/10/2022, di riferire in ordine ad eventi delittuosi, legati alla criminalità organizzata, nonché a fenomeni di corruzione, verificatesi nel territorio comunale nell'ultimo triennio.

In riscontro a tale richiesta, il 14/12/2022, protocollo n. 274579, lo stesso Comandante comunicava che "non sono stati registrati reati da parte delle Forze dell'Ordine del territorio relativi a eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata o di corruzione".

1.3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

1.3.1. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Per quanto riguarda le condizioni interne, si ritiene utile approfondire anzitutto l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi erogati a favore del cittadino, che hanno diversa natura e contenuto e che riguardano i servizi produttivi, i servizi a domanda individuale e i servizi a carattere istituzionale.

Nelle seguenti tabelle vengono quantificate le strutture presenti.

Struttura che erogano servizi sul territorio	Numero
Casa famiglia residenziale per malati gravissimi	2
Centri di Riabilitazione	1
Centro accoglienza adulti	1
Struttura socio assistenziale (casa famiglia gruppi appartamenti per minori)	4
Edifici scolastici	60
Ospedali case di cura cliniche e assimilabili	4
Centro diurno per minori	1
Centro famiglia	1
Ufficio Tutela, curatele e amministrazione di sostegno	1

Scuola dell'infanzia	598
Asilo nido	422

Asili	Bambini Frequentanti
Scarabocchio	100
Il faro incantato	187
L'aquilone	115
La giostra	35
Scatola magica	93
Arcobaleno	47
Coccinella	24
Il delfino curioso	60
Il girasole	60
L'anatroccolo	60
L'isola che non c'è	60
Il pagliaccetto	40
L'allegro ranocchio	40
Fregene (financial project)	69
Aranova (financial project)	69

Servizi Sociali	Numero di Utenti
Adozioni e affidamenti familiari	13
Assistenza educativa culturale	270
Assistenza domiciliare diretta per adulti e anziani	50
Assistenza domiciliare diretta per malati di Alzheimer	17
Assistenza domiciliare indiretta (disabili gravi)	18
Assistenza economica a favore di cittadini e famiglie in condizioni di disagio	498
Ater - Assegnazioni Alloggi	1
Centro diurno residenziale per persone con gravi disabilità (Dopo di noi)	5
Centri di riabilitazione	24
Centro accoglienza per adulti -SAI	21
Accoglienza in struttura minori in carico e MSNA	86
Dimissioni ospedaliere protette	4
Esonero retta asilo nido	32
Fornitura gratuita libri scolastici	0

Servizi Sociali	Numero di Utenti
Esonero retta mensa	431
Ufficio tutele, curatele e amministrazioni di sostegno	81
Servizio di contrasto alle tossico dipendenze	30
Pronto intervento sociale (PIS)	23
Residenze sanitarie e assistenziali (RSA)	58
Segretariato Sociale - accessi	3350
Servizio di trasporto urbano extraurbano disabili	135
Telesoccorso	17
Assegno di maternità	7
Assegno di sostegno al nucleo familiare con 3 o più figli (fino a marzo 2022)	28
Assistenza domiciliare per interventi educativi per minori	21
Assegno di cura per persone con gravissime disabilità	42
Casa famiglia per disabili gravi e disagiati psichici (Casa di Daniele)	3
Casa famiglia per disabili gravi e disagiati psichici (Sole Dentro)	3
Progetto sperimentale per la vita indipendente delle persone con gravi disabilità	4
Servizio PUA - accessi	4138
Assistenza domiciliare diretta per minori	75
Ater- Graduatoria	661

1.3.2. La risorsa più importante: le persone - le più recenti novità normative in materia di personale degli enti locali

Il c.d. Decreto Crescita (decreto-legge n. 34/2019), all'art. 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul *turn over* e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

A seguito di intesa in Conferenza Stato-Città dell'11 dicembre 2019 e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30 gennaio 2020, è stato adottato il 17.03.2020 il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno (di seguito «decreto attuativo») recante «Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminate dei comuni»

Il D.L. n. 152/2021 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose), recentemente convertito in legge dalla L. n. 233/2021 ha introdotto alcune importanti previsioni, volte al rafforzamento degli organici dei Comuni interessati dall'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza. I commi 1, 3, 4 e 5 dell'art. 31-bis e il comma 18-bis dell'articolo 9, introducono misure agevolative per le assunzioni a tempo determinato nei Comuni di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, al fine di consentire l'attuazione dei progetti PNRR. In particolare, apposita Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze ha stabilito le modalità, le condizioni e i criteri in base ai quali le amministrazioni interessate possono imputare nel relativo quadro economico i costi per il predetto personale da rendicontare a carico del PNRR. La norma stabilisce inoltre che tali assunzioni non sono soggette più ad autorizzazione. Infatti, lo stesso comma 18-bis sottopone a verifica preventiva da parte dell'Amministrazione centrale titolare dell'intervento solo l'ammissibilità delle ulteriori spese di personale a carico del PNRR, diverse da quelle inserite nei quadri economici, con le modalità che saranno disciplinate dalla Circolare.

Inoltre al fine di agevolare l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR, il comma 1 dell'articolo 31-bis, introduce importanti deroghe agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di

carattere finanziario in materia di assunzioni di personale, per i Comuni che provvedono alla realizzazione di tali interventi. La norma prevede che tali deroghe si applichino solo alle assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale dotato di specifiche professionalità. Sotto il profilo ordinamentale, si specifica che il termine apposto per questi contratti di lavoro può essere anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non può superare il 31 dicembre 2026. Rispetto alle deroghe ai vincoli finanziari, si introduce un duplice vantaggio: da un lato individuando un budget assunzionale a tempo determinato aggiuntivo, e dall'altro neutralizzando la spesa di queste nuove assunzioni a tempo determinato rispetto alla ordinaria capacità assunzionale a tempo indeterminato.

A tal proposito, in linea con quanto previsto dalla Legge sono stati pubblicati ed espletati dei bandi di concorso diretti all'individuazione e all'assunzione di figure specializzanti con incarichi *ad hoc*.

Il 29 giugno 2022 è stato convertito in Legge il D.L. 36/2022 pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 150. La stessa ha previsto novità importanti rispetto alle modalità di reclutamento del personale non dirigente e la possibilità di reclutare nuove figure dirette al potenziamento delle capacità delle amministrazioni attuatrici del PNRR, anche attraverso il conferimento di incarichi dirigenziali. Inoltre sono state introdotte nuove linee di indirizzo dirette alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riferimento all'insieme di conoscenze, competenze, capacità e attitudini del personale da assumere, anche e soprattutto per incentivare e sostenere la transizione digitale ed ecologica.

Tra le novità più importanti previste dalla Legge citata vi sono le nuove procedure per l'espletamento dei concorsi per il personale non dirigente, tra questi è previsto almeno una prova scritta e una prova orale che comprenda anche l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera. È prevista l'introduzione di sistemi di valutazione volti ad accertare il possesso delle competenze e delle attitudini (assessment), intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali e manageriali, per i profili che svolgono tali compiti, che devono essere specificate nel bando, e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego. Per i profili qualificati dalle amministrazioni, in sede di bando, ad elevata specializzazione tecnica, è prevista una fase di valutazione dei titoli legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche delle posizioni bandite, ai fini dell'ammissione a successive fasi concorsuali.

Infine, il 16 novembre 2022 l'Aran e i Sindacati hanno sottoscritto il Contratto collettivo nazionale di lavoro per il triennio 2019-2021, relativo ai circa 430.000 dipendenti del Comparto delle "Funzioni locali" che ha introdotto delle novità, tra le quali:

- revisione del sistema di classificazione del personale adeguandolo alle peculiari esigenze organizzative e gestionali degli enti;
- nuovo regime delle progressioni economiche orizzontali che prevede "differenziali stipendiali";
- nuova Sezione per le professioni ordinistiche nella quale viene ricompreso il personale le cui mansioni richiedono obbligatoriamente l'iscrizione a Ordini professionali;
- il sistema delle relazioni sindacali vede una importante revisione nella prospettiva di un ampliamento del rilievo dei moduli partecipativi dell'informazione e del confronto e con la valorizzazione dell'Organismo paritetico per l'innovazione;
- modifiche sostanziali ad alcuni istituti del rapporto di lavoro;
- nuova disciplina del lavoro a distanza nelle due tipologie di lavoro agile, previsto dalla legge 81/2017 e lavoro da remoto, che sostituiscono la precedente tipologia del telelavoro.

Risulta evidente la centralità delle persone nella realizzazione delle attività e nel raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente e quanto il quadro normativo sinteticamente descritto possa offrire all'Amministrazione nei prossimi anni, almeno potenzialmente, la possibilità di disporre di un numero di persone maggiormente corrispondente ai propri fabbisogni, per contrastare

l'invecchiamento della propria popolazione organizzativa e, possibilmente, per ridurre i gap di competenze, esito di anni di blocco delle assunzioni e di riduzione normativa della spesa per la formazione.

1.3.3. Organigramma dell'Ente

La struttura organizzativa del Comune è articolata in Aree funzionali, caratterizzate da un complesso di attribuzioni e funzioni. Le Aree funzionali sono dirette da personale dirigente con coordinamento e sovrintendenza del Segretario Generale. Sono individuate dalla Giunta comunale, che ne stabilisce gli ambiti di attività.

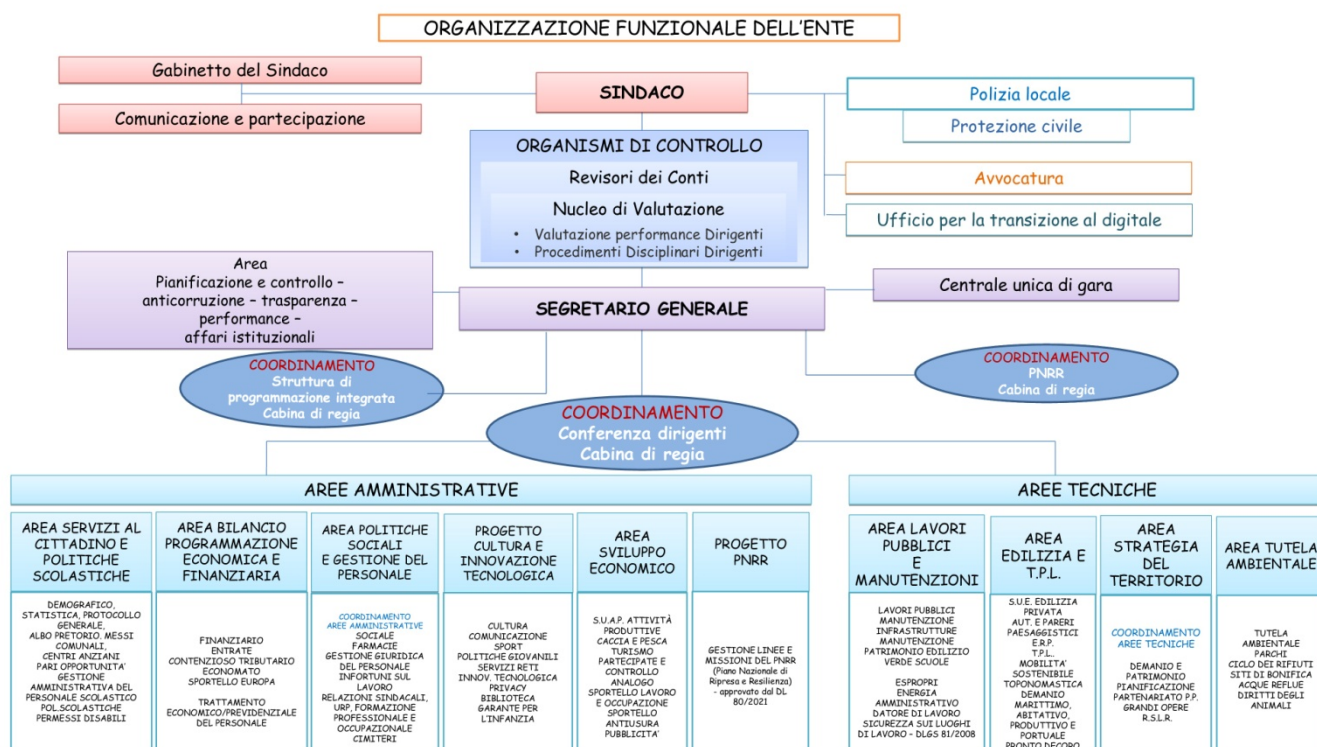
La delimitazione della struttura organizzativa e l'organizzazione del lavoro nell'ambito delle Aree funzionali si conformano ai seguenti principi e criteri:

- imparzialità e trasparenza;
- partecipazione e responsabilità;
- flessibilità;
- sviluppo di un sistema di relazioni ed interconnessioni;
- premialità e qualità delle prestazioni.

Nell'ambito della macro-struttura possono essere inoltre costituite dalla Giunta comunale:

- unità operative intersettoriali, di natura permanente, volte a svolgere funzioni e/o a realizzare obiettivi di natura trasversale a più aree funzionali;
- unità di progetto, per conseguire obiettivi specifici, con carattere temporaneo;
- unità di alta specializzazione che si caratterizzano per l'espletamento di funzioni di elevata complessità ed autonomia.

L'attuale macrostruttura dell'Ente, definita con deliberazione di Giunta Comunale n. 177 del 10/11/2022, viene di seguito riportata.



1.3.4. Articolazione dei dipendenti a tempo indeterminato per fasce di età e categoria

Categoria	M	F	Totale
Segretario generale		1	1
Dirigenti	6	4	10*
Totale	6	5	11
*n. 3 dirigenti a tempo determinato			

Categoria	Fascia età	M	F	Totale
B	18-25	0	0	0
	26-35	0	0	0
	36-45	2	2	4
	46-55	6	2	8
	56-65	9	3	12
	66- oltre	0	2	2
Totale		17	9	26

Categoria	Fascia età	M	F	Totale
C	18-25	2	2	4
	26-35	15	14	29
	36-45	32	48	80
	46-55	22	105	127
	56-65	13	105	118
	66- oltre	2	2	4
Totale		86	276	362

Categoria	Fascia età	M	F	Totale
D	18-25	0	0	0
	26-35	4	6	10
	36-45	3	14	17
	46-55	10	17	27
	56-65	7	14	21
	66- oltre	0	0	0
Totale		24	51	75

1.3.5. Piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025

Al 31 dicembre 2021 il personale in servizio nel Comune di Fiumicino con contratto di lavoro a tempo indeterminato era pari a 443 unità (compreso il personale dirigenziale di ruolo), suddivise tra le varie categorie professionali (dalla categoria B alla categoria D) ed i diversi profili professionali.

Al 31 dicembre 2022 si registrano 469 unità con contratto di lavoro a tempo indeterminato.

In base alle esigenze di servizio, alle necessità funzionali ed organizzative dell'Ente, alla luce della fondamentale esigenza di attuare in modo pieno ed ottimale tutti i complessi e variegati adempimenti che ricadano sull'Amministrazione nonché al fine precipuo di perseguire gli obiettivi di Area e strategici indicati nel PEG/PDO e nel DUP, le assunzioni a tempo indeterminato, da effettuare nel triennio 2023 - 2025, sono esplicitate nell'**allegato 3.3.A**.

Le programmazione triennale del fabbisogno del personale riportata nel suddetto allegato avviene nel rispetto del principio di contenimento della spesa di personale ex art. 1 comma 557 e segg. della legge 296/2006 e s.m.i. nonché in ossequio alle capacità assunzionali derivanti dal D.M. del 17 marzo 2020.

In riferimento all'assunzione dei funzionari assistente sociale è previsto un contributo economico, disciplinato dal comma 801 della Legge 178/2020, pari ad euro 40.000 per unità lavorativa. L'avvio delle procedure concorsuali e la successiva assunzione sono subordinati all'effettiva concessione del contributo, che sarà determinato attraverso la pubblicazione di apposito decreto ministeriale di riconoscimento dello stesso per singolo ente.

Il Piano triennale del fabbisogno del personale tiene altresì conto delle cessazioni programmate dal servizio, disposte sulla base delle disciplina vigente, che nel triennio 2023/2025 ammontano a 27 unità (di cui 26 unità per pensionamento di vecchiaia e 1 unità per pensionamento anticipato).

Si autorizzano inoltre scorrimenti ulteriori delle graduatorie approvate da questo Ente e/o da altri Enti per la copertura di altri posti che si dovessero rendere successivamente vacanti nel limite della validità temporale delle medesime graduatorie.

Le assunzioni programmate saranno effettuate mediante procedure selettive pubbliche ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 165/2001.

Resta ferma la possibilità per l'Amministrazione di ricorrere ad altre forme di reclutamento previste dalla vigente normativa come, a titolo esemplificativo, mobilità nel comparto e fuori comparto (art. 30 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.), progressioni tra le Aree (CCNL di riferimento), conversione dei contratti di formazione e lavoro (art. 3, comma 17, del CCNL del Comparto Regioni - EE.LL. del 14 settembre 2000 e art. 3, comma 11, del decreto legge 30 ottobre 1984, n. 726, convertito, con modificazioni, dalla Legge 19 dicembre 1984, n. 863).

L'articolo 33 del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i., ampliando i margini a disposizione delle amministrazioni pubbliche per il collocamento in disponibilità del proprio personale, dispone che le singole amministrazioni pubbliche, ivi compresi gli enti locali, accertino con cadenza annuale la consistenza del personale in servizio e rilevino se vi sia personale in eccedenza o dipendenti in soprannumero, pena il divieto di effettuare assunzioni di personale.

Non si rilevano nell'ambito della struttura organizzativa del Comune di Fiumicino situazioni di personale in eccedenza o di dipendenti in soprannumero.

Il Decreto 18.11.2020 del Ministero dell'Interno, che disciplina la materia dei rapporti medi dipendenti - popolazione per classe demografica, validi per gli Enti in condizione di dissesto, ai sensi del comma 2, articolo 263, del D.lgs. 267/2000, stabilisce che il rapporto medio per la fascia di Comuni da 60.000 a 99.999 abitanti, a cui appartiene il Comune di Fiumicino è di 1/134.

La popolazione residente nel Comune di Fiumicino, rilevata ufficialmente al 31 dicembre 2022, è pari a 83.954 cittadini.

La dotazione organica di questo Ente non deve essere quindi superiore a n. 626 dipendenti ($83.954:134 = 626$).

L'attuale dotazione organica è pari a n. 470 unità di ruolo, ben al di sotto della predetta soglia limite.

Per ulteriori approfondimenti si rimanda alla sezione 3 “Organizzazione e capitale umano” del presente documento.

1.3.6. La mappatura dei processi

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

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

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

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

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

Area di rischio	Numero processi
Affari legali e contenzioso	26
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine	31
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	35
Area gestione sanzioni amministrative e controlli	184
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	82
Governo del territorio	33
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	26
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	94

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

Area/Settore	Numero processi
Area pianificazione e controllo - CUC	14
Area servizi al cittadino	90
Area bilancio e PEF e avvocatura	77
Area politiche sociali e gestione del personale	45
Progetto cultura e IT	31

Area/Settore	Numero processi
Area sviluppo economico	41
Progetto PNRR	4
Polizia locale	35
Area lavori pubblici e manutenzioni	10
Area edilizia e TPL	53
Area strategia del territorio	31
Area tutela ambientale	15
Staff Sindaco	20
Processi trasversali a tutte le aree	19

Per la disanima e il dettaglio relativi ai processi mappati, si rimanda alla sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del presente documento e ai suoi allegati.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 3 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, nella sottosezione di programmazione Valore pubblico sono definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 81 del 05/12/2022 che qui si ritiene integralmente riportata. Non si può non riconoscere che ad oggi la gestione delle performance (di economicità, efficienza, efficacia) nella PA è eccessivamente autoreferenzialmente ripiegata sull'ente, con pochi timidi tentativi di apertura alla partecipazione di stakeholder e contributor interni ed esterni.

Tali limiti hanno stimolato la ricerca di soluzioni innovative giungendo ai cosiddetti modelli di performance governance in grado di governare le performance partendo dallo stato delle risorse come presupposto delle performance che deve essere tesa al miglioramento degli impatti nelle diverse prospettive del benessere degli utenti (economico, sociale, ambientale e sanitario).

La creazione di Valore Pubblico avviene quando una PA riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione ed a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, dei portatori di interesse e dei cittadini in generale (Deidda Gagliardo, 2015, pp. IX-XX; Gobbo et al., 2016, p. 10).

Il dibattito scientifico sembra essere ancora lontano dal definire una metodologia univoca e validata di misurazione a causa della natura caleidoscopica e multidimensionale del Valore Pubblico, una misurazione che permette la comprensione degli scostamenti tra aspettative dei cittadini e i servizi erogati con le risorse a disposizione, verso la finalizzazione delle differenti performance istituzionali.

Si può asserire che, per rendere il miglioramento delle performance delle PA maggiormente utile alla crescita dei territori e del Paese, occorre cambiare il paradigma di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione dell'azione pubblica, passando dall'approccio adempimentale (burocrazia della performance) e autoreferenziale (performance per la performance) ad un approccio finalizzato alla creazione di Valore Pubblico a favore dei cittadini di oggi e di domani (management e governance delle performance per il benessere equo e lo sviluppo sostenibile).

Le Linee Guida 1/2017 definiscono il Valore Pubblico come "il livello di benessere sociale ed economico [e ambientale] degli utenti e degli stakeholder", aggiungendo che "l'amministrazione crea Valore Pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti".

In senso stretto, il Valore Pubblico si configura quale insieme equilibrato degli impatti prodotti dalle politiche dell'amministrazione sui livelli di benessere economico, sociale, ambientale (e anche sanitario) dei cittadini.

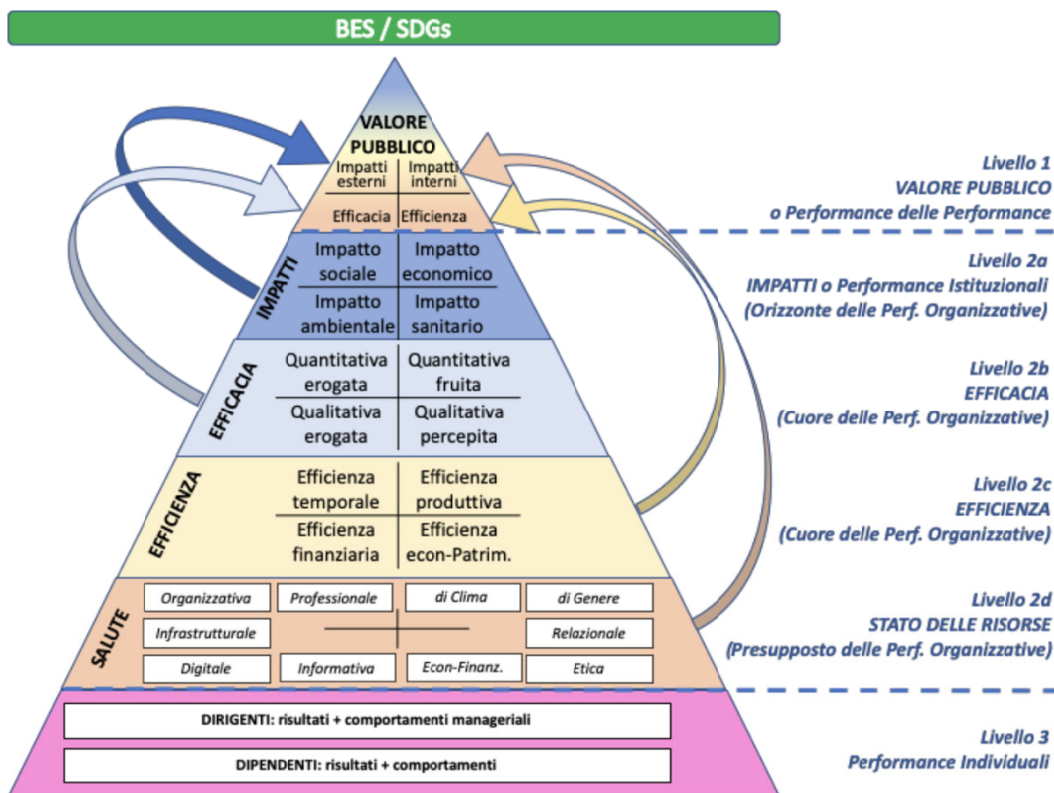
Per evitare che l'inseguimento delle performance attese, ad opera dei dipendenti e dirigenti (performance individuali) per il tramite delle unità organizzative di appartenenza (performance organizzative di efficienza e di efficacia, sulla base dello stato delle risorse) e con il conseguimento delle missioni istituzionali dell'ente (impatti, anche denominabili "performance istituzionali"), si trasformi in una serie di attività scomposte, adempimentali e autoreferenziali occorre mettere a sistema le molteplici performance e governarne, le direzioni di movimento (incremento o decremento), in modo funzionale al movimento perseguito degli indicatori di benessere e sostenibilità (incremento o decremento).

Il Valore Pubblico consente di guidare le performance dell'ente verso i BES e/o gli SDGs perseguiti, divenendo la "stella polare" delle performance. Le PA andrebbero condotte secondo un Modello di "Public Value Governance" che consenta di coordinare le direzioni di movimento delle performance in modo funzionale al movimento perseguito degli indicatori BES e/o degli SDGs.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 di attuazione del PIAO, dispone che gli Enti Locali, non avendo l'impatto territoriale necessario a influenzare tali misure, non debbano rifarsi ad esse nell'ambito della loro pianificazione integrata delle attività e dell'organizzazione, ma ciò non toglie che, si possa procedere almeno orientandosi verso il massimo soddisfacimento delle aspettative dei cittadini che è nelle loro possibilità.

La "Piramide del Valore Pubblico", sviluppata da Deidda Gagliardo, consente di governare i flussi di creazione del valore tramite la manovra coordinata degli indicatori contenuti nei vari livelli e nelle varie dimensioni delle performance in direzione funzionale ai BES e/o agli SDGS o almeno degli indicatori volti a misurare la capacità di soddisfare le aspettative dei cittadini.

LA PIRAMIDE DI VALORE PUBBLICO (Fonte: Deidda Gagliardo 2002, 2015, 2019, 2020; Papi, 2018)



Utilizzando la metodologia della Piramide del Valore, un ente genera Valore Pubblico in senso stretto (livello 2a) quando impatta positivamente sulle varie aree di benessere esterno di utenti e stakeholder.

Utilizzando la metodologia della Piramide del Valore, un ente genera Valore Pubblico in senso ampio (livello 1), aumentando la probabilità di contribuire al benessere equo e sostenibile, quando:

- (livello 2a) impatta positivamente sul benessere esterno di utenti e stakeholder;
- (livello 2b) orienta le performance organizzative di efficacia verso il miglioramento degli impatti;
- (livello 2c) orienta le performance organizzative di efficienza verso il miglioramento degli impatti;
- (livello 2d) impatta positivamente sulla salute interna delle risorse dell'ente, contribuendo al mantenimento e al miglioramento della salute istituzionale;
- (livello 3) orienta le performance individuali di dirigenti e dipendenti verso il miglioramento di quelle organizzative.

La Piramide consente di governare il contributo direzionale degli indicatori di performance nei vari livelli e, tramite il livello 1, trasmette la direzione di movimento delle performance dell'ente ai BES/SDGs.

Per "contributo o funzionalità direzionale", si intende il rapporto causa-effetto tra direzioni di movimento delle diverse dimensioni di performance e direzione di movimento dei BES e/o SDGs perseguiti: ad esempio, fatte salve le variabili esogene non governabili, un incremento della salute infrastrutturale dei mezzi di trasporto eco-sostenibili (salute risorse), un incremento della razionalità di gestione degli stessi (efficienza), un incremento del numero di mezzi di trasporto eco-sostenibili immessi nei territori (efficacia), un incremento di utilizzo degli stessi da parte degli utenti a seguito di campagne di sensibilizzazione (impatti) potrebbero favorire una riduzione delle emissioni di CO₂ (BES/SDGS).

COME SI MISURA: LA GRIGLIA DEL VALORE PUBBLICO

La misurazione sintetica del Valore Pubblico coinvolge molteplici indicatori analitici, profilandosi come un indicatore composito, una sorta di meta-indicatore calcolabile come media semplice o ponderata degli stessi, raggruppati in base alle dimensioni della performance coinvolte nei diversi livelli della piramide:

- il Valore Pubblico in senso stretto si può calcolare come media (semplice o ponderata) degli impatti (livello 2a della Piramide);
- il Valore Pubblico in senso ampio si può calcolare come media (semplice o ponderata) delle medie di ognuna delle quattro dimensioni di performance definite dal DFP nelle LG 1/2017 e 2/2017.

Il Valore Pubblico costituisce una sorta di "performance delle performances", il valore di sintesi di un'architettura coordinata di indicatori analitici di performance inseriti negli strumenti di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione delle PA.

In sede di prima applicazione del modello appare opportuno concentrarsi sulla misurazione del Valore Pubblico in senso ampio, che non è un valore assoluto bensì relativo, poiché basato sul movimento delle 4 dimensioni di performance organizzativa (es. efficacia) e relative sub-dimensioni o tipologie (es. efficacia quantitativa).

Misurando le 4 dimensioni in tre momenti distinti (performance di partenza o baseline; performance programmate o target; performance conseguite o risultato), si può determinare e quantificare la loro direzione di movimento e governarle in modo tale che contribuiscano alla direzione di movimento perseguita dei BES/SDGs, al netto dell'influenza esogena delle variabili di contesto per la PA ad eccezione degli enti locali, nei quali deve obbligatoriamente limitarsi a perseguire il massimo soddisfacimento delle aspettative dei cittadini che è nelle possibilità date dalle risorse a disposizione.

Il VP in senso ampio può essere misurato in termini di incremento dei valori medi di ognuna delle quattro dimensioni di performance ex LG 1/2017 e 2/2017 (impatto, efficacia, efficienza, salute) in direzione funzionale all'incremento o al decremento di indicatori in grado di misurare il soddisfacimento delle aspettative dei cittadini.

Il comune di Fiumicino, per l'anno 2023, in sede di prima applicazione di un approccio finalizzato alla creazione di Valore Pubblico a favore dei cittadini di oggi e di domani (management e governance delle performance per il benessere equo e lo sviluppo sostenibile) a discapito dall'approccio adempimentale (burocrazia della performance) e autoreferenziale (performance per la performance) individua i seguenti indicatori per la misurazione del Valore Pubblico:

LIVELLO 2A - Performance istituzionale	INDICATORE	TARGET 2023
LS1 - FIUMICINO "LA CITTÀ DI TUTTI"	Implementazione dei servizi informativi on line per il settore agricolo	Si
	Organizzazione eventi per promuovere il settore turistico	10
LS2- FIUMICINO: "LA NUOVA CITTÀ"	Realizzazione dei lavori inseriti nel PP.OO.	95%
	N. Progetti realizzati finanziati con Fondi PNRR/N. domande di finanziamento fondi PNRR presentate	80%
	Emergenza climatica: realizzazione campagne di sensibilizzazione nelle scuole	1
LS3 - FIUMICINO: "LA CITTÀ CHE SI MUOVE"	Km di piste ciclabili incrementate rispetto al 2022	10%
	Potenziamento delle linee di trasporto pubblico secondo le esigenze dei cittadini	Si
LS4 - FIUMICINO: "LA CITTÀ DEL FUTURO E DELL'INNOVAZIONE"	Realizzazione del progetto "Nidi d'estate"	Si
	Organizzazione eventi sportivi	10
	Incremento servizi ai cittadini on line	5
	Attivazione dell'accesso dei cittadini all'utilizzo App Io per effettuare i pagamenti al comune	Si
	Incremento delle entrate comunali	2%
	Promozione del turismo: N. eventi sportivi realizzati	2
LS5 - FIUMICINO: "LA CITTÀ SICURA E INCLUSIVA"	N. scuole con percorsi accessibili per studenti con disabilità/n scuole	100%
	Incremento dei servizi di pattugliamento della polizia locale	5%
	Servizio di assistenza leggera agli anziani: n. anziani assistiti/n. anziani individuati dagli assistenti sociali	1

	INDICATORE	TARGET 2023
LIVELLO 2B - Impatto qualitativo delle Performance	Frequenza delle risposte positive nell'ambito delle rilevazioni di customer satisfaction	80%
	Rispetto delle previsioni della qualità erogata di servizi	80%
LIVELLO 2C - Efficienza delle Performance	INDICATORE	TARGET 2023
	Rispetto dei tempi dei procedimenti	Si
	Indice di tempestività dei pagamenti	uguale o minore di 15
LIVELLO 2D - Salute dell'Amministrazione	INDICATORE	TARGET 2023
	Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile	Si
	Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	25%
	Tasso di sostituzione del personale cessato	80%
	Migrazione al cloud I fase - n gestionali migrati verso il cloud/ n gestionali * 100	80%
	INDICATORE DI SICUREZZA INFORMATICA - Test Cybersecurity (Agid)	Si
	Media ore di formazione per dipendente	10
	INDICATORE DI RISCOSSIONE Capacità di riscossione dell'amministrazione - incassi esercizio/e residuo su totale accertato in competenza/ e su totale residui * 100	50%
	Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	No
	Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	75%

Al fine di valutare sinteticamente il raggiungimento del Valore Pubblico si intende individuare quanti indicatori ai diversi livelli della Piramide del Valore Pubblico sono stati raggiunti stabilendo che rispettando le previsioni riportate nella seguente tabella, l'amministrazione sta procedendo nella giusta direzione per il soddisfacimento delle aspettative dei cittadini e stakeholders di riferimento.

LIVELLO 1 - PERFORMANCE DELLE PERFORMANCE	
VALORE PUBBLICO	TARGET 2023
LIVELLO 2A	Raggiungimento di almeno 10 sui 16 target individuati
LIVELLO 2B	Raggiungimento di almeno 2 sui 3 target individuati

LIVELLO 1 - PERFORMANCE DELLE PERFORMANCE	
VALORE PUBBLICO	TARGET 2023
LIVELLO 2C	Raggiungimento di n. 2 su 2 target individuati
LIVELLO 2D	Raggiungimento di n. 12 su 15 target individuati

2.2. PERFORMANCE

La sezione 2.2. Performance viene predisposta secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Così come indicato dal DM n. 132/2022 di definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, tra le dimensioni che sono state oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

2.2.1. I Programmi Strategici

Le linee di mandato dell'Ente sono state approvate con Deliberazione del Consiglio comunale n. 59 del 16.07.2018, in coerenza con gli elementi che caratterizzano il territorio (contesto socio-economico), rispondono ai diversi obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere nell'arco temporale 2018/2023.

Gli indirizzi strategici di mandato sono cinque:

LS1 – FIUMICINO “LA CITTÀ DI TUTTI”
LS2 - FIUMICINO: “LA NUOVA CITTÀ”
LS3 - FIUMICINO: “LA CITTÀ CHE SI MUOVE”
LS4 - FIUMICINO: “LA CITTÀ DEL FUTURO E DELL'INNOVAZIONE”
LS5 - FIUMICINO: “LA CITTÀ SICURA E INCLUSIVA”

Ciascun indirizzo strategico a sua volta è stato esplicitato in obiettivi strategici, esaustivamente descritti all'interno del Documento Unico di Programmazione 2022-2024 e che vengono di seguito sinteticamente riportati:

LS1 - FIUMICINO "LA CITTÀ DI TUTTI"
LS1.OS1 - COMUNICAZIONE
LS1.OS2 - PRODUZIONE E LAVORO
LS1.OS3 - AGRICOLTURA, PESCA E CANTIERISTICA
LS1.OS4 - COMMERCIO E ARTIGIANATO
LS1.OS5 - TURISMO
LS2 - FIUMICINO: "LA NUOVA CITTÀ"
LS2.OS1 - GRANDI OPERE
LS2.OS2 - LOCALITÀ E TERRITORI
LS2.OS3 - POLITICHE DEL TERRITORIO
LS2.OS4 - AMBIENTE E RIFIUTI
LS2.OS5 - AEREOPORTO
LS2.OS6 - PORTUALITÀ
LS3 - FIUMICINO: "LA CITTÀ CHE SI MUOVE"
LS3.OS1 - MOBILITÀ E PISTE CICLABILI
LS4 - FIUMICINO: "LA CITTÀ DEL FUTURO E DELL'INNOVAZIONE"
LS4.OS1 - CULTURA ED EVENTI CULTURALI
LS4.OS2 - SCUOLA, 10 INTERVENTI A MISURA DI STUDENTE
LS4.OS3 - PARI OPPORTUNITÀ
LS4.OS4 - DIRITTI ANIMALI
LS4.OS5 - SPORT
LS4.OS6 - MODERNIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE
LS5 - FIUMICINO: "LA CITTÀ SICURA E INCLUSIVA"
LS5.OS1 - RIFORMULAZIONE DEL SISTEMA DEI SERVIZI SOCIALI
LS5.OS2 - INCREMENTO INTERVENTI SULLE DIPENDENZE
LS5.OS3 - SICUREZZA STRADALE E PROTEZIONE CIVILE

2.2.2. L'albero della Performance

Il Comune di Fiumicino, sulla base della missione istituzionale, del contesto, delle relazioni con i portatori di interesse esterni e dei vincoli finanziari, ha declinato le linee strategiche in obiettivi strategici, che coprono tutte le aree di attività dell'Ente.

Ciascun obiettivo strategico, con una relazione "1 a N", è articolato negli obiettivi operativi di orizzonte temporale triennale, che vengono attuati attraverso specifici piani di attività (fasi).

LS1 - FIUMICINO "LA CITTÀ DI TUTTI"		
LS1.OS3 - AGRICOLTURA, PESCA E CANTIERISTICA		
1.3.01	POTENZIAMENTO DEL SETTORE AGRICOLO	AA05
1.3.02	POTENZIARE IL COMMERCIO AGRICOLO SUL TERRITORIO: ISTITUIRE IN VIA SPERIMENTALE DI UN POLO DI MERCATO AGRICOLO LOCALE PRESSO LA LOCALITÀ ISOLA SACRA	AA05

LS1.OS5 - TURISMO		
1.5.01	PROMOZIONE DEL TURISMO SUL TERRITORIO ATTREVERSO LA REALIZZAZIONE DI EVENTI SUL TERRITORIO	AA05
LS2 - FIUMICINO: "LA NUOVA CITTÀ"		
LS2.OS1 - GRANDI OPERE		
2.1.01	L'AUDITORIUM DEL MARE - AVANZAMENTO DEI LAVORI	AT03
2.1.02	TRATTA FERROVIARIA ROMA-PISA. AFFIDAMENTO DEI LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DEI PARCHEGGI DELLE STAZIONI DI PALIDORO E MACCARESE E PER LA REALIZZAZIONE DEI COLLEGAMENTI CICLO PEDONALI	AT03
2.1.04	AFFIDAMENTO DEI LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DELLA ROTARIA DI VIA AURELIA IN CORRISPONDENZA DELL'ABITATO DI TORRE IN PIETRA INCROCIO VIA TORRE DI PAGLIACCETTO	AT03
LS2.OS2 - LOCALITÀ E TERRITORI...		
2.2.03	PNRR - RISTRUTTURAZIONE ASILO FOCE MICINA: AFFIDAMENTO DEI LAVORI	AT01
2.2.03	PNRR - LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE ASILO FOCE MICINA	AA06
2.2.04	PNRR - RISTRUTTURAZIONE DEL PALA FERSINI	AT01
2.2.04	PNRR - RISTRUTTURAZIONE DEL PALA FERSINI	AA06
2.2.05	PNRR - MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI PROSPETTI SCUOLA CONI ZUGNA	AT01
2.2.05	PNRR - MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI PROSPETTI SCUOLA CONI ZUGNA	AA06
2.2.06	PNRR - SISTEMAZIONE AREE ESTERNE SCUOLA COMUNALE DELL'INFANZIA CON RIFACIMENTO E NUOVA REALIZZAZIONE DI TETTOIE	AT01
2.2.06	PNRR - SISTEMAZIONE AREE ESTERNE SCUOLA COMUNALE DELL'INFANZIA CON RIFACIMENTO E NUOVA REALIZZAZIONE DI TETTOIE	AA06
2.2.12	IMPLEMENTAZIONE PUBBLICA ILLUMINAZIONE	AT01
2.2.13	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI	AT01
2.2.14	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE APERTE AL PUBBLICO TRANSITO	AT01

2.2.15	PUBBLICA ILLUMINAZIONE IN VIA REDIPUGLIA E STRADE LIMITROFE	AT01
2.2.16	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI ZONA NORD	AT01
2.2.17	REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE FOCENE-FREGENE: LATO SUD	AT01
2.2.18	REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE FOCENE-FREGENE: LATO NORD	AT01
2.2.19	CICLOVIA TIRRENICA: PISTA CICLABILE ARGINE TEVERE - CONFINE COMUNE DI ROMA	AT01
2.2.20	RISTRUTTURAZIONE VIALE TRAIANO 2° STRALCIO: MODIFICA ASSETTO AREA DARSENA, SOTTOPASSO CICLOPEDONALE VIA DEL FARO E PROLUNGAMENTO L.MARE DELLA SALUTE	AT01
2.2.21	RISANAMENTO IDROGEOLOGICO FOCENE	AT01
2.2.22	RISTRUTTURAZIONE VIA TORRE CLEMENTINA - 3° STRALCIO	AT01
2.2.23	NUOVA PIAZZA IN LOC. FOCENE	AT01
2.2.24	NUOVA PIAZZA IN LOC. FREGENE	AT01
2.2.25	RISTRUTTURAZIONE ORGANI MECCANICI PONTE 2 GIUGNO E PONTE MOBILE PEDONALE SULLA FOSSA TRAIANEA	AT01
2.2.26	MESSA IN SICUREZZA DEI PROSPETTI DEL PLESSO SCOLASTICO RODANO/SEGRE' E REALIZZAZIONE NUOVE AULE SCUOLA SEGRE'	AT01
2.2.27	CONSOLIDAMENTO STRUTTURALE SCUOLE RODANO/SEGRE	AT01
2.2.28	PNRR - MANUTENZIONE DEL PONTE CECI	AT01
2.2.30	ESPROPRIO AREA FIANELLO	AT01
LS2.OS3 - POLITICHE DEL TERRITORIO		
2.3.02	ASSEGNAZIONE DELLE AREE DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	AT02
2.3.11	PRESERVARE LE PINETE SUL TERRITORIO ATTRAVERSO L'INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO REALIZZATORE DEL PIANO ANTICENDIO PINETA DI FREGENE E IL CONTRASTO AL FENOMENO DELLA COCCINIGLIA	AT03
2.3.12	PNRR - DIFESA DELLA LINEA DI COSTA: REALIZZAZIONE BARRIERA SOMMERSA E DI INTERVENTI DI RIPASCIMENTO IN LOCALITÀ FOCENE FREGENE	AA06

2.3.16	POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO PRONTO DECORO	AT02
2.3.17	AGGIORNAMENTO DEL VIGENTE REGOLAMENTO "TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN DIRITTO DI PIENA PROPRIETÀ "	AT02
2.3.18	ABUSIVISMO EDILIZIO - VERIFICA STATO PAGAMENTO DELLE SANZIONI IRROGATE IN MATERIA EDILIZIA E RECUPERO DELLE MOROSITÀ PREGRESSE	AT02
2.3.19	REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA DI MODIFICA DEL REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI CON L'INTEGRAZIONE DEL DISCIPLINARE DI GESTIONE DEL DEMANIO MARITTIMO	AT02
LS2.OS4 - AMBIENTE E RIFIUTI		
2.4.06	MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE AREE VERDI COMUNALI	AT04
2.4.07	REALIZZAZIONE DI UNA CAMPAGNA DI SENSIBILIZZAZIONE SULE TEMA DELL' EMERGENZA CLIMATICA	AT04
LS3 - FIUMICINO: "LA CITTÀ CHE SI MUOVE"		
LS3.OS1 - MOBILITÀ E PISTE CICLABILI		
3.1.01	PISTE CICLABILI - REALIZZAZIONE DEL MASTERPLAN COMUNALE, INCREMENTO DELLE PISTE CILABILI PRESENTI NEL TERRITORIO	AT01
3.1.06	IMPLEMENTAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	AT02
LS4 - FIUMICINO: "LA CITTÀ DEL FUTURO E DELL'INNOVAZIONE"		
LS4.OS1 - CULTURA ED EVENTI CULTURALI		
4.1.01	PROMUOVERE UNA CO-PARTECIPAZIONE CON GLI ENTI DEL TERZO SETTORE DEL TERRITORIO PER LA REALIZZAZIONE DI EVENTI E PROGETTI CULTURALI IN BASE AD UNA STRATEGIA CONDIVISA (RESP. GIUSEPPE GALLI)	AA04
LS4.OS2 - SCUOLA, INTERVENTI A MISURA DI STUDENTE		
4.2.06	ACCREDITAMENTO NIDI D'INFANZIA PRESSO LA REGIONE LAZIO	AA01
4.2.07	REALIZZAZIONE PROGETTO "NIDI D'ESTATE"	AA01
LS4.OS4 - DIRITTI ANIMALI		
4.4.01	ISTITUZIONE DI UN ALBO VETERINARI E REALIZZAZIONE DI UNA CAMPAGNA DI STERILIZZAZIONE E MICROCHIPPATURA DEI CANI E GATTI DEL TERRITORIO	AT04

LS4.OS5 - SPORT		
4.5.01	PROMOZIONE DELLO SPORT SUL TERRITORIO ATTRAVERSO L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI SPORTIVI IN COLLABORAZIONE CON LE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO	AA04
4.5.03	PNRR - NUOVO POLO NATATORIO IN LOCALITÀ GRANARETTO	AA06
4.5.04	PNRR - RIQUALIFICAZIONE TOTALE DELL'IMPIANTO SPORTIVO VINCENZO CETORELLI	AA06
LS4.OS6 - MODERNIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE		
2.2.29	RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO POLIVALENTE ARANOVA	AT04
4.6.01	RECUPERO DELLE MOROSITA' PREGRESSE E TEMPESTIVA GESTIONE DELLE MOROSITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO IN CORSO	AA01
4.6.04	POTENZIAMENTO DELLE ENTRATE ATTRAVERSO: L'AMPLIAMENTO DELLA BASE IMPONIBILE FISCALE E UN POTENZIAMENTO DELL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE	AA02
4.6.05	REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE	AA02
4.6.06	IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE TRAMITE L'OTTIMIZZAZIONE DEL PORTALE ISTITUZIONALE IN TERMINI DI ACCESSIBILITÀ, DESIGN E CONTENUTI (RESP. ROBERTO SAONCELLA)	AA04
4.6.12/TR	RIDUZIONE DEI TEMPI DEI PAGAMENTI E DEI DEBITI COMMERCIALI	TUTTE LE AREE
4.6.13	MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DEL CONTENZIOSO	AS02
4.6.14/TR	PNRR M1C1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA - SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO, REALIZZAZIONE DI UN PUNTO UNICO DI ACCESSO, TRAMITE SPID E CIE, AI SERVIZI ONLINE DELL'ENTE PER MEZZO DI INTERFACCE COERENTI, FRUIBILI E ACCESSIBILI DI FLUSSI DI SERVIZIO CENTRATI SULL'UTENTE, IN GRADO DI GARANTIRE LA FRUIZIONE AI SERVIZI EROGATI A PRESCINDERE DALLE PROPRIE COMPETENZE DIGITALI (RESP. ROBERTO SAONCELLA)	AA04 - AA06

4.6.15	RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA DELLA TARIFFA TARI	AA02
4.6.16	MANTENIMENTO DEI LIVELLI QUALI-QUANTITATIVI DI ATTIVITÀ DELLA STRUTTURA DEDICATA ALLA PARTECIPAZIONE AI PROGETTI EUROPEI	AA02
4.6.20	ESPLETAMENTO DELL'ITER PROCEDURALE PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE E L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI PREVISTI DAL MOMENTO DELLA RICEZIONE DEGLI ATTI DI GARA CORRETTI DA PARTE DEI REFERENTI DI AREA	AS03
4.6.25	CREAZIONE FONDAZIONE AUDITORIUM	AA05
4.6.27/TR	PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA DI PIANO BIENNALE DEGLI ACQUISTI 2024-2025 IN GC E DEL PPOO 2024-2026 IN CC	AT01
4.6.28	REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA DI MODIFICA DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ DELL'ENTE	AA02
4.6.29/TR	RILEVAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI AI CITTADINI	TUTTE LE AREE
4.6.30/TR	AGGIORNAMENTO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	TUTTE LE AREE
4.6.31	ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	AS04
4.6.32	AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO SISTEMA DI VALUTAZIONE INTEGRATO	AS04
4.6.33	AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE	AS04
4.6.34/TR	PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TUTTE LE AREE
4.6.35	STIPULA DI UNA POLIZZA ASSICURATIVA DELL'ENTE	AA02
LS4.OS7 - RISORSE UMANE 2.0.: RACCOGLIAMO LE SFIDE DI UN'AMMINISTRAZIONE INNOVATIVA		
4.7.05	AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO ALLA LUCE DELLE NOVITÀ NORMATIVE IN MATERIA	AA03
4.7.06	PREDISPOSIZIONE DEL CONTRATTO INTEGRATIVO DELLA DIRIGENZA	AA03
4.7.07	WELFARE AZIANDALE	AA03

4.7.08	AGGIORNAMENTO DEL TRATTAMENTO PENSIONISTICO DEI DIPENDENTI CHE SONO IN QUIESCENZA DAL 2019	AA02
LS5 - FIUMICINO: "LA CITTÀ SICURA E INCLUSIVA"		
LS5.OS1 - RIFORMULAZIONE DEL SISTEMA DEI SERVIZI SOCIALI		
5.1.04	ATTIVAZIONE DI PROGETTI ULTI DALLA COLLETTIVITÀ (PUC)	AA03
5.1.08	PROSECUZIONE VALORIZZAZIONE DEL SAPERE TRADIZIONALE ATTRAVERSO IL COINVOLGIMENTO DEGLI ANZIANI ESPERTI IN INIZIATIVE FORMATIVE E TERRITORIALI	AA01
5.1.09	ATTIVAZIONE DI UN SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE LEGGERA ALLA SENESCENZA	AA03
LS5.OS3 - SICUREZZA STRADALE E PROTEZIONE CIVILE		
5.3.01	INTERVENTI VOLTI AD ASSICURARE LA SICUREZZA PUBBLICA	AS01
5.3.02	POTENZIAMENTO DEL PATTUGLIAMENTO DEL TERRITORIO NEI PERIODI DI MAGGIOR AFFLUSSO TURISTICO	AS01
5.3.04	ATTIVAZIONE DI UN SERVIZIO DI PATTUGLIAMENTO E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO FINALIZZATO ALLA PREVENZIONE DI DISASTRI DETERMINATI DA CONDIZIONI METEO AVVERSE (ALLUVIONI, STRARIPAMENTI CORSI D'ACQUA, SMOTTAMENTI, INCENDI ...)	AS01

2.2.3. Performance Organizzativa di Ente

Di seguito vengono specificati gli obiettivi che saranno considerati per la misurazione della Performance organizzativa dell'ente per l'anno 2023.

Secondo il "Regolamento sulla valutazione delle Performance dei dirigenti, sistema di pesatura delle posizioni e di valutazione dei risultati" approvato con delibera di Giunta n. 108 del 15.10.2015 all'art. 3.1.1 "La performance organizzativa dell'Ente" è il complesso di azioni strutturali tesi al raggiungimento degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholders.

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. n.74/2017 sono state poste le basi per una revisione complessiva del Sistema di misurazione e valutazione della performance a parziale modifica ed integrazione del D.Lgs. n. 150/2009 (decreto Brunetta). Tra le tante novità spicca quella relativa al peso

prevalente che dovrà avere la performance organizzativa rispetto all'individuale nella valutazione complessiva della performance dell'ente.

L'amministrazione ha provveduto all'aggiornamento del Regolamento di organizzazione interna, avvenuto con delibera di Giunta comunale n. 5 del 23 gennaio 2018, che prevede all'art. 37 denominato "Principi e definizioni in ordine al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale" al comma 4 che "La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) attuazione di politiche ed il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni ed alle esigenze della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità."

Pertanto, nell'ambito del Piano Performance 2023-2025, come obiettivi rilevanti al fine della misurazione delle Performance Organizzativa di Ente, sono stati individuati:

4.6.12/TR	RIDUZIONE DEI TEMPI DEI PAGAMENTI E DEI DEBITI COMMERCIALI
4.6.29/TR	RILEVAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI AI CITTADINI
4.6.30/TR	AGGIORNAMENTO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
4.6.34/TR	PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.2.4. Valutazione delle performance della dirigenza

Per quanto concerne la valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di Direzione, paragrafo 3.1.2 del "Regolamento sulla valutazione delle Performance dei dirigenti, sistema di pesatura delle posizioni e di valutazione dei risultati" approvato con delibera di Giunta n. 108 del 15.10.2015, "L'Organismo Indipendente di Valutazione, dopo l'approvazione del Peg/Piano della Performance, effettuerà la pesatura degli obiettivi assegnati a ciascun dirigente prendendo in esame il grado di innovazione, la complessità realizzativa ed ogni altro criterio che ne motivi la correlazione al sistema premiale e definendo il punteggio massimo attribuibile agli stessi secondo il seguente schema":

AREA		PUNTEGGIO ASSEGNATO AGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI
DIRIGENTE:		
Obiettivo 1	/45
Obiettivo 2	/45
Obiettivo 3	/45
MASSIMO 30 PUNTI		30/45
RESTANTI OBIETTIVI		15/45
TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE		45/45

2.2.5. Struttura organizzativa, assegnazione di personale e programmi operativi con la tempistica e i misuratori di performance di ciascuna Area di responsabilità

Nell'Allegato 2.2A - Schede dettagliate obiettivi, si riporta una scheda relative a ciascuna Area dell'amministrazione, contenente le seguenti informazioni:

- organigramma
- assegnazione del personale all'area
- elenco degli obiettivi operativi assegnati all'Area
- elenco del personale assegnato a ciascun obiettivo operativo con l'indicazione del relativo impegno percentuale
- schede degli obiettivi, in cui sono riportati: il riferimento alle strategie e alla missione e programma, il gantt temporale, lezioni con i referenti e risultati attesi per ciascuna fase di realizzazione, l'indicatore di risultato dell'obiettivo riferito all'anno 2021 e le risorse collegate ove necessarie.

2.2.6. Piano delle azioni positive

Il Piano Triennale di Azioni Positive costituisce un documento di natura programmatica, orientato a introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro e che esplicita in maniera chiara gli obiettivi, i tempi e i risultati attesi, per realizzare strategie e progetti preordinati a riequilibrare le situazioni di diseguglianza delle condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno di un ente.

L'articolo 42 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, definisce le "azioni positive" quali "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a

favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro". Il richiamo all'art. 3 co. 2 Cost. (nell'affermazione del principio di uguaglianza sostanziale) è evidente. Dette misure debbono essere strutturate sulla base di piani, aventi durata triennale, predisposti, ai sensi dell'articolo 48 del medesimo provvedimento legislativo, da ogni Amministrazione. Le azioni positive rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale e in ossequio, invece, al principio di uguaglianza sostanziale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Nell'Allegato 2.2B - Piano_Azioni_Positive, si riporta Il Piano delle Azioni Positive 2023-2025 del comune di Fiumicino.

2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1. Parte generale

2.3.1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è individuato nella figura del Segretario Generale, dott.ssa Roberta Fusco, designato con decreto n. 7 del 08.04.2020 che è anche il soggetto preposto (RASA) all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA) codice 0000247469. In linea con i nuovi orientamenti forniti dall'ANAC, si prevede la sostituzione del RPCT, in caso di grave impedimento, nella figura del Vice Segretario.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012) - ora sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" integrata nel PIAO (art. 6, co. 1, DL 80/2021);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso la sezione PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno della sezione PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione della sezione PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella sezione PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, Dott.ssa Roberta Fusco – Segretario generale dell'Ente e anche responsabile della Centrale unica di committenza e dell'Area pianificazione e controllo anticorruzione – trasparenza performance e affari istituzionali, hanno partecipato alla stesura del Piano:

- i dipendenti assegnati all'ufficio di Segreteria generale;
- il funzionario direttivo della Centrale unica di gara;
- il comandante del Corpo della Polizia Locale;
- il dirigente dell'Area sviluppo economico;
- il dirigente dell'Area servizi al cittadino e politiche scolastiche;
- il dirigente dell'Area bilancio e programmazione economico- finanziaria;
- il dirigente dell'Area politiche sociali scolastiche e gestione del personale;
- il dirigente del Progetto cultura e innovazione tecnologica;
- il dirigente dell'Area lavori pubblici e manutenzioni;
- la dirigente dell'Area edilizia e T.P.L.;
- il dirigente dell'Area strategia del territorio;
- il dirigente dell'Area tutela ambientale;
- il dirigente del Progetto PNRR.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nella sezione PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

2.3.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema della sezione PTPCT.

L'ANAC ha dato particolare enfasi al coinvolgimento degli organi politici e degli stakeholders, ponendo in consultazione il proprio schema di PNA 2022-2024 e, conseguentemente, il Comune di

Fiumicino, al fine di assicurare la più larga condivisione del proprio documento, ha proceduto analogamente, come di seguito descritto.

Nell'ambito della Conferenza dei dirigenti si è ottenuto l'apporto dei dirigenti in sede di aggiornamento e di condivisione/partecipazione del piano.

È stato formalizzato invito al Sindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio comunale, ai Consiglieri comunali, alle OO.SS. a prendere visione del Piano in consultazione ed avanzare eventuali proposte di aggiornamento.

A tal fine, nella home page del sito web istituzionale dell'Ente, all'albo pretorio è stato pubblicato, dal giorno 26 ottobre 2022 e fino al 7 dicembre 2022, un avviso (di cui al protocollo n. 235437/2022) corredato da apposito modulo e dal vigente Piano in consultazione, con il quale sono stati invitati tutti i cittadini, i rappresentanti di categoria e delle associazioni in genere, i rappresentanti delle organizzazioni sindacali nonché i responsabili e i dipendenti tutti dell'ente, a fornire, entro il 07/12/2022, il proprio contributo propositivo sul redigendo "*Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza - PTPCT 2023/2025 - documento in consultazione*".

In più al fine di assicurare una più "larga condivisione", si è proceduto a dare ulteriore evidenza con le seguenti modalità:

- informando con specifiche note:
 - il Sindaco, il Vicesindaco e gli Assessori comunali (protocollo n. 236731 del 27/10/2022);
 - la Presidente del Consiglio comunale (protocollo n. 236751 del 27/10/2022), con invito alla stessa, inoltre, di divulgazione fra tutti i Consiglieri comunali, che è avvenuta a mezzo e-mail;
 - i dirigenti dell'ente (protocollo n. 236773 del 27/10/2022), con preghiera, inoltre, di darne comunicazione a tutto il personale dipendente;
 - le organizzazioni sindacali FP CGIL, CISL FP, UIL FPL, CSA Regione Autonomie Locali ed il coordinatore della RSU dell'ente (protocollo n. 236825 del 27/10/2022);
 - la delegata del Sindaco alla legalità, dott.ssa Arcangela Galluzzo per le associazioni sul territorio (protocollo n. 236852 del 27/10/2022);dell'avvenuto deposito in consultazione del Piano, sottolineando, nel contempo, l'invito a presentare integrazioni e suggerimenti;
- attraverso i mezzi di informazione:
 - con il comunicato dell'Ufficio stampa comunale del 27 ottobre 2022 a sua volta ripreso anche da altre testate giornalistiche;
 - con la pubblicazione di un articolo sul numero di dicembre del mensile comunale "*Città in Comune*".

Dell'approvazione del Piano verrà data comunicazione al Consiglio comunale.

2.3.3. Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di

prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione PTPCT, e quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance e coerentemente con il documento unico di programmazione (DUP) nel quale viene fatta un'ampia analisi della situazione in cui si trova l'ente rispetto alla prevenzione della corruzione nel Comune di Fiumicino che ha previsto, all'interno della linea strategica LS4 "Fiumicino: la Città del futuro e dell'innovazione", di fondamentale importanza, l'implementazione delle misure volte a garantire l'applicazione concreta delle misure di prevenzione della corruzione, considerandola l'unico modo possibile per assicurare un'applicazione del Piano vera e concreta e non un mero adempimento.

A tale scopo, l'applicazione e l'aggiornamento delle pratiche amministrative alla normativa rispetto alla prevenzione della corruzione continuano, per questa Amministrazione, a rappresentare una priorità nella gestione e nel monitoraggio dei suoi processi e delle relative misure di prevenzione del rischio di corruzione applicate.

In modo puntuale si rappresenta che dalla linea strategica sopra indicata, nel DUP, è stato esplicitato l'obiettivo strategico OS6 "Modernizzazione, semplificazione e razionalizzazione" dal quale sono derivati obiettivi strategici in materia di anticorruzione (OS15 e OS16).

A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione.

PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE le cui fasi riguardano in particolare:

- Attività di analisi e studio del PNA 2023 e adeguamento dei contenuti della sezione 2.3. "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO
- Adeguamento delle liste di controllo utilizzate nell'ambito del controllo successivo degli atti all'allegato 8 del PNA 2023-205 "check list appalti" e redazione della proposta di GC
- Trasmissione delle *check list* appalti e condivisione dei contenuti attraverso un percorso formativo con le aree
- Potenziamento della trasparenza prevedendo la pubblicazione dei verbali del NdV nella sezione "Altri contenuti"
- Attività di coordinamento e supporto alla redazione del Piano di rotazione ordinaria per ciascuna Area
- Attività di verifica nell'ambito dei controlli successivi degli atti dell'attuazione delle misure di prevenzione previste nell'ambito del *pantouflage* inserite nella sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO
- Organizzazione di un percorso formativo sulla prevenzione della corruzione e in particolare sui temi dell'antiriciclaggio, del *pantouflage* e del conflitto degli interessi negli appalti

RILEVAZIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI AI CITTADINI

ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2.3.3.1. Coerenza con la strategia di valore pubblico

La coerenza degli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli obiettivi di Valore pubblico è garantita dalle misure e azioni indicate nel BOX di seguito riportato.

INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO dei processi e cicli di programmazione			
AMBITI DELLA PROGRAMMAZIONE (Ambiti e Obiettivi)	DIMENSIONI DI PROGRAMMAZIONE (semplificazione, digitalizzazione, efficienza, efficacia, etc.)	Logica della Coerenza (obiettivi di performance per garantire la coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico)	Periodicità (definita secondo il principio di gradualità)
Rischi corruttivi e trasparenza Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	<ul style="list-style-type: none"> - obiettivi ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013 - obiettivi indicati nei Piani nazionali anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 	<ul style="list-style-type: none"> - obiettivi di performance per la mitigazione del rischio di corruzione correlati agli obiettivi di Valore pubblico - obiettivi di performance per il miglioramento della trasparenza correlati agli obiettivi di Valore pubblico 	Avvio: PIAO 2023 Completamento: PIAO 2024-2025

2.3.4. L'analisi del contesto

L'analisi del contesto, esterno ed interno, è stata già analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata al valore pubblico, alla quale si rinvia.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ritiene che l'"analisi del contesto esterno ed interno" sia di fondamentale importanza, perché rappresenta l'indagine attraverso la quale è possibile "... ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della Amministrazione tenuto conto della specificità dell'ambiente in cui essa opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne...".

Pertanto, nella presente sezione verranno sviluppate:

- la valutazione di impatto del contesto esterno che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico in cui opera l'amministrazione possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la valutazione di impatto del contesto interno che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo.

2.3.4.1. La valutazione di impatto del contesto esterno

Nell'analisi del contesto esterno, come già precedentemente trattato, risulta di fondamentale importanza l'azione di prevenzione resa possibile evidenziando eventuali mutamenti del territorio collegati ad eventi delittuosi, legati alla criminalità organizzata, nonché a fenomeni di corruzione, verificatisi nel territorio comunale attraverso le informazioni rese a disposizione dalle forze dell'ordine operanti sul territorio.

Sulla base dell'analisi e la valutazione del rischio del contesto esterno, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'ente si trova ad operare

possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti dagli indicatori Anac contesto esterno provinciale su quali, unitamente agli altri dati in possesso dell'ente, si basa la valutazione.

Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno:

RISULTATO
<p>COME DA CRUSCOTTO DEL CONTESTO PIATTAFORMA ANAC "MISURARE LA CORRUZIONE"</p> <p>L'indicatore Composito dei compositi della provincia di Roma, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalità; Economia e Territorio; Capitale Sociale é pari a: 98,7 (in un range tra 90.6 e 115.8). variazione anno precedente -0,50%</p>

Indicatori Anac contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale:

Dominio	Valore provinciale	Range di valori	Variazione anno precedente
<p>Istruzione</p> <p>L'indice composito Istruzione è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diplomatici 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) - NEET. 	92,3	80.2 - 121.7	-1,61%
<p>Criminalità</p> <p>L'indice composito Criminalità é calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reati di corruzione, concussione e peculato; 2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; 3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; 4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione. 	102,0	93.9 - 122.6	-0,38%
<p>Economia e territorio</p> <p>L'indice composito Economia e territorio è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialità; 4. Indice di attrattività; 5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata. 	93,6	79.5 - 119.2	-1,22%
<p>Capitale Sociale</p> <p>L'indice composito Capitale Sociale è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II matematica; 	106,8	91.5 - 116.4	+1,03%

Dominio	Valore provinciale	Range di valori	Variatione anno precedente
3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica.			

In particolare, i dati relativi al Comune di Fiumicino:



2.3.4.2. La valutazione di impatto del contesto interno

Sulla base dell'analisi organizzativa, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni rilevate, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti utilizzati per la Valutazione.

Dati Valutazione impatto contesto interno organizzativo:

Sezione/sottosezione PIAO	Dati analisi	Valutazione d'impatto	Motivazione
Rischi corruttivi e trasparenza	organi di indirizzo	RISCHIO MEDIO	Gli organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto è stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione
Struttura organizzativa	struttura organizzativa (organigramma)	RISCHIO MEDIO	L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unità organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di

Sezione/sottosezione PIAO	Dati analisi	Valutazione d'impatto	Motivazione
			supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale)
Rischi corruttivi e trasparenza	ruoli e responsabilità	RISCHIO MEDIO	I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o formativa
Valore pubblico e Performance	politiche, obiettivi e strategie	RISCHIO MEDIO	Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorità di regolazione e vigilanza
Piano fabbisogni	risorse	RISCHIO MEDIO	Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici
Formazione del personale Dotazioni strumentali a corredo delle postazioni di lavoro	conoscenze, sistemi e tecnologie	RISCHIO MEDIO	Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici
Piano fabbisogni	qualità e quantità del personale	RISCHIO MEDIO	La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico
Valore pubblico e Performance	cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	RISCHIO MEDIO	La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, non evidenzia elementi che possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione
Performance	sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali)	RISCHIO MEDIO	I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa non evidenziano elementi che possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione
Valore pubblico e	relazioni interne	RISCHIO MEDIO	Le relazioni interne ed esterne alla

Sezione/sottosezione PIAO	Dati analisi	Valutazione d'impatto	Motivazione
Performance - Rischi corruttivi e trasparenza	ed esterne		struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne

2.3.5. La struttura organizzativa

Per quanto concerne la struttura organizzativa del Comune di Fiumicino, questa è analizzata approfonditamente nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione e alla performance a cui si rinvia per la trattazione.

Le funzioni chiamate a svolgere, in riferimento ai compiti e alle attribuzioni previste dall'ordinamento giuridico, sono connesse al principio di sussidiarietà verticale ed in primis a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL), spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

2.3.6. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

- 1) acquisizione e gestione del personale;
- 2) affari legali e contenzioso;
- 3) contratti pubblici;
- 4) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 5) gestione dei rifiuti;
- 6) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 7) governo del territorio;
- 8) incarichi e nomine;
- 9) pianificazione urbanistica;
- 10) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

- 11) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "**Altri servizi**".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La Città di Fiumicino ha scelto un livello di approfondimento della mappatura dei processi organizzativi di tipo avanzato, caratterizzato dallo sviluppo di ogni processo in fasi ed azioni, con un principio di analiticità ed esaustività adeguato.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l'ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

La mappatura è stata effettuata con il coinvolgimento dei dirigenti, delle posizioni organizzative e dei dipendenti individuati come referenti per la prevenzione della corruzione, coordinati dal RPCT, ai quali viene periodicamente richiesto di procedere alle dovute attività di aggiornamento, a seguito di modifiche organizzative e/o normative. Tale attività ha portato ad enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi**" (Allegato 2.3.C)

L'obiettivo è quello che l'intera attività svolta dall'Amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte ai rischi corruttivi.

La mappatura conduce, come previsto nei PNA 2013 e 2015, alla definizione di un elenco dei processi e dei macro-processi e contiene una descrizione e rappresentazione di ciascun processo, con la finalità di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività.

Gli elementi necessari per la descrizione del processo sono:

- l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono
- l'indicazione dell'origine del processo (input);
- l'indicazione del risultato atteso (output);
- l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato;
- le fasi;
- i tempi;
- i vincoli;
- le risorse;
- le interrelazioni tra i processi.

La mappatura dei processi consente, in modo razionale, di individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte da questo ente ed ha carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione ed del trattamento dei rischi corruttivi.

Il Piano-tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132 prescrive di inserire nella Premessa comune introduttiva dell'intero PIAO i dati delle evidenze derivanti dalla mappatura dei processi gestionali. Si rinvia alla Premessa per la rilevazione di tali dati.

Evidenze mappatura

Evidenze mappatura
<p>La mappatura dei processi evidenzia i seguenti dati:</p> <p>Livello di profondità della mappatura: Processo/fase/azione numero macroprocessi mappati: 85 numero processi mappati: 467 numero processi mappati livello alto/altissimo: 175 numero processi mappati livello medio: 95 numero processi mappati livello basso/bassissimo: 201 numero Aree generali mappate: 8 numero Aree specifiche mappate: 10 numero Misure generali mappate: tutte numero Misure specifiche mappate: 170</p>

2.3.7. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

2.3.7.1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato 2.3.E.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

- a) **L'oggetto di analisi:** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.
- b) **Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

I dirigenti, coordinati dal RPCT, hanno applicato principalmente le metodologie seguenti:

- partecipazione alla valutazione degli stessi e dei funzionari/addetti con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- risultati dell'analisi del contesto;
- risultanze della mappatura;
- analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" (non pervenute nel corso del 2022).

Una volta identificati, gli eventi rischiosi, per ciascun processo, devono essere formalizzati e documentati nella sottosezione 2.3 del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”.

- c) **L’identificazione dei rischi:** gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il RPCT, assieme ai dirigenti e ai funzionari di posizioni organizzative delle principali ripartizioni organizzative, ha individuato delle categorie di eventi rischiosi, riportati nelle schede delle mappature dell’Allegato 2.3.C “Mappatura dei processi” Le categorie degli eventi rischiosi sono riportate nella colonna C.

2.3.7.2. Analisi del rischio

L’analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l’analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall’altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell’analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l’approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un’impostazione quantitativa che prevede l’attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

2.3.7.3. Scelta dell’approccio valutativo

Per stimare l’esposizione ai rischi, l’approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell’approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Al fine di dare spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza, il Comune di Fiumicino ha adottato l’approccio di tipo qualitativo.

2.3.7.4. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L’ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

- **livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

- **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati da parte dei responsabili individuati per valutare il rischio nella presente sezione PIAO.

2.3.7.5. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

2.3.7.6. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

2.3.8. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, il RPCT ha ritenuto di:

- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ (rischio altissimo) procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- prevedere misure specifiche per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+ e A

Il risultato della suddetta metodologia è evidenziato nella tabella di cui all'Allegato 2.3.F "Elenco processi e ponderazione", ove, per ciascuna area/progetto, sono indicati il processo, l'area di rischio e la ponderazione ottenuta per la probabilità e la valutazione di impatto.

2.3.9. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

2.3.9.1. Individuazione delle misure

Il primo passo del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, i soggetti individuati coordinati dal RPCT, hanno individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e programmate a livello di tempistica e di percentuale di realizzazione, come descritto nell'Allegato 2.3.D "Assessment misure".

Per ciascun oggetto è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia". Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio".

Relativamente alle misure di prevenzione le matrici di mappatura dei processi di tutti gli Uffici, contengono un richiamo generico a tutte le misure generali, in quanto obbligatorie, e si concentrano, per contro, sulle misure specifiche prevedendone un numero significativo.

A tal fine, nell'allegato 2.3.C "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" si indicano dettagliatamente le misure di prevenzione per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione anche:

- della tempistica;
- dei responsabili;
- degli indicatori.

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

Per quanto concerne la programmazione delle misure per il triennio 2023-2025, la base di partenza sarà costituita dall'esito dei monitoraggi.

2.3.9.2. Le misure

Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

In ottemperanza alle nuove normative in materia di codice di comportamento, il Comune di Fiumicino ha completato il procedimento per l'aggiornamento del proprio codice integrativo introducendo le innovazioni previste dal Decreto-Legge 30 aprile 2022, convertito con modificazioni dalla L.29 giugno 2022, n.79.

Le modifiche hanno interessato l'introduzione, in particolare, di una sezione dedicata all'utilizzo dei social network per tutelare l'immagine della PA. Inoltre, è stato previsto lo svolgimento di un ciclo di formazione obbligatorio sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità. Ulteriori modificazioni hanno interessato il corretto utilizzo delle apparecchiature informatiche e l'inserimento di un'apposita trattazione per il corretto esercizio del lavoro agile al fine di tutelare la riservatezza dell'attività.

Con apposito procedimento disciplinato dall'art. 54 del d.lgs 165/2001 è stato avviato il processo di aggiornamento del codice.

Il procedimento è stato caratterizzato da una partecipazione interna all'ente attraverso la richiesta di eventuali osservazioni alla prima proposta di modifica elaborata dall'Ufficio di Segreteria generale e trasmessa: ai dirigenti, al Sindaco e al Nucleo di Valutazione con nota di protocollo n. 245294 del 08/11/2022. Tali osservazioni sono pervenute dal Nucleo di Valutazione, sono state

acquisite e la prima proposta di modificazione è stata sottoposta a deliberazione di Giunta comunale in data 24/11/2022 (deliberazione n. 186).

Con avviso del 29 novembre 2022 l'ufficio di Segreteria generale ha avviato l'iter di "procedura aperta alla partecipazione". Chiunque fosse stato interessato alla definizione del nuovo Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 6 dicembre 2022. Entro tale data non sono pervenuti suggerimenti ed osservazioni.

Il Nucleo di Valutazione, in data 7 dicembre 2022 ha espresso il proprio parere favorevole in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dall'organo esecutivo il 22 dicembre 2022 con deliberazione n. 225.

Il Codice di comportamento è pubblicato nella sezione "Disposizioni generali" - sottosezione "Atti generali" - "Codice disciplinare e codice di condotta", in sede di conferenza dei dirigenti è stata ribadita l'adozione del nuovo testo e si è verbalizzata la piena estensione del codice a tutto il personale, secondo area di competenza, ad opera dei dirigenti (Prot. n. 15749/2023)

Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

L'ufficio gestione del personale provvede alla registrazione ed al monitoraggio dei casi di conflitto segnalati dai singoli responsabili. Provvede, altresì, al protocollo, alla raccolta e alla conservazione, all'interno del fascicolo, delle dichiarazioni acquisite relativamente alla singola procedura di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, nonché al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati.

Al RPCT, nel corso dell'anno 2022, è pervenuta una comunicazione relativa ad un potenziale conflitto di interessi, trattata dal dirigente responsabile, che ha provveduto a sollevare il dipendente dalle attività istruttorie relative alla pratica segnalata.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, si prevede di sottoporre ad una quota del 3% dei dipendenti di ciascuna area, un apposito questionario.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, si prevede di sottoporre ad una quota del 3% dei destinatari degli incarichi un apposito questionario.

Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

In riferimento alle commissioni concorsuali, il Comune di Fiumicino intende adottare il nuovo regolamento per lo svolgimento dei concorsi per la selezione del personale.

Incarichi extraistituzionali

Gli incarichi extraistituzionali vengono conferiti secondo le disposizioni di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001.

Le amministrazioni fissano criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione, tenuto conto del documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti", approvato a supporto delle amministrazioni a seguito del tavolo tecnico a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI.

L'amministrazione applica la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, tenuto anche conto delle disposizioni previste dal DPR 36/2022 - Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

L'ente ha predisposto apposita dichiarazione di consapevolezza di osservanza del divieto, da acquisire al momento della cessazione dei contratti di lavoro da parte dei dipendenti interessati. Tale dichiarazione sarà resa nota a tutti i dipendenti interessati.

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors)

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconfiribilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali a:

- 1) soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- 2) soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- 3) componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano:

- a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale;
- b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconfiribilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n.39 del 2013, l'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000 pubblicata sul sito (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risultasse la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Amministrazione è tenuta ad astenersi dal conferire l'incarico, provvedendo a conferire l'incarico ad altro soggetto.

Tutti i dirigenti/responsabili P.O. hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconfiribilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute; la dichiarazione viene pubblicata nel sito Internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente - Personale - Dirigenti".

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 D.Lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Oltre alle azioni in precedenza indicate, l'Amministrazione:

- impartisce direttive interne affinché negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- impartisce direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- intende applicare, anche in sede di controllo successivo sugli atti, le seguenti misure volte a prevenire il fenomeno di *pantouflage*:
 - inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia a livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificatamente il divieto di *pantouflage*;
 - in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da render *una tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
 - previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato

contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;

- inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;
- attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo il modello operativo (cfr. infra § 3.2.).

I corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione tratteranno anche della tematica del *pantouflage*.

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale;
- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Il Comune di Fiumicino applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i., nonché dagli articoli 18, 19 20 e 21 del Regolamento di organizzazione Interna.

In aggiunta il Comune di Fiumicino applica puntualmente le disposizioni del Decreto Legislativo 39/2013 ed, in particolare, l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

In particolare, in considerazione della deliberazione dell'ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, avente ad oggetto "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili", tutti gli incarichi amministrativi devono contenere la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 con allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole

nominare, nonché delle eventuali condanne. L'esito della verifica deve essere riportato nel provvedimento di nomina.

Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'Ente applica con puntualità la dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del Decreto Legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

L'Ente ha già intrapreso adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse, prevedendo, come misura, l'inserimento in ogni deliberazione della seguente dicitura:

«Dato atto che è stata effettuata la verifica di mancanza di conflitto di interesse ai sensi della sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, adottato con deliberazione di Giunta comunale n. X/2023»;

e prevedendo nelle determinazioni e negli atti monocratici la seguente dicitura sia per il responsabile del procedimento sia per il dirigente la seguente dicitura:

«Verificato che non sussiste obbligo di astensione per il sottoscritto e per il responsabile del procedimento nel caso di specie e, dunque, di non trovarsi in posizione di conflitto di interesse ai sensi della sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, adottato con deliberazione di Giunta comunale n. X/2023».

Commissioni e conferimento degli incarichi in caso di condanna

La legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel d.lgs. n. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra si rileva, inoltre, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 come ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali, come illustrato al paragrafo precedente.

In particolare, circa il reclutamento di personale, l'Ente intende adeguarsi alle recenti innovazioni previste dal DL 36/2022 - Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), in merito alla composizione delle commissioni esaminatrici.

L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni su una percentuale del 10% a cura dell'ufficio personale

La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- **livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- **livello specifico:** dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare

le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

L'Ente non è più assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del D. L. n. 78/2010, secondo il quale per effetto della sua disapplicazione disposta dal comma 2 lett. b) dell'art. 57 del D.L. 26/10/2019, n 124, anche se la Corte dei conti Emilia Romagna (deliberazione 276/2013), interpretando il vincolo dell'articolo 6, comma 13, del D. L. n. 78/2010, alla luce dei principi e delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si era espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge n. 190/2012.

Sono domandati al Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- l'individuazione, di concerto con i dirigenti, dei collaboratori ai quali somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Sono individuati, altresì, i collaboratori ai quali somministrare la formazione in materia di antiriciclaggio;
- l'individuazione, di concerto con i dirigenti, dei soggetti incaricati della formazione;
- la definizione dei contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

Nel corso del 2022, l'Ente ha organizzato tre giornate in modalità e-learning alle quali hanno partecipato tutti i dipendenti individuati dai dirigenti loro responsabili. Gli argomenti trattati sono stati relativi a:

- codice di comportamento;
- trasparenza amministrativa;
- prevenzione della corruzione.

Per il 2023, verranno trattate anche le tematiche relative all'antiriciclaggio e il pantouflage.

Per gli altri ambiti della formazione, non solo relativa a tematiche di prevenzione della corruzione, si rimanda alla sezione 3 "Organizzazione capitale umano" - sottosezione 3.3 "Piano del fabbisogno del personale" - Piano della formazione.

La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Nel corso dell'anno 2022 l'ente ha avviato la procedura di concorso relativa all'assunzione di n. 1 funzionario psicologo e ha proceduto a stipulare delle convenzioni con altri enti per il reclutamento di dipendenti. I neoassunti sono stati incardinati nei settori per i quali erano state rilevate delle carenze di personale o variazioni di struttura degli uffici.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

È obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti

giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

L'Ente si è dotato di un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione. Il software è stato aggiornato sia a seguito dell'emanazione delle linee guida di giugno, sia rispetto a quanto indicato dal decreto "semplificazione" convertito con legge 120/2020, prevedendo, per l'utilizzo della piattaforma delle segnalazioni, l'accesso tramite la propria identità digitale (SPID). In tal modo l'identità viene certificata, pur rimanendo oscurati i dati del segnalante. Tali dati potranno essere messi in chiaro dal Responsabile della prevenzione della corruzione dandone, come previsto dalle nuove linee guida, adeguata motivazione, facendo partire una notifica al segnalante di tale operazione e rimanendo unico custode di tali dati.

È stato a tal fine un disciplinare per il corretto utilizzo dell'istituto delle segnalazioni di atti illeciti o di "malagestione" (Whistleblowing), aggiornato con le novità introdotte dalle nuove linee guida è in corso di aggiornamento e approvazione da parte della Giunta. Tale disciplinare è pubblicato nella sezione apposita della trasparenza amministrativa.

Altre misure generali: azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

La misura consiste nel pianificare adeguate azioni di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante la sezione PTPCT ed alle connesse misure.

Nel 2022 sono stati organizzati convegni ed eventi sul tema di prevenzione della corruzione e sulla legalità, in particolare, la commemorazione per il trentennale della strage di Capaci, organizzata dall'associazione Acis-Premio Città di Fiumicino "Contro tutte le mafie" in collaborazione con

l'assessorato alla Scuola e alle Politiche giovanili, alla presenza della delegata del sindaco alla Legalità e il doppio appuntamento con la rassegna "Fiumicino legalità", con interventi sul tema attraverso la presentazione del libro di Blas Roca Rey e la serata con musica anni 60 e 70 di diversi artisti che, attraverso la loro arte, hanno contribuito al processo di integrazione e di riscatto sociale.

La Giunta comunale, con deliberazione n. 144 del 19/10/2022 ha approvato con proprio atto di indirizzo una serie di eventi sul tema della legalità, della conoscenza e del contrasto al fenomeno mafioso e alla corruzione e per la trasparenza, nell'ambito della Notte Bianca della legalità del 29 ottobre 2022, attraverso spettacoli, incontri e presentazioni.

L'utilizzo di canali di ascolto va effettuato in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'Amministrazione e dell'Ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

A tal fine, per dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi, impostata ed attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure, l'Amministrazione dedica particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione, partendo dalla rilevazione della qualità dei servizi, attivando un canale dedicato di comunicazione con la società civile per la segnalazione di eventi corruttivi.

Le predette segnalazioni potranno essere inviate collegandosi al seguente indirizzo:

<https://wb.anticorruzioneintelligente.it/anticorruzione/index.php?codice=PWNIIG&dipendente=1>.

Con riferimento al coinvolgimento dall'esterno in data 7 giugno 2016 la Giunta comunale, con deliberazione n. 51, ha approvato un Progetto di "rilevazione della qualità" percepita dai cittadini sui servizi offerti dagli uffici, come descritto nella parte 2, paragrafo 2.1 - contesto interno.

2.3.10. Elaborazione ulteriori direttive

Si è proceduto ad un costante aggiornamento agli operatori delle novità relative agli appalti, in materia di trasparenza e anticorruzione e sono state emanate le seguenti direttive:

- direttiva sui debiti fuori bilancio (nota prot. 73091 del 29 marzo 2022);
- circolare sulle deliberazioni immediatamente eseguibili (nota prot. 93979 del 28 aprile 2022);
- direttiva relativa alla competenza dei pareri (nota prot. 194910 del 7 settembre 2022);
- circolare in materia di disciplina del lavoro agile alla luce delle nuove disposizioni di legge (nota prot. 64204 del 7 settembre 2022);
- circolare in materia di attività da svolgersi durante le elezioni (nota prot. 281406 del 22 dicembre 2022);
- circolare in materia del principio di rotazione (nota prot. 282554 del 23 dicembre 2022).

2.3.11. Appalti, contratti pubblici e prevenzione della corruzione

La disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi che hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

Base di partenza e punto di osservazione per l'analisi del settore della contrattualistica pubblica può essere rappresentata dai contenuti di interesse del d.l. n. 77/2021, all'interno del quale si ritrovano disposizioni che prorogano, seppur in modo parziale, il regime derogatorio temporaneo già previsto in precedenti provvedimenti - ossia nel d.l. n. 32/2019 e nel d.l. n. 76/2020 - principalmente in tema di procedure di aggiudicazione di contratti pubblici sotto e sopra soglia, verifiche antimafia e protocolli di legalità, sospensione dell'esecuzione dell'opera pubblica,

disciplina del Collegio consultivo tecnico, commissioni giudicatrici e consegna dei lavori ed esecuzione del contratto in via di urgenza. In secondo luogo, altre disposizioni hanno disposto una modifica "stabile" ad alcuni importanti istituti del d.lgs. n. 50/2016, ciò peraltro potendosi registrare anche ad opera di altri recenti interventi legislativi, quali la l. n. 238/2021. Nello specifico, ci si riferisce alle modifiche previste in tema di subappalto (quest'ultimo interessato anche da alcune modifiche, per così dire, "ad efficacia differita"), trasparenza, digitalizzazione e Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici (BDNCP).

Riguardo, invece, alla l. n. 238/2021 (Legge europea 2019-2020), rilevano gli istituti connessi al ruolo e alle funzioni del responsabile unico del procedimento (RUP), alle procedure di affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, ai motivi di esclusione dalla partecipazione alla gara di un operatore economico, nonché agli adempimenti a carico del direttore dei lavori, dell'esecutore e del responsabile unico del procedimento, in materia di adozione dello stato di avanzamento dei lavori e del relativo certificato di pagamento.

A ciò si aggiunga, inoltre, che alcune norme dello stesso Codice dei contratti pubblici sono state interessate da ulteriori recenti modificazioni, di carattere temporaneo, ad opera del decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4 e del decreto-legge 1 marzo 2022, n. 17. Oggetto dei citati interventi è la disciplina sulla revisione dei prezzi di cui all'art. 106 del Codice dei contratti pubblici, rispetto alla quale il convertito decreto n. 4/2022 ha disposto che, fino al 31 dicembre 2023, per le procedure ricadenti nell'arco temporale indicato, è previsto, da un lato, l'obbligatorio inserimento, nei documenti di gara iniziali, di clausole di revisione dei prezzi e, dall'altro lato, per i contratti di lavori, in deroga al citato art. 106, la possibilità che le variazioni di prezzi dei singoli materiali da costruzione siano valutate dalla stazione appaltante soltanto se superiori al 5 per cento rispetto al prezzo rilevato nell'anno di presentazione dell'offerta. A tale disciplina si aggiungono, poi, previsioni contenenti specifiche misure di compensazione alla luce dell'aumento dei prezzi delle materie prime, incluse anche nel citato decreto n. 17. Infine, il d.l. n. 77/2021 è intervenuto anche rispetto al complesso delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, stabilendo procedure semplificate allo scopo di contemperare le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere - presupposto per l'erogazione dei relativi finanziamenti - con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara.

Si prevedono, in particolare, una serie di disposizioni dirette a perseguire finalità di promozione di pari opportunità, sia generazionali che di genere, e di promozione dell'inclusione lavorativa delle persone disabili, tutela della concorrenza, nonché volte a stabilire una serie di specifiche misure semplificatorie sia in fase di affidamento che di esecuzione dei contratti pubblici PNRR e PNC. In considerazione di quanto evidenziato è possibile constatare come, ad oggi, il settore della contrattualistica pubblica sia governato da una mole rilevante di norme che, sebbene concentrate in gran parte all'interno del Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 50/2016 in un'ottica di coerenza e unitarietà, risultano, tuttavia, essere state in parte modificate, in parte differenziate nel proprio ambito applicativo sia temporale che oggettivo dal complesso degli interventi legislativi citati, a conferma del carattere multiforme e diversificato che connota la materia in questione.

Il quadro normativo ha comportato la necessità da parte dell'ANAC di integrare i contenuti del bando tipo n. 1- 2021, di cui all'allegato 7 del PNA 2022 cui si rimanda, relativo alla procedura aperta telematica per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, svolte totalmente mediante strumenti informatici, che contribuisce anche alla realizzazione di alcuni importanti obiettivi posti dal PNRR.

Al fine di mitigare i rischi, nonché come leva per promuovere una cultura e un approccio al controllo virtuoso, alla trasparenza, efficienza ed efficacia dei processi di acquisizione, in particolare, di infrastrutture, opere e servizi tecnici, l'Ente acquisisce le check list per gli appalti di cui all. 8 del PNA e che vengono allegate al presente documento (All. 2.3.J - Check list per gli

appalti), e che saranno utilizzate per i controlli successivi sugli atti, valide fino all'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti,

Infine, è stata acquisita l'indicazione dell'ANAC circa gli obblighi di pubblicazione in trasparenza dei contratti (cfr. all. 9 al PNA 2022), come meglio descritto nella successiva parte relativa alla trasparenza.

2.3.12 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione.

Sistematicamente in tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

2.3.13. Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

Il Comune di Fiumicino ha elaborato ed approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 43 del 31 maggio 2016, il Patto d'integrità da imporre in sede di gara ai concorrenti, allegato al presente Piano e, a partire dall'anno 2020, ha predisposto un protocollo di legalità per le Associazioni.

2.3.14. Antiriciclaggio

Il contrasto del riciclaggio, ovvero l'attività antiriciclaggio, di denaro proveniente da azioni criminali costituisce un'indubbia priorità dello Stato e di tutte le Amministrazioni periferiche, nel più ampio piano di contrasto alle mafie e nel contesto dei processi di implementazione della virtuosità generale della Pubblica Amministrazione.

Tale attività, operata in modo pressoché esclusivo dalle PP.AA. dello Stato, finora da un punto di vista penalistico, coinvolge le stesse e gli Enti locali, per quella serie di atti dell'attività criminosa che raffigura il guadagno vero dell'organizzazione criminale, "ripulito" attraverso l'impiego in attività apparentemente regolari/legittime, a livello territoriale soprattutto economico-commerciali o di interventi edilizi o di partecipazione a gare d'appalto.

La normativa vigente, ha attribuito alle Pubbliche Amministrazioni il compito di strutturarsi al fine di estendere il focus delle proprie competenze amministrative, collaborando, con un apporto sussidiario alle esclusive funzioni dello Stato, nell'attività antiriciclaggio, attraverso l'individuazione e la segnalazione agli organi competenti di quelle situazioni, impercettibili dallo Stato centrale e dall'amministrazione della giustizia, che potrebbero celare la realizzazione del riciclaggio di denaro sporco e che potrebbero invece cogliersi da una analisi delle attività amministrative curate dall'Ente locale.

La Città di Fiumicino, avendo recepito la suddetta norma, ha approntato un modello ai fini del contrasto del riciclaggio, che preveda il coinvolgimento di tutte le figure amministrative, dai

Dirigenti ai Funzionari e agli Istruttori, coinvolti nella gestione di quei procedimenti individuati dalla norma stessa, quale oggetto di attenzione delle Amministrazioni locali nell'azione antiriciclaggio.

L'art. 10 comma 1 del D.lgs. 231/2007, come modificato dal D.lgs. 90/2017 ha definito il nuovo perimetro per gli uffici delle pubbliche amministrazioni per "procedure o procedimenti" potenzialmente esposti al rischio di operazioni di riciclaggio:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

È evidente la stretta assonanza tra l'art. 10, comma 1, del D.lgs. n. 231/2007, sopra citato, e l'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/12, che individua sostanzialmente le medesime aree di rischio per la prevenzione della corruzione. Di qui la stretta correlazione tra l'attività di prevenzione della corruzione e quella di contrasto del riciclaggio.

Con nota protocollo n. 48699 del 20.03.2019, è stato comunicato a tutti i Dirigenti che con decreto n. 5 del 13 marzo 2019, il Sindaco ha nominato il Dott. Giuseppe Galli quale Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio ed in sede di Conferenza dei Dirigenti del 19 marzo 2019, il tavolo ha deciso di adottare una dicitura minima circa la verifica in materia di antiriciclaggio che si riporta di seguito:

«Dato atto che è stata effettuata la verifica ai fini della normativa antiriciclaggio, tenuto conto di quanto emerso in fase di istruttoria».

Infine, preme rappresentare che il 20 ottobre 2021 è stato aperto lo Sportello "Centro di ascolto" per tutti coloro che per vari motivi si ritrovino in gravi situazioni economiche e a rischio di essere trascinati nel vortice dell'usura. Visti gli effetti devastanti della crisi e delle chiusure determinate dalla pandemia, gli imprenditori e i commercianti in particolare, ma anche i singoli cittadini, sono risultati più esposti al fenomeno dell'usura e, a tal proposito, il Comune di Fiumicino, che già da anni fa parte dello sportello intercomunale antiusura, ha aperto un punto di ascolto direttamente sul territorio, dando sostegno e assistenza a chi potrebbe avere bisogno. L'ufficio è dislocato presso la sede centrale dell'Ente, al piano terra.

Nel PNA 2022, l'ANAC evidenzia il forte allarme rappresentato dalla diffusione del riciclaggio, sempre in stretta connessione con la corruzione e richiama le P.A. a tenere alta l'attenzione sul fenomeno e rafforzare i presidi che aiutino a prevenirlo, chiedendo ai RPCT di comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta all'interno della P.A. e delle Stazioni appaltanti.

Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell'impiego fondi del PNRR.

Il Comune di Fiumicino, nel recepire tali indicazioni, conferma la sua forte orientamento a tali tematiche e prevede di organizzare delle giornate formative sull'argomento.

2.3.15. Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di

vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

L'amministrazione intende dotarsi di un regolamento simile a quello licenziato dalla stessa Autorità, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

2.3.16. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("*Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici*", "*Atti di concessione*") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del vigente regolamento comunale, previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 49 del 9 aprile 1998.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

2.3.17. Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i. nonché del regolamento per l'accesso all'impiego del Comune di Fiumicino, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 153 del 9 novembre 2010 e ss.mm.ii.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

Come già in precedenza illustrato, le procedure di concorso previste nel piano triennale del fabbisogno del personale, sospese per l'emergenza epidemiologica dovuta alla diffusione del covid-19 e riavviate nel corso del 2021 si sono svolte e hanno portato all'assunzione del personale risultato vincitore e alla stabilizzazione del personale assunto con contratto di formazione lavoro che ha superato, con esito positivo, il periodo di formazione. Sono, inoltre, state assunte diverse unità di personale, attingendo dalle graduatorie di altri Enti, a seguito di stipula di apposita convenzione. A fine 2022 è rimasta soltanto la procedura di selezione relativa al funzionario psicologo che è stata avviata e che sarà conclusa nell'anno 2023.

2.3.18. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

I dirigenti in sede di redazione dello schema organizzativo per il piano operativo del rispetto delle misure, prevedono le misure idonee alla verifica del rispetto dei tempi dei procedimenti.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo degli atti dell'Ente e per le procedure informatizzate.

2.3.19. La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;
- integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

2.3.20. La trasparenza

2.3.20.1 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

L'attività amministrativa dell'Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi, dopo il PIAO - sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, la principale misura di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.lgs. 33/3013 è l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tale definizione è stata riconfermata dal D.Lgs. 97/2016 di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito "D.Lgs. 97/2016") che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il citato D.Lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

A fronte delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del D.Lgs. 33/2013, nel Piano nazionale anticorruzione 2016 (p. 7.1 Trasparenza) l'Autorità si è riservata di intervenire con apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016".

Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Pertanto, e' condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un' amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Per quanto sopra, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Fondamentale precipitato del principio generale della trasparenza è la consacrazione della libertà di accesso ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione e garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione e le modalità per la loro realizzazione.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

2.3.20.2. Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare “dati ulteriori” e obiettivi strategici in materia di trasparenza

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati, rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

In particolare, costituisce obiettivo strategico della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il seguente obiettivo:

- implementazione del livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio e realizzando le Giornate della trasparenza, nell'osservanza della tutela dei dati personali.

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

- a) progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni da pubblicazione, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza, e i compiti dei dirigenti/P.O. in materia;
- b) organizzazione di almeno una Giornata della trasparenza per garantire il miglioramento della comunicazione istituzionale, della condivisione e della partecipazione della società civile all'attività amministrativa;
- c) previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza.

L'implementazione del livello di trasparenza dal livello minimo al livello ulteriore deve essere effettuata attraverso il collegamento della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza con il Piano della Performance. A tal fine, la promozione di maggiori livelli di trasparenza si deve tradurre in parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, e deve essere oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività.

I “Dati ulteriori” vanno incrementati, nel corso del triennio, sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, sia a motivate richieste provenienti dagli *stakeholder* interni o esterni.

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall'Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali.

I “Dati ulteriori” vanno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello “Altri contenuti - Dati ulteriori”, soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione “Amministrazione Trasparente”.

Fermo restando la successiva individuazione di altri dati ulteriori rispetto agli obblighi di legge, si indicano, sin da ora, quali dati ulteriori che possono essere pubblicati:

- gli atti del Nucleo di valutazione pubblicabili

2.3.20.3. Trasparenza, accesso civico a dati e documenti e registro degli accessi

L'Amministrazione garantisce l'attuazione della trasparenza anche attraverso l'accesso civico e il relativo registro.

L'art. art. 5 D.Lgs n. 33/2103 contiene la disciplina dell'accesso civico distinguendo:

- a) l'accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice) di cui all'art. 5, comma 1, in forza del quale:
 - chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne hanno omesso la pubblicazione sul proprio sito web (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013). L'accesso civico, quindi, è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.
- b) l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, in forza del quale:
 - chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis D.Lgs. n. 33/2013.

Trasparenza e accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice)

L'accesso civico è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico obbligatorio non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata:

- al RPCT dell'ente.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica, secondo le modalità previste dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, compilando il Modulo di richiesta accesso civico al RPCT, ed inoltrandola all'indirizzo di posta elettronica indicato sull'apposita pagina web.

In caso di accoglimento, l'amministrazione entro 30 giorni procede all'inserimento sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto nell'istanza presentata.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica compilando il Modulo richiesta accesso civico al titolare del potere sostitutivo inoltrandola al seguente indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.anticorruzione.it.

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

Trasparenza e accesso civico generalizzato

Ai sensi dell'art. art. 5, comma 2 D.Lgs n. 33/2103, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis.

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico generalizzato identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere

trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Trasparenza e Registro degli accessi

Le Linee Guida ANAC (Delibera n. 1309/2016) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono:

- la pubblicazione del Registro degli accessi.

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro con deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 31 gennaio 2017.

Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Ente e riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione.

L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee guida ANAC - Delibera n. 1309/2016.

2.3.20.4. Trasparenza e tutela dei dati personali (reg. UE 2016/679)

Il presente Programma tiene conto che l'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 si basa sulla ricostruzione del quadro normativo ricostruita dall'ANAC, e di seguito riportata, quale linea guida vincolante per tutti i soggetti dell'Ente che svolgono attività gestione della trasparenza, a cui si rinvia

Pertanto occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali:

- verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione;
- verifichi che, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto

all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RPD).

2.3.20.5. Il responsabile della trasparenza

L'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della Legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del D.Lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il RPCT deve, pertanto, occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016.

La disposizione sull'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità va coordinata con l'art. 43 D.Lgs. 33/2013, laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di Responsabile della trasparenza.

Nel nostro Ente le figure coincidono, giusta decreto sindacale n. 7 dell'8 aprile 2020.

2.3.20.6. Rapporti tra Rpct e responsabile della protezione dei dati (rpd)

Secondo l'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e le precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016, il RPCT è di regola scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti. Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Il presente programma tiene conto che:

- per quanto possibile, la figura dell'RPD non deve coincidere con il RPCT, posto che la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT;
- il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico generalizzato oggetto del riesame.

2.3.20.7. Il programma della trasparenza

In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016, le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione rischi corruttivi e trasparenza una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza.

Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

Nella sottosezione vanno schematizzati, per ciascun dato da pubblicare:

- la denominazione dell'obbligo di trasparenza;
- il dirigente responsabile dell'elaborazione dei dati;
- il dirigente responsabile della trasmissione dei dati;
- il dirigente responsabile della pubblicazione dei dati;
- il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati;
- il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche.

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

2.3.20.8. Processo di attuazione del programma

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

Nella attuazione del programma vengono applicate le istruzioni operative fornite dalle prime linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, indicate:

- a) osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013:
 - integrità,
 - costante aggiornamento,
 - completezza,
 - tempestività,
 - semplicità di consultazione,
 - comprensibilità,
 - omogeneità,

- facile accessibilità,
 - conformità ai documenti originali,
 - indicazione della provenienza,
 - riutilizzabilità;
- b) osservanza delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;
- c) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Sul punto si rinvia ad apposite disposizioni attuative del RPCT, da adottare mediante atti organizzativi;
- d) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento. Per l'attuazione di questo adempimento si rinvia ad una modifica, anche di natura strutturale, della sezione "Amministrazione Trasparente", che consenta di includere l'informazione relativa alla data di aggiornamento;
- e) durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati;
- f) abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito – che quindi viene meno – essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D.Lgs. 97/2016).

Resta ferma la possibilità, contemplata all'art. 8, co. 3-bis, introdotto dal d.lgs. 97/2016, che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

2.3.20.9. La struttura organizzativa

L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai dirigenti che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.

2.3.20.10. Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati devono assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul sito, fermo restando:

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;

- per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

I flussi informativi, in partenza e in arrivo per la pubblicazione:

- vanno gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT, con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le cartelle da pubblicare. A tal fine, ciascun dirigente adotta apposite istruzioni operative, all'interno alla propria unità organizzativa, individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

2.3.20.11. Responsabili della trasmissione e responsabili della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati

In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati, nell'ALLEGATO 2.3.G, i Responsabili della Trasmissione (RT) e Responsabili della Pubblicazione (RP).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PIAO – sottosezione rischi corruttivi e trasparenza dandone comunicazione ai destinatari.

Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della Trasmissione (RT)

I Responsabili della Trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione.

A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i Responsabili della Pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

I RT, cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica ai RP. La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge, di regolamenti, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza.

I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art. 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario Responsabile della trasmissione (RT) titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere effettuata in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal

D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della pubblicazione (RP) dei documenti, delle informazioni e dei dati

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione.

A tal fine, i RP devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, di regolamento, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza.

La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come sopra specificato.

L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

2.3.20.12. Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare

Il monitoraggio e la vigilanza sull'integrale ed esatto adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione competono al RPCT, a tal fine coadiuvato anche supporti interni o esterni.

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPCT con cadenza semestrale.

Ai fini della relazione annuale del RPCT, vengono utilizzati gli esiti dei controlli, monitoraggi e verifiche a campione. La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilità.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

2.3.20.13. Organi di controllo: Anac

L'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, attribuisce all'Autorità il compito di controllare "l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero

la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza". La vigilanza in materia di trasparenza si distingue in:

- vigilanza d'ufficio;
- vigilanza su segnalazione.

2.3.20.14. Organi di controllo: difensore civico per il digitale e formati delle pubblicazioni

L'art. 17, comma 1-quarter, del decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) prevede "è istituito presso l'AgID l'ufficio del difensore civico per il digitale, a cui è preposto un soggetto in possesso di adeguati requisiti di terzietà, autonomia e imparzialità. Chiunque può presentare al difensore civico per il digitale, attraverso apposita area presente sul sito istituzionale dell'AgID, segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Codice e di ogni altra norma in materia di digitalizzazione ed innovazione della pubblica amministrazione da parte dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2. Ricevuta la segnalazione, il difensore civico, se la ritiene fondata, invita il soggetto responsabile della violazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni. Le decisioni del difensore civico sono pubblicate in un'apposita area del sito Internet istituzionale. Il difensore segnala le inadempienze all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di ciascuna amministrazione."

2.3.20.15. Amministrazione trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione

L'allegato 2.3.G riporta l'elenco degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale, redatto in conformità all'allegato 1) della delibera ANAC 1310/2016 nonché agli allegati del PNA 2022 (triennio 2023/2025) numeri 2) e 9), quest'ultimo integralmente sostitutivo della sottosezione di 1° livello "Bandi di gara e contratti", nella quale sono elencati dati, informazioni e documenti da pubblicare in relazione ai contratti pubblici.

L'elenco degli obblighi di pubblicazione è articolato su undici colonne:

Colonna	Contenuto
A	Denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	Denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	Disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	Contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione)
F	Periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni
G	Dirigente p.t. dell'ufficio responsabile elaborazione dei dati
H	Dirigente p.t. dell'ufficio responsabile trasmissione dei dati
I	Dirigente p.t. dell'ufficio responsabile pubblicazione dei dati
L	Termine di scadenza per la pubblicazione
M	Monitoraggio: tempistica e individuazione del soggetto responsabile

2.3.21. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro, poiché i risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

2.3.21.1. Stato del monitoraggio

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Dall'ultima relazione annuale del RPCT emerge:

- il dato del monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nella sezione PTPCT;
- il dato delle principali criticità riscontrate e delle relative iniziative adottate;
- il giudizio sulle "altre misure" con specificazione delle ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

2.3.21.2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure: sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure

Il monitoraggio si svolge su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello, successivo, in capo al RPCT o ad altri organi indipendenti rispetto all'attività da verificare.

Ogni dirigente è referente del programma triennale per la trasparenza e integrità per le materie di competenza nonché di tutti gli obblighi giuridici collegati e connessi alla materia stessa.

I dirigenti, ferme restando le rispettive competenze come definite dal vigente Regolamento sull'organizzazione interna, per l'area di rispettiva competenza:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;
- nel caso in cui abbia notizia di un reato perseguibile d'ufficio effettuano denuncia all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 331 c.p.p.;
- attuano il costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato agli uffici di riferimento, al fine di controllare il rispetto, da parte dei dipendenti del servizio, delle misure di prevenzione contenute nel piano;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- segnalano al responsabile il personale da inserire nei programmi di formazione.

In particolare è competenza dei dirigenti:

- l'attuazione delle misure previste dal piano anticorruzione e attribuite alla loro specifica responsabilità;
- la partecipazione al tavolo di monitoraggio e le valutazioni complessive delle misure del Piano convocato dal responsabile della prevenzione e corruzione nei mesi di aprile, luglio ed ottobre;
- l'attivazione immediata di azioni correttive laddove si riscontrino mancanze/differenze nell'applicazione del piano e dei suoi contenuti, dandone comunicazione al responsabile della prevenzione che, qualora lo ritenga opportuno, può intervenire direttamente;
- l'immediata segnalazione al Responsabile anticorruzione laddove si registri un mancato rispetto del piano;
- la verifica che non sussistano situazioni di conflitto di interessi/incompatibilità nei dipendenti assegnati al servizio di responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale. Ove il dipendente interessato segnali la sussistenza di un conflitto d'interessi al dirigente, questi, esaminate le circostanze, potrà comunque acconsentire, per iscritto e con comunicazione motivata, al prosieguo dell'attività, indicando le ragioni che lo permettono.

Nel caso in cui ciò non sia possibile, il dirigente dovrà sollevare il segnalante dall'incarico ed assegnare il compito ad altro dipendente ovvero, in assenza di personale professionalmente idoneo, procedere lui stesso, tramite avocazione, ad ogni attività relativa al procedimento in questione.

- l'accertamento del rispetto dell'obbligo di verifica delle misure antiriciclaggio;
- la predisposizione entro il 15 novembre di ciascun anno di una relazione sullo stato di attuazione del piano, sui risultati realizzati in esecuzione al piano e sulle eventuali anomalie registrate. Detta relazione va trasmessa al Responsabile anticorruzione.

L'ANAC consiglia (PNA 2019- Allegato 1, Par. 6) di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, inclusa la piattaforma realizzata dall'Autorità per l'acquisizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Conformemente a tale indicazione, l'amministrazione si è dotata di una piattaforma digitale in cloud per informatizzare e automatizzare l'attività di monitoraggio che si integra con le funzioni della piattaforma realizzata dall'Autorità .

Con determinazione n. 1608/2022, il Segretario generale ha approvato il Piano del monitoraggio dell'attuazione e dell'idoneità delle misure di prevenzione e del funzionamento della sezione PTPCT, che ha previsto un campionamento "ragionato" delle misure da sottoporre a verifica, dando adeguata motivazione della scelta effettuata e delle modalità di campionamento utilizzate.

Il suddetto piano include:

- l'attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata;
- l'attività di monitoraggio non pianificata da attuare a seguito di segnalazioni che pervengono in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Relativamente alla attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata, il Piano di monitoraggio annuale deve indicare:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio su cui va effettuato il monitoraggio sia di primo che di secondo livello;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

Per quanto riguarda i processi/attività oggetto del monitoraggio, si deve tener conto:

- delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio;
- dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.

Per quanto riguarda i processi/attività oggetto del monitoraggio, il RPCT terrà conto delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio e dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti e quelli oggetto di segnalazione tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Con riferimento alla periodicità, il Piano di monitoraggio annuale definisce la tempistica del monitoraggio più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione tenendo conto che maggiore è la frequenza del monitoraggio (ad esempio mensile, bimestrale o trimestrale), maggiore è la tempestività con cui un eventuale correttivo potrà essere introdotto.

Aderendo al principio guida della "gradualità" e tenendo nella dovuta considerazione le specificità dimensionali dell'amministrazione, fermo restando l'opportunità di prevedere verifiche più frequenti, viene confermata la tempistica semestrale:

- monitoraggio al 15 maggio;
- monitoraggio al 15 novembre.

Il monitoraggio previsto viene attuato come segue:

- monitoraggio di primo livello, attuato in autovalutazione da parte dei responsabili che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. In autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello è chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.
- monitoraggio di secondo livello, attuato dal RPCT e realizzato attraverso campionamento delle misure da sottoporre a verifica "tipo ragionato", che consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione

Nel corso del 2022, i dirigenti hanno effettuato il monitoraggio sulla base delle liste di controlli (check list) dalle quali sono emerse alcune marginali criticità in merito alla sostenibilità di alcune misure a contrasto della corruzione e a seguito delle quali gli stessi hanno provveduto a porre in atto le modifiche necessarie alle mappature dei processi di riferimento. In particolare si rappresenta che sono emersi alcuni rilievi cui il RPCT ha dato riscontro, intimando i dirigenti responsabili di intervenire che hanno tempestivamente provveduto a sanare le criticità rilevate.

Si ritiene utile precisare in questa sede che il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

L'aver inserito nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza misure basate su un "mero formalismo" molto probabilmente determinerà bassi livelli di idoneità.

L'inefficienza può anche essere rilevata attraverso il verificarsi di episodi avversi nei processi trattati con quella determinata misura.

La valutazione dell'adeguatezza delle misure pertiene al monitoraggio di secondo livello e, quindi, al RPCT e, qualora una o più misure si rivelino non adeguate a prevenire il rischio, lo stesso deve intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, è organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

2.3.21.3. Il riesame periodico

Nel Piano di monitoraggio annuale, l'amministrazione definisce la frequenza, almeno annuale, con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema:

- riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi trascurati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma è realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

2.3.21.4. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Vengono monitorati i dati pubblicati nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di gara e contratti", entro il 31 gennaio di ogni anno e relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

Infine, per quanto concerne il monitoraggio integrato della presente sezione rispetto alle altre sezioni del PIAO, si rimanda alla sezione 4 del presente documento "Monitoraggio".

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Rispetto alla struttura organizzativa si rimanda ai contenuti del **paragrafo 1.3 “Analisi del contesto interno”**.

3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” (art. 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche).

La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l’applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa “in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l’attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione e indicazioni inerenti all’organizzazione del lavoro e alla gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti e favorire il benessere organizzativo. Nella fase di emergenza sanitaria dell’anno 2020, il lavoro agile si impone come una delle misure più efficaci per garantire la continuità ed efficacia dell’azione amministrativa e tutelare al contempo la salute e la sicurezza dei dipendenti. A tale scopo viene superato il regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l’articolo 14 della Legge n.124/2015) e il lavoro agile assunto come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, ad esclusione delle attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall’amministrazione (Art. 87, comma 1 e 2, del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni).

Il nuovo contratto collettivo nazionale del lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2019/2021 ha introdotto novità importanti relativamente alla differenziazione tra lavoro agile e lavoro da remoto. Al titolo VI “Lavoro a distanza” dagli articoli 63 a 67 disciplina in particolar modo il Lavoro Agile, gli articoli 68 a 70 disciplinano in particolare il Lavoro da Remoto.

Tecnicamente, il lavoro agile è un diverso schema di esecuzione delle attività lavorative stabilito da uno specifico accordo scritto tra il datore di lavoro e il dipendente. L’accordo di smart working, che può essere eseguito con qualsiasi dipendente indipendentemente dalla qualifica e dalla classificazione professionale, definisce i metodi e le procedure da seguire per lo svolgimento delle attività del dipendente e le modalità in base alle quali il datore di lavoro supervisiona e monitora le prestazioni lavorative. La legge prevede un principio generale di uguaglianza, in virtù del quale gli smart worker hanno diritto allo stipendio e trattamenti normativi non inferiori a quelli che si applicano, secondo gli accordi di contrattazione collettiva, ai dipendenti che lavorano solo nei locali dell’azienda. La flessibilità ed adattamento di cui abbiamo parlato non sono presenti nel lavoro da remoto, che consiste nel semplice trasferimento della postazione lavorativa del dipendente al di fuori del luogo di lavoro. In questi casi infatti si deve sempre rispettare un orario

lavorativo e si deve comunicare una sede da dove si sta svolgendo l'attività professionale. Il lavoro da remoto prevede il vincolo di orari e luogo di lavoro; il comma 2 dell'art. 68 prevede come luoghi di lavoro il domicilio del dipendente e/o altre forme di lavoro a distanza, come presso sedi di coworking o centri satellite attraverso gli strumenti digitali ed informatici.

Ai sensi dell'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 19.5.2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, le amministrazioni pubbliche, entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal 2021), redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte da remoto, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Il POLA definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Il Pola viene redatto in base alle Linee guida approvate con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020 e al CCNL Funzioni Locali 201/2021.

Il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, articolo 5, comma 3, lettera l), dispone che i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto sono rimessi al confronto tra le OO.SS. e l'Amministrazione. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, ente e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi. Con nota del 16.01.2023, prot.12395, questa Amministrazione ha trasmesso l'informazione alle OO.SS. le quali, entro il termine dei 5 giorni non hanno chiesto l'attivazione del confronto.

Nell'**allegato 3.2A Organizzazione Lavoro Agile** - si riporta la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto del Comune di Fiumicino.

3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Compatibilmente con le risorse finanziarie il piano triennale dei fabbisogni di personale (Allegato 3.3A), di cui all'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, prevede gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali.

Il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, articolo 4, comma 53 prevede la sola informazione alle OO.SS. per gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti. Con nota del 25.01.2023, prot.21453, questa Amministrazione ha trasmesso alle OO.SS l'informazione inerente il piano triennale dei fabbisogni di personale.

Certificazioni del Revisore dei conti

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al collegio dei revisori dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto

pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con verbale 47/2022.

3.3.1 Formazione del personale

In considerazione delle politiche di gestione delle risorse umane, ed in particolare alla formazione quale strumento in grado di sviluppare ed adeguare le competenze dei dipendenti pubblici, e con la conoscenza della propria realtà di riferimento, il Comune di Fiumicino intende avviare un processo formativo rivolto ai dipendenti (con funzioni sia direttive, sia progettuali, sia gestionali) al fine di migliorare la qualità dell'erogazione dei servizi attraverso il miglioramento delle caratteristiche e delle job skills dei propri dipendenti.

Le amministrazioni così come ogni ente privato e/o pubblico, può soffrire di disfunzioni tali da produrre nei lavoratori strategie passive di lavoro (abitudine, rifiuto del nuovo, minimizzazione dei problemi, ritualismo, incapacità di lavorare in gruppo, non comunicazione, immobilismo) che possono comportare inefficienza e inefficacia complessive.

La formazione serve, quindi, a partire dalla rilevazione dei bisogni formativi e dalla risposta coerente ad essi, a valorizzare le competenze dei lavoratori e a migliorare i livelli di prestazione in un clima centrato sull'utente.

Attraverso la dotazione di un Piano formativo dettagliato il Comune di Fiumicino intende dunque raggiungere i seguenti obiettivi:

- incrementare il valore delle sue risorse umane facendo acquisire loro competenze correlate con le dinamiche di sviluppo dell'Ente;
- innovare le politiche di gestione del capitale umano armonizzando le esigenze dell'organizzazione con quelle del personale individuate attraverso una puntuale analisi dei fabbisogni di formazione tesa a mettere in luce anche le aspettative e le motivazioni al cambiamento organizzativo e relazionale;
- ridurre le distanze tra le competenze presenti nell'amministrazione e le competenze attese attraverso una formazione che metta in grado l'apparato amministrativo di apprendere le modalità per gestire e affrontare i diversi livelli di cambiamento previsti;
- incrementare, attraverso gli interventi formativi, le competenze professionali dei lavoratori.

Per competenze trasversali intendiamo le seguenti abilità:

- diagnosticare la situazione, il compito, il ruolo organizzativo, il problema;
- relazionarsi con altri per rispondere alle richieste della situazione lavorativa fatta di persone, macchine, strumenti, regole, procedure;
- affrontare le richieste specifiche della situazione, del compito, del problema, del ruolo;
- riflettere sul proprio agire e sulle esperienze vissute nella vita professionale e lavorativa.

Tali obiettivi saranno raggiunti attuando un Piano Formativo la cui finalità è quella di incrementare la professionalità dei dipendenti, utile per lo sviluppo e il miglioramento dei servizi, avrà le fasi come di seguito rappresentate.

3.3.1.1. Fasi di redazione Piano Formativo

Fase 1: Analisi dei fabbisogni formativi

Questa prima fase mira ad individuare non solo il bisogno formativo percepito dai dipendenti, ma anche i loro interessi e le loro motivazioni, nonché le aspettative dell'ente. Pertanto l'analisi dei fabbisogni formativi si realizzerà attraverso una ricerca che comprenda le seguenti aree di indagine:

- la valutazione, da parte dei dipendenti, della necessità di rafforzare capacità afferenti a diverse aree di competenza rispetto sia alle performance che al contesto operativo;

- gli interessi e le motivazioni dei lavoratori nei confronti dell'ambiente e dell'attività lavorativa, nonché rispetto alla partecipazione e ad azioni formative;
- le attese che l'organizzazione ha riguardo alle competenze dei propri dipendenti;
- le attese che l'organizzazione ha relativamente ai risultati delle azioni formative.

Per la realizzazione dell'analisi verranno sviluppate le seguenti attività:

- strutturazione dell'impianto metodologico e definizione dell'oggetto di analisi;
- individuazione ed elaborazione degli strumenti da utilizzare: questionari, test, colloqui individuali e di gruppo, focus group;
- somministrazione di questionari e test;
- elaborazione dei dati e produzione delle tavole quantitative;
- realizzazione dei focus group;
- valutazione dei risultati dell'analisi;
- stesura del rapporto finale.

L'universo di riferimento della ricerca è rappresentato da tutti i dipendenti dell'Amministrazione comunale di Fiumicino nel loro contesto operativo/territoriale.

La ricerca potrà essere di natura qualitativa e quantitativa attraverso la somministrazione di appositi questionari ai dipendenti. In linea di massima i questionari potranno investire le seguenti dimensioni:

- Individuale (caratteristiche socio demografiche, formazione formale, non formale, informale, tempo libero, cultura personale, atteggiamenti rispetto alla formazione, ecc.)
- Lavorativa (contenuti dell'attività lavorativa, motivazioni al lavoro, atteggiamenti nei confronti dell'organizzazione, individuazione dei contenuti formativi desiderati).

I dati prodotti dal questionario dovranno essere integrati da un percorso il cui fine è quello di rendere possibile la compilazione di una "scheda-quadro" di ogni dipendente, al fine di "inventariare" oltre agli interessi anche le aspettative, le motivazioni e le competenze possedute.

Il modello utilizzato sarà prevalentemente quello dell'autovalutazione. Pertanto si prevede di somministrare questionari che conducano l'utente a valutare il livello di adeguatezza delle proprie competenze rispetto alle esigenze dei suoi compiti lavorativi, con riferimento sia alle sue abilità tecnico-professionali, sia alle sue abilità trasversali, ovvero quelle socio-relazionali e legate alla sua capacità di diagnosticare i problemi, individuare strategie ed agire per risolverli (comunicazione, abilità di problem solving e decision making, capacità di lavoro in gruppo, ecc.).

Tra gli strumenti utilizzati vi saranno anche i focus group i quali permetteranno di condividere i risultati emersi dai questionari e dalle prove di gruppo. Il fabbisogno formativo e di condivisione, quindi, rappresenta la distanza tra ciò che i dipendenti e l'organizzazione vogliono essere e ciò che ritengono di essere al momento dell'analisi.

Fase 2: Pianificazione delle azioni formative

Nella seconda fase, a partire dal bisogno rilevato, si definirà la strategia di intervento e si individueranno le risorse strumentali, finanziarie, umane necessarie a rendere efficaci ed efficienti gli interventi formativi.

Si tratterà dunque di elaborare un Piano operativo dettagliato delle azioni formative e delle attività a supporto (monitoraggio e valutazione). Dovranno quindi essere redatti i diversi percorsi formativi, i gruppi-aula, accorpando i dipendenti per i quali sono stati evidenziati analoghi fabbisogni formativi. Andrà inoltre definito un calendario di massima degli interventi specificando per ciascuno di essi gli obiettivi attesi e le professionalità docenti necessarie.

Fase 3: Progettazione dei singoli interventi formativi

Ciascun intervento formativo andrà articolato in moduli ed unità didattiche; saranno definite le metodologie ed individuati i supporti da utilizzare. Ovviamente dovrà essere curata in modo particolare l'adeguatezza dei contenuti al livello di conoscenze degli utenti.

Fase 4: Erogazione dei corsi

I singoli interventi formativi saranno erogati rispettando il più possibile la pianificazione del Progetto operativo. I docenti utilizzati per i singoli interventi formativi, oltre ad essere competenti ed esperti nei contenuti oggetto di insegnamento, dovranno essere in grado di sviluppare le motivazioni espresse dagli utenti dei corsi in sede di analisi dei fabbisogni e dovranno saper trasferire non solo contenuti tecnici ma anche modelli di cultura organizzativa facendo comprendere, ad esempio, come ciascuno possa trarre beneficio dal lavoro svolto in equipe e con un approccio collaborativo.

Fase 5: monitoraggio e valutazione

Le attività di monitoraggio e valutazione del progetto servono a garantire la coerenza interna delle diverse attività rispetto ai fabbisogni emersi in sede di analisi e il controllo qualitativo della formazione erogata. In questo senso, le due attività sono da considerare come una azione trasversale ad esso. Per monitoraggio si intende l'acquisizione delle informazioni qualitative e quantitative sull'andamento delle attività. Per valutazione si intende l'espressione di un giudizio, a partire dai dati raccolti attraverso il monitoraggio, sulle attività svolte. Saranno monitorate e valutate non solo le azioni formative ma l'intero progetto. Si dovranno studiare sia i processi (ad esempio le modalità di stesura del progetto, la condivisione con gli stakeholders ed in particolare gli utenti della formazione, ecc.) che i prodotti (il Piano operativo, l'azione formativa ecc.). L'attività di monitoraggio e valutazione condurrà alla redazione di un rapporto finale. Il rapporto permetterà di capire se gli obiettivi previsti nel Piano formativo e nel Piano operativo sono stati conseguiti. Il monitoraggio permetterà di verificare in itinere il buon andamento delle azioni progettuali, comportando ove richiesto eventuali modifiche e aggiustamento delle attività.

Il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, articolo 5, comma 3, lettera i), prevede che la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, sono rimessi al confronto tra le OO.SS. e l'Amministrazione. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, ente e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi. Con nota del 16.01.2023, prot.12395, questa Amministrazione ha trasmesso l'informazione alle OO.SS. le quali, entro il termine dei 5 giorni non hanno chiesto l'attivazione del confronto e quindi possiamo procedere all'inserimento nel presente documento ai fini dell'approvazione.

Nell'**allegato 3.3B_Formazione_Personale** - si riportano le linee guida per la redazione del Piano della Formazione del Personale del Comune di Fiumicino.

4. MONITORAGGIO

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Ai fini di garantire l'integrazione dei contenuti delle diverse sezioni che compongono il documento si ritiene necessario, ove possibile, coordinare i momenti di monitoraggio delle attività svolte.

In particolare, per l'anno 2023 la sezione 2.2. "Performance" e la sezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" saranno monitorate, oltre che a conclusione dell'anno, anche infrannualmente alle date del:

- 31 maggio;
- 30 novembre;

secondo le modalità previste nel "Piano del monitoraggio", come dettagliatamente descritto nella sezione indicata.

Il monitoraggio della capacità dell'ente di rispondere al meglio alle aspettative dei cittadini e al dovere di perseguire il valore pubblico sarà effettuato attraverso il monitoraggio degli indicatori elencati nel paragrafo 2.1. Valore Pubblico che, per l'anno in corso rappresentano una novità assoluta e un importante punto di partenza per promuovere i livelli di benessere economico, sociale, ambientale e sociale dei cittadini.

I dati che saranno rilevati, oltre a dare l'indicazione di dove sta andando l'Amministrazione, saranno utilizzati come base line dimensionale per l'anno 2024 e ampliati di ulteriori e significativi elementi di rappresentazione della creazione del valore pubblico.