

**Comune di Marino**  
**Città Metropolitana Roma Capitale**



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

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

# Indice

<b>PREMESSA .....</b>	<b>4</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>	<b>4</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....</b>	<b>5</b>
1.1 Analisi del contesto esterno .....	5
<i>Popolazione</i> .....	5
Indice di ricambio della popolazione attiva.....	24
Indice di struttura della popolazione attiva.....	24
Carico di figli per donna feconda.....	24
Indice di natalità.....	24
Indice di mortalità .....	24
Età media .....	24
<i>Territorio</i> .....	27
Analisi strategica delle condizioni interne .....	28
<i>Strutture e Patrimonio</i> .....	28
1.2 Analisi del contesto interno .....	34
1.2.2 La mappatura dei processi.....	35
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>36</b>
2.1 Valore pubblico.....	36
2.2. Performance.....	38
2.2.1 Performance individuale .....	38
2.2.2 Performance Organizzativa di Ente.....	39
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	40
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione .....	40
2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....	47
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	48
2.3.4 Misure specifiche per la prevenzione dei rischi .....	54
2.3.5 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione... ..	58
2.3.6 Programmazione della trasparenza.....	58
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>58</b>

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	58
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	58
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	69
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria .....	70
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	71
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	76
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale..	76
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	76
<b>4. MONITORAGGIO .....</b>	<b>81</b>

\*\*\*\*\*

**ALLEGATO 1 - Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi**

**ALLEGATO 2 - Catalogo dei rischi, dei fattori abilitanti e stima del rischio**

**ALLEGATO 3 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013**

**ALLEGATO 4 - Piano Triennale del Fabbisogno di Personale**

**ALLEGATO 5 - Schede obiettivi di performance individuale**

## **PREMESSA**

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

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

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

approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 77 del 21.12.2022 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con la medesima deliberazione del Consiglio Comunale n. 77/2022;

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

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

### **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione Amministrazione: **COMUNE DI MARINO**

Indirizzo: **Largo Palazzo Colonna 1 - 00047 Marino RM**

Codice fiscale: **02927790580**

Partita IVA: **01135971008**

Rappresentante legale: **STEFANO CECCHI - Sindaco**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **172**

Telefono: **06 93662247**

Sito internet: **www.comune.marino.rm.it**

PEC: **protocollo@pec.comune.marino.rm.it**

### **1.1 Analisi del contesto esterno**

#### ***Popolazione***

In questa sezione si analizza la situazione demografica dell'ente su dati consolidati ISTAT.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Marino** dal 2001 al 2019. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



### Andamento della popolazione residente

COMUNE DI MARINO (RM) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

<i>Anno</i>	<i>Data rilevamento</i>	<i>Popolazione residente</i>	<i>Variazione assoluta</i>	<i>Variazione percentuale</i>	<i>Numero Famiglie</i>	<i>Media componenti per famiglia</i>
<b>2001</b>	31 dicembre	<b>32.823</b>	-	-	-	-
<b>2002</b>	31 dicembre	<b>36.035</b>	+3.212	+9,79%	-	-
<b>2003</b>	31 dicembre	<b>36.708</b>	+673	+1,87%	14.422	2,49
<b>2004</b>	31 dicembre	<b>37.023</b>	+315	+0,86%	14.754	2,45
<b>2005</b>	31 dicembre	<b>37.575</b>	+552	+1,49%	14.999	2,49
<b>2006</b>	31 dicembre	<b>37.684</b>	+109	+0,29%	15.083	2,48
<b>2007</b>	31 dicembre	<b>38.225</b>	+541	+1,44%	15.300	2,48
<b>2008</b>	31 dicembre	<b>38.769</b>	+544	+1,42%	15.796	2,44
<b>2009</b>	31 dicembre	<b>39.199</b>	+430	+1,11%	15.373	2,54
<b>2010</b>	31 dicembre	<b>39.976</b>	+777	+1,98%	15.938	2,49
<b>2011<sup>(1)</sup></b>	8 ottobre	<b>40.697</b>	+721	+1,80%	16.381	2,47
<b>2011<sup>(2)</sup></b>	9 ottobre	<b>38.245</b>	-2.452	-6,03%	-	-
<b>2011<sup>(3)</sup></b>	31 dicembre	<b>38.358</b>	-1.618	-4,05%	16.516	2,31
<b>2012</b>	31 dicembre	<b>39.288</b>	+930	+2,42%	16.998	2,30
<b>2013</b>	31 dicembre	<b>41.361</b>	+2.073	+5,28%	16.952	2,43

<b>2014</b>	31 dicembre	<b>42.299</b>	<b>+938</b>	<b>+2,27%</b>	18.039	2,33
<b>2015</b>	31 dicembre	<b>43.026</b>	<b>+727</b>	<b>+1,72%</b>	18.437	2,32
<b>2016</b>	31 dicembre	<b>43.797</b>	<b>+771</b>	<b>+1,79%</b>	18.903	2,30
<b>2017</b>	31 dicembre	<b>44.472</b>	<b>+675</b>	<b>+1,54%</b>	19.271	2,29
<b>2018*</b>	31 dicembre	<b>44.210</b>	<b>-262</b>	<b>-0,59%</b>	(v)	(v)
<b>2019*</b>	31 dicembre	<b>44.744</b>	<b>+534</b>	<b>+1,21%</b>	(v)	(v)

(<sup>1</sup>) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(<sup>2</sup>) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(<sup>3</sup>) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(\*) popolazione da censimento con interruzione della serie storica.

(v) dato in corso di validazione.

La popolazione residente a Marino al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da **38.245** individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati **40.697**. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a **2.452** unità (-6,03%).

Per eliminare la discontinuità che si è venuta a creare fra la serie storica della popolazione del decennio intercensuario 2001-2011 con i dati registrati in Anagrafe negli anni successivi, si ricorre ad operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione.

I grafici e le tabelle di questa pagina riportano i dati effettivamente registrati in Anagrafe.

### Variatione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Marino espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della città metropolitana di Roma Capitale e della regione Lazio.



Variatione percentuale della popolazione

COMUNE DI MARINO (RM) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

### Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Marino negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI MARINO (RM) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2019. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	per altri motivi (*)	PER altri comuni	PER estero	per altri motivi (*)		
2002	1.257	136	3.026	1.199	36	26	+100	+3.158
2003	1.080	324	420	1.090	44	69	+280	+621
2004	1.153	336	119	1.228	70	80	+266	+230
2005	1.430	244	78	1.159	41	66	+203	+486
2006	1.076	195	44	1.289	19	37	+176	-30
2007	1.091	538	53	1.237	34	36	+504	+375
2008	1.238	326	60	1.188	55	11	+271	+370
2009	1.367	313	10	1.189	71	92	+242	+338
2010	1.695	314	11	1.210	45	85	+269	+680
2011 (1)	1.294	266	12	807	31	92	+235	+642
2011 (2)	440	90	1	216	8	223	+82	+84
2011 (3)	1.734	356	13	1.023	39	315	+317	+726

<b>2012</b>	2.169	246	38	1.481	65	98	+181	+809
<b>2013</b>	1.729	214	1.949	1.234	95	566	+119	+1.997
<b>2014</b>	1.769	197	100	1.100	78	103	+119	+785
<b>2015</b>	1.694	231	93	1.102	78	141	+153	+697
<b>2016</b>	1.874	236	136	1.196	104	215	+132	+731
<b>2017</b>	1.847	280	92	1.239	129	200	+151	+651
<b>2018*</b>	1.772	244	126	1.304	99	230	+145	+509
<b>2019*</b>	1.899	261	76	1.372	119	128	+142	+617

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(\*) popolazione da censimento con interruzione della serie storica.

(<sup>1</sup>) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre).

(<sup>2</sup>) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre).

(<sup>3</sup>) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

### Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI MARINO (RM) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2019. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Decessi	Saldo Naturale
------	----------------------	---------	---------	----------------

<b>2002</b>	1 gennaio-31 dicembre	368	314	+54
<b>2003</b>	1 gennaio-31 dicembre	387	335	+52
<b>2004</b>	1 gennaio-31 dicembre	377	292	+85
<b>2005</b>	1 gennaio-31 dicembre	377	311	+66
<b>2006</b>	1 gennaio-31 dicembre	421	282	+139
<b>2007</b>	1 gennaio-31 dicembre	429	263	+166
<b>2008</b>	1 gennaio-31 dicembre	450	276	+174
<b>2009</b>	1 gennaio-31 dicembre	427	335	+92
<b>2010</b>	1 gennaio-31 dicembre	416	319	+97
<b>2011 <sup>(1)</sup></b>	<i>1 gennaio-8 ottobre</i>	<i>343</i>	<i>264</i>	<i>+79</i>
<b>2011 <sup>(2)</sup></b>	<i>9 ottobre-31 dicembre</i>	<i>106</i>	<i>77</i>	<i>+29</i>
<b>2011 <sup>(3)</sup></b>	1 gennaio-31 dicembre	449	341	+108
<b>2012</b>	1 gennaio-31 dicembre	469	348	+121
<b>2013</b>	1 gennaio-31 dicembre	452	376	+76
<b>2014</b>	1 gennaio-31 dicembre	482	329	+153
<b>2015</b>	1 gennaio-31 dicembre	425	395	+30
<b>2016</b>	1 gennaio-31 dicembre	424	384	+40
<b>2017</b>	1 gennaio-31 dicembre	426	402	+24
<b>2018*</b>	1 gennaio-31 dicembre	397	397	0
<b>2019*</b>	1 gennaio-31 dicembre	404	351	+53

(\*) popolazione da censimento con interruzione della serie storica.

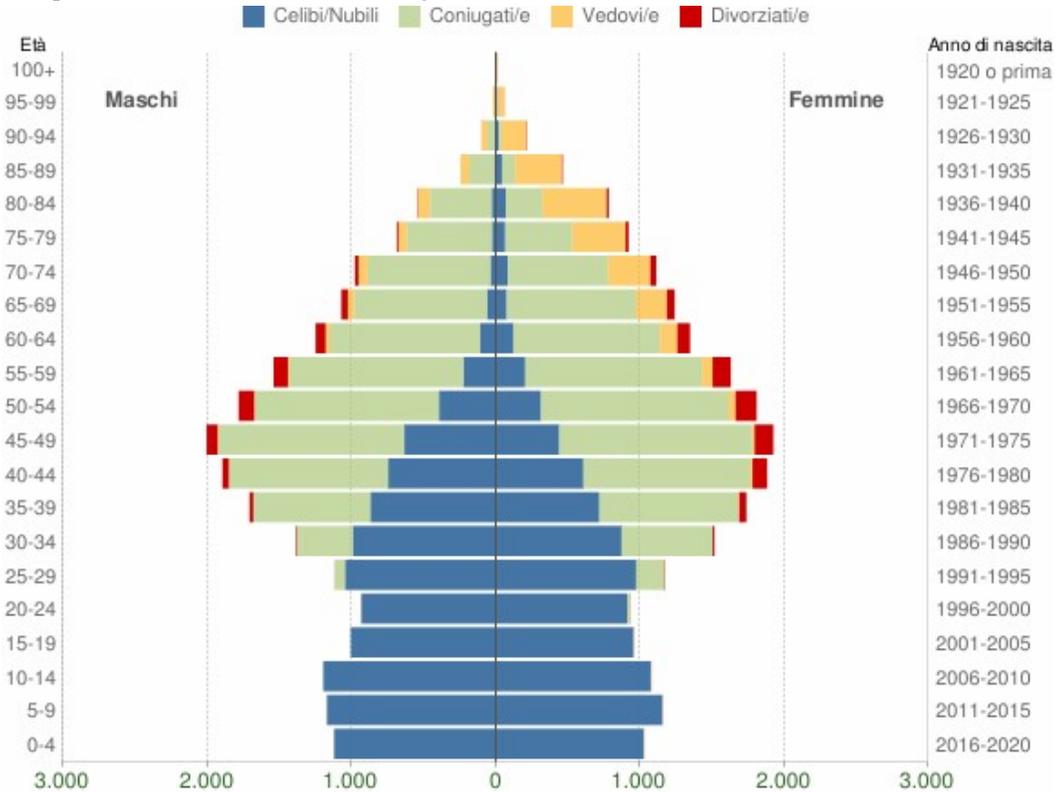
<sup>(1)</sup> bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre).

<sup>(2)</sup> bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre).

<sup>(3)</sup> bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Marino per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2020.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2020

COMUNE DI MARINO (RM) - Dati ISTAT 1° gennaio 2020 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

### Distribuzione della popolazione 2020 – Marino

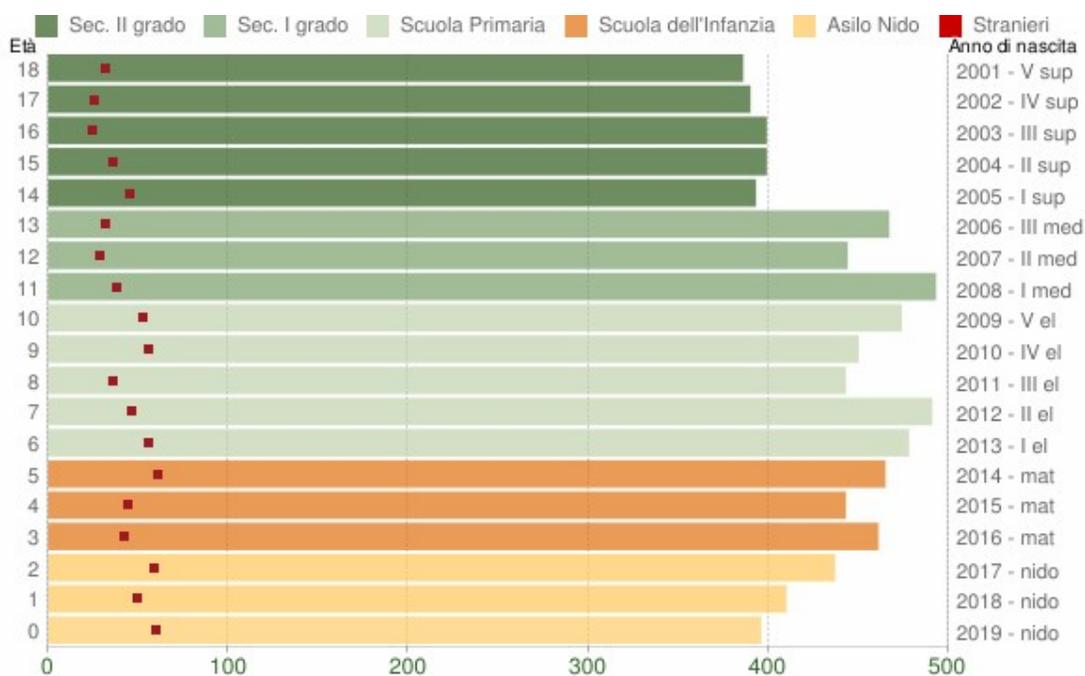
Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	2.147	0	0	0	1.122 52,3%	1.025 47,7%	2.147	4,8%
5-9	2.327	0	0	0	1.171 50,3%	1.156 49,7%	2.327	5,2%

<b>10-14</b>	2.271	0	0	0	1.196 52,7%	1.075 47,3%	<b>2.271</b>	5,1%
<b>15-19</b>	1.961	0	0	0	1.006 51,3%	955 48,7%	<b>1.961</b>	4,4%
<b>20-24</b>	1.846	23	0	1	935 50,0%	935 50,0%	<b>1.870</b>	4,2%
<b>25-29</b>	2.019	269	0	5	1.119 48,8%	1.174 51,2%	<b>2.293</b>	5,1%
<b>30-34</b>	1.864	1.023	1	19	1.390 47,8%	1.517 52,2%	<b>2.907</b>	6,5%
<b>35-39</b>	1.587	1.781	2	74	1.707 49,6%	1.737 50,4%	<b>3.444</b>	7,7%
<b>40-44</b>	1.355	2.265	14	147	1.897 50,2%	1.884 49,8%	<b>3.781</b>	8,5%
<b>45-49</b>	1.073	2.627	23	207	2.005 51,0%	1.925 49,0%	<b>3.930</b>	8,8%
<b>50-54</b>	706	2.579	54	254	1.782 49,6%	1.811 50,4%	<b>3.593</b>	8,0%
<b>55-59</b>	427	2.431	85	227	1.540 48,6%	1.630 51,4%	<b>3.170</b>	7,1%
<b>60-64</b>	231	2.062	149	158	1.250 48,1%	1.350 51,9%	<b>2.600</b>	5,8%
<b>65-69</b>	135	1.821	258	98	1.071 46,3%	1.241 53,7%	<b>2.312</b>	5,2%
<b>70-74</b>	119	1.548	356	67	977 46,7%	1.113 53,3%	<b>2.090</b>	4,7%
<b>75-79</b>	90	1.058	428	32	686 42,7%	922 57,3%	<b>1.608</b>	3,6%
<b>80-84</b>	97	681	532	20	545 41,0%	785 59,0%	<b>1.330</b>	3,0%
<b>85-89</b>	53	265	384	5	245 34,7%	462 65,3%	<b>707</b>	1,6%
<b>90-94</b>	24	75	211	4	99	215	<b>314</b>	0,7%

					31,5%	68,5%		
<b>95-99</b>	13	5	60	0	18 23,1%	60 76,9%	<b>78</b>	0,2%
<b>100+</b>	2	3	6	0	3 27,3%	8 72,7%	<b>11</b>	0,0%
<b>Totale</b>	<b>20.347</b>	<b>20.516</b>	<b>2.563</b>	<b>1.318</b>	<b>21.764</b> <b>48,6%</b>	<b>22.980</b> <b>51,4%</b>	<b>44.744</b>	100,0%

Distribuzione della popolazione di **Marino** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2020. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza delle scuole di Marino, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione per età scolastica - 2020

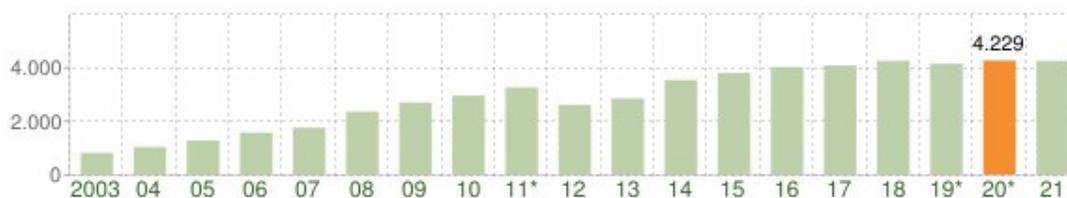
COMUNE DI MARINO (RM) - Dati ISTAT 1° gennaio 2020 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### Distribuzione della popolazione per età scolastica 2017

<i>Età</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>
<b>0</b>	209	187	<b>396</b>

1	208	202	410
2	223	214	437
3	250	211	461
4	232	211	443
5	259	206	465
6	245	233	478
7	238	253	491
8	213	230	443
9	216	234	450
10	258	216	474
11	262	231	493
12	225	219	444
13	232	235	467
14	219	174	393
15	202	197	399
16	204	195	399
17	206	184	390
18	183	203	386

Popolazione straniera residente a **Marino** al 1° gennaio 2020. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



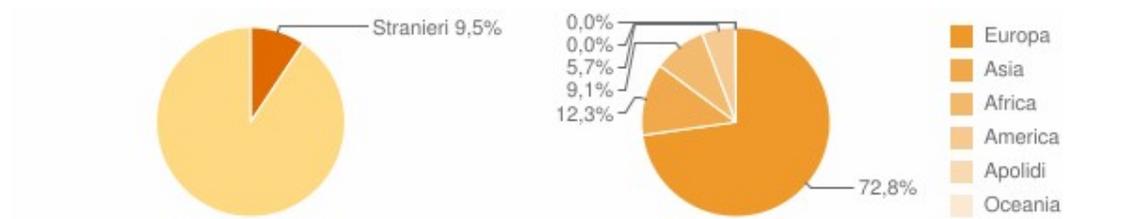
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2020

COMUNE DI MARINO (RM) - Dati ISTAT 1° gennaio 2020 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

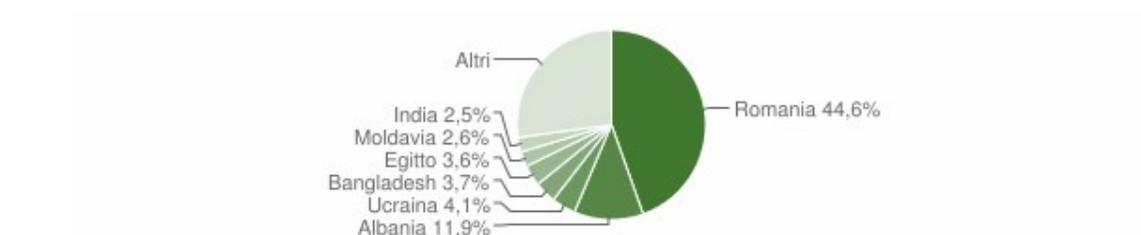
(\*) post-censimento

### Distribuzione per area geografica di cittadinanza

Gli stranieri residenti a Marino al 1° gennaio 2020 sono **4.229** e rappresentano il 9,5% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 44,6% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'**Albania** (11,9%) e dall'**Ucraina** (4,1%).



### Paesi di provenienza

Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

<i>EUROPA</i>	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	<i>%</i>
<a href="#"><u>Romania</u></a>	<i>Unione Europea</i>	857	1.028	1.885	44,57%
<a href="#"><u>Albania</u></a>	<i>Europa centro orientale</i>	260	242	502	11,87%
<a href="#"><u>Ucraina</u></a>	<i>Europa centro orientale</i>	49	125	174	4,11%
<a href="#"><u>Moldavia</u></a>	<i>Europa centro orientale</i>	43	65	108	2,55%
<a href="#"><u>Polonia</u></a>	<i>Unione Europea</i>	28	68	96	2,27%
<a href="#"><u>Bulgaria</u></a>	<i>Unione Europea</i>	12	31	43	1,02%
<a href="#"><u>Regno Unito</u></a>	<i>Unione Europea</i>	13	23	36	0,85%
<a href="#"><u>Francia</u></a>	<i>Unione Europea</i>	11	15	26	0,61%
<a href="#"><u>Germania</u></a>	<i>Unione Europea</i>	7	19	26	0,61%
<a href="#"><u>Federazione Russa</u></a>	<i>Europa centro orientale</i>	4	20	24	0,57%
<a href="#"><u>Spagna</u></a>	<i>Unione Europea</i>	7	16	23	0,54%

<a href="#"><u>Portogallo</u></a>	<i>Unione Europea</i>	5	12	17	0,40%
<a href="#"><u>Malta</u></a>	<i>Unione Europea</i>	3	13	16	0,38%
<a href="#"><u>Paesi Bassi</u></a>	<i>Unione Europea</i>	3	8	11	0,26%
<a href="#"><u>Ungheria</u></a>	<i>Unione Europea</i>	3	7	10	0,24%
<a href="#"><u>Bosnia-Erzegovina</u></a>	<i>Europa centro orientale</i>	4	5	9	0,21%
<a href="#"><u>Macedonia del Nord</u></a>	<i>Europa centro orientale</i>	3	5	8	0,19%
<a href="#"><u>Slovacchia</u></a>	<i>Unione Europea</i>	1	7	8	0,19%
<a href="#"><u>Danimarca</u></a>	<i>Unione Europea</i>	3	3	6	0,14%
<a href="#"><u>Grecia</u></a>	<i>Unione Europea</i>	3	3	6	0,14%
<a href="#"><u>Repubblica Ceca</u></a>	<i>Unione Europea</i>	2	4	6	0,14%
<a href="#"><u>Repubblica di Serbia</u></a>	<i>Europa centro orientale</i>	1	5	6	0,14%
<a href="#"><u>Turchia</u></a>	<i>Europa centro orientale</i>	5	0	5	0,12%
<a href="#"><u>Belgio</u></a>	<i>Unione Europea</i>	1	3	4	0,09%
<a href="#"><u>Svezia</u></a>	<i>Unione Europea</i>	2	2	4	0,09%
<a href="#"><u>Croazia</u></a>	<i>Unione Europea</i>	2	2	4	0,09%
<a href="#"><u>Finlandia</u></a>	<i>Unione Europea</i>	0	3	3	0,07%
<a href="#"><u>Bielorussia</u></a>	<i>Europa centro orientale</i>	1	2	3	0,07%
<a href="#"><u>San Marino</u></a>	<i>Altri paesi europei</i>	2	0	2	0,05%
<a href="#"><u>Estonia</u></a>	<i>Unione Europea</i>	0	2	2	0,05%
<a href="#"><u>Lituania</u></a>	<i>Unione Europea</i>	0	2	2	0,05%
<a href="#"><u>Austria</u></a>	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,02%
<a href="#"><u>Irlanda</u></a>	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,02%
<a href="#"><u>Svizzera</u></a>	<i>Altri paesi europei</i>	0	1	1	0,02%
<b>Totale Europa</b>		<b>1.335</b>	<b>1.744</b>	<b>3.079</b>	<b>72,81%</b>

<i>ASIA</i>	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	<i>%</i>
<a href="#"><u>Bangladesh</u></a>	<i>Asia centro meridionale</i>	118	38	156	3,69%

<a href="#"><u>India</u></a>	<i>Asia centro meridionale</i>	85	20	105	2,48%
<a href="#"><u>Repubblica Popolare Cinese</u></a>	<i>Asia orientale</i>	45	56	101	2,39%
<a href="#"><u>Filippine</u></a>	<i>Asia orientale</i>	15	37	52	1,23%
<a href="#"><u>Pakistan</u></a>	<i>Asia centro meridionale</i>	21	6	27	0,64%
<a href="#"><u>Sri Lanka (ex Ceylon)</u></a>	<i>Asia centro meridionale</i>	13	11	24	0,57%
<a href="#"><u>Indonesia</u></a>	<i>Asia orientale</i>	0	15	15	0,35%
<a href="#"><u>Repubblica Islamica dell'Iran</u></a>	<i>Asia occidentale</i>	4	5	9	0,21%
<a href="#"><u>Iraq</u></a>	<i>Asia occidentale</i>	5	1	6	0,14%
<a href="#"><u>Giappone</u></a>	<i>Asia orientale</i>	3	2	5	0,12%
<a href="#"><u>Thailandia</u></a>	<i>Asia orientale</i>	0	5	5	0,12%
<a href="#"><u>Israele</u></a>	<i>Asia occidentale</i>	0	3	3	0,07%
<a href="#"><u>Georgia</u></a>	<i>Asia occidentale</i>	2	1	3	0,07%
<a href="#"><u>Libano</u></a>	<i>Asia occidentale</i>	1	1	2	0,05%
<a href="#"><u>Siria</u></a>	<i>Asia occidentale</i>	1	1	2	0,05%
<a href="#"><u>Vietnam</u></a>	<i>Asia orientale</i>	0	2	2	0,05%
<a href="#"><u>Afghanistan</u></a>	<i>Asia centro meridionale</i>	1	0	1	0,02%
<a href="#"><u>Giordania</u></a>	<i>Asia occidentale</i>	0	1	1	0,02%
<a href="#"><u>Malesia</u></a>	<i>Asia orientale</i>	0	1	1	0,02%
<a href="#"><u>Azerbaigian</u></a>	<i>Asia occidentale</i>	0	1	1	0,02%
<a href="#"><u>Kirghizistan</u></a>	<i>Asia centro meridionale</i>	0	1	1	0,02%
<b>Totale Asia</b>		<b>314</b>	<b>208</b>	<b>522</b>	<b>12.34%</b>

<i>AFRICA</i>	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	<i>%</i>
<a href="#"><u>Egitto</u></a>	<i>Africa settentrionale</i>	120	32	152	3,59%
<a href="#"><u>Marocco</u></a>	<i>Africa settentrionale</i>	31	34	65	1,54%
<a href="#"><u>Nigeria</u></a>	<i>Africa occidentale</i>	3	43	46	1,09%
<a href="#"><u>Tunisia</u></a>	<i>Africa settentrionale</i>	20	13	33	0,78%

<a href="#"><u>Somalia</u></a>	<i>Africa orientale</i>	6	9	15	0,35%
<a href="#"><u>Kenya</u></a>	<i>Africa orientale</i>	1	10	11	0,26%
<a href="#"><u>Camerun</u></a>	<i>Africa centro meridionale</i>	1	9	10	0,24%
<a href="#"><u>Capo Verde</u></a>	<i>Africa occidentale</i>	2	7	9	0,21%
<a href="#"><u>Senegal</u></a>	<i>Africa occidentale</i>	7	1	8	0,19%
<a href="#"><u>Guinea</u></a>	<i>Africa occidentale</i>	4	3	7	0,17%
<a href="#"><u>Ghana</u></a>	<i>Africa occidentale</i>	2	4	6	0,14%
<a href="#"><u>Etiopia</u></a>	<i>Africa orientale</i>	1	4	5	0,12%
<a href="#"><u>Benin (ex Dahomey)</u></a>	<i>Africa occidentale</i>	1	1	2	0,05%
<a href="#"><u>Mauritius</u></a>	<i>Africa orientale</i>	0	2	2	0,05%
<a href="#"><u>Mozambico</u></a>	<i>Africa orientale</i>	0	2	2	0,05%
<a href="#"><u>Algeria</u></a>	<i>Africa settentrionale</i>	1	0	1	0,02%
<a href="#"><u>Repubblica del Congo</u></a>	<i>Africa centro meridionale</i>	0	1	1	0,02%
<a href="#"><u>Gambia</u></a>	<i>Africa occidentale</i>	1	0	1	0,02%
<a href="#"><u>Madagascar</u></a>	<i>Africa orientale</i>	0	1	1	0,02%
<a href="#"><u>Mauritania</u></a>	<i>Africa occidentale</i>	1	0	1	0,02%
<a href="#"><u>Sierra Leone</u></a>	<i>Africa occidentale</i>	1	0	1	0,02%
<a href="#"><u>Sud Africa</u></a>	<i>Africa centro meridionale</i>	1	0	1	0,02%
<a href="#"><u>Uganda</u></a>	<i>Africa orientale</i>	0	1	1	0,02%
<a href="#"><u>Zambia</u></a>	<i>Africa orientale</i>	1	0	1	0,02%
<a href="#"><u>Eritrea</u></a>	<i>Africa orientale</i>	0	1	1	0,02%
<b>Totale Africa</b>		<b>205</b>	<b>178</b>	<b>383</b>	<b>9,06%</b>

<i>AMERICA</i>	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	<i>%</i>
<a href="#"><u>Cuba</u></a>	<i>America centro meridionale</i>	7	44	51	1,21%
<a href="#"><u>Colombia</u></a>	<i>America centro meridionale</i>	8	29	37	0,87%
<a href="#"><u>Brasile</u></a>	<i>America centro meridionale</i>	4	31	35	0,83%

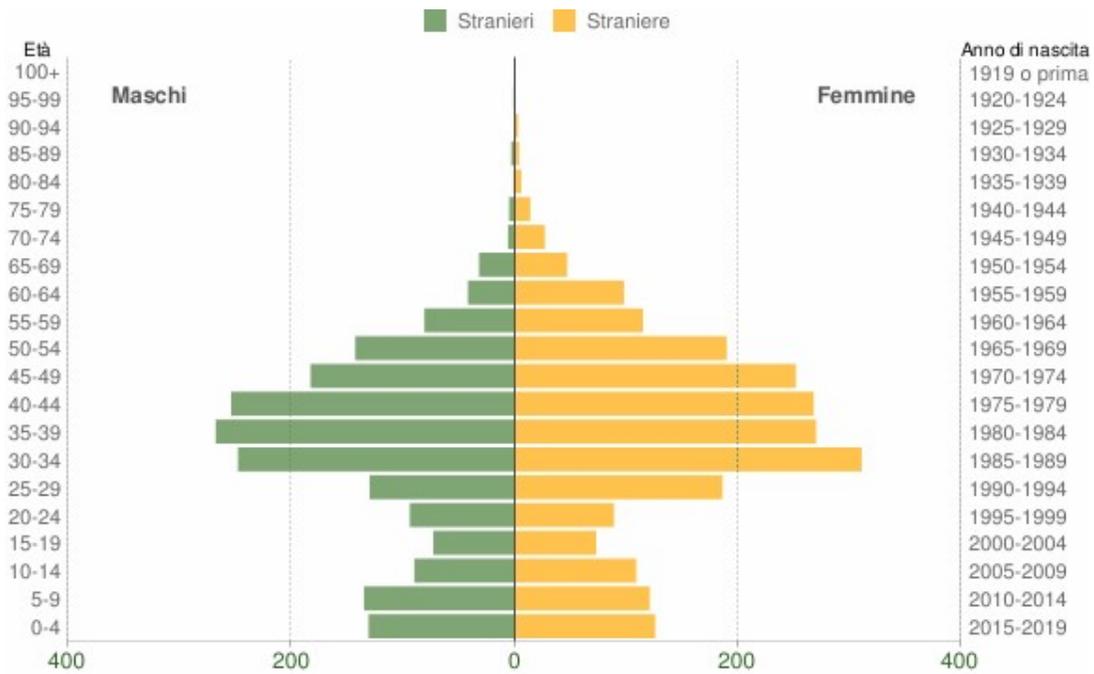
<a href="#"><u>Perù</u></a>	<i>America centro meridionale</i>	10	18	28	0,66%
<a href="#"><u>Stati Uniti d'America</u></a>	<i>America settentrionale</i>	8	11	19	0,45%
<a href="#"><u>Ecuador</u></a>	<i>America centro meridionale</i>	6	12	18	0,43%
<a href="#"><u>Repubblica Dominicana</u></a>	<i>America centro meridionale</i>	8	7	15	0,35%
<a href="#"><u>Argentina</u></a>	<i>America centro meridionale</i>	2	8	10	0,24%
<a href="#"><u>Venezuela</u></a>	<i>America centro meridionale</i>	6	3	9	0,21%
<a href="#"><u>El Salvador</u></a>	<i>America centro meridionale</i>	0	5	5	0,12%
<a href="#"><u>Honduras</u></a>	<i>America centro meridionale</i>	1	3	4	0,09%
<a href="#"><u>Messico</u></a>	<i>America centro meridionale</i>	1	2	3	0,07%
<a href="#"><u>Canada</u></a>	<i>America settentrionale</i>	1	1	2	0,05%
<a href="#"><u>Guatemala</u></a>	<i>America centro meridionale</i>	1	1	2	0,05%
<a href="#"><u>Cile</u></a>	<i>America centro meridionale</i>	0	2	2	0,05%
<a href="#"><u>Dominica</u></a>	<i>America centro meridionale</i>	0	1	1	0,02%
<a href="#"><u>Panama</u></a>	<i>America centro meridionale</i>	0	1	1	0,02%
<a href="#"><u>Bolivia</u></a>	<i>America centro meridionale</i>	1	0	1	0,02%
<b>Totale America</b>		<b>64</b>	<b>179</b>	<b>243</b>	<b>5,75%</b>

<i>OCEANIA</i>	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	<i>%</i>
<a href="#"><u>Nuova Zelanda</u></a>	<i>Oceania</i>	1	0	1	0,02%
<b>Totale Oceania</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0,02%</b>

<i>APOLIDI (*)</i>	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	<i>%</i>
<a href="#"><u>Apolidi</u></a>	<i>Apolidi</i>	1	0	1	0,02%
<b>Totale Apolidi</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0,02%</b>

(\*) un apolide è una persona che non gode del diritto di cittadinanza di alcuno stato.

In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Marino per età e sesso al 1° gennaio 2020 su dati ISTAT.



Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2020

COMUNE DI MARINO (RM) - Dati ISTAT 1° gennaio 2020 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Età	Stranieri			
	Maschi	Femmine	Totale	%
0-4	131	126	257	6,1%
5-9	135	121	256	6,1%
10-14	90	109	199	4,7%
15-19	73	73	146	3,5%
20-24	94	89	183	4,3%
25-29	130	186	316	7,5%
30-34	248	311	559	13,2%
35-39	268	270	538	12,7%
40-44	254	268	522	12,3%
45-49	183	252	435	10,3%

50-54	143	190	333	7,9%
55-59	81	115	196	4,6%
60-64	42	98	140	3,3%
65-69	32	47	79	1,9%
70-74	6	27	33	0,8%
75-79	5	14	19	0,4%
80-84	1	6	7	0,2%
85-89	3	4	7	0,2%
90-94	0	3	3	0,1%
95-99	1	0	1	0,0%
100+	0	0	0	0,0%
<b>Totale</b>	<b>1.920</b>	<b>2.309</b>	<b>4.229</b>	<b>100%</b>

### Struttura della popolazione dal 2002 al 2021

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

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



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI MARINO (RM) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Anno	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
1° gennaio					
<b>2002</b>	4.667	23.016	5.140	32.823	<b>40,6</b>

<b>2003</b>	5.175	25.047	5.813	36.035	<b>40,8</b>
<b>2004</b>	5.245	25.475	5.988	36.708	<b>41,0</b>
<b>2005</b>	5.334	25.542	6.147	37.023	<b>41,2</b>
<b>2006</b>	5.407	25.844	6.324	37.575	<b>41,4</b>
<b>2007</b>	5.451	25.743	6.490	37.684	<b>41,6</b>
<b>2008</b>	5.569	25.961	6.695	38.225	<b>41,7</b>
<b>2009</b>	5.719	26.316	6.734	38.769	<b>41,7</b>
<b>2010</b>	5.803	26.539	6.857	39.199	<b>41,9</b>
<b>2011</b>	5.920	27.062	6.994	39.976	<b>42,1</b>
<b>2012</b>	5.759	25.617	6.982	38.358	<b>42,3</b>
<b>2013</b>	6.022	25.950	7.316	39.288	<b>42,4</b>
<b>2014</b>	6.342	27.586	7.433	41.361	<b>42,2</b>
<b>2015</b>	6.518	28.088	7.693	42.299	<b>42,4</b>
<b>2016</b>	6.656	28.501	7.869	43.026	<b>42,5</b>
<b>2017</b>	6.788	28.926	8.083	43.797	<b>42,6</b>
<b>2018</b>	6.891	29.269	8.312	44.472	<b>42,8</b>
<b>2019*</b>	6.726	29.261	8.223	44.210	<b>43,0</b>
<b>2020*</b>	6.745	29.549	8.450	44.744	<b>43,2</b>
<b>2021(p)</b>	6.746	29.545	8.614	44.905	<b>43,5</b>

(\*) popolazione da censimento con interruzione della serie storica.

(p) dato provvisorio o frutto di stima.

### Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Marino:

<i>Anno</i>	<i>Indice di vecchiaia</i>	<i>Indice di dipendenza</i>	<i>Indice di ricambio della</i>	<i>Indice di struttura della</i>	<i>Indice di carico di figli</i>	<i>Indice di natalità</i>	<i>Indice di mortalità</i>
-------------	--------------------------------	---------------------------------	---	--	--	-------------------------------	--------------------------------

		<i>strutturale</i>	<i>popolazione attiva</i>	<i>popolazione attiva</i>	<i>per donna feconda</i>	<i>(x 1.000 ab.)</i>	<i>(x 1.000 ab.)</i>
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
<b>2002</b>	110,1	42,6	109,2	90,6	18,4	10,7	9,1
<b>2003</b>	112,3	43,9	114,2	92,2	19,5	10,6	9,2
<b>2004</b>	114,2	44,1	111,3	93,5	19,8	10,2	7,9
<b>2005</b>	115,2	44,9	110,7	96,9	20,3	10,1	8,3
<b>2006</b>	117,0	45,4	111,6	98,9	20,2	11,2	7,5
<b>2007</b>	119,1	46,4	114,7	102,8	20,9	11,3	6,9
<b>2008</b>	120,2	47,2	114,4	103,8	21,0	11,7	7,2
<b>2009</b>	117,7	47,3	121,8	105,1	22,1	11,0	8,6
<b>2010</b>	118,2	47,7	126,4	109,0	22,2	10,5	8,1
<b>2011</b>	118,1	47,7	136,4	111,9	22,3	11,5	8,7
<b>2012</b>	121,2	49,7	138,0	115,4	22,8	12,1	9,0
<b>2013</b>	121,5	51,4	135,9	119,3	23,7	11,2	9,3
<b>2014</b>	117,2	49,9	132,1	119,0	22,6	11,5	7,9
<b>2015</b>	118,0	50,6	134,4	124,0	22,7	10,0	9,3
<b>2016</b>	118,2	51,0	128,8	128,2	22,8	9,8	8,8
<b>2017</b>	119,1	51,4	127,3	130,4	22,9	9,7	9,1
<b>2018</b>	120,6	51,9	126,2	134,6	22,3	9,0	9,0
<b>2019</b>	122,3	51,1	131,7	134,6	21,3	9,1	7,9
<b>2020</b>	125,3	51,4	132,6	136,9	21,2	-	-
<b>2021</b>	127,7	52,0	135,9	139,9	20,9	-	-

## Glossario

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2021 l'indice di vecchiaia per il comune di Marino dice che ci sono 127,7 anziani ogni 100 giovani.*

#### Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Marino nel 2021 ci sono 52,0 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

#### Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Marino nel 2021 l'indice di ricambio è 135,9 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

#### Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

#### Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.

#### Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

#### Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

#### Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

Andamento demografico storico dei censimenti della popolazione di **Marino** dal 1871 al 2011. Variazioni percentuali della popolazione, grafici e statistiche su dati ISTAT.

Il comune ha avuto in passato delle variazioni territoriali. I dati storici sono stati elaborati per renderli omogenei e confrontabili con la popolazione residente nei nuovi confini.

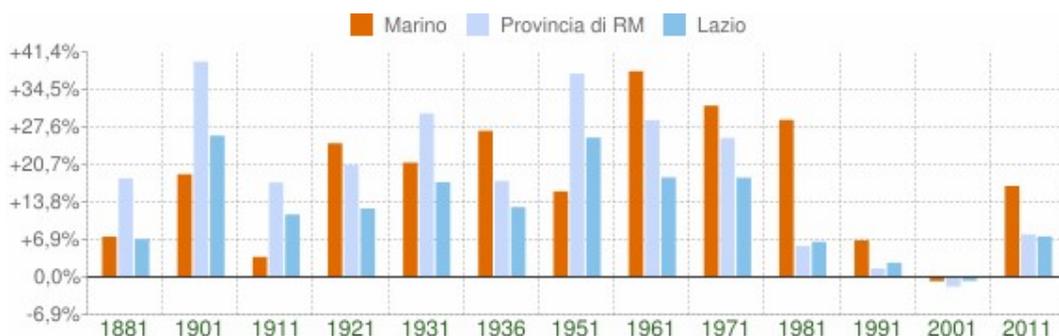


I censimenti della popolazione italiana hanno avuto cadenza decennale a partire dal 1861 al 2011, con l'eccezione del censimento del 1936 che si tenne dopo soli cinque anni per regio decreto n.1503/1930. Inoltre, non furono effettuati i censimenti del 1891 e del 1941 per difficoltà finanziarie il primo e per cause belliche il secondo.

Dal 2018 l'Istat ha attivato il **censimento permanente della popolazione**, una nuova rilevazione censuaria che ha una cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione puntuale di tutti gli individui e le famiglie, il nuovo metodo si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa trattati statisticamente.

### Variazione percentuale popolazione ai censimenti dal 1871 al 2011

Le variazioni della popolazione di Marino negli anni di censimento espresse in percentuale a confronto con le variazioni della città metropolitana di Roma Capitale e della regione Lazio.



Variation percentage of the population at censuses  
COMUNE DI MARINO (RM) - Dati ISTAT - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### Dati popolazione ai censimenti dal 1871 al 2011

Censimento			Popolazione residenti	Var %	Note
num.	anno	data rilevamento			
1°	1871	31 dicembre	4.420	-	Come nel precedente censimento, l'unità di rilevazione basata sul concetto di "famiglia" non prevede la distinzione tra famiglie e convivenze.
2°	1881	31 dicembre	4.755	+7,6%	Viene adottato il metodo di rilevazione della popolazione residente, ne fanno parte i presenti con dimora abituale e gli assenti temporanei.
3°	1901	10 febbraio	5.663	+19,1%	La data di riferimento del censimento viene spostata a febbraio. Vengono introdotte schede individuali per ogni componente della famiglia.
4°	1911	10 giugno	5.882	+3,9%	Per la prima volta viene previsto il limite di età di 10 anni per rispondere alle domande sul lavoro.
5°	1921	1 dicembre	7.340	+24,8%	L'ultimo censimento gestito dai comuni gravati anche delle spese di rilevazione. In seguito le indagini statistiche verranno affidate all'Istat.

6°	1931	21 aprile	8.898	+21,2%	Per la prima volta i dati raccolti vengono elaborati con macchine perforatrici utilizzando due tabulatori Hollerith a schede.
7°	1936	21 aprile	11.308	+27,1%	Il primo ed unico censimento effettuato con periodicità quinquennale.
8°	1951	4 novembre	13.109	+15,9%	Il primo censimento della popolazione a cui è stato abbinato anche quello delle abitazioni.
9°	1961	15 ottobre	18.097	+38,1%	Il questionario viene diviso in sezioni. Per la raccolta dei dati si utilizzano elaboratori di seconda generazione con l'applicazione del transistor e l'introduzione dei nastri magnetici.
10°	1971	24 ottobre	23.836	+31,7%	Il primo censimento di rilevazione dei gruppi linguistici di Trieste e Bolzano con questionario tradotto anche in lingua tedesca.
11°	1981	25 ottobre	30.772	+29,1%	Viene migliorata l'informazione statistica attraverso indagini pilota che testano l'affidabilità del questionario e l'attendibilità dei risultati.
12°	1991	20 ottobre	32.903	+6,9%	Il questionario viene tradotto in sei lingue oltre all'italiano ed è corredato di un "foglio individuale per straniero non residente in Italia".
13°	2001	21 ottobre	32.706	-0,6%	Lo sviluppo della telematica consente l'attivazione del primo sito web dedicato al Censimento e la diffusione dei risultati online.
14°	2011	9 ottobre	38.245	+16,9%	Il Censimento 2011 è il primo <b>censimento online</b> con i questionari compilati anche via web.

Il **15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni**, più brevemente *Censimento 2011*, fotografa la popolazione italiana al **9 ottobre 2011**.

È stato il primo **censimento online**, nel senso che i questionari potevano essere compilati ed inviati anche via web.

### Variazione demografica del comune al censimento 2011

Variazione della popolazione di Marino rispetto al censimento 2001.

Comune	Censimento		Var. %
	21/10/2001	9/10/2011	
Marino	32.706	38.245	+16,9%

### Popolazione legale dei Comuni

La **popolazione legale** di un Comune italiano è determinata dalla popolazione residente risultante dall'ultimo censimento generale ed è ufficializzata con la pubblicazione sulla *Gazzetta Ufficiale* di un apposito decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

L'attuale **sistema elettorale** prevede modalità diverse in base alla *popolazione legale* di un Comune. Nei Comuni con popolazione fino a **15.000** abitanti il sindaco viene eletto in un turno unico (un secondo turno è previsto soltanto in caso

di parità di voti). Nei comuni con popolazione oltre tale soglia il sistema prevede un turno di ballottaggio tra i candidati sindaci, qualora nessuno di essi ottenga la maggioranza assoluta dei voti validi.

In *Sicilia* la soglia della popolazione legale è di **10.000** abitanti, mentre nella *Provincia autonoma di Trento* la soglia scende a **3.000** abitanti.

## Territorio

<b>1.2.1 – Superficie in Km<sup>2</sup>. 26,1</b>		
<b>1.2.2 – RISORSE IDRICHE</b>		
* Laghi n° 0	* Fiumi e Torrenti n° 0	
<b>1.2.3 – STRADE</b>		
* Statali Km 6	* Provinciali Km 40	* Comunali Km 150
* Vicinali Km 32	* Autostrade Km 0	
<b>1.2.4 – PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>		
Piano regolatore adottato	Si	<b>Deliberazione Regione Lazio di Variante Generale al PRG n°994 del 29.10.2004</b>
Piano regolatore approvato	Si	<b>DCC n. 47 del 18.08/2021 – adozione PUCG ex art. 33 L.R. 38/1999</b>
Programma di fabbricazione	No	
Piano edilizia economica e popolare	No	
<b>PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI</b>		
Industriali	No	
Artigianali	No	
Commerciali	No	
Altri strumenti (specificare)	No	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 12, comma7, D. L.vo 77/95)		SI

## Analisi strategica delle condizioni interne

### Strutture e Patrimonio

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	
1.3.2.1 – Asili nido n. 2	posti n. 61	posti n. 61	posti n. 61	posti n. 61	
1.3.2.2 – Scuole materne n. 10	posti n. 880	Posti n. 880	posti n. 880	posti n. 880	
1.3.2.3 – Scuole elementari n. 7	posti n. 1802	posti n. 1802	posti n. 1802	posti n. 1802	
1.3.2.4 – Scuole medie n. 5	posti n. 1235	posti n. 1235	posti n. 1235	posti n. 1235	
1.3.2.5 – Strutture residenziali per anziani	posti n. 386	posti n. 308	posti n. 308	posti n. 308	
1.3.2.6 – Farmacie Comunali	n. 5	n. 5	n. 5	n. 5	
1.3.2.7 – Rete fognaria in Km.	Servizio gestito da Acea Ato2 s.p.a.				
1.3.2.8 – Esistenza depuratore	si	si	si	si	
1.2.3.9 – Rete acquedotto in Km.	Servizio gestito da Acea Ato2 s.p.a.				
1.3.2.10 – Attuazione servizio idrico integrato	si	si	si	si	
1.3.2.11 – Aree verdi, parchi, giardini	137.000 mq	137.000 mq	137.000 mq	137.000 mq	
1.3.2.12 – Punti luce illuminazione pubblica	4354	4354	4354	4354	
1.2.3.13 – Rete gas in Km.	Non disponibile – Servizio in concessione ITALGAS				
1.3.2.14 – Raccolta rifiuti in quintali Rifiuti urbani indifferenziati e assimilati	Rinvio al PEF TaRi				

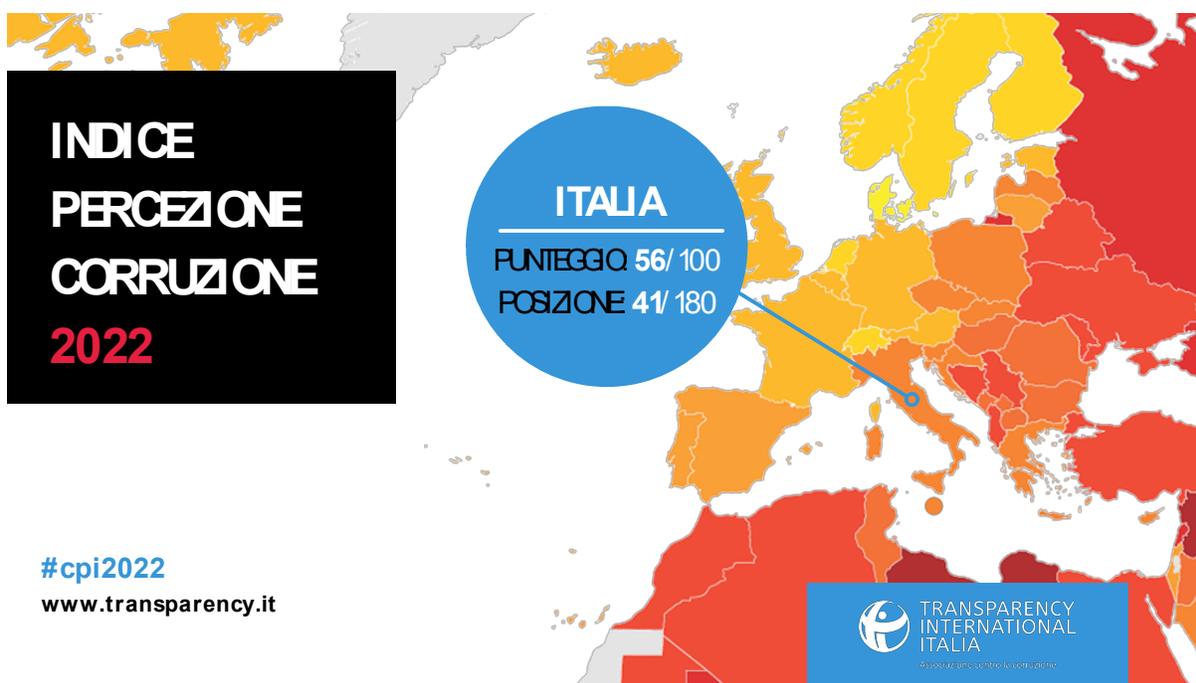
Raccolta differenziata dei Rifiuti urbani e assimilati				
Rifiuti speciali				
1.3.2.15 – Esistenza discarica	no	no	no	no
1.3.2.16 – Mezzi operativi	n. 2	n. 2	n. 2	n. 2
1.3.2.17 – Veicoli	n. 20	n. 20	n. 20	n. 20
1.3.2.18 – Centro elaborazione dati	si	si	si	si
1.3.2.19 – Personal computer	n. 170	n. 170	n. 170	n. 170

Si rinvia alla Sezione Operativa, seconda parte, per il dettaglio del piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio dell'Ente.

### **Analisi contesto criminologico**

Al fine di effettuare una adeguata valutazione del rischio di corruzione occorre comprendere l'ambiente esterno in cui l'organizzazione opera; ed in particolare tenere in considerazione il contesto sociale, politico, economico, finanziario, competitivo, normativo, culturale, anche consultando gli *stakeholder* esterni.

Il rapporto di “Transparency International” sulla “Corruzione percepita” per il 2022, pur riconoscendo al nostro Paese un significativo miglioramento, colloca l'Italia al 41° posto nella graduatoria stilata per 180 Paesi, con un punteggio di 56 che è ancora al di sotto della media UE, attestata a 64. Al riguardo occorre, tuttavia, rammentare che tale graduatoria, che pure ha il merito di attirare l'attenzione sul fenomeno, si basa, appunto, su un “indice di percezione della corruzione” che è, quindi, influenzato da fattori – non quantificabili – di valutazione soggettiva.



Ai fini di una analisi completa va citata la *Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia* (dati secondo semestre 2021), ed in particolare il paragrafo 7 intitolato "Proiezioni della criminalità organizzata sul territorio nazionale", con riferimento ai fenomeni criminosi nel Lazio.

Roma e la sua provincia sono un territorio di convergenza di diverse realtà criminali, che attraggono non solo per i traffici illeciti ma anche per gli interessi economici. La criminalità locale, che si occupa principalmente di spaccio di droga, convive con le nuove articolazioni delle cosiddette "mafie etniche" e le organizzazioni più strutturate. Tuttavia, tutte queste formazioni criminali sembrano aver rinunciato al controllo capillare del territorio, preferendo mantenere un equilibrio tra di loro per evitare situazioni di conflitto che potrebbero attirare l'attenzione delle autorità giudiziarie e delle forze dell'ordine.

Roma rappresenta un luogo favorevole per l'infiltrazione delle organizzazioni criminali a causa della vastità del territorio e della presenza di numerose attività commerciali. Inoltre, l'alta densità demografica rende più facile il reperimento di soggetti criminali da "reclutare" per le organizzazioni mafiose. Queste ultime hanno sviluppato una spiccata natura camaleontica per evolversi e rimodularsi in base alle esigenze di tempo e di luogo, stringendo opportune alleanze anche con gruppi minori o autoctoni già presenti sul territorio al fine di sfruttare al meglio le potenzialità e curare i propri affari e interessi senza il rischio di un'eccessiva esposizione.

Le prospettive dell'azione di contrasto nei confronti della criminalità organizzata hanno pertanto necessariamente comportato un adeguamento anche degli obiettivi strategici e delle linee d'azione

da seguire che non possono trascurare il monitoraggio dei profili di rischio, in costante crescita, di infiltrazione nell'economia legale anche in prospettiva della prossima attuazione degli investimenti finanziati dal noto Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Con l'arrivo dei fondi europei e il successivo avvio dei cantieri è prioritario salvaguardare i regolari assetti economici dal vulnus dell'ingerenza criminale. In tale ottica s'inquadra proprio il Protocollo stipulato il 23 dicembre 2021 tra la DNA, la DIA e la Regione Lazio alla presenza del Ministro dell'Interno, Luciana LAMORGESE, che ne ha ritenuto la sottoscrizione "particolarmente importante per fare in modo che le risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) vadano nelle mani giuste, a fronte della facilità di adattamento e di modifica delle modalità di azione delle mafie" sottolineando in particolare "la centralità del binomio tra i valori della legalità e dello sviluppo, che si ripropone soprattutto in fasi particolari come quella attuativa del Piano nazionale di ripresa e resilienza". Sulla base di tali considerazioni e tenuto conto delle più recenti attività investigative che hanno interessato la Regione il quadro che si va a delineare rassegna una situazione complessiva che vede il territorio laziale esposto alle mire espansionistiche di realtà criminali in grado di avvalersi di solide disponibilità economiche rivenienti da reiterate condotte illecite e dalle infiltrazioni a tutti i livelli nell'economia legale.

Nel semestre in esame il contesto economico ha presentato caratteristiche più accentuate di permeabilità favorite da una situazione estremamente delicata conseguente agli effetti delle misure adottate per fronteggiare la perdurante contingenza pandemica. Le inevitabili restrizioni richieste alla maggioranza delle attività con ripercussioni immediate anche sul commercio nazionale ed internazionale ha aggravato la vulnerabilità degli strati sociali più deboli e generato un inasprimento delle condizioni di disagio economico.

Concludendo l'esame dei diversi ambiti attraverso cui si realizzerebbe la crescita economica della criminalità si conferma l'attenzione che le consorterie mafiose rivolgono al campo degli appalti pubblici connessi con il ciclo dei rifiuti. Ciò ha reso necessaria una mirata ed efficace azione di contrasto da parte degli apparati istituzionali. In tale quadro si inserisce l'operazione del 13 dicembre 2021 con la quale la Polizia di Stato ha eseguito misure restrittive tra il Lazio e la Calabria nei confronti di 8 persone gravemente indiziate di appartenere ad un'associazione per delinquere dedita al traffico illecito di rifiuti, altri delitti contro l'ambiente e truffa ai danni dello Stato. Nell'ambito dell'inchiesta è stato anche operato un sequestro preventivo di beni per un ammontare di oltre 3 milioni di euro. Le articolate attività investigative hanno permesso di acclarare come tali illeciti abbiano consentito ad un imprenditore originario della provincia di Cosenza di accumulare ingenti capitali e altri beni occultandone la provenienza attraverso l'acquisizione e la costituzione di aziende nel Lazio per lo smaltimento dei rifiuti grazie a un reticolo societario che poteva contare anche su diversi prestanome.

La Regione Lazio, infatti, secondo l'ultimo Report di Legambiente si colloca al quarto posto in Italia per i crimini ambientali e in particolare nel periodo di emergenza sanitaria si è registrato un aumento della commissione dei reati contro l'ecosistema e delle attività illegali collegate al cemento e alla gestione dei rifiuti.

Un panorama in cui risulta necessario sempre più affiancare alle attività investigative in senso stretto anche una mirata attività volta all'adozione delle misure di prevenzione per aggredire e recuperare i patrimoni illecitamente accumulati dai sodalizi.

Concludendo l'analisi dei fenomeni criminosi, appare utile esaminare la Relazione del Ministero dell'Interno, Dipartimento della Pubblica Sicurezza, Direzione Centrale della Polizia Criminale del Ministero, relativa ai reati corruttivi per gli anni che vanno dal 2004 al 2021, presentata a novembre 2022.

L'analisi complessiva dei dati e dei grafici inclusi nella richiamata Relazione mostra, relativamente alle dodici fattispecie di reato considerate, andamenti oscillanti nel lungo periodo che, tuttavia (con la parziale eccezione dell'abuso d'ufficio e delle fattispecie di peculato che mostrano valori sostanzialmente stabili nei 18 anni), evidenziano una generale tendenza alla diminuzione della specifica delittuosità.

Interessante anche rilevare la tendenziale concentrazione del fenomeno nelle grandi aree urbane e, in particolare, nell'ambito della città metropolitana di Roma. In quest'ultimo caso, la presenza del principale centro del potere politico ed amministrativo, congiunta alla concomitante esistenza dei vertici delle principali aziende nazionali ed internazionali, rendono la situazione della Capitale assolutamente singolare e forniscono l'occasione per la realizzazione dei più disparati e appetibili interessi di carattere economico, che non sfuggono certo alle varie forme di criminalità. Sia pure in misura minore, tali caratteristiche si riscontrano, in tutto o in parte, anche nelle altre aree urbane interessate.

## ITALIA



Numero di delitti commessi e segnalazioni riferite a persone denunciate e/o arrestate in Italia in violazione delle norme contro la Pubblica Amministrazione previste dal Codice Penale.  
(Dati di fonte SDI/SSD non consolidati per il 2022, estratti il 22/11/2022)

Descrizione reato	2019		2020		2021		2021 fino a 31/08/2021		2022 fino a 31/08/2022	
	Reati commessi	Den/Arr	Reati commessi	Den/Arr	Reati commessi	Den/Arr	Reati commessi	Den/Arr	Reati commessi	Den/Arr
<b>Art. 314</b> -Peculato-	465	1.200	273	925	286	708	187	480	152	534
<b>Art. 316</b> -Peculato mediante profitto dell'errore altrui-	3	7	5	3	11	31	9	27	5	5
<b>Art. 317</b> -Concussione-	55	111	45	93	41	119	30	85	25	55
<b>Art. 318</b> -Corruzione per l'esercizio della funzione-	27	192	23	200	16	166	12	128	17	135
<b>Art. 319</b> -Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio-	114	1.052	81	769	72	658	55	448	37	806
<b>Art. 319 ter</b> -Corruzione in atti giudiziari-	17	121	21	57	9	58	9	58	3	18
<b>Art. 319 quater</b> -Induzione indebita a dare o promettere utilità-	33	172	52	172	26	116	23	100	12	78
<b>Art. 320</b> -Corruzione di una persona incaricata di un pubblico servizio-	8	84	12	51	12	153	7	81	10	105
<b>Art. 321</b> -Pene per il corruttore-	86	916	65	637	54	646	45	474	31	661
<b>Art. 322</b> -Istigazione alla corruzione-	116	152	97	142	100	138	64	79	55	79
<b>Art. 322 bis</b> -Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri-	1	18	0	0	3	5	2	2	0	0
<b>Art. 323</b> -Abuso d'ufficio-	1.009	2.207	1.365	1.893	1.157	1.359	819	994	662	691
<b>Art. 346 bis</b> -Traffico di influenze illecite-	20	51	28	132	19	79	17	73	11	41
<b>Art. 353</b> -Turbata libertà degli incanti-	97	787	85	571	107	633	79	358	66	290
<b>Art. 353 bis</b> -Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente-	25	224	34	197	34	271	29	190	12	145



**Numero di delitti commessi e segnalazioni riferite a persone denunciate e/o arrestate nella regione Lazio  
in violazione delle norme contro la Pubblica Amministrazione previste dal Codice Penale.**  
*(Dati di fonte SDI/SSD non consolidati per il 2022, estratti il 22/11/2022)*

Descrizione reato	2019		2020		2021		2021 fino a 31/08/2021		2022 fino a 31/08/2022	
	Reati commessi	Den/Arr	Reati commessi	Den/Arr	Reati commessi	Den/Arr	Reati commessi	Den/Arr	Reati commessi	Den/Arr
<b>Art. 314</b> -Peculato-	71	133	32	72	24	52	20	47	17	19
<b>Art. 316</b> -Peculato mediante profitto dell'errore altrui-	2	4	1	0	1	0	1	0	1	3
<b>Art. 317</b> -Concussione-	6	16	3	5	2	16	1	12	1	5
<b>Art. 318</b> -Corruzione per l'esercizio della funzione-	5	50	4	26	4	16	3	14	1	21
<b>Art. 319</b> -Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio-	17	152	10	97	6	40	5	34	4	60
<b>Art. 319 ter</b> -Corruzione in atti giudiziari-	7	32	0	4	2	1	2	1	0	0
<b>Art. 319 quater</b> -Induzione indebita a dare o promettere utilità-	7	25	7	33	4	9	3	5	4	13
<b>Art. 320</b> -Corruzione di una persona incaricata di un pubblico servizio-	0	2	5	9	2	40	2	39	2	10
<b>Art. 321</b> -Pene per il corrotto-	6	167	9	79	1	35	1	28	4	71
<b>Art. 322</b> -Istigazione alla corruzione-	15	19	14	19	15	14	9	9	6	11
<b>Art. 322 bis</b> -Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri-	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Art. 323</b> -Abuso d'ufficio-	101	182	278	110	154	118	110	90	95	37
<b>Art. 346 bis</b> -Traffico di influenze illecite-	6	10	5	20	2	8	2	8	1	10
<b>Art. 353</b> -Turbata libertà degli incanti-	11	58	7	56	12	24	10	17	2	30
<b>Art. 353 bis</b> -Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente-	4	16	2	22	3	18	1	4	1	21

## Conclusioni

L'analisi condotta ai fini del presente Piano evidenzia un contesto esterno caratterizzato da elementi di criticità capaci d'influenzare negativamente i rischi di evento corruttivo.

Il contesto interno non evidenzia criticità specifiche ed ulteriori rispetto a quelle tipicamente insite nella natura dell'attività svolta e nella tipologia dei processi posti in essere. Pur con tutte le criticità evidenziate, l'organizzazione interna dell'Ente (Dirigenti e personale) operando in questi anni, al meglio delle proprie possibilità, ha dimostrato di aver accettato la sfida per trasformare l'amministrazione locale in amministrazione locale digitale. Una sfida non solo raccolta ma anche in parte vinta se si pensa alla informatizzazione della struttura del Comune di Marino, all'avvio della tracciabilità dei processi, al protocollo informatizzato e decentrato, alla realizzazione di una applicazione fortemente innovativa (APP I Locate Guide Me), alla fatturazione elettronica, all'avvio del sistema pago PA e delle procedure per l'erogazione di servizi on line.

Dall'analisi del contesto esterno vengono, pertanto, confermate quali aree a maggior rischio il settore dei contratti pubblici e la fase di esecuzione del contratto, i procedimenti selettivi per l'assunzione di personale, avvalorate dalla mappatura dei rischi e sulle quali si è inteso focalizzare il presente Piano nella definizione delle misure.

Concorre comunque a mitigare l'esposizione al rischio la circostanza che la maggior parte degli ambiti di attività dell'Ente sono presidiati da norme di legge, di livello statale e/o regionale e da regolamenti che disciplinano le fasi del processo, delimitando e riducendo l'ambito di discrezionalità e prevenendo, al contempo, la possibilità di errori involontari da parte dei funzionari.

Nel complesso si evidenzia l'importanza e l'utilità dell'analisi di contesto a patto di assumere come metodo la raccolta coordinata ed integrata dei flussi informativi a disposizione della struttura. Non possiamo non partire dai dati e dalle informazioni se vogliamo conoscere e programmare di conseguenza le giuste attività.

La struttura organizzativa dell'Ente ha al suo interno potenzialità positive per impostare tale indispensabile lavoro e per promuovere iniziative utili al miglioramento delle informazioni /comunicazioni al cittadino ed agli operatori ed al miglioramento della qualità dei servizi.

## 1.2 Analisi del contesto interno

Con la Delibera di Giunta Comunale n. 174 del 11.11.2022 si è dato atto della rimodulazione della macrostruttura e dell'assetto organizzativo complessivo dell'Ente come di seguito:



Si riporta la tabella esemplificativa della dotazione organica del Comune di Marino alla data del 31.12.2022, con il personale così distribuito per area e profilo professionale:

<b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022 – COMUNE DI MARINO</b>		
<b>AREA ordinamento professionale CCNL 16.11.2022</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Dotazione organica</b>
<b>DIRIGENTI</b>	Dirigente a tempo indeterminato	3
	Dirigente ex art. 110, c. 1	1
<b>FUNZIONARI ED E.Q.</b>	Avvocato	2
	Funzionario Amm.vo - Contabile	24
	Funzionario Tecnico	1
	Specialista Informatico	2
	Ingegnere - Architetto	13
	Assistente Sociale	10
	Specialista Attività Culturali	1
	Specialista Area Vigilanza	3
	Specialista Comunicazione Istituzionale	2
<b>ISTRUTTORI</b>	Istruttore Amm.vo/Contabile	59
	Istruttore Tecnico	4
	Agente di Polizia Locale	30
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	Collaboratore Amm.vo/Contabile	14
	Collab.re Servizi Supporto/Sorveglianza	3
<b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA ENTE</b>		<b>172</b>

### 1.2.2 La mappatura dei processi

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

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

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

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 di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità Organizzativa	Numero Processi
AREA I	8
AREA II	13
AREA III	18
AREA IV	6
AREA V	49
TUTTE LE AREE	25
<b>Totale complessivo</b>	<b>119</b>

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero Processi
Acquisizione e progressione del personale - Incarichi e nomine	18
Affari legali e contenzioso procedimenti e sanzioni	4
Affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti pubblici	24
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	6
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	9
Governo del territorio	27
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	12
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	19
<b>Totale complessivo</b>	<b>119</b>

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Catalogo dei processi**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

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

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

Tutta la programmazione strategica del Comune di Marino è orientata alla creazione di Valore Pubblico per la comunità di riferimento.

Il Valore Pubblico è valutato sulla base delle seguenti leve per la sua creazione: performance individuale, performance organizzativa, prevenzione dei rischi corruttivi e trasparenza, stato di salute delle risorse dell'Ente.

L'Amministrazione ha individuato una metodologia per la misurazione del Valore Pubblico generato dalle proprie attività e l'individuazione dello stato del processo di transizione. In particolare, tale metodologia si basa sull'utilizzo della Matrice del Valore Pubblico dell'Ente: una griglia 5 [ambiti] x 4 [leve] che permette di misurare il Valore Pubblico complessivamente generato dal Comune di Marino rispetto alla programmazione.

In particolare, ogni obiettivo definito all'interno della programmazione 2023-2025 si colloca all'interno di un'intersezione, in quanto fa riferimento ad uno dei 5 ambiti e può essere valutato in base a una delle 4 leve descritte. Al fine di misurare il Valore Pubblico generato, in ogni intersezione della matrice si calcola la media del raggiungimento degli obiettivi collocati. La media del livello di raggiungimento degli indicatori collocati sulla specifica colonna permette di definire un indice di Valore Pubblico per ambito e, di conseguenza, la media degli indicatori di Valore Pubblico per ambito consente di calcolare un indicatore di Valore Pubblico complessivo, il quale deve essere letto come "Valore pubblico generato dall'Ente rispetto alla programmazione definita per l'anno corrente", la cui interpretazione deriva dalla seguente scala di valutazione:

<b>Valutazione</b>	<b>Punteggio</b>
Basso	Da 0% a 20%
Moderato	Da 21% a 40%
Adeguito	Da 41% a 60%
Buono	Da 61% a 80%
Ottimo	Da 81% a 100%

Per l'anno 2023, l'Amministrazione si prefigge il seguente target: generare un Valore Pubblico complessivo almeno Buono, che si assesti cioè almeno nella fascia di punteggio tra il 61% e l'80%.

In particolare, partendo dagli obiettivi strategici e operativi descritti nel DUP, si è proceduto ad una lettura in chiave di Valore Pubblico generato riclassificandoli in base agli ambiti scelti. Sulla base del principio di coerenza tra i documenti di programmazione, dai predetti obiettivi strategici e operativi di DUP, discendono gli obiettivi del PIAO.

Si è in tal modo definita la seguente Matrice del Valore Pubblico del Comune di Marino per l'anno 2023.

		Ambito di Valore Pubblico				
		Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	Rivoluzione verde e transizione ecologica	Istruzione e ricerca	Coesione e inclusione	Benessere istituzionale
Leve del Valore Pubblico	Performance individuale	8	7	1	9	16
	Performance organizzativa	7				
	Prevenzione rischi corruttivi e trasparenza	32				
	Stato di salute delle risorse dell'Ente	20				
	Totale obiettivi	67	66	60	68	75

## 2.2. Performance

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

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

In aggiunta agli obiettivi di performance individuale l'Amministrazione ha assegnato n. 4 obiettivi di performance organizzativa di Ente.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

### 2.2.1 Performance individuale

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

Unità Organizzativa	Obiettivi
A01 - Area I	3
A02 - Area II	11

A03 - Area III	9
A04 - Area IV	5
A05 - Area V	13
<b>Totale obiettivi</b>	<b>41</b>

Per il dettaglio degli obiettivi di performance individuale si rimanda all'**allegato 5**, parte integrante del presente piano.

### 2.2.2 Performance Organizzativa di Ente

L'Amministrazione Comunale di Marino, al fine di proseguire il processo di cambiamento operativo volto a garantire servizi di qualità al cittadino attraverso la collaborazione attiva di tutto il personale e delle strutture dell'Ente, assegna per il corrente anno i seguenti obiettivi strategici generali per l'azione amministrativa, in aggiunta a quelli specifici assegnati a ciascun Dirigente.

N.	INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE TARGET
1	Situazione di deficit strutturale	Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	Rispetto di almeno 5 parametri rispetto agli 8 previsti
2	Capacità di pagamento della spesa Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")/Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	maggiore del 50%
3	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000+ E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie")/Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	maggiore del 70%
4	Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "PUBBLICAZIONE" che verifica la pubblicazione degli obblighi soggetti ad attestazione nella sezione Amministrazione trasparente	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,3
		Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "COMPLETEZZA DEL CONTENUTO" che verifica la completezza e l'aderenza alla normativa dei dati riportati dalle pubblicazione inerenti gli obblighi soggetti ad attestazione nella sezione Amministrazione trasparente	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
		Verifica dello stato delle pubblicazioni in	Valore medio come

	amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI" che verifica la completezza rispetto a tutti gli uffici dell'Ente degli obblighi soggetti ad attestazione nella sezione Amministrazione trasparente	attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "AGGIORNAMENTO" che verifica l'aggiornamento delle pubblicazioni inerenti gli obblighi soggetti ad attestazione nella sezione Amministrazione trasparente	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPNSABILITÀ
<b>Giunta Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
<b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b>	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Roberta Fusco, nominata con decreto del Sindaco n. 6 del 07 giugno 2023, che assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: <u>in materia di prevenzione della</u>	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità

	<p><u>corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</li> </ul> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> <li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</li> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego</li> </ul>	<p>dirigenziale”;</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché,</p>
--	--	---

	<p>totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</li> </ul> <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</li> </ul>	<p>per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione. <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub></p>
<p><b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, arch. Michele Gentilini, Dirigente Area V, il quale cura l'inserimento e aggiornamento</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed</p>

<b>(RASA)</b>	della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di
<b>Dirigenti</b>	<p>svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p> <p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti.</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio</p>	<p>responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<b>Titolari di Posizione</b>	Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e delle trasparenza di	

<p><b>Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</b></p>	<p>fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
<p><b>I dipendenti</b></p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo</p>	

	<p>dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
<b>Collaboratori esterni</b>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalano le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>

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

SOGGETTI	COMPITI
<b>Consiglio Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono, la

	<p>definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale</p>
<p><b>Organismo di valutazione (OIV/NIV)</b></p>	<p>partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all’attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall’Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>riferisce all’ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>

<b>Collegio dei Revisori dei conti</b>	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
<b>l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

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

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

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

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Conteggio di Area di rischio	RISCHI O ALTO	RISCHI O BASSO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO MINIMO	Totale complessi vo
Acquisizione e progressione del personale - Incarichi e nomine	7		4	7	18

Affari legali e contenzioso procedimenti e sanzioni		1	3		4
Affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti pubblici	24				24
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	4		2		6
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	4		3	2	9
Governo del territorio	25		2		27
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	4		8		12
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	8		8	3	19
<b>Totale complessivo</b>	<b>76</b>	<b>1</b>	<b>30</b>	<b>12</b>	<b>119</b>

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

AREE	Livello di Rischio	RISCHIO ALTO	RISCHIO BASSO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO MINIMO	Totale complessivo
AREA I		2	1	4	1	8
AREA II		7		3	3	13
AREA III		11		7		18
AREA IV		6				6
AREA V		33		10	6	49
TUTTE LE AREE		17		6	2	25
<b>Totale complessivo</b>	<b>1</b>	<b>76</b>	<b>1</b>	<b>30</b>	<b>12</b>	<b>119</b>

Si rimanda all'**Allegato 1** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

### 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico "semplice", Accesso	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute

civico “generalizzato”, Accesso “documentale ”	pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge			
Codice di comportamen to	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 30/06/2023	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12	RPCT	Almeno i Dirigenti e le PO (100% Dirigenti e PO)
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell’anno  Riduzione/aumento sanzioni rispetto all’anno precedente
Astensione in caso di conflitto d’interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti  N. Controlli/N. Dirigenti
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo

				da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi;  Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli).
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti  N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti  N. sanzioni disciplinari per

	integrativo dei dipendenti			mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico  Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%)  N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio ( <i>Pantouflage</i> )	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	<p>concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001</p>			
	<p>2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra</p>	<p>Al momento della stipula del contratto</p>	<p>Uffici che effettuano gli affidamenti</p>	<p>Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa</p>
	<p>3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di</p>	<p>Per tutta la durata del Piano</p>	<p>Ufficio del personale</p>	<p>N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)</p>

	<i>pantouflage)</i>			
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. 2 corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti; RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENT			

O		
APERTURA FORMATO		

### 2.3.4 Misure specifiche per la prevenzione dei rischi

L'analisi del rischio e le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA e suoi aggiornamenti, hanno fatto sorgere la necessità di trattare alcune aree di rischio ed i processi ad esse associati con misure ulteriori e specifiche idonee a ridurre il rischio da evento corruttivo se applicate insieme alle misure obbligatorie.

Si riportano di seguito le misure ulteriori che il Comune di Marino ha già adottato o intende adottare nel triennio 2022-2024, al fine di prevenire e ridurre l'insorgere di rischi corruttivi nell'attività amministrativa posta in essere.

Con riferimento ai processi classificati a rischio "Alto o "Altissimo" ai sensi del presente Piano, i Dirigenti ed i Responsabili dei Servizi, verificano la rispondenza e, all'occorrenza, adottano/adequano le procedure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni da utilizzare nell'ambito dei processi "sensibili" afferenti la propria struttura, alle previsioni del presente Piano e ai seguenti principi generali:

- a) **segregazione delle responsabilità** e dei compiti e previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- b) **tracciabilità dei processi e delle responsabilità**, attraverso un adeguato supporto documentale (cartaceo e/o informatico) che consenta in qualunque momento la verifica del processo stesso in termini di congruità, coerenza, responsabilità e rispetto della normativa;
- c) **assegnazione dei compiti e funzioni in coerenza con le competenze**, i poteri e le responsabilità inerenti la qualifica posseduta e il profilo professionale di appartenenza;
- d) **legalità**, in forza del quale gli atti e le attività devono essere posti in essere nel più rigoroso rispetto delle norme di legge, dei regolamenti comunali, delle procedure definite dall'Ente;
- e) **rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche**, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente richiamati nel provvedimento.

Rispetto alle specifiche Aree di rischio, come precedentemente individuate, ciascun Dirigente o responsabile di procedimento, adotta le seguenti misure di prevenzione della corruzione:

Area di rischio "Acquisizione e progressione del personale - Incarichi e nomine"			
Categoria	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile
Regolamentazione	Individuazione dei componenti la commissione di concorso attraverso una previa valutazione dei titoli e dei curricula dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo, con speciale valorizzazione del parametro della competenza tecnica rispetto alle prove in cui la procedura dovrà articolarsi	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento

	e alle materie oggetto di concorso		
Controllo	Nelle procedure di selezione pubblica o nelle procedure di mobilità, verifica in capo ai candidati dell'assenza di avvio di procedimento penale o disciplinare per condotte integranti i delitti di cui agli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319 quater, 320 del Codice Penale, nonché per comportamenti che possono essere ricondotti più in generale a condotte di natura corruttiva, nell'accezione più ampia di cui alla definizione di corruzione contenuta nel presente Piano. Eventuale motivato provvedimento di esclusione/decadenza qualora venga riscontrata la sussistenza dei procedimenti di cui sopra	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento/Commissione di concorso
Regolamentazione	Esperimento di procedure comparative di valutazione dei curricula professionali per il conferimento di incarichi di collaborazione o professionali	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento

<b>Area di rischio "Affidamento di lavori, servizi e forniture - contratti pubblici"</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Tempistica/Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Regolamentazione	Rispetto del principio di rotazione e di coinvolgimento del maggior numero di operatori economici	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento
Trasparenza	Motivare adeguatamente nella "determinazione a contrarre" l'opzione per il criterio di aggiudicazione dell'appalto (offerta economicamente più vantaggiosa o prezzo più basso). In caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa applicazione di quanto stabilito dalle linee guida ANAC in materia	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento
Regolamentazione	Attenersi ad un criterio di proporzionalità, ragionevolezza e non discriminazione nella individuazione dei requisiti di capacità tecnica, economica e finanziaria delle imprese partecipanti, avendo cura di giustificare, dandone atto nello stesso bando o nella determinazione a contrarre, l'eventuale previsione di requisiti o	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento

	condizioni che restringano lo spettro di partecipazione alla gara nonché di contenere la prescrizione di specifici parametri economico-finanziari entro i limiti di congruenza con il valore dell'appalto e nel rispetto dei principi al riguardo affermati dalla giurisprudenza e dalla prassi amministrativa		
Trasparenza	Provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, secondo il modello esemplificativo di cui al D.lgs. 50/2016, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub-punteggi	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento
Regolamentazione	Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge, avendo cura di esplicitare, in maniera chiara ed esauriente, laddove si decida di ricorrere ad un affidamento in deroga ai principi della concorrenza, la sussistenza dei presupposti che giustificano il ricorso al regime derogatorio	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento
Trasparenza	Obbligo di individuare in maniera trasparente e congrua i criteri mini di ammissibilità delle varianti e definizione e formalizzazione, certa, preventiva e puntuale dell'oggetto della prestazione da effettuarsi in variante, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento
Regolamentazione	Procedere, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate D.lgs. 50/2016	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento

<b>Area di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con e senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Tempistica/Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>

Regolamentazione	Rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione nella trattazione delle pratiche	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento
Rotazione	Coinvolgimento di più operatori o del dirigente nelle procedure di rilascio dei benefici/vantaggi	Tempestiva per ogni procedimento	Dirigente, Responsabili del procedimento
Trasparenza	Pubblicazione ed aggiornamento sul sito internet comunale dei criteri per l'accesso ai benefici/vantaggi	Tempestivamente	Dirigente, Responsabili del procedimento
Controllo	Puntuale controllo dei requisiti in capo ai beneficiari	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente, Responsabili del procedimento

**Area di rischio "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio"**

<b>Categoria</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Tempistica/Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Regolamentazione	Rispetto degli obblighi di legge in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e verifica della regolarità contributiva prima di eseguire il pagamento	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento

**Area di rischio "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni"**

<b>Categoria</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Tempistica/Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Trasparenza	Adeguate motivazione dei provvedimenti sanzionatori con il riferimento normativo che dispone la sanzione ivi incluso il rispetto delle garanzie di partecipazione procedimentale	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile procedimento
Trasparenza	Puntuale motivazione delle ragioni che abbiano determinato la revoca o la cancellazione della sanzione	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile procedimento
Rotazione	Compatibilmente con le risorse di personale disponibili, affidamento dell'attività di controllo, ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale e secondo criteri che assicurino il loro avvicendamento nei confronti dei destinatari della suddetta attività	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente

**Area di rischio "Governare del territorio"**

<b>Categoria</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Tempistica/Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Rotazione	Coinvolgimento di più operatori o del	Tempestiva per ogni	Dirigente, Responsabili del

	dirigente nelle procedure di rilascio del titolo	procedimento	procedimento
Controllo	Monitoraggio sulla conclusione dei procedimenti per abusivismo edilizio e sugli effetti delle misure sanzionatorie	Entro il 15/12	Dirigente
Regolamentazione	Rispetto dei tempi per l'invio mensile alla Regione Lazio dell'elenco degli abusi	Mensile	Dirigente

### **2.3.5 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

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

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

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

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

### **2.3.6 Programmazione della trasparenza**

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'**Allegato 3** del presente Piano, sono riportati 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.

## **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

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

#### **3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

Il Piano delle Azioni Positive è previsto dal D.Lgs. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246*", all'art. 48, comma 1, quale strumento necessario per assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la

piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e l'equilibrio di genere. Esso, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1 comma 1 lett. d) DPR 81/2022, risulta assorbito dal Piano Integrato di Attività ed Organizzazione – PIAO.

Il Comune di Marino adotta annualmente il Piano di Azioni Positive, quale strumento utile per dare attuazione ai principi fissati dal Codice per promuovere una effettiva uguaglianza tra uomini e donne nel lavoro.

Alla luce delle nuove Linee Guida sulla “*Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni*”, adottate in attuazione dell'art. 5 del DL. n. 36/2022 – conv. L. n. 79/2022, il presente Piano provvederà a rimodulare le azioni previste per il triennio 2023-2025

In base all'art. 42 del D.Lgs. 198/2006, le azioni positive sono quelle misure consistenti nella rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, e sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro; in particolare, per quanto di competenza dell'Ente, alle lettere d) ed f) del secondo comma, vengono indicate quali possibili azioni positive quelle dirette a:

- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

La direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019, che ha sostituito la direttiva 23 maggio 2007, ha definito le linee di indirizzo volte ad orientare le Amministrazioni Pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, aggiornando altresì alcuni indirizzi forniti con la direttiva del 4/03/2011, sulle modalità di funzionamento dei “*Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*”.

## **CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

- **Legge n. 125/1991** “*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro*”, che segna una tappa fondamentale nel cammino intrapreso verso la parità di trattamento e l'uguaglianza dei diritti e che traduce concretamente per la prima volta il concetto di azione positiva;
- **Legge n. 53/2000** “*Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi e delle città*”;

- **D.Lgs. n. 196/2000** recante “*Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*”, che introduce, tra l’altro, per la pubblica amministrazione, piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- **D.Lgs. n.151/2001** “*Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità*”;
- **Decreto legislativo n. 165/2001** che nel dettare le “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, ha, tra l’altro, introdotto disposizioni volte a garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne in tema di accesso al lavoro e di gestione del personale;
- **Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 24 marzo 2004** sulle “*Misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni*”;
- **Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE del 5 luglio 2006**, riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e di impiego;
- **D.Lgs. n. 198/2006** “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246*”, che ha imposto a ciascuna Pubblica Amministrazione l’obbligo di adottare il Piano di azioni positive, con la finalità, ai sensi dell’art. 48, di “... assicurare...la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”;
- **Direttiva del 23 maggio 2007** “*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne*”, emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, con cui sono state specificate, tra l’altro, le finalità che i Piani triennali devono perseguire, individuando gli ambiti più significativi su cui intervenire (organizzazione del lavoro, politiche di reclutamento e di gestione del personale, formazione e la cultura organizzativa);
- **Decreto legislativo n. 81/2008** “*Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*”, che all’art. 28, comma 1, ha reso esplicito l’obbligo di valutare in un’ottica di genere e di verificare ed aggredire il rischio da stress lavoro-correlato quando esso emerga. La norma prevede, infatti, che “*La valutazione di cui all’art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori , [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all’età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro*”;
- **Decreto legislativo n. 150/2009** “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”, che nell’introdurre il ciclo di gestione della performance, richiama i principi in tema di pari opportunità e prevede che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa attesti, tra l’altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione dei principi in parola;
- **Legge n. 183/2010** (cd. “*Collegato Lavoro*”), che ha introdotto importanti modifiche al decreto legislativo n. 165/2001. Più in particolare, il novellato art. 7 introduce l’ampliamento delle garanzie, oltre che per le discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di

discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che *“le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.”*

Inoltre, le integrazioni all’art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, hanno previsto l’istituzione di un Comitato unico di garanzia (CUG) che sostituisce, assorbendone le competenze, il Comitato pari opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing operanti in ogni amministrazione.

- **Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011**, che ha completato il quadro normativo enunciando le *“Linee guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183)”*;
- **Decreto legislativo n. 80 del 15 giugno 2015** *“Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”*, che, modificando il decreto legislativo n. 151/2001, ha introdotto, tra l’altro, misure volte alla tutela della maternità, rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali, favorendo le opportunità di conciliazione tra la generalità dei lavoratori e, in particolare, delle lavoratrici;
- **Legge 7 agosto 2015, n. 124** *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* e in particolare l’articolo 14 *“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”*;
- **D.Lgs. n. 151/2015** *“Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della legge 10 dicembre 2014, n. 183”*;
- **Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22/5/2017** *“indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n.124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti”*;
- **Direttiva 2/19** *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”* adottata dal Ministro per la pubblica amministrazione il 26 giugno 2019, che definisce nuove linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni in materia di promozione della parità e delle pari opportunità;
- **In materia di lavoro agile nella P.A.**, infine, va richiamata la **L. 22 maggio 2017 n. 81**, la **Direttiva 3/17** del Ministro per la pubblica amministrazione, nonché le disposizioni che, dal 2020, hanno disciplinato l’utilizzo del lavoro agile, quale misura di prevenzione e di tutela della salute dei lavoratori, a partire dal periodo di emergenza pandemica da SARS-COV-2.
- **Decreto Legislativo 30 giugno 2022 n. 105/2022** recante *“Attuazione della Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all’equilibrio*

*tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio”;*

- Linee Guida sulla “*Parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni*”, del 06/10/2022, adottate in attuazione dell’art. 5 del DL. n. 36/2022, convertito in L. 29 giugno 2022, n. 79;

## **IL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI: RUOLO E FINALITÀ**

L’art. 57, comma 1, del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i. prevede la costituzione, presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, dello stesso decreto, del “*Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*” (CUG) che sostituisce, unificandoli, i Comitati per le Pari Opportunità e i Comitati Paritetici sul fenomeno del mobbing.

Le modalità di funzionamento del CUG sono disciplinate dalle “*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21 legge 4 novembre 2010 n.183)*”, contenute nella Direttiva del 4 marzo 2011, emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con il Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

La successiva Direttiva n. 2 del 26/06/2019 recante “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*” del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità ribadisce la necessità che la scelta dei componenti ricada effettivamente su soggetti in possesso di adeguati requisiti di competenza ed esperienza ed all’esito dell’espletamento di una procedura comparativa trasparente cui possa partecipare tutto il personale interessato in servizio nell’amministrazione.

Con l’istituzione del CUG, il legislatore ha inteso assicurare il rispetto dei principi di parità e di pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni contribuendo, da un lato, a migliorare la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e, dall’altro, a garantire l’assenza di qualunque forma di violenza, sia morale che psicologica, e di ogni forma di discriminazione.

In tale previsione, il CUG contribuisce dunque all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l’efficienza delle prestazioni, collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza psicologica sui lavoratori.

Tra le più importanti funzioni del CUG è vi è quella di fornire il parere preventivo sulle materie aventi riflessi sull’organizzazione e gestione del personale.

Il Comune di Marino, in esecuzione dell’art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e della Direttiva dei Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4/03/2011, con Deliberazione di

Giunta Comunale n. 170 del 6 dicembre 2010 ha istituito il Comitato Unico di Garanzia ai sensi dell'art. 21, L. n. 183/2010 (Collegato Lavoro).

Con determinazione dirigenziale n. 69 del 03 febbraio 2021 il Dirigente dell'Ufficio Gestione Giuridica ed Economica del Personale ha nominato gli attuali componenti per il quadriennio 2021-2024.

Nel Piano delle Azioni Positive vengono individuate una serie di attività che consentono di realizzare azioni concrete e integrate, in grado di produrre cambiamenti significativi; il Piano non si configura quindi come semplice dichiarazione di intenti ma assume una valenza effettiva, per consentire ai dipendenti di entrambi i sessi una effettiva parità nelle condizioni lavorative all'interno dell'Ente. Con il Piano 2023-2025 quindi, il Comune di Marino si propone di garantire una effettiva parità di opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, che offrano possibilità di crescita e concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, di miglioramento del benessere organizzativo e di supporto ai dipendenti in situazioni di necessità.

#### **ANALISI DELLA SITUAZIONE ESISTENTE**

L'analisi della situazione del personale dipendente del Comune di Marino in servizio alla data del 31 dicembre 2022 può sintetizzarsi nel seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori/lavoratrici.

I dati risultano integrati con alcuni degli elementi richiesti dalle Linee Guida sulla “*parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni*”.

*Distribuzione del personale dipendente non dirigente di ruolo – con esclusione di tutte le forme flessibili di lavoro.*

<b>DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO</b>	<b>NUMERO</b>
DONNE	94
UOMINI	68
<b>TOTALE DIPENDENTI</b>	<b>162</b>

Distribuzione del personale in ruolo non dirigente per genere e per Area:

<b>AREE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>AREA I</b>	9	12	21

<b>AREA II</b>	12	30	42
<b>AREA III</b>	27	20	47
<b>AREA IV</b>	7	9	16
<b>AREA V</b>	13	23	36
<b>TOTALE</b>	<b>68</b>	<b>94</b>	<b>162</b>

Distribuzione del personale a tempo indeterminato – incluso il personale di qualifica dirigenziale- per genere e per categoria giuridica di inquadramento:

<b>AREA</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	6	11
<b>ISTRUTTORI</b>	45	47
<b>FUNZIONARI ED E.Q.</b>	17	36
<b>DIRIGENTI</b>	2	1
<b>TOTALE</b>	<b>70</b>	<b>95</b>
<b>SEGRETARIO GENERALE</b>		<b>1</b>

Forme di lavoro flessibile al 31/12/2022

<b>AREA</b>	<b>Tipologia contratto</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>
Dirigente	Tempo determinato ai sensi dell'art. 110 D.Lgs 267/2000	1	
Area Funzionari ed E.Q.	Tempo determinato ai sensi dell'art. 90 D.Lgs 267/2000		1
Area Funzionari ed E.Q.	Tempo determinato – Assistenti Sociali R.d.C.		3
Area Istruttori	Tempo determinato ai sensi dell'art. 90 D.Lgs 267/2000	1	
Area	Tempo determinato ai sensi dell'art. 90 D.Lgs 267/2000	1	

Istruttori			
------------	--	--	--

Il numero di dipendenti donne che alla data del 31/12/2022 svolgono lavoro agile è pari a 21 unità, mentre quello degli uomini è pari al 6 unità di personale;

La tabella sottostante evidenzia la situazione verificatasi dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno 2022 relativamente ai dipendenti che hanno usufruito di permessi ex legge n. 104/1992 per l'assistenza di propri familiari o affini, con specifica del n. medio di giorni fruiti su base annuale:

	n. dipendenti beneficiari	% sul totale personale dipendente	gg. permesso usufruiti	n. medio giorni usufruiti su base annuale
MASCHI	5	7,3%	128	25,6
FEMMINE	15	16,6%	346	23

La tabella che segue evidenzia i dipendenti che hanno usufruito di congedi parentali (esclusa la maternità obbligatoria) dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno 2022, con specifica del n. medio di giorni fruiti su base annuale:

	n. dipendenti beneficiari	% sul totale personale dipendente	gg. permesso usufruiti
MASCHI	4	5,8%	39
FEMMINE	12	12,7%	206

## **OBIETTIVI DEL PIANO**

Il presente piano si pone come obiettivi di:

- consolidare la parità fra uomini e donne nell'ambiente di lavoro, partendo da azioni positive da attuare all'interno del Comune di Marino;
- favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale, esigenze di cura e/o lavoro familiari;
- favorire il miglioramento della qualità del lavoro e della vita delle/dei dipendenti del Comune;
- favorire la partecipazione a corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento e per consentire la ricollocazione del personale all'interno degli uffici;
- curare che la formazione e l'aggiornamento del personale contribuiscano alla cultura di genere e al contrasto alla violenza di genere, anche inserendo appositi moduli nei programmi formativi dei dipendenti;
- promuovere analisi di bilancio e statistiche del personale in un'ottica di genere;

- sostenere e supportare il "*Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*", previsto dall'art. 21 del Collegato al Lavoro, nello svolgimento dei propri compiti e nelle iniziative che intende porre in essere anche in riferimento a quanto previsto dalla direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- disciplinare l'istituto del lavoro agile quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'organizzazione dell'Ente: ciò con la duplice finalità di migliorare la produttività del lavoro e di consentire una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- promuovere il benessere aziendale contrastando comportamenti lesivi della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, con riferimento al sesso, alla razza, al colore della pelle, all'origine etnica o sociale, alla lingua, alla religione, alle convinzioni personali, alle opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, all'appartenenza a una minoranza nazionale e/o culturale, alle condizioni socio-economiche, alla disabilità e alle condizioni di salute, all'età, all'orientamento sessuale, allo stato civile.
- monitorare il clima organizzativo interno, ponendo altresì una particolare attenzione a fenomeni di violenza fisica e/o verbale e/o sessuale, nei luoghi di lavoro;

Le risorse umane e finanziarie verranno individuate annualmente nell'ambito delle compatibilità di bilancio, all'interno del budget dei settori/servizi dell'Ente interessati.

#### **AZIONI POSITIVE E OBIETTIVI**

Nell'anno 2023 le azioni verranno analizzate e ulteriormente implementate al fine di attuare le nuove Linee Guida sulla "*Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni*", adottate in attuazione dell'art. 5 del DL. n. 36/2022.

Di seguito le azioni previste:

**1) Azioni per la conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare:**

Per favorire la crescita di un sistema più equilibrato, in grado di coniugare in modo flessibile i tempi del lavoro professionale con quelli più generali di vita, il Comune di Marino, da tempo, ha dato attuazione alla normativa relativa al part-time ed al lavoro agile. Si intende proseguire in quest'intento, facendo salvi gli aspetti funzionali ed organizzativi, al fine di garantire l'erogazione dei servizi in modo efficace e di mantenere in equilibrio la distribuzione delle attività di lavoro fra i/le dipendenti.

**2) Disciplina del lavoro agile (smart working):**

Esaurita la fase emergenziale dovuta alla pandemia, è stato progressivamente introdotto nell'organizzazione dell'Ente il lavoro agile (definito anche "*smart working*"), non più quale misura di distanziamento sociale in funzione di prevenzione del contagio da Covid-19, ma come modalità innovativa di svolgimento della prestazione lavorativa flessibile a distanza. A tal fine il Comune di Marino intende dotarsi di un Regolamento per la disciplina del lavoro agile, da approvarsi entro l'anno 2024, con la finalità di introdurre nell'organizzazione dell'Ente un modello flessibile di svolgimento della prestazione lavorativa fondato sull'individuazione di fasi, cicli e obiettivi misurabili e nel contempo idoneo a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per il personale. Anche in considerazione della circostanza che la normativa in materia si

evolve con estrema rapidità, da ultimo con l'emanazione del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 132/2022 e la sottoscrizione definitiva del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022;

**3) Flessibilità d'orario:**

Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, mediante la previsione forme di flessibilità dell'orario di lavoro dei dipendenti, con particolare attenzione alle lavoratrici e ai lavoratori, in condivisione dei carichi di cura familiari, soprattutto in presenza di figli minori ovvero in caso di altre situazioni particolari, quali, ad esempio, la cura di persone con disabilità o anziane, o necessità legate al pendolarismo. Come previsto dai Contratti Nazionali viene confermato l'istituto della Banca delle Ore al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, con permessi compensativi, delle ore prestate in più rispetto all'orario "normale", con un conto individuale per ciascun lavoratore.

**4) Formazione:**

Per quanto concerne le attività formative dovrà tenersi conto delle esigenze di ogni Area, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia.

**5) Valorizzazione ruolo del C.U.G.:**

Su proposta del Comitato Unico di Garanzia, potranno essere attuate azioni per favorire: la formazione specifica all'interno del Comitato sui temi del benessere organizzativo ed individuale e sui temi della parità di genere; la predisposizione, somministrazione e restituzione di questionari sul benessere dei lavoratori; verrà inoltre assicurato il supporto da parte degli uffici dell'Ente e la fornitura dei dati e delle informazioni richieste, necessarie a garantirne l'effettiva operatività e lo svolgimento dei compiti ad esso assegnati, nonché l'individuazione di uno o più referenti istituzionali interni che facilitino l'attività del Comitato.

**Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
Favorire la crescita di un sistema più equilibrato, in grado di coniugare in modo flessibile i tempi del lavoro professionale con quelli più generali di	Azioni da adottare per la conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare:	Adozione di criteri contrattati con le sigle sindacali per individuare casistiche o categorie di dipendenti		

vita		prioritariamente interessati		
Favorire il dialogo e la progettazione comune tra Amministrazioni con l'intento di valorizzare il ruolo che i CUG possono avere per prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione e realizzare ambienti di lavoro improntati al benessere organizzativo ed alla efficienza nei risultati	Attività di valorizzazione del Comitato Unico di Garanzia con il costante coinvolgimento della Consiglieria di Parità della Regione Lazio	Adesione alla Rete Nazionale dei CUG	Sottoscrizione della Carta della Rete	
Valorizzazione ruolo del Comitato Unico di Garanzia nella politica organizzativa dell'Ente	Azioni adottate dall'Amministrazione su proposta del CUG e riguardanti misure organizzative in tema di formazione, benessere organizzativo, sensibilizzazione e del personale sulla parità di genere.	X	X	X
Implementare la capacità dell'Ente nel promuovere il	Realizzazione di indagini annuali da parte	Somministrazione e n. 2 questionari a cadenza	Somministrazione e n. 1 questionario	Somministrazione e n. 1 questionario

benessere lavorativo complessivo dei dipendenti	del Comitato Unico di Garanzia	semestrale in anonimato.	annuale ai dipendenti	annuale ai dipendenti
---	--------------------------------	--------------------------	-----------------------	-----------------------

## MONITORAGGIO

L'attività di verifica attuativa del Piano delle Azioni Positive è svolta mediante:

- l'invio di apposita relazione agli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente da parte del CUG, come previsto dalla Direttiva n. 2-2019;
- il CUG attiverà un percorso con il duplice scopo da un lato di verificare l'attuazione del Piano stesso e dall'altro di misurare l'impatto delle azioni poste in atto.

L'Amministrazione, di concerto con il CUG, proporrà tutte le misure ritenute idonee a garantire l'attuazione del presente Piano nonché il rispetto dei principi fissati dalla legislazione vigente.

## DURATA, PUBBLICITA' E DIFFUSIONE DEL PIANO

Il presente Piano delle Azioni Positive ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on- line dell'Ente e sul sito istituzionale del Comune di Marino per essere accessibile da parte di tutti i dipendenti e della cittadinanza.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti per possibili soluzioni ai problemi sollevati dal personale dipendente, in modo tale da poter procedere, in fase di aggiornamento del Piano triennale, con adeguate e risolutive azioni correttive.

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
------------	--------------------	-------------	-------------	-------------

PC portatili	120	140	150	160
Sedi connesse in Fibra Ottica Comunale	1	3	6	9
Apparati VoIP	0	20	40	60
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	5	30	40	50
Dipendenti con firma digitale	6	12	18	24

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

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

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

Indice	Definizione	Valore di partenza 2022	Target 2023	Target 2024	Target 2025
Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide, ripiano disavanzo, personale e debito su entrate correnti)	[ripiamo disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] /(Accertamenti primi tre titoli Entrate )	< 48%	≤45%	≤45%	≤45%

Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente)	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	> 22%	≥24%	≥24%	≥24%
Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari)	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	< 16%	≤14%	≤14%	≤14%

### 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.

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 del CCNL «*Lavoro a distanza*» gli articoli dal 63 al 67 disciplinano il “*lavoro agile*”, mentre gli articoli dal 68 al 70 disciplinano il “*lavoro da remoto*”.

- 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.
- Tale flessibilità ed adattamento 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 co-working o centri satellite attraverso gli strumenti digitali ed informatici.

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), del DM n. 132 del 30.06.2022, nella presente sottosezione vengono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro in modalità agile nel Comune di Marino.

Il Comune di Marino ha fronteggiato efficacemente l'emergenza sanitaria che ha interessato il 2020 e parte del 2021, consentendo di conciliare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi. Esaurita la fase emergenziale dovuta alla pandemia, si è inteso progressivamente introdurre nell'organizzazione dell'Ente il lavoro agile (definito anche “*smart working*”), non più quale misura di distanziamento sociale in funzione di prevenzione del contagio da Covid-19, ma come modalità innovativa di svolgimento della prestazione lavorativa flessibile a distanza.

A seguito dell'emanazione del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 132/2022 e della sottoscrizione definitiva del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022, l'Ente intende disciplinare l'istituto quale modello flessibile di svolgimento della prestazione lavorativa orientato ai risultati e nel contempo idoneo a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per il personale .

## Gli obiettivi del lavoro agile per il triennio 2023-2025

Obiettivo principale è la definizione di una disciplina che:

- garantisca condizioni di lavoro trasparenti,
- favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati,
- concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative dell'ente,
- consenta ad un tempo sia la qualità dei servizi erogati sia un rinnovato equilibrio tra vita professionale e vita privata.

Il Comune di Marino punta a riconoscere nel lavoro agile un buono strumento in termini di flessibilità organizzativa, oltre a rappresentare un'efficace modalità di lavoro orientata al miglioramento e all'innovazione.

Con tale premessa a partire dal 2023 gli obiettivi principali che Comune di Marino si prefigge di raggiungere sono i seguenti:

OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Avvio di un percorso di coinvolgimento e confronto con le sigle sindacali finalizzato all'adozione del Regolamento sul lavoro agile	Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile	Lavoro Agile normato dalla sola disciplina legislativa e dalla contrattazione collettiva	Avvio del percorso con sigle sindacali e RSU in sede di contrattazione decentrata integrativa	Adozione del POLA	
Sviluppo di una organizzazione del lavoro orientata ai risultati e alla diffusione di modalità di lavoro orientate ad una maggiore autonomia e responsabilità dei lavoratori;	Attività di monitoraggio del lavoro agile	Organizzazione delle prestazioni lavorative scarsamente orientate al raggiungimento obiettivi	Rafforzamento delle attività di monitoraggio del lavoro agile e dei progetti anche attraverso la realizzazione di format standard condivisi	Mantenimento e consolidamento delle attività di monitoraggio del lavoro agile	Mantenimento e consolidamento delle attività di monitoraggio del lavoro agile
Valorizzazione delle competenze dei lavoratori; responsabilizzazione individuale rivolta al raggiungimento degli obiettivi	Aggiornamento del sistema di valutazione della performance dell'Ente	Programmazione e scarsamente improntata al raggiungimento di obiettivi e di risultati	Diffusione e rafforzamento della programmazione per obiettivi e/o per progetti, anche grazie ad un	Mantenimento e consolidamento dei nuovi sistemi di programmazione per obiettivi	Mantenimento e consolidamento dei nuovi sistemi di programmazione per obiettivi

prefissati;			aggiornamento del sistema di valutazione della performance	e/o per progetti	e/o per progetti
-------------	--	--	--	------------------	------------------

**Le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)**

In termini operativi, l'adesione al lavoro agile ha natura volontaria, e la sua autorizzazione necessita di una valutazione organizzativa e relativa alla tipologia di attività da parte del Dirigente di riferimento.

La compatibilità dell'accesso al lavoro agile è valutata rispetto ai seguenti elementi:

- all'attività svolta dal dipendente;
- a requisiti da prevedere nel Regolamento, tra i quali, in via esemplificativa:
  - possibilità di svolgere da remoto almeno parte dell'attività a cui è assegnato il dipendente, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
  - possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
  - lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio al quale il dipendente è assegnato;
  - lo svolgimento sia coerente con la documentazione di programmazione dell'ente, nello specifico il Piano Esecutivo di Gestione, Piano degli Obiettivi e Documento Unico di Programmazione;
  - il dipendente gode di autonomia operativa e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
  - possibilità di monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate.
- alla regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché al rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Il Comune di Marino tiene conto di quanto definito dalla normativa vigente sul lavoro agile e dei contenuti relativi agli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva al fine di garantire:

- che non sia dato pregiudizio o riduzione della fruizione dei servizi a cittadini ed imprese; l'Amministrazione ha sempre assicurato, anche durante l'intero periodo emergenziale, che l'attività di lavoro agile non pregiudicasse in alcun modo o riducesse la fruizione dei servizi a favore degli utenti: tale presupposto rimane e sarà essenziale in sede di approvazione del nuovo regolamento sul lavoro agile.
- che lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile non sia motivo di accumulo di lavoro arretrato;

- che siano adottati strumenti tecnologici idonei a garantire l’assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile;
- il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa; è prevista inoltre l’alternanza dei giorni di svolgimento della prestazione in modalità agile tra i lavoratori così da garantire la costante presenza di addetti per ogni servizio.

Lo sviluppo e il consolidamento del lavoro agile passano attraverso un processo di cambiamento dei modelli organizzativi, realizzabile non solo attraverso la revisione dei processi di lavoro, la digitalizzazione e il ripensamento e l’adeguamento dei sistemi di programmazione e misurazione dei risultati, ma anche puntando sul potenziamento del capitale umano.

Il lavoro agile in emergenza ha mostrato l’importanza delle conoscenze e delle competenze richieste al personale: sviluppare le competenze e abilità richieste al personale per poter realizzare efficacemente ed efficientemente le proprie attività da remoto, in modo da conseguire una acquisizione effettiva e diffusa della maturità necessaria per una responsabilizzazione verso il raggiungimento dei risultati attesi dalla propria prestazione.

Nell’ambito del Piano Triennale per la Formazione 2023-2025 sono previsti percorsi formativi in materia di digitalizzazione e innovazione, con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali (alfabetizzazione informatica), alla “*Cyber security*” e alla digitalizzazione dei processi e dei procedimenti.

Attualmente non è stata prevista la fornitura al personale dipendente di apparati digitali e tecnologici per lo svolgimento della prestazione di lavoro agile. I dipendenti che svolgono prestazione di lavoro in modalità agile utilizzano PC e connessione internet privati.

### **Contributi al miglioramento della performance**

Nello svolgimento della prestazione lavorativa “a distanza” sono richieste ai dipendenti competenze e capacità ulteriori rispetto a quelle del lavoro in presenza:

- devono godere di autonomia operativa;
- essere in grado di organizzare le attività in coerenza con le esigenze organizzative e funzionali dell’ufficio;
- impegnarsi a produrre risultati coerenti con i parametri quantitativi e qualitativi programmati.

In tal senso il lavoro agile rappresenta un’efficace modalità di lavoro orientata al miglioramento della performance.

Inoltre la migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro potrà riflettersi positivamente in termini di riduzione delle assenze, con un incremento, ad esempio, delle ore lavorate a seguito del minor ricorso a periodi di malattia e a congedi, con conseguente aumento della produttività e presidio dei processi lavorativi.

## **3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

### **3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale**

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

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'**Allegato 4** al presente Piano.

### **3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

#### **Riferimenti normativi**

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra questi, i principali sono:

- a) l'articolo 1, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- b) l'articolo 49-bis del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018 e l'articolo 55 del CCNL funzioni locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- c) il *“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”*, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa;
- d) la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per

tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio;

e) il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, applicabile dal 25 maggio 2018, il quale prevede un obbligo di formazione per tutte le figure presenti nell'organizzazione degli enti (i responsabili del trattamento, gli incaricati...);

f) il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che: *“1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie informatiche assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale”*;

g) il D.P.R. 62/2013 rubricato *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”* all'articolo 15 comma 5 ha disposto che al personale delle pubbliche amministrazioni siano rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità per conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti;

h) il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 *“Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”* il quale dispone all'art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, (...) con particolare riferimento a: a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda (...) e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro (...)”*.

i) il protocollo d'intesa fra il Ministro per la P.A. e il Ministro dell'università e della ricerca del 7 ottobre 2021 nel quale emerge l'importanza dell'accrescimento del livello di formazione e dell'aggiornamento professionale del personale delle pubbliche amministrazioni, quale leva di effettivo sviluppo delle amministrazioni nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi da

erogare a cittadini e imprese, anche nel quadro della efficiente attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

### **Principi fondamentali alla base della programmazione formativa**

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici. Si caratterizza infatti come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi programmati; soprattutto negli ultimi anni, la formazione ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione. Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento.

L'Amministrazione si impegna a promuovere e a favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità. L'aggiornamento professionale infatti costituisce un impegno costante, nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello maggiore di efficienza ed efficacia, nell'assolvimento delle funzioni prescritte e degli obiettivi istituzionali. L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa. Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale.

L'Amministrazione intende erogare formazione, attingendo ove possibile alle risorse interne all'ente, nell'ambito della costante e attenta riduzione dei costi.

### **Fasi del processo formativo**

- analisi del fabbisogno (invito ai dirigenti, valutazione e comparazione delle necessità formative rappresentate);
- integrazione con le strategie dell'amministrazione;
- confronto con le rappresentanze sindacali;
- comparazione tra le esigenze segnalate e le disponibilità finanziarie;
- definizione delle priorità;
- programmazione interventi partendo dall'individuazione delle tematiche comuni a più settori ed a quelle specifiche di settore;

- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati;
- aggiornamento banche dati del personale.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati al fine di valutarne l'efficacia e la qualità.

### **Piano della formazione triennio 2023- 2024 - 2025**

Il piano della formazione 2023-2025 è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio. Attraverso la predisposizione del piano formativo, si intendono aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Il piano formativo del Comune di Marini viene redatto dall'Ufficio di Gestione Giuridica ed Economica del Personale, previa richiesta a tutti i dirigenti di esplicitare le necessità formative da programmare per i propri collaboratori.

Relativamente alla prima annualità del Piano, la programmazione risulta la seguente:

<b>AREA FORMATIVA</b>	<b>TEMATICHE</b>
<b>Area formazione obbligatoria</b>	Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione
	Nuovo codice di comportamento aggiornato, con particolare riferimento all'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media
	Sicurezza sui luoghi di lavoro Dlgs 81/08 – corso base e aggiornamento
<b>Area personale/organizzazione del lavoro</b>	Il CCNL Enti Locali 2019-2021 stipulato il 16 novembre 2022
	Il nuovo ordinamento professionale del personale dipendente e le progressioni nelle Aree e tra le Aree professionali
	Il Fondo Risorse Decentrate e il suo utilizzo
	Pari opportunità - contrasto alle discriminazioni
<b>Area Informatica</b>	il PNRR (Piano Nazionale Ripresa e Resilienza) e innovazione digitale nella P.A.
	Piattaforma <i>Syllabus</i> : Alfabetizzazione informatica
<b>Area Tecnica</b>	Il nuovo codice dei contratti pubblici

Di seguito si indicano gli obiettivi e i risultati attesi dalla programmazione della formazione:

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DI PARTENZA</b>	<b>TARGET 1° ANNO</b>	<b>TARGET 2° ANNO</b>	<b>TARGET 3 ANNO</b>
<b>Piattaforma "Syllabus"</b> - Registrazione sulla piattaforma ( <a href="https://syllabus.gov.it">https://syllabus.gov.it</a> ); - individuazione del responsabile della formazione o altro referente	Registrazione alla piattaforma da effettuare entro il 30.06.2023	X		

- individuazione e abilitazione dei dipendenti da avviare all'attività formativa;				
<b>Formazione su "Syllabus" 2023</b> Completamento delle attività di <i>assesment</i> e l'avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei propri dipendenti su piattaforma Syllabus	Entro il 31.12.2023	X		
<b>Formazione su "Syllabus" 2024</b> - completamento delle attività di <i>assesment</i> ; - conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25%	30% dei dipendenti che hanno completato le attività di <i>assesment</i> nel 2023		X	
<b>Formazione su "Syllabus" 2025</b> - assicurare il completamento delle attività di <i>assesment</i> e il conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di un'ulteriore quota del personale non inferiore al 20%. Entro il 31.12.2025	60% dei dipendenti che hanno completato le attività di <i>assesment</i> nel 2023			X
<b>Programmazione formazione generale/trasversale e specifica.</b> In accordo con la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 24.03.2023, la programmazione della formazione predisposta e connessa alla realizzazione delle strategie dell'Ente ha quale target il raggiungimento di standard di erogazione di formazione all'anno per ciascun dipendente.	Formazione relativa sia a competenze trasversali che a obiettivi specifici	Erogazione di almeno 24 ore di formazione all'anno per ciascun dipendente	Erogazione di almeno 24 ore di formazione all'anno per ciascun dipendente	Erogazione di almeno 24 ore di formazione all'anno per ciascun dipendente

Come da disposizioni normative, specifiche sezioni del Piano sono dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione. Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti: - Anticorruzione e trasparenza - Codice di comportamento - GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati - CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale – Sicurezza sul lavoro.

Le attività formative saranno programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula, attraverso convegni e seminari;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming.
4. Formazione a distanza.

L'erogazione dei corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

Si ritiene opportuno precisare che eventuali nuove esigenze formative che dovessero emergere nel corso dell'anno 2023 saranno valutate ed eventualmente approvate.

Per gli anni 2024/2025 si proseguirà la formazione obbligatoria e si garantirà l'attività formativa in tutte le aree tematiche secondo le esigenze che saranno rappresentate dai dirigenti dei diversi settori.

## **4. MONITORAGGIO**

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

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

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