

Comune di Grottaferrata
Città metropolitana di Roma Capitale



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024-2026

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

Indice

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
1.1 Analisi del contesto esterno.....	5
1.2 Analisi del contesto interno	12
1.2.1 Organigramma dell'Ente	14
1.2.2 La mappatura dei processi	14
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	16
2.1 Valore pubblico	16
2.2. Performance.....	18
2.2.1 Performance individuale.....	19
2.2.2 Performance individuale – obiettivi di inclusione ed accessibilità.....	19
2.2.3 Performance organizzativa di settore	23
2.2.4 Performance organizzativa di Ente.....	23
2.2.5 Performance organizzativa di Ente – Rispetto tempi di pagamento.....	23
2.2.4 Modalità di monitoraggio degli obiettivi.....	24
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	25
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	25
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	32
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	34
2.3.4 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.....	44
2.3.5 Misure specifiche.....	50
2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	55
2.3.7 Programmazione della trasparenza.....	55
2.3.8 La trasparenza degli appalti pubblici e la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici.....	55
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	60
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	60
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	60
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	62
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	62

3.2 Organizzazione del lavoro agile	63
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	64
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	64
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	66
4. MONITORAGGIO	74

ALLEGATO 1 - Catalogo dei processi dell'Amministrazione

ALLEGATO 2 - Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione

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 - Obiettivi di Performance individuale e organizzativa

ALLEGATO 6 - Linee guida per l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance

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 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 19/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 29/12/2023.

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 GROTTAFERRATA

Indirizzo: Piazzetta E. Conti 1

Codice fiscale/Partita IVA: 02838140586/01124241009

Rappresentante legale: Mirko Di Bernardo - Sindaco

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 96

Telefono: 06.945401679

Sito internet: <https://www.comune.grottaferrata.rm.it/index.php>

E-mail: info@comune.grottaferrata.roma.it

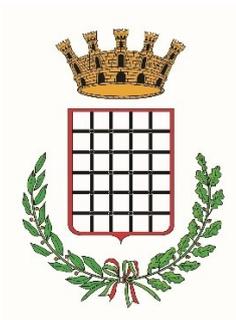
PEC: info@pec.comune.grottaferrata.rm.it

1.1 Analisi del contesto esterno

In questo paragrafo l'attenzione è rivolta alle principali variabili socio economiche che riguardano il territorio di Grottaferrata.

A tal fine sono pubblicati i dati aggiornati relativi alle:

- analisi del territorio e delle strutture;



Il territorio di Grottaferrata in sintesi

PROFILO		PROFILO SOCIOAMMINISTRATIVO	
Superficie al 01.01.2021 (ha)	1.839,60	Fascia demografica elettorale	D
Tipologia orografica	Collina Litoranea	Centro per l'impiego	Grottaferrata/Lazio -Centro
Altitudine (metri slm)	320	Ambito territoriale scol.	14
Bacino idrografico	Aniene	Asl	Roma 6/1 - Frascati
Distanza da Roma (Km)	21	Area PTPG	Frascati
POPOLAZIONE			
Residenti al 31.12.2022	20.898	Indice di ricambio al 31.12.2022	130,6
0-14 anni al 31.12.2022	2.583	Tasso di crescita della popolazione	6,2
15-64 anni al 31.12.2022	12.818	Età media al 31.12.2022	46,8
65 e over 65 al 31.12.2022	5.054	Indice di vecchiaia al 31.12.2022	195,7
Densità demografica (Res./Kmq) al 31.12.2022	1.111,93	Indice di natalità al 31.12.2021	5,1
% Residenti stranieri al 31.12.2022	7,7	Anziani per bambino al 01.01.2021	11,4
ECONOMIA			
N. Unità locali (2019)	2.005	N. addetti (media) (2019)	3.722
Imponibile Irpef totale (2020)	345 732 330	Reddito imponibile medio (2019)	25.664
N. transazioni immobiliari (2° sem. 2020)	133	N. pensioni sociali (01.01.2020)	410
N. presenze negli Esercizi Ricettivi (2020)	16.617	Valore aggiunto 2019 in migliaia di €	10.980

STRANIERI RESIDENTI AL 31.12.2022

0-14 anni al 31.12.2022	187	Indice di vecchiaia	69,5
15-64 anni al 31.12.2022	1.283	Anziani per bambino	1,4
65 e over 65 al 31.12.2022	130	Indice di ricambio	176,1
AMBIENTE		DOTAZIONI STRUTTURALI	
Superficie aree protette (ha)	643,1	Esercizi commerciali al 31.12.2020	235
Superficie Agricola Utilizzata (ha; 2010)	427,7	N. Istituti Comprensivi	2
Consumo di suolo al 31.12.2020	20,4	Dipendenti comunali al 31.12.2022	88
Incidenti automobilistici su strada provinciale al 31.12.2020	1	% spese comunali per investimento /totale spese (2019)	8
Parco veicolare al 31.12.2020	16.455	Sportelli bancari	9

Fonte: Rapporto statistico sull'area metropolitana romana 2021 – Comune di Roma – U.O. Statistica

Per ulteriori dati sul contesto esterno del Comune di Grottaferrata fare riferimento al Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 19/12/2023.

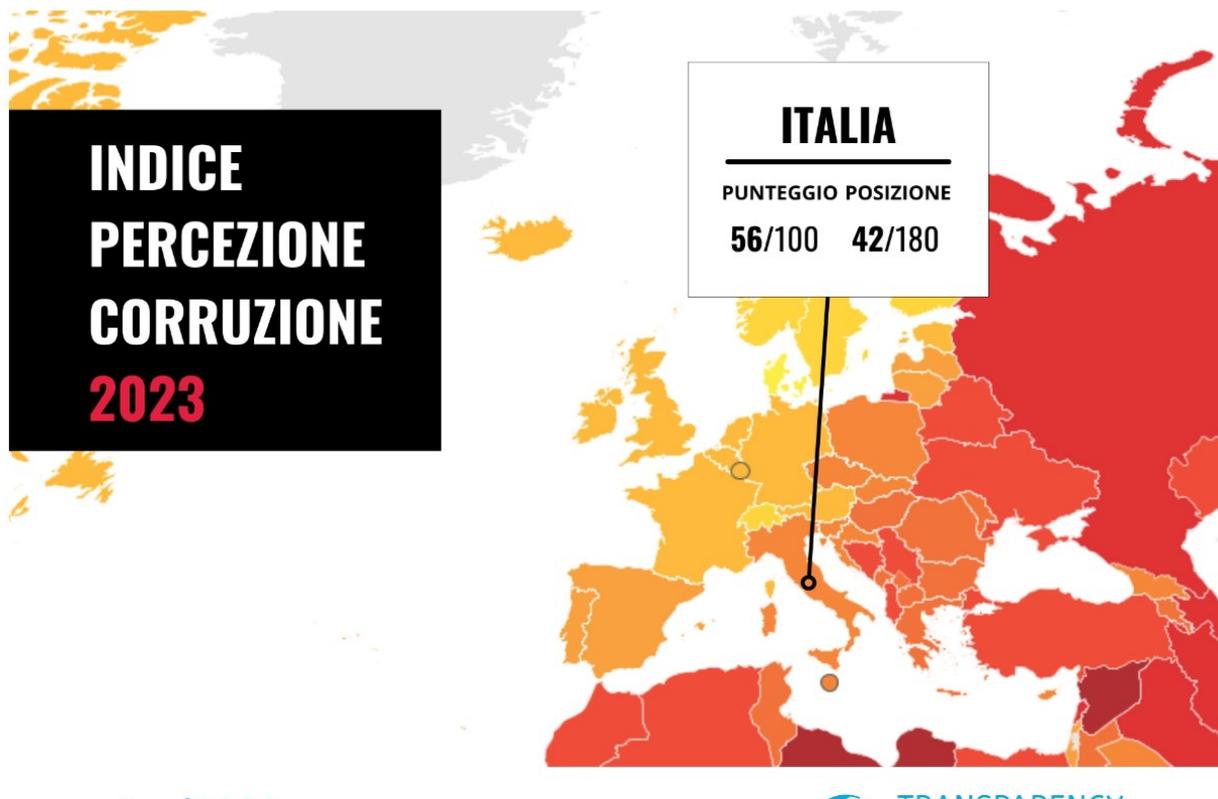
Analisi contesto criminologico

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" attraverso la misurazione dell'indice di Percezione della Corruzione (CPI) stila una classifica dei Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

L'Italia per l'anno 2023, conferma il punteggio di 56 dell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), e si colloca al 42mo posto nella classifica globale dei 180 Paesi presi in esame e, inoltre, conferma l'Italia al 17mo tra i 27 dell'Unione Europea. 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.

Tale risultato conferma l'Italia nel gruppo dei Paesi europei più impegnati sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Un risultato che è anche frutto dell'applicazione di alcune misure normative adottate in materia di whistleblowing e di appalti pubblici"



Ai fini di una analisi completa va citata la *Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia* (dati secondo semestre 2022), ed in particolare il paragrafo 7 intitolato "Proiezione della criminalità organizzata sul territorio Nazionale - Lazio".

Dalla lettura della citata Relazione emerge che la situazione della criminalità organizzata nel Lazio, può essere sintetizzata nei seguenti punti chiave:

1. **Influenza economica delle organizzazioni criminali:** La persistente crisi economica nella regione favorisce gli interessi delle organizzazioni criminali, che sfruttano il divario tra il settore imprenditoriale in ripresa e quelli associati alle consorterie criminali.
2. **Riciclaggio di capitali illeciti:** Le organizzazioni criminali nel Lazio cercano nuove modalità di riciclaggio e reinvestimento di capitali illeciti, esplorando opportunità anche nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), potenzialmente alterando il normale funzionamento dei mercati.
3. **Aumento delle segnalazioni di operazioni sospette:** Il numero crescente di segnalazioni di operazioni sospette indica la presenza di profili di anomalia nelle transazioni finanziarie, possibilmente collegati agli sforzi delle organizzazioni criminali di sfruttare le opportunità d'investimento nel territorio laziale.
4. **Infiltrazione nel settore della ristorazione:** Le attività di ristorazione, specialmente quelle nei quartieri della movida, sono spesso obiettivo di infiltrazioni criminali per il riciclaggio di denaro sporco e la commercializzazione di prodotti controllati dalle organizzazioni mafiose.
5. **Condizionamento degli appalti pubblici:** Le organizzazioni criminali mirano agli appalti pubblici considerati obiettivi strategici e redditizi, con interventi preventivi delle autorità per inabilitare ditte infiltrate.
6. **Presenza di diverse organizzazioni mafiose:** Nel territorio laziale, diverse organizzazioni mafiose, tra cui 'ndrangheta, camorra e mafia siciliana, coesistono e interagiscono, spesso perseguendo interessi illeciti nei settori imprenditoriali, traffico di stupefacenti e altri reati.
7. **Complessità sociale e territoriale:** La vastità del territorio romano e la sua complessità sociale rendono difficile il controllo delle attività criminali, con forme di adattamento delle organizzazioni mafiose alla realtà locale, come la "colonizzazione" del tessuto economico.

8. **Emulazione da parte di gruppi autoctoni:** Alcuni gruppi criminali autoctoni cercano di emulare le mafie tradizionali, manifestando un potenziale evolutivo e adottando comportamenti simili, come la gestione delle piazze di spaccio e la replicazione di rituali mafiosi.
9. **Attività illecite diffuse:** Le attività criminali nelle province di Latina e nel basso Lazio includono traffico di stupefacenti, usura, estorsioni, riciclaggio, gestione di rifiuti illegali e attività agricole legate al caporalato e alle agromafie.

Le autorità locali, comprese le Prefetture, stanno adottando misure preventive, come la certificazione antimafia e il monitoraggio delle imprese, per contrastare le attività criminali e prevenire infiltrazioni nelle iniziative del PNRR.

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 2022, presentata a marzo 2023.

L'analisi complessiva dei dati e dei grafici inclusi nella richiamata Relazione evidenzia come il dato più rilevante sia quello che riguarda l'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), che tra l'altro è l'unico reato ad aver mantenuto un trend pressoché costante per l'intero arco temporale analizzato. Per le altre fattispecie selezionate i valori risultano più contenuti e con un andamento oscillante anche se, nell'ultimo triennio, si rileva una flessione per la concussione (art. 317 c.p.), la "corruzione" (artt. 318 e 319 c.p.) e l'istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).



Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2022.
(Dati di fonte SDI/SSD non consolidati per il 2022)

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Art. 314 -Peculato-	274	279	243	270	282	330	387	333	453	443	403	360	374	371	348	465	273	286	220
Art. 316 -Peculato mediante profitto dell'errore altrui-	17	11	15	22	14	41	49	44	47	23	26	18	14	6	8	3	5	11	7
Art. 317 -Concussione-	138	115	86	130	145	140	146	130	168	130	111	65	69	67	53	55	45	41	33
Art. 318 -Corruzione per l'esercizio della funzione-	27	21	14	18	17	41	19	13	18	17	24	39	36	35	24	27	23	16	23
Art. 319 -Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio-	119	93	92	92	120	98	82	95	115	101	76	120	112	126	80	114	81	72	51
Art. 319 ter -Corruzione in atti giudiziari-	9	6	10	7	4	7	6	8	5	8	6	8	22	10	11	17	21	9	4
Art. 319 quater -Induzione indebita a dare o promettere utilità-										31	33	44	50	37	31	33	52	26	21
Art. 320 -Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio-	12	12	6	18	11	32	10	19	22	17	9	29	13	8	15	8	12	12	16
Art. 321 -Pene per il corruttore-	74	60	55	56	65	65	49	73	71	75	46	95	84	99	57	86	65	54	43
Art. 322 -Istigazione alla corruzione-	173	167	184	195	246	217	216	222	202	182	185	169	144	157	134	116	97	100	77
Art. 323 -Abuso d'ufficio-	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1.365	1.157	898
Art. 346 bis -Traffico di influenze illecite-										2	4	8	1	9	7	20	28	19	16

Per una lettura più immediata e comprensibile del fenomeno relativo ai più significativi reati contro la Pubblica Amministrazione, la Relazione rimodula la precedente tabella come di seguito, accorpando le citate fattispecie in quattro macro-categorie.



Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2022.

(Dati di fonte SDI/SSD non consolidati per il 2022)

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Var. % 2004- 2022
Concussione (artt. 317 e 319 quater c.p.)	138	115	86	130	145	140	146	130	168	161	144	109	119	104	84	88	97	67	54	-60,9%
Reati corruttivi (artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.)	414	359	361	386	463	460	382	430	433	402	350	468	412	444	328	388	327	282	230	-44,4%
Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314 e 316 c.p.)	291	290	258	292	296	371	436	377	500	466	429	378	388	377	356	468	278	297	227	-22,0%
Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1.365	1.157	898	-11,6%

E' interessante notare come per le quattro macro-categorie il confronto dei dati nazionali evidenzia, tra il 2004 ed il 2022, delle riduzioni significative.

Per avere un riferimento aggiornato sull'incidenza di tale fenomenologia criminale sul territorio si è, quindi, proceduto a rapportare i reati della specie alla popolazione residente.

In Italia, nel triennio che va dal 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2022 si ottiene un valore medio nazionale di 9,41 eventi per 100 mila abitanti. Di seguito si riporta la "mappa di calore" in relazione alla maggiore incidenza di tali delitti (cartina a destra).

In particolare, considerando complessivamente i reati oggetto di analisi, dalla "mappa di calore" che segue emerge una prevalente distribuzione del fenomeno nelle regioni tirreniche sud-occidentali, con spiccata prevalenza di eventi in alcuni capoluoghi (Milano, Torino, Napoli, Palermo e Bari) e, soprattutto, nella città metropolitana di Roma.

Regione	Reati Comm per 100K Res
BASILICATA	24,34
MOLISE	23,45
CALABRIA	22,07
LAZIO	14,28
CAMPANIA	12,98
PUGLIA	12,81
ABRUZZO	12,44
SICILIA	12,18
UMBRIA	10,81
MEDIA NAZIONALE	9,41
SARDEGNA	7,64
EMILIA-ROMAGNA	7,17
MARCHE	6,26
TOSCANA	6,00
FRIULI VENEZIA GIULIA	5,83
TRENTINO-ALTO ADIGE	5,79
PIEMONTE	5,74
VENETO	5,69
LIGURIA	5,69
LOMBARDIA	5,32
VALLE D'AOSTA	4,68

Concludendo, l'esame della Relazione, relativamente alle dodici fattispecie di reato considerate, si evidenziano andamenti oscillanti nel lungo periodo che, tuttavia evidenziano una generale tendenza alla diminuzione della specifica delittuosità.

Pur dovendo ribadire che, come più ampiamente argomentato in premessa, tali risultanze non possono essere considerate definitive per le particolari caratteristiche di tali fattispecie e la conseguente, indubbia rilevanza della parte sommersa del fenomeno, si ritiene parimenti opportuno evidenziare la coerenza dei dati esposti, che evidenziano un andamento tendenzialmente decrescente nel tempo per i vari indicatori.

Interessante anche rilevare la tendenziale concentrazione del fenomeno nelle grandi aree urbane ed, 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, in alcune altre grandi aree urbane.

Conclusioni

I rischi derivanti dalla situazione appena descritta attraverso l'analisi del contesto interno ed esterno sono principalmente due.

Il primo è che attraverso strumenti legali come le procedure pubbliche di approvvigionamento, soprattutto nell'ambito dei lavori (e in particolare dei subappalti) e in qualche misura dei servizi, quelli a minor contenuto tecnologico e professionale - come raccolta e smaltimento rifiuti e servizi sociali - le imprese infiltrate dalla criminalità riescano a diventare fornitori della pubblica amministrazione, con il duplice esito di facilitare le attività di riciclaggio di proventi di attività illecite e di spiazzare le imprese "pulite" che spesso non sono in grado di sostenere la concorrenza di aziende che possono contare su risorse, di varia natura, a condizioni particolarmente favorevoli.

Il secondo rischio è che i gruppi criminali che finora si sono principalmente limitati a infiltrare talune attività economiche compiano il passo verso un rapporto di scambio diretto con soggetti interni, in qualità di amministratori o funzionari, alle pubbliche amministrazioni locali.

Si tratta di rischi aventi una natura molto diversa e che richiedono l'adozione di contromisure complementari, ma evidentemente distinte.

Nel primo caso, occorre soprattutto migliorare il sistema delle procedure e dei controlli, anche mediante norme regolamentari, nella direzione di:

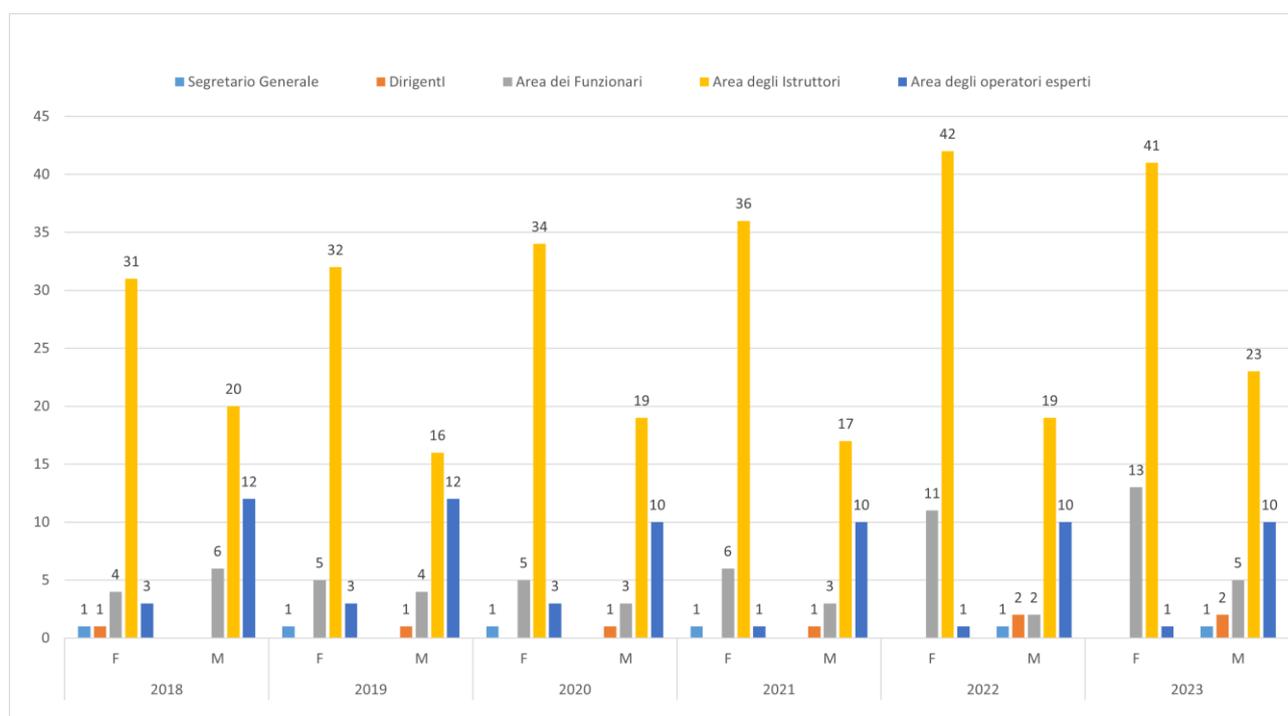
- precisare le competenze tra i diversi soggetti coinvolti nelle procedure di acquisto;
- perfezionare gli automatismi di verifica in itinere delle procedure (check list);
- introdurre controlli in materia antiriciclaggio;
- aumentare il livello dei requisiti di partecipazione richiesti alle ditte (white list).

Nel secondo caso, occorre invece agire sui comportamenti nella direzione di:

- migliorare la qualità degli atti, soprattutto sotto il profilo motivazione;
- definire le procedure delle verifiche in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- approfondire la conoscenza dei meccanismi di infiltrazione criminale;
- formalizzare la possibilità per i cittadini di segnalare comportamenti a rischio corruzione.

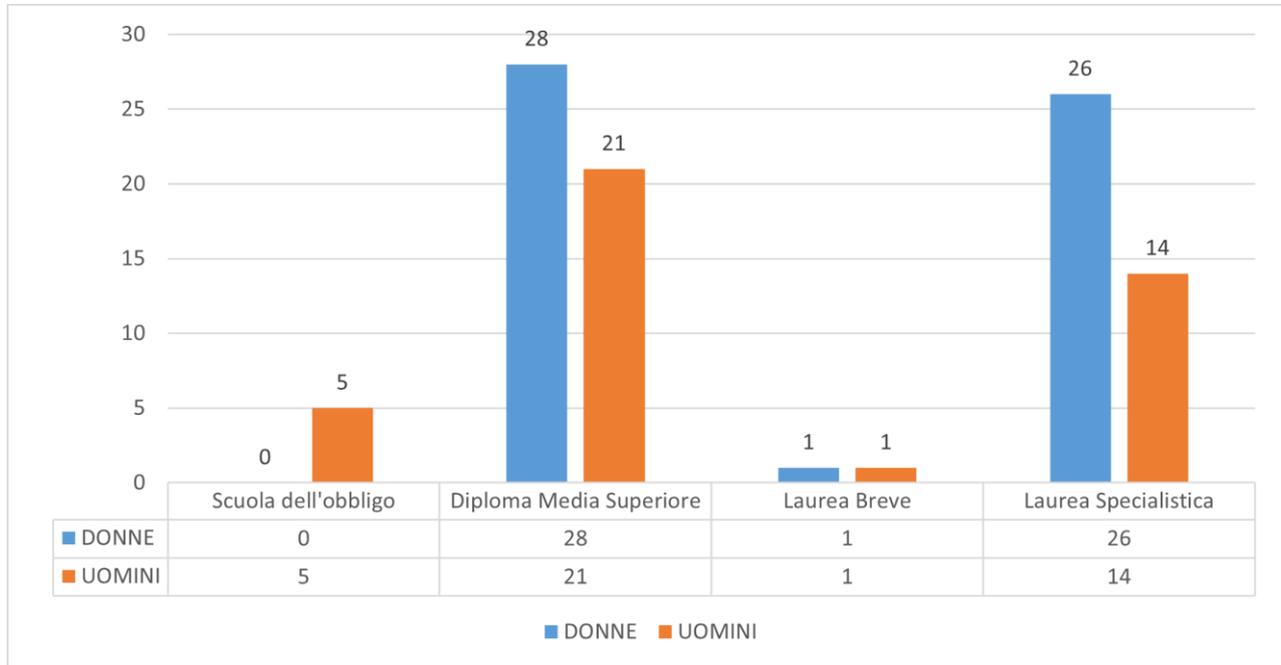
1.2 Analisi del contesto interno

Di seguito alcune considerazioni di sintesi, al fine di offrire un'idea della situazione del personale dipendente in servizio nel Comune di Grottaferrata al 30/11/2023. Il personale in totale è composto da 96 unità, di cui 54 donne e 42 uomini. Analizzando l'andamento delle unità di personale negli ultimi sei anni si può evidenziare che il dato è in crescendo, passando dalle 78 unità del 2018 alle 88 unità al 31 dicembre 2022. Nel corso del 2023, l'Ente ha avviato ulteriori procedure per l'assunzione di nuovo personale a tempo determinato e indeterminato, attraverso pubblici concorsi.



TITOLO DI STUDIO DEL PERSONALE DIPENDENTE AL 30/11/2023

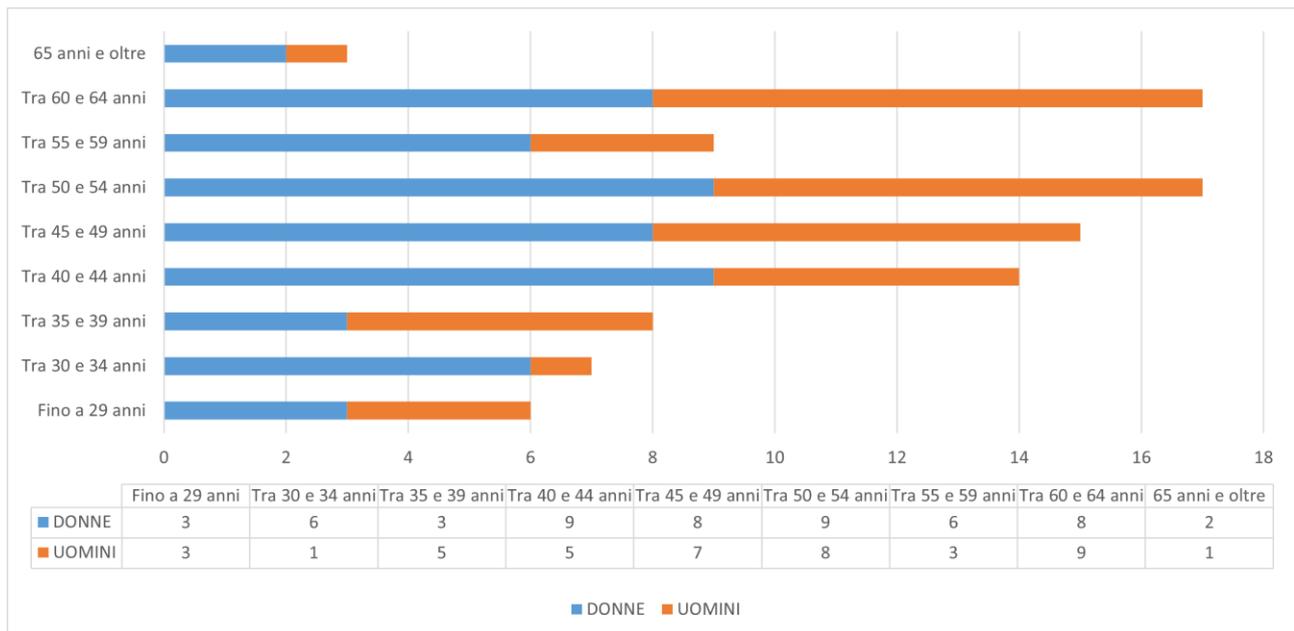
Ulteriore elemento utile ai fini dell'analisi del contesto interno è rappresentato dal titolo di studio del personale in servizio. Come evidenziato dalla seguente tabella, la maggioranza dei dipendenti è in possesso di un titolo di scuola superiore o universitario.



FASCE DEMOGRAFICHE PERSONALE DIPENDENTE AL 30/11/2023

Analizzando la distribuzione del personale in servizio, suddiviso per fascia d'età, risulta che la maggior parte dei

Dipendenti sono ricompresi nell'intervallo che va da 40 a 64 anni.



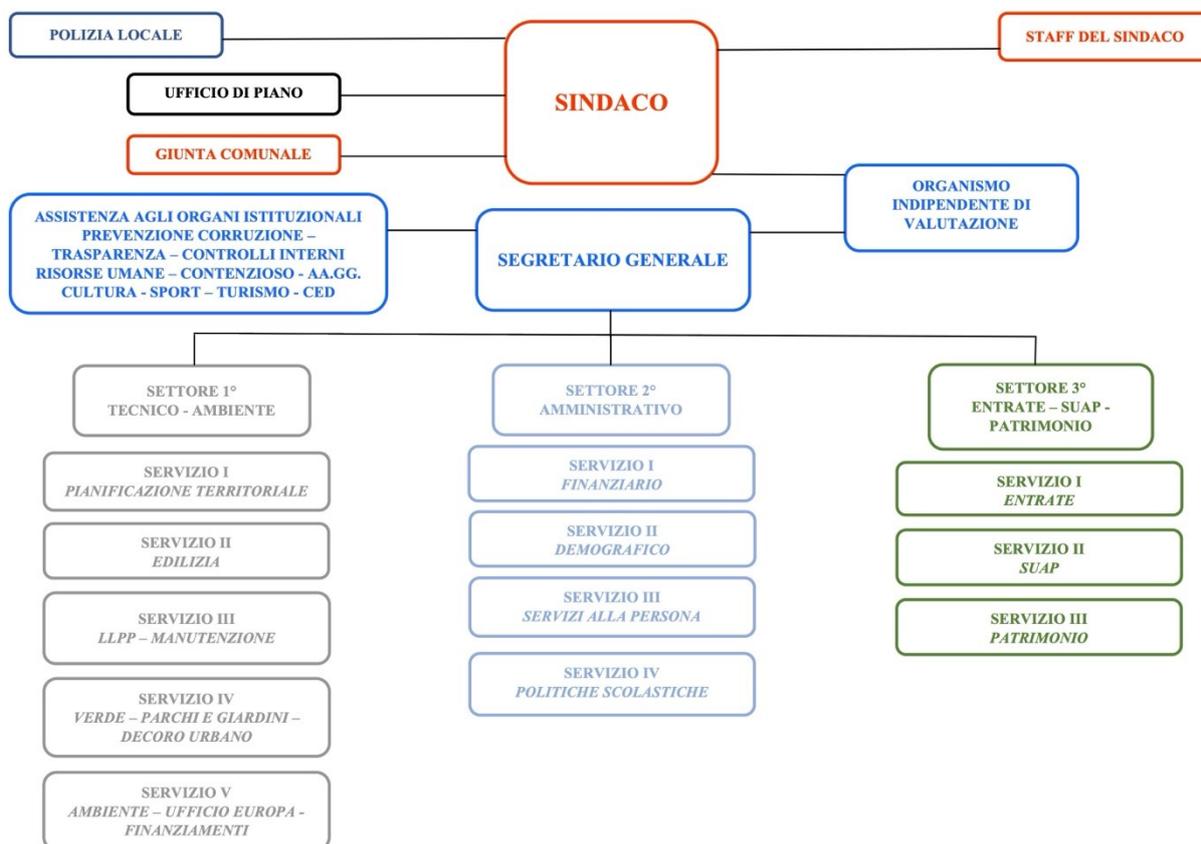
Esaminando infine l'evoluzione del personale nel prossimo triennio (2024-2026) si riportano i pensionamenti previsti per ciascuna annualità.

	2024	2025	2026
Pensionamenti previsti	3	1	0

Per ulteriori dati sul contesto interno del Comune di Grottaferrata fare riferimento al Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 20/04/2023.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

La struttura organizzativa del Comune di Grottaferrata è attualmente definita con Delibera di Giunta comunale n. 35 del 20/02/2024 e può essere sintetizzata con il seguente schema:



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/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
1° Settore - Tecnico/Ambiente	63
2° Settore Amministrativo Finanziario	45
3° Settore Entrate SUAP Patrimonio	15
Corpo di Polizia Locale	27
Segreteria Generale	39
Totale complessivo	189

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	19
Affari legali e contenzioso	2
Affari legali e contenzioso procedimenti e sanzioni	3
Affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti pubblici	12
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - contratti pubblici	59
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	14
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	17

Governo del territorio	30
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	21
Totale complessivo	189

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 Grottaferrata 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 di settore e di ente, 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 4 [ambiti] x 4 [leve] che permette di misurare il Valore Pubblico complessivamente generato dal Comune di Grottaferrata rispetto alla programmazione.

In particolare, ogni obiettivo definito all’interno della programmazione 2024-2026 si colloca all’interno di un’intersezione, in quanto fa riferimento ad uno dei 4 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:

Valutazione	Punteggio
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 2024, 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 Grottaferrata per l’anno 2024.

		Ambito di Valore Pubblico			
		Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	Cambiamento sostenibile che guarda alla tutela del territorio	Coesione e inclusione	Benessere istituzionale
Leve del Valore Pubblico	Performance individuale	10	13	8	12
	Performance organizzativa di settore e di ente	47			

Accessibilità Servizi Pubblici	1	1	1	6
Prevenzione rischi corruttivi e trasparenza	40			
Stato di salute delle risorse dell'Ente	35			
Totale obiettivi	133	136	131	140

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.

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

Settore/Servizio	Obiettivi
ST00.01 - SEGRETERIA GENERALE - SERVIZIO 1 - ORGANI ISTITUZIONALI	1
ST00.02 - SEGRETERIA GENERALE - SERVIZIO 2 - RISORSE UMANE	1
ST00.03 - SEGRETERIA GENERALE - SERVIZIO 3 - CONTENZIOSO	1
ST00.04 - SEGRETERIA GENERALE - SERVIZIO 4 - CED	4
ST00.05 - SEGRETERIA GENERALE - SERVIZIO 5 - AAGG-CULTURA-SPORT-TURISMO	1
ST01.01 - SETTORE 1 - SERVIZIO 1 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	3
ST01.02 - SETTORE 1 - SERVIZIO 2 - EDILIZIA	1
ST01.03 - SETTORE 1 - SERVIZIO 3 - LLPP-MANUTENZIONE-MOBILITA'	6
ST01.04 - SETTORE 1 - SERVIZIO 4 - VERDE-PARCHI E GIARDINI-DECORO URBANO	2
ST01.05 - SETTORE 1 - SERVIZIO 5 - AMBIENTE - UFFICIO EUROPA-FINANZIAMENTI - PNRR	4

ST02.01 - SETTORE 2 - SERVIZIO 1 - FINANZIARIO	2
ST02.02 - SETTORE 2 - SERVIZIO 2 - DEMOGRAFICO	2
ST02.03 - SETTORE 2 - SERVIZIO 3 - SERVIZI ALLA PERSONA	1
ST02.04 - SETTORE 2 - SERVIZIO 4 - POLITICHE SCOLASTICHE	1
ST03.01 - SETTORE 3 - SERVIZIO 1 - ENTRATE	1
ST03.02 - SETTORE 3 - SERVIZIO 2 - SUAP	1
ST03.03 - SETTORE 3 - SERVIZIO 3 - PATRIMONIO	1
ST04.01 - CORPO DI POLIZIA LOCALE	4
ST05.01 - PIANO DI ZONA	4
Totale obiettivi	41

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

2.2.1 Performance individuale

Per il dettaglio degli obiettivi di performance individuale fare riferimento all'**Allegato 5**, parte integrante del presente piano.

2.2.2 Performance individuale – obiettivi di inclusione ed accessibilità

Il Comune di Grottaferrata presta particolare attenzione al tema dell'accessibilità, intendendola come inclusione di tutte le persone, senza discriminazione, alle attività dell'Ente che vanno dai servizi pubblici offerti ai cittadini agli eventi istituzionali.

Il tema dell'accessibilità affonda le proprie basi giuridiche nella Dichiarazione Universale dei Diritti Umani del 1948, nella nostra costituzione del 1948 e a livello comunitario nella Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea del 2012.

In relazione a questa visione, è importante constatare come negli ultimi anni si sia manifestata una tendenza che sposta l'attenzione dal singolo individuo alla comunità in cui lo stesso vive, divenendo quindi un diritto collettivo.

È in questo contesto che si inseriscono le azioni messe in atto dal Comune per garantire l'accessibilità di luoghi, prodotti e servizi anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di ausili.

Descrizione obiettivo

Dall'attenzione che questa amministrazione ha sempre avuto nei confronti delle persone con disabilità, unita alle indicazioni introdotte dalla nuovo decreto legislativo 222/2023, nasce l'obiettivo trasversale che ha lo scopo di garantire l'accessibilità e l'inclusione dei soggetti con disabilità, sia in termini di utenza ai prodotti e servizi erogati che dei lavoratori impiegati dall'Ente.

Gli obiettivi del 2024 si declinano nelle seguenti azioni:

- individuazione e nomina del Responsabile dell'Inclusione e Accessibilità dei Servizi Pubblici, ai sensi dell'art. 3, comma 1 del D. Lgs 222/2023;
- individuazione e nomina del responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs 222/2023;
- Manutenzione dei marciapiedi e contestuale realizzazione di scivoli per disabili;
- Opere per il superamento delle barriere architettoniche nell'ambito dei progetti PNRR;
- Promozione di progetti integrati, anche per persone con disabilità, incentrati sull'educazione allo sport e sul miglioramento della qualità della vita;
- avvio di consultazioni con gli Enti del Terzo Settore, per individuare strategie di intervento condivise, al fine di progettare azioni tese a facilitare l'inclusione e l'accessibilità delle persone disabili nei luoghi comunali, ai sensi dell'Art. 5 del D. Lgs. 222/2023;
- prosecuzione del processo di semplificazione della digitalizzazione informatica, per favorire la fruizione da remoto dei prodotti e dei servizi pubblici locali, attraverso la revisione dell'accessibilità del sito web istituzionale;
- revisione della percentuale di lavoratori disabili impiegati dal Comune di Grottaferrata, sul totale dipendenti, e aggiornamento del Fabbisogno triennale del personale sulla base delle risultanze della revisione;
- revisione e aggiornamento della Carta dei Servizi dell'ente con i servizi erogati, secondo quanto disposto dall'art. 7 del D. Lgs. 222/2023.

Soggetti coinvolti

Come tutti gli altri obiettivi d'Ente, anche questo è gestito e coordinato dal Segretario Generale. Vista la trasversalità della materia, tutti i dirigenti concorrono nell'ambito della loro competenza alla realizzazione dell'obiettivo.

Accessibilità ed inclusione

Per inclusione e accessibilità dei servizi pubblici si intende l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, inclusi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie

di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, pure tramite l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli. Ai sensi dell'art. 6, comma 2-ter del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 3, comma 1 del D.lgs. n. 222/2023, anche le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti sono tenute a mettere in atto le procedure previste dal decreto e a individuare il soggetto idoneo per gestire l'inclusione e l'accessibilità eventualmente in forma associata.

Il Comune di Grottaferrata ha individuato con Decreto del Sindaco n. 6 del 08/04/2024 il Responsabile dell'inclusione e dell'accessibilità dei servizi pubblici nella persona dell'Ing. Andrea Trinca, Dirigente del Servizio 1° Tecnico/Ambiente.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 3, comma 1 del D.lgs. n. 222/2023, il Responsabile dell'inclusione e dell'accessibilità dei servizi pubblici ha individuato una serie di azioni volte a favorire l'inclusione e la piena accessibilità fisica e digitale dei servizi dell'Amministrazione da parte di tutti i cittadini.

In particolare, sono state declinate le linee di intervento descritte all'interno della seguente tabella.

SETTORE	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	VALORE ATTESO 2024
1° Tecnico Ambiente	Individuazione e nomina del Responsabile dell'inclusione e accessibilità dei servizi pubblici, ai sensi dell'art. 3, comma 1 del D. Lgs 222/2023	In lavorazione	100%
Servizi Sociali	Individuazione e nomina del Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs 222/2023	In lavorazione	100%
1° Settore Tecnico Ambiente	Manutenzione dei marciapiedi e contestuale realizzazione di scivoli disabili	In lavorazione	50%
1° Settore Tecnico Ambiente	Opere per il superamento delle barriere architettoniche nell'ambito dei progetti PNRR	In lavorazione	50%

Servizi Sociali	Promozione di progetti integrati, anche per persone con disabilità, incentrati sull'educazione allo sport e sul miglioramento della qualità della vita	Annuale	100%
Servizi Sociali	Avvio di consultazioni con gli Enti del Terzo Settore, per individuare strategie di intervento condivise, al fine di progettare azioni tese a facilitare l'inclusione e l'accessibilità delle persone disabili nei luoghi comunali	In lavorazione	100%
Affari Generali	Prosecuzione del processo di semplificazione della digitalizzazione informatica, per favorire la fruizione da remoto dei prodotti e dei servizi pubblici locali, attraverso la revisione dell'accessibilità del sito web istituzionale	30%	60%
Affari Generali / Risorse Umane	Revisione della percentuale di lavoratori disabili impiegati dal Comune di Grottaferrata, sul totale dipendenti, e aggiornamento del Fabbisogno triennale del personale sulla base delle risultanze della revisione	In lavorazione	100%
Affari Generali	Revisione e aggiornamento della Carta dei Servizi dell'Ente con i servizi erogati, secondo quanto disposto dall'art. 7 del D. Lgs. 222/2023	In lavorazione	40%

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del D.lgs. n. 150/2009, come introdotto dall'art. 4, comma 1, lettera a) del D.lgs. n. 222/2023, le linee di intervento di cui alla precedente tabella, sono state assegnate quali obiettivi di performance individuale ai Dirigenti competenti per materia.

Ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 222/2023, le azioni volte a favorire l'inclusione e la piena accessibilità fisica e digitale dei servizi dell'Amministrazione da parte di tutti i cittadini, saranno sottoposte alla consultazione degli Enti del terzo settore iscritti al Registro unico nazionale del Terzo settore, secondo le modalità stabilite dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

A seguito della consultazione pubblica si provvederà, se necessario, ad approvare una variazione del presente Piano al fine di tenere conto dei contributi eventualmente pervenuti.

2.2.3 Performance organizzativa di settore

Per il dettaglio degli obiettivi di performance organizzativa di settore fare riferimento all'**Allegato 5**, parte integrante del presente piano.

2.2.4 Performance organizzativa di Ente

Per il dettaglio degli obiettivi di performance organizzativa di ente fare riferimento all'**Allegato 5**, parte integrante del presente piano

2.2.5 Performance organizzativa di Ente – Rispetto tempi di pagamento

L'art. 4-bis, comma 2, del Decreto Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in Legge 21 aprile 2023, n. 41, dispone che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”*.

La norma appena richiamata è funzionale al raggiungimento degli obiettivi della Riforma n. 1.11 del PNRR relativa alla “Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie”, con target fissati per il primo trimestre del 2025 e conferma nel 2026, volti a ridurre il tempo medio di pagamento e il ritardo nei pagamenti in quattro settori delle pubbliche amministrazioni: Amministrazioni Centrali, Regioni e Province autonome, Enti locali e Enti del Servizio Sanitario Nazionale. Questa iniziativa risponde alle raccomandazioni della Commissione europea e rappresenta un impegno verso una maggiore efficienza amministrativa.

Con la circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno fornito prime indicazioni operative in merito all'applicazione della citata norma di Legge.

In particolare, la seconda sezione della Circolare riguarda la valutazione della performance dei Dirigenti responsabili del pagamento delle fatture commerciali, mediante assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento.

In base a quanto fin qui premesso è assegnato il seguente obiettivo di performance organizzativa di Ente:

Obiettivo	Indicatore di misurazione	Target
Rispetto dei tempi di pagamento (30 gg)	Indicatore annuale del tempo medio di ritardo dei pagamenti dell'Amministrazione come calcolato nella Piattaforma per i Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei conti	0

Come da indicazioni contenute nella seconda sezione della circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica, **qualora l'indicatore di Amministrazione non dovesse raggiungere il target indicato, si verificherà quale o quali Dirigenti hanno portato al mancato raggiungimento dell'obiettivo e agli stessi sarà applicata una decurtazione della valutazione della performance pari al 30%.**

Successivamente all'approvazione del PIAO si provvederà, sentito l'Organismo di Valutazione, al fine dell'emissione del parere vincolante, ai sensi dell'art. 7, comma 1 del D.lgs. n. 150/2009, come integrato e modificato dal D.lgs. n. 74/2017, all'eventuale aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.

2.2.4 Modalità di monitoraggio degli obiettivi

Sulla base delle indicazioni fornite dal D.lgs. 150/2009 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 31 ottobre dell'anno, indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. allegando documenti utili alla valutazione dello stato di avanzamento;

- d. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni richieste al punto 1.
 3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

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	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Amedeo Scarsella nominato con decreto del Sindaco n. 77 del 15/12/2022, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: <u>in materia di prevenzione della corruzione:</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 dirigenziale”;

	<ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o 	<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"> - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". <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>di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT. 	<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. ^[1]_[5EP]</p>
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, Ing. Andrea Trinca, nominato con decreto del Sindaco n. 17 del 21/07/2023, il quale</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed</p>

<p>Appaltante (RASA)</p>	<p>cura l’inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l’ANAC dei dati relativi all’anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell’articolazione in centri di costo.</p>	<p>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 responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p>
<p>Dirigenti</p>	<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>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>

<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</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>I dipendenti</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</p>	

	<p>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 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>	
<p>Collaboratori esterni</p>	<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</p> <p>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>E' 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
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV/NIV)	<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>
Collegio dei Revisori dei conti	<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>

l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.
---	---

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

Il Comune di Grottaferrata 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.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Minimo
Acquisizione e progressione del personale - Incarichi e nomine		1	7	11	
Affari legali e contenzioso			2		
Affari legali e contenzioso procedimenti e sanzioni			1	2	

Affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti pubblici	1	1	8	2	
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - contratti pubblici	15	2	38	4	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		2	4	8	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		4	5	5	3
Governo del territorio			26	4	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		3	2	6	1
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		3	5	8	5
Totale complessivo	16	16	98	50	9

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.

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Minimo
1° Settore - Tecnico/Ambiente	1	4	49	7	2
2° Settore Amministrativo Finanziario	6	4	18	12	5
3° Settore Entrate SUAP Patrimonio			7	8	
Corpo di Polizia Locale	2	4	8	12	1
Segreteria Generale	7	4	16	11	1

Totale complessivo	16	16	98	50	9
---------------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	----------

Si rimanda all'**Allegato 2** 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 civico "generalizzato", Accesso "documentale"	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Già attuata	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 07/03/2024
	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. Individuazione modalità di segnalazione del conflitto ed emanazione apposite direttive	Già attuata	RPCT	Tutti
	2. 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
	3. 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
	4. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	Dirigenti e PO RPCT	Tutti
Rotazione del personale	1. Compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio	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

				<p>singoli procedimenti.</p> <p>Promozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.</p> <p>Privilegiare la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.</p>
--	--	--	--	---

	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	<p>Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi;</p> <p>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) , avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.</p> <p>Privilegiare in tema di appalti la rotazione dei RUP.</p>
Incarichi d'ufficio, attività ed	1. Applicazione del regolamento comunale	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Sindaco e Dirigenti	Tutti

<p>incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti</p>	<p>concernente le incompatibilità e la definizione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali al personale dipendente</p>			
	<p>2. Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all'art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente. Ai sensi della deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020. Pubblicazione nella sotto-sezione "Personale - "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" della sezione "Amministrazione trasparente", mediante tabelle, con l'indicazione nell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente</p>	<p>Tempestivamente all'atto della liquidazione dei compensi incentivanti</p>	<p>Dirigenti, Posizioni Organizzative, Dipendenti ciascuno per la parte di rispettiva competenza</p>	<p>Tutti</p>

	(dirigente e non dirigente) di: oggetto; durata; “compenso spettante per ogni incarico”.			
	3. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	Dirigente Personale per tenuta banca dati (Perla PA)	Tutti
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice	1. Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione/notorietà in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'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	Tutti
	2. Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/notorietà relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web	Per le dichiarazioni all'atto del conferimento dell'incarico: tempestivamente Per la dichiarazione annuale entro il 30/11 di ciascun anno	Ufficio del Personale	Tutti
	3. Dichiarazione tempestiva in	Tempestivamente	Segretario Generale,	Tutti

	ordine all'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico		Dirigenti, Posizioni Organizzative	
	4. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	Ufficio del Personale	Tutti
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 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	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Tutti
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore	Al momento dell'affidamento	Dirigenti e PO	Tutti

	dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto dell'affidamento di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra			
	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 <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio Personale	Tutti
	4. Monitoraggio dell'attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	Dirigenti e PO firmatari degli atti	Tutti
Formazione	1. Formazione specifica per il RPCT e il personale dell'Ente	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	Tutti
	2. Adozione di circolari interpretative e/o contenenti	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	Tutti

	disposizioni operative (ove ritenute necessarie e opportune)			
Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici in caso di condanna penale	1. Acquisizione della dichiarazione tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un assegnazione	Sempre	Dirigenti e PO per i dipendenti; Responsabile Prevenzione della Corruzione per i dirigenti	Tutti
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 > 1,7
	Completezza del contenuto			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 2,7
	Completezza rispetto agli uffici			
	Aggiornamento			
	Apertura formato			
Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni	Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con rendicontazione semestrale: <ul style="list-style-type: none"> del numero di procedimenti amministrativi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine, rispetto al totale 	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	Dirigenti e PO	Tutti

	<p>dei procedimenti dello stesso tipo conclusi nel semestre;</p> <ul style="list-style-type: none"> delle motivazioni del ritardo; <p>delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie.</p>			
Rotazione del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva (c.d. rotazione straordinaria)	1. Tutte le volte che un dipendente ricade nella casistica di cui all'art. 3 della Legge 97/2001 e s.m.i. e di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.lgs. n. 165/2011	Sempre	RPCT Dirigenti	Tutti
Attestazione della presenza in servizio	1. Monitoraggio mensile sulle timbrature e sulle omesse timbrature.	Per tutto il triennio	Dirigenti e PO	Tutti
	2. Relazione al Responsabile Prevenzione della Corruzione sull'esito del monitoraggio.	Entro il 15/12	Ufficio del personale	Tutti

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	1. Pubblicazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Tutti
	2. Mantenimento del sistema di segnalazione descritto nell'ambito della misura "Tutela del Whistleblowing"	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Tutti
	3. Indicazione (nella delibera di approvazione) ed analisi delle eventuali osservazioni pervenute in ordine all'aggiornamento del PTPC	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Tutti

2.3.4 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il D.lgs. n. 24/2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste sono divenute efficaci dal 15 luglio 2023.

Come stabilito da citato decreto l'ANAC con deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023 ha adottato apposite Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.

Di seguito si riporta la disciplina per la ricezione e la gestione delle segnalazioni di whistleblowing da parte della Provincia di Rieti.

Chi può segnalare e quando

Sono legittimate a segnalare e godono delle tutele previste dalla normativa le persone che operano nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico in qualità di:

- Dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, e art. 3 d.lgs. n. 165/2001, rispettivamente con rapporto di lavoro di diritto privato o con rapporto di lavoro assoggettato a regime pubblicistico.
- Lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico
- Lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi
- Liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico
- Volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico
- Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico.

Ai sensi del D.lgs. n. 24/2023, le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni, fatti, circostanze, di cui il soggetto sia venuto a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro».

Vi rientrano

- fatti appresi in virtù dell'ufficio rivestito
- notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale

La protezione prevista dal D.lgs. n. 24/2023 non opera nei confronti del pubblico dipendente che viola la legge al fine di raccogliere informazioni, indizi o prove di illeciti in ambito lavorativo.

La tutela si applica non solo se la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica avvenga in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto giuridico.

Il decreto indica, infatti, che la tutela si estende:

- quando i rapporti giuridici non sono ancora iniziati, se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico (art. 3, co. 4).

Cosa si può segnalare

Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Canali di segnalazione

Il D.lgs. n. 24/2023 ha previsto i seguenti canali di segnalazione:

- interno raggiungibile all'indirizzo [<https://comunedigrottaferrata.whistleblowing.it/#/>];
- esterno, ANAC, raggiungibile all'indirizzo [<https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>];
- divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
- denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

La segnalazione o divulgazione pubblica deve essere effettuata utilizzando esclusivamente i canali previsti dalla norma.

Si fa presente che a norma dell'art. 6 del D.lgs. n. 24/2023, la segnalazione deve sempre essere effettuata prima attraverso il canale interno messo a disposizione dell'Amministrazione, mentre è possibile ricorrere al canale esterno e alla divulgazione pubblica solo nei casi di seguito elencati.

Ai sensi dell'art. 4, comma 5 del D.lgs. n. 24/2023 la gestione del canale di segnalazione interno nella pubblica amministrazione è affidata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

I segnalanti possono utilizzare il canale esterno (ANAC) quando:

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- I segnalanti possono effettuare direttamente una divulgazione pubblica quando:
 - la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
 - la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
 - la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Indipendentemente dal canale utilizzato per effettuare la segnalazione, la stessa deve essere effettuata nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica.

I motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

Al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante deve avere un ragionevole e fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate siano vere e rientrino nell'ambito della normativa.

Protezione della riservatezza dei segnalanti

- L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni;

- La protezione riguarda non solo il nominativo del segnalante ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante;
- La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato;
- La protezione della riservatezza è estesa all'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Protezione dei dati personali

- Il trattamento di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni è effettuato, in qualità di titolari del trattamento, nel rispetto dei principi europei e nazionali in materia di protezione di dati personali, fornendo idonee informazioni alle persone segnalanti e alle persone coinvolte nelle segnalazioni, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.
- Inoltre, i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del regolamento (UE) 2016/679 possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
- Le segnalazioni interne ed esterne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui alla normativa europea e nazionale in materia di protezione di dati personali.

Ritorsioni

Nell'ambito della disciplina sul whistleblowing, si definisce ritorsione nei confronti del segnalante qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare, alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto, da intendersi come danno ingiustificato.

Competenza ad accertare la ritorsione

La gestione delle comunicazioni di ritorsioni nel settore pubblico e nel settore privato compete ad ANAC che può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato della funzione pubblica e dell'Ispettorato nazionale del lavoro.

La dichiarazione di nullità degli atti ritorsivi spetta all'Autorità giudiziaria.

Al fine di dare prova della ritorsione:

- ANAC deve accertare che il comportamento (atto o omissione) ritenuto ritorsivo sia conseguente alla segnalazione, denuncia o divulgazione.
- Una volta che il segnalante provi di aver effettuato una segnalazione in conformità alla normativa e di aver subito un comportamento ritenuto ritorsivo, spetta al datore di lavoro l'onere di provare che tale comportamento non è in alcun modo collegato alla segnalazione.
- Trattandosi di una presunzione di responsabilità, è necessario che le prove in senso contrario emergano nel contraddittorio davanti ad ANAC. A tal fine è fondamentale che il presunto responsabile fornisca tutti gli elementi da cui dedurre l'assenza della natura ritorsiva della misura adottata nei confronti del segnalante.

Protezione da ritorsione estesa ad altri soggetti

Il D.lgs. n. 24/2023 ha sensibilmente esteso il novero dei soggetti meritevoli di tutele da ritorsioni ed in particolare:

- al facilitatore (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione e operante all'interno del medesimo contesto lavorativo);
- alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Non punibilità del segnalante

Non è punibile chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni: coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico, o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Perdita delle tutele

Le tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave; in tali casi alla persona segnalante o denunciante può essere irrogata una sanzione disciplinare.

Misure di sostegno ai segnalanti

Sono previste misure di sostegno che consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

È istituito presso l'ANAC [l'elenco degli enti del Terzo settore](#) che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno. L'elenco, pubblicato dall'ANAC sul proprio sito, contiene gli enti del Terzo settore che esercitano, secondo le previsioni dei rispettivi statuti, le attività di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, e che hanno stipulato convenzioni con ANAC.

2.3.5 Misure specifiche

Oltre alle descritte misure di prevenzione della corruzione che riguardano in maniera trasversale tutti gli uffici e tutti i processi, il Comune di Grottaferrata ha ritenuto di implementare il proprio sistema di contrasto alla possibile insinuazione di fenomeni corruttivi attraverso l'individuazione di misure che incidano sulla specifica gestione di determinati processi da parte dei singoli uffici competenti.

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 e alle materie oggetto di concorso	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/PO/Responsabile del procedimento
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/PO/Responsabile del procedimento

Area di rischio "Affidamento di lavori, servizi e forniture - contratti pubblici"			
Categoria	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile

Regolamentazione	Obbligo di ricorrere sempre a convenzioni CONSIP o al MEPA o di dare adeguata motivazione qualora non si sia fatto ricorso a questi strumenti telematici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/PO/Responsabile del procedimento
Rotazione	Rispetto del principio di rotazione e di coinvolgimento del maggior numero di operatori economici	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/PO/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/PO/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 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	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/PO/Responsabile del procedimento
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	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/PO/Responsabile del procedimento

	ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub punteggi		
Regolamentazione	Obbligo di verifica del possesso da parte dell'operatore economico prescelto dei requisiti generali di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016, nonché dei requisiti minimi di: idoneità professionale (Es. Iscrizione albo professionale), capacità economica finanziaria (Es. fatturato specifico), capacità tecnico-professionali (Es. esperienza maturata nel settore)	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/PO/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/PO/Responsabile del procedimento
Regolamentazione	Obbligo di individuare in maniera trasparente e congrua i criteri minimi 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/PO/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/PO/Responsabile del procedimento
Trasparenza	Monitoraggio specifico delle procedure realizzate da ciascuna	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/PO/Responsabile del procedimento

	Unità Organizzativa, con particolare riferimento alle modalità di affidamento, alle tempistiche, alle varianti e alle proroghe		
--	--	--	--

Area di rischio “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con e senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”			
Categoria	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile
Regolamentazione	Rispetto dell’ordine cronologico di protocollazione nella trattazione delle pratiche	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/PO/Responsabile del procedimento
Rotazione	Coinvolgimento di più operatori o del dirigente nelle procedure di rilascio dei benefici/vantaggi	Tempestiva per ogni procedimento	Dirigente/PO/Responsabile del procedimento
Trasparenza	Pubblicazione ed aggiornamento sul sito internet comunale dei criteri per l’accesso ai benefici/vantaggi	Tempestivamente	Dirigente/PO/Responsabile del procedimento
	Puntuale controllo dei requisiti in capo ai beneficiari	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/PO/Responsabile del procedimento

Area di rischio “Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio”			
Categoria	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile
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/PO/Responsabile del procedimento

Area di rischio “Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni”			
Categoria	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile
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/PO/Responsabile del 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/PO/Responsabile del procedimento

Area di rischio “Governo del territorio”			
Categoria	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile
Rotazione	Coinvolgimento di più operatori e del dirigente nelle procedure di rilascio del titolo	Tempestiva per ogni procedimento	Dirigente/PO/Responsabile del procedimento
Controllo	Monitoraggio sulla conclusione dei procedimenti per abusivismo edilizio e sugli effetti delle misure sanzionatorie	Entro il 15/12	Dirigente/PO
Regolamentazione	Rispetto dei tempi per l'invio mensile alla Regione Lazio dell'elenco degli abusi	Mensile	Dirigente/PO

Area di rischio “PNRR (Piano nazionale di Ripresa e Resilienza) e PNC (Piano nazionale Complementare)”			
Categoria	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile
Trasparenza	Ai sensi dell'art. 47, comma 9 del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021, pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e conseguente comunicazione dei dati della citata relazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale	Tempestiva per ogni procedimento	Dirigente, Responsabili del procedimento
Trasparenza	Ai sensi dell'art. 47, comma 9 del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021, pubblicazione della certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e conseguente trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali	Tempestiva per ogni procedimento	Dirigente, Responsabili del procedimento
Controllo	Ai sensi della deliberazione dell'ANAC n. 122 del 16/03/2022, acquisizione di un CIG “ordinario” per	Tempestiva per ogni	RUP della procedura di affidamento

	tutti gli affidamenti a valere in tutto o in parte su risorse del PNRR o del PNC	procediment o	
--	--	------------------	--

2.3.6 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.

2.3.7 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.

2.3.8 La trasparenza degli appalti pubblici e la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici

In considerazione delle numerose e significative novità introdotte in materia di trasparenza degli appalti dal D.lgs. n. 36/2023, nonché delle indicazioni contenute all'interno dell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 approvato dall'ANAC con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023, appare utile in questa sede fare un approfondimento con riferimento alla sezione di pubblicazione "Bandi di gara e contratti".

Il D.lgs. n. 36/2023, all'art. 19, comma 2 stabilisce il principio dell'unicità dell'invio, secondo il quale ciascun dato relativo alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché a tutte le procedure di affidamento e di esecuzione di contratti pubblici è fornito una sola volta a un solo sistema informativo e non può essere richiesto da altri sistemi o banche dati. Il comma 3 del medesimo articolo

stabilisce inoltre che l'intero ciclo di vita dei contratti pubblici deve essere svolto mediante le piattaforme e i servizi infrastrutturali digitali delle singole stazioni appaltanti e i dati contenuti in dette piattaforme sono oggetto di comunicazione alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) di cui è titolare ANAC ai sensi dell'art. 23 del D.lgs. n. 36/2023.

Dalle prescrizioni normative appena richiamate, lette in combinato disposto con l'art. 28, comma 3 del D.lgs. n. 36/2023 discende la conseguenza per cui la comunicazione alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) da parte di ciascuna stazione appaltante di dati per i quali la legge impone anche l'obbligo di pubblicazione per finalità di trasparenza, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs n. 33/2013, come novellato dall'art. 224, comma 4 del D.lgs. n. 36/2023, costituisce assolvimento di tale obbligo, essendo onere di ANAC garantire la pubblicazione in formato aperto dei dati ricevuti dalle singole stazioni appaltanti e dovendo queste ultime assicurare il collegamento tra la loro sezione "Amministrazione trasparente" del sito e la BDNCP ai sensi dell'art. 28, comma 2 del D.lgs. n. 36/2023.

L'Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 dispone la validità fino al 31 dicembre 2023 dell'allegato 9 al PNA 2022 recante gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici.

Alla luce del quadro di riferimento fin qui analizzato, e dalla lettura in combinato disposto di quanto prescritto dalla deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come integrata e modificata dalla deliberazione dell'ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023 e dalla deliberazione n. 582 del 13 dicembre 2023 adottata dall'ANAC d'intesa con il MIT le stazioni appaltanti assolvono agli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici con le seguenti modalità:

1. **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023:** la pubblicazione dei dati avviene nella "Sezione Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022;
2. **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023:** assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione mediante trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi a tali fasi, come da indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023. **La trasmissione dei dati attraverso Simog esonera le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente.**
3. **Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024:** pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in Amministrazione trasparente secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti

di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti;

Le stazioni appaltanti sono tenute a comunicare e aggiornare tempestivamente, cioè nell'immediatezza della loro produzione, i dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione attraverso, ai fini e per gli effetti del decreto legislativo n. 33/2013. Il mancato rispetto della tempestività nella comunicazione sarà considerato ai fini della violazione degli obblighi di trasparenza.

Le stazioni appaltanti pubblicano in Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi e contratti, il link (indicato da ANAC sul portale dati aperti) tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP. In questa sezione, sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni trasmesse attraverso Simog.

Ai sensi dell'art. 10 della deliberazione dell'ANAC n. 261/2023 le Amministrazioni sono tenute a trasmettere alla BDNCP i seguenti dati:

a) Programmazione

1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture

b) Progettazione e pubblicazione

1. gli avvisi di pre-informazione
2. i bandi e gli avvisi di gara
3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici

c) Affidamento

1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
2. gli affidamenti diretti;

d) Esecuzione

1. La stipula e l'avvio del contratto
2. gli stati di avanzamento
3. i subappalti
4. le modifiche contrattuali e le proroghe
5. le sospensioni dell'esecuzione
6. gli accordi bonari

7. le istanze di recesso
8. la conclusione del contratto
9. il collaudo finale

Ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.

Con riferimento agli obblighi di cui al precedente elenco, i responsabili della trasmissione dei dati sono i Responsabili Unici di Progetto ed il responsabile della pubblicazione è l'ANAC attraverso la BDNCP.

Per tutti gli affidamenti il cui **CIG è stato acquisito prima del 31/12/2023** la seguente tabella indica i dati che non vengono raccolti da Simog e che **devono essere ancora pubblicati in Amministrazione Trasparente**, ove non già pubblicati alla data del 31/12/2023.

TIPO DI CIG	DATI DA PUBBLICARE DAL 01/01/2024
In caso di CIG acquisiti con Simog	<p>Elenco dei soggetti invitati</p> <p>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG:</p> <p>dati relativi all'aggiudicazione/esito della procedura</p> <p>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione:</p> <p>atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo</p> <p>modifica contrattuale e varianti</p> <p>accordi bonari e transazioni</p> <p>certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità</p> <p>resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p> <p>Per gli affidamenti in house:</p> <p>Atti connessi agli affidamenti in house</p>

In caso di SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023	Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario Importo delle somme liquidate Tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione
---	---

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.

Con particolare riferimento alla sezione "Bandi di gara e contratti" del citato Allegato 3 si fa presente che gli obblighi riportati sono quelli contenuti nell'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come sostituito dall'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023, i quali non devono essere comunicati alla BDNCP e pertanto sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Amministrazione.

Modalità di esercizio dell'accesso civico semplice in materia di trasparenza degli appalti pubblici

Le modalità di esercizio dell'accesso civico semplice in materia di trasparenza degli appalti pubblici ai sensi dell'art. 6 della deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come integrata e modificata dalla deliberazione n. 601 del 19 dicembre 2023 sono definite come segue:

1) Pubblicazione dei dati nella BDNCP o in "Amministrazione Trasparente":

- a) Nel caso in cui i dati, atti, e informazioni relativi agli appalti pubblici non siano stati pubblicati nella BDNCP o in "Amministrazione Trasparente" della stazione appaltante e dell'ente concedente, si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'articolo 5, comma 1, del decreto trasparenza.

2) Presentazione della richiesta di accesso civico semplice:

- a) Se i dati non sono pubblicati nella BDNCP, la richiesta di accesso civico semplice è presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della stazione appaltante/ente concedente.

3) Verifica dell'omissione:

- a) Il RPCT verifica se l'omissione è imputabile ai soggetti responsabili della trasmissione o elaborazione dei dati, secondo quanto previsto nella sezione "Anticorruzione e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'articolo 10 del D.lgs. n. 33/2013.

4) Ricorso all'ANAC:

- a) Se è accertato che la stazione appaltante/ente concedente ha effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP, la richiesta di accesso civico semplice è presentata al RPCT di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP.

Modalità di esercizio dell'accesso civico “generalizzato” in materia di trasparenza degli appalti pubblici

Decorsi 5 anni dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello in cui è stata effettuata la pubblicazione, scadenza di legge del termine di durata degli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici, la BDNCP, la stazione appaltante e l'ente concedente, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a conservare e a rendere disponibili i dati, gli atti e le informazioni al fine di soddisfare – in conformità all'art. 35 del codice - eventuali istanze di accesso civico generalizzato ai sensi dell'articolo 5, comma 2, decreto trasparenza.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere 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 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	DIRIGENTI: U 03 / D 0 CAT.D: U 05 / D 13 CAT.C: U 23 / D 41			

	CAT.B: U 10 / D 2			
	CAT.A: U 0 / D 0			
% donne vs % uomini titolari di part-time	DATO INVARIATO	-	-	-
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale	DATO INVARIATO	-	-	-
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	D 19,6% U 5,2%	-	-	-
n° di giorni di congedo parentale fruito su base annua dalle donne vs n° di giorni fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	D 61 GG U 39 GG	-	-	-
n° di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne vs n° di giorni di formazione fruiti da uomini su base annuale	-	-	-	-
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no)	-	SI	-	-
Presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche,	SI	SI	SI	SI

anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti				
---	--	--	--	--

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 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	100%	100%	100%	100%
Aggiornamento hardware: PC sostituiti su PC obsoleti (da sostituire)	30%	30%	30%	30%
Dipendenti con firma digitale	45%	50%	55%	60%

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.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	19,03%	18,90%	18,80%	18,70%
Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	66,68%	67,00%	67,10%	67,20%

3.2 Organizzazione del lavoro agile

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

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	SI	-	-	-
Unità in lavoro agile	24			
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	24/97			
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	100%	100%	100%	100%

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

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

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti	97	95	103	-
Cessazioni a tempo indeterminato	2	2	2	-
Assunzioni a tempo indeterminato previste	0	0	10	-
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	11	0	10	-
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	11	0	10	-
Tasso di sostituzione del personale cessato	500%	0%	-	-

Con riferimento alla programmazione del fabbisogno di personale la Giunta comunale con deliberazione n. 249 del 7/12/2023 (**Allegato 4**) ha approvato la quantificazione del costo di personale, allegata al Documento Unico di programmazione 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 19/12/2023, dando atto che le eventuali assunzioni previste, nonché le modalità di reclutamento sarebbero state dettagliate nel P.I.A.O. successivamente all'approvazione del DUP.

Sulla base della quantificazione delle risorse per il personale a tempo indeterminato la programmazione risulta essere la seguente:

Anno 2024

Profilo professionale	Area	Numero personale interessato	Intervento previsto	Modalità
Geometra	Istruttore	1	Passaggio da part-time a full time	Su richiesta della dipendente e nel rispetto dei vincoli di bilancio

Anno 2025

Profilo professionale	Area	Numero personale interessato	Intervento previsto	Modalità
Istruttore direttivo amministrativo	Funzionari ed elevata qualificazione	1	Assunzione dall'esterno	Concorso
Agente di polizia locale	Istruttore	2	Assunzione dall'esterno	Mediante utilizzo di graduatoria in essere
Istruttore amministrativo	Istruttore	1	Assunzione dall'esterno	Mediante utilizzo di graduatoria in essere
Giardinieri	Operatore esperto	8	Assunzione dall'esterno	concorso

Anno 2026

Al momento non si programmano nuove assunzioni a tempo indeterminato

Per quel che riguarda le assunzioni a tempo determinato si richiama alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 22/02/2024 (**Allegato 4**) fatte salve eventuali modifiche dovute al mutare delle esigenze.

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

Richiamati:

- gli artt. 1, comma 1 lett. c) e 7, comma 4 del D.lgs. n. 165/2001;
- l'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021;
- il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali – triennio 2019-2021 - siglato il 16/11/2022, in particolare l'art. 5 Confronto e il Capo V – Formazione del personale artt. 54, 55 e 56;
- la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/03/2023 “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”;
- la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28/11/2023 “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale” che al punto 5 indica “La formazione e il capitale umano”;
- la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29/11/2023 “Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le forme” che al punto 4 prevede apposita “formazione per rimuovere le discriminazioni e contrastare la violenza contro le donne”;
- le risultanze del confronto con le organizzazioni sindacali, ai sensi dell'art. 5, comma 3, lettera i) del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali – triennio 2019-2021 - siglato il 16/11/2022.

La formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni e per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, in coerenza con quanto previsto dal CCNL 2019-2021, l'ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo. L'obiettivo prioritario della formazione nell'ente è pertanto quello di rafforzare/consolidare diversi livelli di competenza del personale, lungo le seguenti direttrici:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'ente e favorirne la crescita;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano di migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi, favorendo il perseguimento della mission istituzionale dell'ente;
- facilitare il superamento del digital divide del personale;
- sviluppare adeguate soft skill, necessarie per accompagnare i processi di cambiamento che caratterizzano oggi la pubblica amministrazione.

Tali direttrici vengono supportate dalle seguenti linee guida per l'attività di formazione per il personale dipendente:

- criteri per l'accesso, lo svolgimento e certificazione;
- l'attività formativa è rivolta a tutti i dipendenti dell'ente;
- è compito dei dirigenti e dei responsabili individuare il personale da formare, garantendo pari opportunità e favorendo la partecipazione. È altresì richiesto di attivarsi e favorire percorsi di formazione ed affiancamento ad hoc per il reinserimento del personale che rientra dopo prolungata assenza. Inoltre, laddove vi siano i presupposti, favorire la partecipazione a percorsi di formazione offerti da ordini professionali;
- le attività formative possono essere programmate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:
 - formazione in presenza (giornate di studio, seminari);
 - formazione a distanza, attraverso sistemi di videoconferenza (webinar e/o e-learning). Per garantire la massima partecipazione, l'ente assicura l'adeguata strumentazione tecnologica (hardware, software, accessi, licenze);
- la formazione si svolge nell'ambito dell'orario di lavoro e, di norma, nell'arco orario di servizio. I corsi interni vengono programmati di massima nei giorni da lunedì a giovedì dalle ore 9.00 alle ore 17.00; invece quelle programmate in mezza giornata dalle ore 9.00 alle ore 13.00;
- sono garantite le iniziative formative al personale in lavoro agile;
- la partecipazione alle attività formative è equiparata a pieno titolo alla presenza in servizio e i partecipanti sono tenuti ad osservare l'orario della "giornata formativa" (stabilito dal calendario del corso);
- alcune iniziative di interesse diffuso possono essere programmate, in parte, oltre l'arco temporale di servizio;
- l'eventuale assenza alle attività formative, non dipendente da caso fortuito o forza maggiore deve essere segnalata all'ufficio Formazione, oltre che al proprio dirigente, prima dell'inizio dei singoli moduli di formazione;
- l'ufficio Formazione effettua il controllo delle presenze: nel caso di formazione in presenza i dipendenti sono tenuti a firmare il registro delle presenze predisposto in occasione di ogni modulo formativo; nel caso di formazione on line la presenza viene attestata dal fornitore della formazione;
- al termine di ogni attività formativa promossa dall'Amministrazione viene rilasciato un attestato di frequenza, a firma del formatore interno nel caso di gestione diretta dei corsi. Se

la formazione viene effettuata da soggetti esterni, l'attestato di frequenza è validato dal soggetto erogatore stesso. In ogni caso l'attestato di formazione viene rilasciato al dipendente solamente quando è garantita una presenza minima pari all'80% delle ore previste;

- nel caso di corsi on line o fuori sede il partecipante dovrà consegnare l'attestato di partecipazione all'ufficio Formazione;
- la partecipazione a iniziative di formazione / seminari / giornate di studio comporta a ciascuno la necessaria condivisione con i rispettivi gruppi di lavoro.

Piano della Formazione 2024-2026

A partire dall'analisi dei fabbisogni formativi effettuata dall'ente, in continuità con i piani precedenti e tenuto conto delle priorità contenute nel documento unico di programmazione (DUP), degli obiettivi esecutivi in approvazione, è stato definito il piano della formazione 2024 sotto riportato.

Obiettivo: ore di formazione

In continuità e ai sensi dell'art. 54, c. 3 del CCNL 2019 – 2021, con riferimento al budget di ore di formazione da erogare nell'anno, si pone l'obiettivo di confermarne l'erogazione di 24 ore a ciascun dipendente compresi i Dirigenti.

Il processo e lo sviluppo del piano di formazione 2024

Gli interventi di formazione, nelle modalità più innovative della formazione a distanza, sul posto di lavoro, mista, gruppi di apprendimento, vengono classificati come segue:

- Formazione obbligatoria
- Formazione continua
- Formazione legata a specifici progetti

e su tali contenitori si sviluppa il piano di seguito rappresentato.

FORMAZIONE OBBLOGATORIA		
Ambito	Tematica da sviluppare nel 2024	Destinatari
	Formazione specifica obbligatoria Dlgs 81/2008	Tutti i dipendenti
Sicurezza sui luoghi di lavoro	Corso (base e aggiornamento) coordinatore della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori nei cantieri	Personale addetto ai cantieri

	Corso sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, art. 37, D.lgs. n. 81/2008 (base e aggiornamento)	Tutti i dipendenti
	Corso Preposti (base e aggiornamento)	Elevate Qualificazioni
Pubblica sicurezza per il corpo della polizia locale	Certificazione manipolazione armi da fuoco 2024	Intero corpo di polizia locale
	Utilizzo strumenti di autotutela (bastone e spray al capsicum)	Intero corpo di polizia locale
	Aggiornamento normativa Codice della strada D.lgs. n. 285/1992	Intero corpo di polizia locale
Avvocatura	Novità normative e giurisprudenziali (appalti)	Personale avvocatura
	Conferimento e pubblicazione incarichi legali ex art.15 d.lgs. n.33/2013	Personale avvocatura
Anticorruzione e trasparenza	<i>Whistleblowing</i>	Personale individuato da dirigenti e funzionari EQ
	Trasparenza/Obblighi di pubblicazione contratti	RPCT e i dipendenti individuati dai dirigenti, oltre a coloro che si occupano di pubblicazione
	Aggiornamenti alla normativa ed al PNA	Personale individuato da dirigenti e funzionari EQ
	Monitoraggio delle misure di contrasto al rischio di corruzione (Legge n. 190/2012)	Tutti i dipendenti aree a rischio

Tutela dei dati personali (privacy)	Aggiornamenti normativi GDPR UE 679/2016 e/o linee guida Responsabilizzazione nel trattamento dei dati personali. Identificazione rischi e misure di sicurezza. La formazione è tenuta dal DPO in quanto è prevista a livello contrattuale	Tutti i dipendenti che trattano i dati personali
Appalti e PNRR	Alfabetizzazione sul nuovo codice dei contratti pubblici	Personale dedicato agli appalti nei vari settori dell'ente
	Aggiornamenti normativi e ruolo del RUP anche in funzione del PNRR secondo il nuovo codice degli appalti nelle diverse fasi dell'iter	Tutti i RUP

La formazione continua assicura interventi nelle tematiche di seguito riportate.

FORMAZIONE CONTINUA		
Ambito	Tematica da sviluppare nel 2024	Destinatari
Appalti	Il nuovo codice degli appalti (aggiornamento della normativa)	Personale dedicato agli appalti nei vari settori dell'ente
	Appalti sottosoglia	Personale dedicato agli appalti nei vari settori dell'ente
	Nuovo codice e nuovo Mepa	Personale dedicato agli appalti nei vari settori dell'ente
Digitalizzazione	Acquisizione e sviluppo competenze digitali a livelli diversi in relazione all'area di appartenenza	Neoassunti e completamento contingente provincia da piattaforma <i>Syllabus</i>
Personale e Organizzazione	Aggiornamenti su sviluppo della normativa	Personale addetto alla gestione delle risorse umane

	Implementazione delle politiche di sviluppo organizzativo Applicazione nuovo CCNL Trattamento economico e previdenziale	
	DUP, PEG, PIAO	Personale individuato da ciascun Dirigente
Mercato del lavoro	<i>Disability management</i>	Addetti all'area lavoro
	AgID Cloud PA	Addetti all'area lavoro
Pari opportunità - discriminazioni di genere	Formazione per contrastare la violenza delle donne in collaborazione con la consigliera di parità e il CUG	Tutti i dipendenti

Secondo gli obiettivi strategici e le direttrici dell'ente, particolare attenzione viene data allo sviluppo della formazione in tema di appalti e PNRR, senza perdere di vista gli altri temi ritenuti fondamentali per supportare il cambiamento organizzativo e l'innovazione quali la digitalizzazione, semplificazione oltre allo sviluppo delle competenze e soft skills.

In relazione ad alcuni interventi specialistici (in particolare nell'ambito della formazione informatica) che richiedono risorse e tempi importanti la formazione si svilupperà prevedendo la prosecuzione anche nel 2025.

Si ricorda infine che nell'ambito della formazione continua, l'Amministrazione ha aderito al progetto *Syllabus*, avviato nel corso del 2022 da parte del Dipartimento funzione pubblica.

Il progetto *Syllabus* nel corso del 2023 ha avuto nuovi impulsi e sviluppi che riguardano anche il tema della transizione ecologica oltre a quelli della digitalizzazione e transizione digitale, *cyber security*, mentre è in corso l'avvio di una sezione dedicata alla transizione amministrativa per lo sviluppo delle soft skills, il nuovo codice dei contratti pubblici, pratiche digitali per la formazione del governo aperto, accountability per il governo aperto, RiForma mentis. L'ufficio formazione terrà monitorato lo sviluppo della piattaforma in modo da coinvolgere il più possibile i dipendenti su dette tematiche strategiche e fondamentali per l'ente e le competenze di ciascuno.

Le attività di formazione saranno incrementate in relazione ad argomenti o necessità contingenti con interventi specifici.

Attuazione del piano e budget a disposizione

Per la realizzazione del piano l'ente mette a disposizione un budget annuale di Euro 10.000,00 oltre a specifici stanziamenti derivanti dal fondo per l'innovazione (ex art. 45 del D.Lgs n. 36/2023) che saranno quantificati sulla base del nuovo Regolamento per la disciplina, la costituzione e la ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche, approvato con la Delibera di Giunta n. 67 del 04.04.2024.

Occorre rilevare che si sta sempre più sviluppando un'offerta altamente qualificata a titolo gratuito cui l'ente in primis ricorre nella ricerca dei corsi necessari.

A titolo esemplificativo si elencano i partner che offrono formazione a titolo gratuito di cui l'ente si avvale e attenziona le proposte:

- Funzione pubblica (Formez PA - Syllabus)
- Albo segretari
- IFEL/Anci
- PNRR Accademy
- INPS, con il progetto ValorePA

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
Totale corsi di formazione	30	40	60	80
% corsi a distanza / totale corsi	80%	80%	80%	80%
Totale ore di formazione erogate	100	100	100	100
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	30/97	40/95	60/103	80/103
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	80%	80%	80%	80%
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	25%	25%	25%	25%
Dipendenti iscritti a Corsi di Laurea / sul totale dei dipendenti	-	-	-	-
Registrazione sulla piattaforma "Syllabus" ed indicazione del	SI			

responsabile della formazione entro il 30 giugno 2023				
Individuazione e abilitazione dei dipendenti da avviare ad attività formativa all'interno della piattaforma "Syllabus"	30%	40%	60%	60%
Completamento delle attività di assessment e avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei propri dipendenti iscritti sulla piattaforma "Syllabus"	30%	40%	60%	60%

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 Grottaferrata 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.