






**COMUNE di
FIANO ROMANO
Città Metropolitana
Di Roma Capitale**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

triennio 2026 – 2028

(articolo 6, commi 1 - 4, D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in Legge n. 113/2021)

-  *approvato con D.G.C. n.*
-  *pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.fianoromano.rm.it nella Sezione "Amministrazione Trasparente" → Disposizioni generali → Atti generali consultabile al link*
-  *pubblicato sul portale PIAO <https://piao.dfp.gov.it/> in data*



PREMESSA E FINALITA'

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene 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.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 6-bis, del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni, in Legge n. 113/2021 e come successivamente modificato, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 Gennaio di ogni anno o in caso di proroga per Legge dei termini di approvazione dei Bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'articolo 6, commi da 1 a 4, del D.L. n. 80/2021 convertito, con modificazioni, in Legge n. 113/2021, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato n. 81 del 30 Giugno 2022 sono stati disciplinati *“i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti”*.

Sulla base delle previsioni contenute nel DPR n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite Sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti Piani:

- Piano triennale dei fabbisogni (articolo 6, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001)
- Piano delle azioni concrete (articolo 60 bis D.Lgs. n. 165/2001)
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (articolo 2, comma 594 lettera a), Legge n. 244/2007)
- Piano della *Performance* (articolo 10, commi 1 lettera a) e 1-ter, D.Lgs. n. 150/2009)
- Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (articolo 1, commi 5 lettera a) e 60 lettera a), Legge n. 190/2012)
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile – POLA (articolo 14, comma 1, Legge n. 124/2015)
- Piano delle azioni positive (articolo 48, comma 1, D.Lgs. n. 198/2006)

Il PIAO viene redatto sulla base del “Piano tipo”, di cui al citato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 Giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Per il corrente anno si fa riferimento, anche se solamente come primo approccio metodologico, alle *“Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)”* e relativi Manuali operativi approvate con DM del 30 Ottobre 2025 ma solo con riferimento generale e solo per quanto previsto per i Comuni fascia media (Comune Base).

Rif. MANUALE OPERATIVO 2025 sul PIAO e sul Report delle Città Metropolitane e dei Comuni

IL PIAO 2022-2024

Il Comune di FIANO ROMANO in fase di prima applicazione ha adottato il Piano “semplificato” in quanto, in linea con l’interpretazione ANCI, il numero dei dipendenti viene calcolato al 31 Dicembre dell’anno precedente a quello in cui si approva il PIAO, secondo le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale ovvero sulla base dei cedolini stipendiali erogati al personale che accede ai fondi della contrattazione integrativa. Alla data del 31.12.2021 il numero dei dipendenti del Comune di Fiano Romano era pari a 47.

Il PIAO 2022-2024 è stato approvato con D.G.C. n. 141 del 28.10.2022 e pubblicato sul portale PIAO <https://piao.dfp.gov.it/> in data 28.10.2022
consultabile al link https://piao.dfp.gov.it/data/documents/26158/PIAO_2022_2024_0.pdf

E’ rinvenibile in Amministrazione Trasparente al nuovo LINK (nuovo sito da Settembre 2025)
<https://www.comune.fianoromano.rm.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general/PIANO-INTEGRATO-DI-ATTIVITA-E-ORGANIZZAZIONE-triennio-2022-2024>

IL PIAO 2023-2025

Il PIAO 2023-2025 è stato approvato con D.G.C. n. 119/2023 ed è stato redatto in forma “ordinaria” preso atto che alla data del 31.12.2022 il numero dei dipendenti del Comune di Fiano Romano era pari a 53 (oltre a n. 5 dipendenti a tempo determinato in posizione di *staff* ex articolo 90 D.Lgs. n. 267/200 per un totale di 58 dipendenti.

Modifiche apportate al Piano nel corso dell’anno:

- con la D.G.C. n. 156/2023 è stata approvata la modifica al PIAO 2023-2025 con riguardo alla Sotto Sezione di Programmazione 3.3 “Piano Triennale del Fabbisogno del Personale”;
- con la D.G.C. n. 181/2023 è stata approvata la modifica al PIAO 2023-2025 con riguardo alla Sotto Sezione di Programmazione 3.3 “Piano Triennale del Fabbisogno del Personale”;

Il PIAO 2023-2025 è deliberato in coerenza:

- con la D.C.C. n. 52/2022 con la quale è stato approvato il DUP 2023-2025 Sezione Strategica (Ses);
- con la D.C.C. n. 28/2023 con la quale è stata approvata la Nota di Aggiornamento al DUP 2023-2025;
- con la D.C.C. n. 29/2023 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2023-2025;

Il PIAO 2023-2025 è stato pubblicato sul portale PIAO <https://piao.dfp.gov.it/> in data 01.09.2023
consultabile al link https://piao.dfp.gov.it/data/documents/71649/PIAO_2023_2025_approvato.pdf

E’ rinvenibile in Amministrazione Trasparente al nuovo LINK (nuovo sito da Settembre 2025)
<https://www.comune.fianoromano.rm.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general/PIANO-INTEGRATO-DI-ATTIVITA-E-ORGANIZZAZIONE-triennio-2023-2025>

IL PIAO 2024-2026

Il PIAO 2024-2026 è stato approvato con D.G.C. n. 19/2024 ed è stato redatto in forma “ordinaria” preso atto che alla data del 31.12.2023 il numero dei dipendenti del Comune di Fiano Romano era pari a 54 (oltre a n. 4 dipendenti a tempo determinato in posizione di *staff* ex articolo 90 D.Lgs. n. 267/200) per un totale di 58 dipendenti.

Modifiche apportate al Piano nel corso dell’anno:

- con la D.G.C. n. 120/2024 è stata approvata la modifica al PIAO 2023-2025 con riguardo alla Sotto Sezione di Programmazione 2 “Performance”;

- con la D.G.C. n. 122/2024 è stata approvata la modifica al PIAO 2023-2025 con riguardo alla Sotto Sezione di Programmazione 3.3 “Piano Triennale del Fabbisogno del Personale”;

Il PIAO 2024-2026 è deliberato in coerenza:

- con la D.C.C. n. 46/2023 con la quale è stato approvato il DUP 2024-2026 Sezione Strategica (Ses);
- con la D.C.C. n. 67/2023 con la quale è stata approvata la Nota di Aggiornamento al DUP 2024-2026;
- con la D.C.C. n. 68/2023 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2024-2026;

E' rinvenibile in Amministrazione Trasparente al nuovo LINK (*nuovo sito da Settembre 2025*)
<https://www.comune.fianoromano.rm.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general/PIANO-INTEGRATO-DI-ATTIVITA-E-ORGANIZZAZIONE-triennio-2023-2025>

Il PIAO 2024-2026 è stato pubblicato sul portale PIAO <https://piao.dfp.gov.it/> in data 05.03.2025 consultabile al link <https://piao.dfp.gov.it/plans>

IL PIAO 2025-2027

Il PIAO 2025-2027 è stato approvato con Delibera del Commissario Straordinario adottata con i poteri della GC n. 40 del 05.04.2025 ed è stato redatto in forma “ordinaria” preso atto che alla data del 31.12.2024 il numero dei dipendenti del Comune di Fiano Romano era pari a **55 dipendenti** (SG + n. 2 Dirigente + n. 51 dipendenti a tempo indet. + n. 1 dipend. in posizione di comando = 55)
Modificato da: D.G.C. n. 6 del 30.06.2025, D.G.C. n. 84 del 28.11.2025

Il Piano è deliberato in coerenza:

- con la Delibera del Commissario Straordinario adottata con i poteri del Consiglio Comunale n. 8 del 17.03.2025 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2025-2027;
- con la D.C.C. n. 44/2024 con la quale è stato approvato il DUP 2025-2027 Sezione Strategica (Ses);
- con la Delibera del Commissario Straordinario adottata con i poteri del Consiglio Comunale n. 7 del 17.03.2025 con la quale è stata approvata la Nota di Aggiornamento al DUP 2025-2027;

NOTA: Come descritto nella “scheda anagrafica dell’Amministrazione”, con D.P.R. del 15.01.2025 è stato disposto lo scioglimento del Consiglio Comunale di Fiano Romano ed è stato nominato Commissario Straordinario per la provvisoria gestione dell’Ente il Dott. Michele Censi Buffarini fino all’insediamento degli organi ordinari.

E' rinvenibile in Amministrazione Trasparente al nuovo LINK (*nuovo sito da Settembre 2025*)
<https://www.comune.fianoromano.rm.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general/PIANO-INTEGRATO-DI-ATTIVITA-E-ORGANIZZAZIONE-triennio-2025-2027>

Il PIAO 2025-2027 è stato pubblicato sul portale PIAO <https://piao.dfp.gov.it/> in data 14.04.2025 consultabile al link <https://piao.dfp.gov.it/plans>

IL PIAO 2026-2028

Il presente PIAO 2026-2028 viene redatto in forma “ordinaria” preso atto che alla data del 31.12.2025 il numero dei dipendenti del Comune di Fiano Romano era pari a 52 dipendenti

Il Piano è deliberato in coerenza:

- con la D.C.C. n. 8/2026 con la quale è stato approvato il DUP 2026-2028 Sezione Strategica (Ses);
- con la D.C.C. n. 9/2026 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2026-2028.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



Comune di FIANO ROMANO (Città Metropolitana di Roma Capitale)
Indirizzo: Piazza Giacomo Matteotti n. 2 00065
Codice fiscale: 01460220583 Partita IVA: 00997991005
Telefono: +39 0765 4071
Sindaco: Davide SANTONASTASO
Sito internet: www.comune.fianoromano.rm.it
E-mail: info@comune.fianoromano.rm.it
PEC: protocollo@pec.comune.fianoromano.rm.it
Canale Telegram: https://telegram.me/comunefianoromano
Instagram: https://www.instagram.com/comunefianoromano
Facebook: https://www.facebook.com/comunefianoromano
Numero dipendenti al 31 Dicembre 2025: 52
Popolazione residente al 31 Dicembre 2025: 17.200



CONTESTO ESTERNO

Per la descrizione dello specifico contesto si fa un espresso richiamo e rinvio al DUP 2026-2028 Sezione Strategica (Ses) approvato con D.C.C. n. 8/2026 in cui sono evidenziate con dettaglio le caratteristiche territoriali e sociali ed analizzate le variabili socio-economiche del territorio di Fiano Romano. Si rinvia ai testi pubblicati in Amministrazione Trasparente.

CONTESTO INTERNO - ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI FIANO ROMANO

MANDATO AMMINISTRATIVO 2025-2030

L'Amministrazione proviene da un periodo di Commissariamento (dal 12.12.2024).

In data 25 e 26 Maggio 2025 si sono svolte le elezioni amministrative per l'elezione del Sindaco ed il rinnovo del Consiglio Comunale di Fiano Romano.

Con verbale dell'Ufficio Centrale Elettorale del 28.05.2025 è stato dato atto che nessun candidato alla carica di Sindaco ha riportato la maggioranza assoluta dei voti validi rinviando la proclamazione dell'elezione del Sindaco a seguito della votazione del turno di ballottaggio.

A seguito del turno di ballottaggio svoltosi nei giorni 8 e 9 giugno 2025, con verbale dell'Ufficio Centrale Elettorale del 10.06.2025 sono stati proclamati eletti, norma dell'articolo 73 del D.Lgs. n. 267/2000, il Sindaco – nella persona del Dott. Davide Santonastaso ed i Consiglieri Comunali.

COMPOSIZIONE GIUNTA COMUNALE

SINDACO Davide SANTONASTASO		
Mattia GIANFELICE	Vice Sindaco Deleghe: LAVORI PUBBLICI e AMBIENTE	Decreto n. 4 del 19.06.2025
Gina LUCIANI	Deleghe: ISTRUZIONE, DIRITTO ALLO STUDIO e FORMAZIONE	Decreto n. 5 del 19.06.2025
LUCIANA FERRERI	Deleghe: POLITICHE SOCIALI e RAPPORTI CON IL CONSORZIO VALLE DEL TEVERE	Decreto n. 6 del 19.06.2025
ALESSANDRO QUINTILIANI	Deleghe: CULTURA E POLITICHE DEL LAVORO	Decreto n. 7 del 19.06.2025
MASSIMILIANO BRIGNOLA	Deleghe: BILANCIO E TRIBUTI	Decreto n. 19 del 27.06.2025

COMPOSIZIONE CONSIGLIO COMUNALE

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO: Sandro ZAPPI	
Davide SANTONASTASO	SINDACO
Marcello POLIMENO	Capogruppo FIANO 2030
Paolo CAPELLI	Gruppo FIANO 2030
Annalisa LEONE	Gruppo FIANO 2030
Leonardo DI DONATO	Gruppo FIANO 2030
Angela DI BARTOLOMEO	Gruppo FIANO 2030
Francesca STANGONI	Gruppo FIANO 2030
Bruno MENICHELLI	Capogruppo SIAMO FIANO
Valentina PANGALLOZZI	Gruppo SIAMO FIANO
Laura RUTILI	Gruppo SIAMO FIANO – Vice Presidente del Consiglio
Ottorino FERILLI	Capogruppo DEMOCRAZIA E PARTECIPAZIONE
Primo SPARNACCI	Gruppo DEMOCRAZIA E PARTECIPAZIONE
Uliana PALADINI	Gruppo PARTITO DEMOCRATICO
Nicola SANTARELLI	Capogruppo PARTITO DEMOCRATICO
Riccardo MILOZZI	Gruppo LEGA SALVINI PREMIER
Vincenzo POMILI	Capogruppo LEGA SALVINI PREMIER

DELEGHE CONFERITE AI CONSIGLIERI COMUNALI



Bruno MENICHELLI	Decreto n. 9 del 19.06.2025 Incarico: POLITICHE GIOVANILI, ASSOCIAZIONISMO, POLITICHE AGRICOLE
Valentina PANGALLOZZI	Decreto n. 10 del 19.06.2025 Incarico: TUTELA DEGLI ANIMALI, DELLA BIODIVERSITA' E DECORO URBANO
Marcello POLIMENO	Decreto n. 11 del 19.06.2025 Incarico: PATRIMONIO, SPORT, SICUREZZA
Paolo CAPELLI	Decreto n. 12 del 19.06.2025 Incarico: RIFIUTI, COMMERCIO
Annalisa LEONE	Decreto n. 13 del 19.06.2025 Incarico: TRANSIZIONE ECOLOGICA, INTERNAZIONALIZZAZIONE, DIGITALIZZAZIONE
Leonardo DI DONATO	Decreto n. 14 del 19.06.2025 Incarico: ARTIGIANATO, ORDINARIA MANUTENZIONE
Angela DI BARTOLOMEO	Decreto n. 15 del 20.06.2025 Incarico: SALUTE, VOLONTARIATO
Francesca STANGONI	Decreto n. 16 del 20.06.2025 Incarico: PARI OPPORTUNITA'
Laura RUTILI	Decreto n. 17 del 20.06.2025 Incarico: CENTRO STORICO, TURISMO
Sandro ZAPPI	Decreto n. 18 del 20.06.2025 Incarico: ETICA, LEGALTA', TRASPARENZA

AL 31.12.2025	
Segretario Generale	Dott.ssa Cristiana MICUCCI segretariocomunale@comune.fianoromano.rm.it
n. 2 Dirigenti a tempo indeterminato	Dirigente Settore I Dott. Eugenio Maria Giovanni DE ROSE eugeniomariagiovanni.derose@comune.fianoromano.rm.it Dirigente Settore II Ing. Giancarlo CURCIO giancarlo.curcio@comune.fianoromano.rm.it
n. 5 incaricati di EQ (ex PO)	Maria Luisa AGNENI Resp. Servizi sociali, scuola e cultura Fabrizio ARPINO Comandante Polizia Locale Patrizia MARSICOLA Resp. Serv. Tributi, Riscossione, Risorse Umane Alessandro ZEPELLI Resp. Serv. Demografico Maria LOBACCARO Resp. Serv. Urbanistica e Ambiente

→ Per quanto riguarda specificatamente l'organizzazione amministrativa del Comune di Fiano Romano – ORGANIGRAMMA e FUNZIONIGRAMMA – si fa rinvio alla **Sotto-Sezione di Programmazione 3.1 “Struttura organizzativa”**

<https://www.comune.fianoromano.rm.it/Amministrazione-Trasparente/Organizzazione/Articolazione-degli-uffici/ORGANIGRAMMA-DEL-COMUNE-DI-FIANO-ROMANO-in-vigore-dal-26.07.2024>

Lo STATUTO del Comune di Fiano Romano, approvato con D.C.C. n. 2/2001 e success. D.C.C. n. 48/2011, è pubblicato sul Sito dell'Amministrazione in “Amministrazione Trasparente” → Atti generali → Statuto e Regolamenti e consultabile al [link](#)

<https://www.comune.fianoromano.rm.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general/Statuto-e-Regolamenti>



Per il contesto interno si fa espresso rinvio anche alla RELAZIONE INIZIO MANDATO sottoscritta il 10.09.2025 LINK

<https://www.comune.fianoromano.rm.it/Amministrazione-Trasparente/Organizzazione/Titolari-di-incarichi-politici-di-amministrazione-di-direzione-o-di-governo/Relazione-del-Sindaco-di-inizio-mandato-anni-2025-2030>

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE

VALORE PUBBLICO

la Pubblica Amministrazione che funziona

Report progetti



La presente Sezione di Programmazione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziata con particolare attenzione al valore pubblico, alla *performance* nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi dell'articolo 3 del DM n. 132 del 30 Giugno 2022, la presente Sezione di Programmazione si articola nelle seguenti Sotto-Sezioni di programmazione:

- ❖ Sotto-Sezione 2.1 - Valore pubblico
- ❖ Sotto-Sezione 2.2 - *Performance* (ex PEG / Piano della Performance / PdO)
- ❖ Sotto-Sezione 2.3 - Rischi corruttivi (ex Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)
- ❖ Sotto-Sezione 2.4 - Trasparenza (ex Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)



SOTTO SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.1

VALORE PUBBLICO

articolo 3, comma 1, del DM n. 132 del 30 Giugno 2022

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

articolo 3, comma 2, del DM n. 132 del 30 Giugno 2022

2. Per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione.

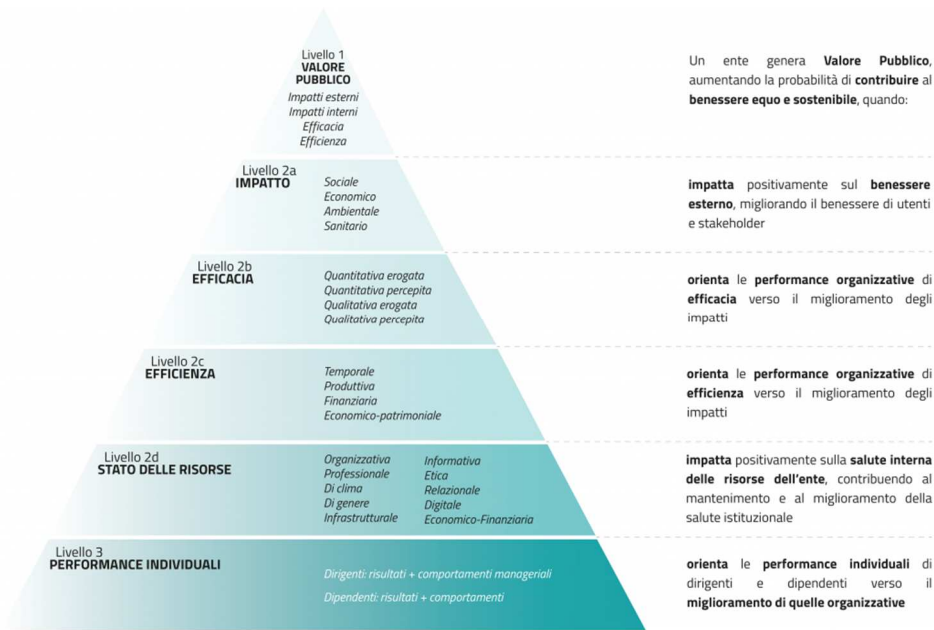
Il PNA 2022 evidenzia che va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

La definizione di Valore Pubblico nelle Linee Guida 2017-2020 del DFP

Livello complessivo di BENESSERE economico, sociale [ma anche ambientale e sanitario, ecc.], di cittadini, imprese e altri stakeholder creato da una PA (o co-creato da una filiera di PA, aziende private e non profit) e misurato come miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti rispetto alla condizione di partenza. Per generare VP per cittadini e utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l'amministrazione deve essere efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse di cui dispone.

In questa Sotto Sezione l'Amministrazione esplicita una rappresentazione delle politiche dell'Ente tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico (*outcome/impatti*), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (*Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL*). Vengono quindi descritte le strategie dell'Amministrazione per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto. Il riferimento è costituito dagli obiettivi generali dell'organizzazione, programmati in coerenza con gli indirizzi di governo dell'ente e i documenti di programmazione finanziaria, in un'ottica di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. Le politiche, anche locali, generano infatti degli impatti in termini di benessere sugli utenti e stakeholder che possono essere classificati in: *economico- sociale-ambientale-sanitario (Linea Guida n. 1/2017 della Funzione Pubblica)*.





PIRAMIDE DEL VALORE PUBBLICO

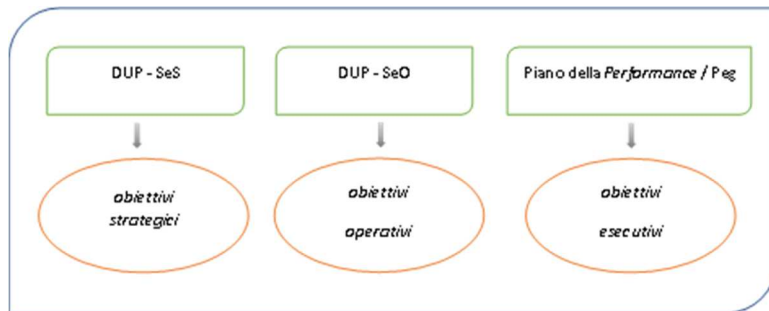
Fonte: DEIDDA GAGLIARDO E. (2019), *Il Valore Pubblico. Ovvero, come finalizzare le performance pubbliche verso il benessere dei cittadini e lo sviluppo sostenibile, a partire dalla cura della salute delle PA*, in “CNEL – RELAZIONE 2019 AL PARLAMENTO E AL GOVERNO sui livelli e la qualità dei servizi offerti dalle Pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini”, pp. 41-57

In base alla “piramide” del Valore pubblico sono riportati in questa sottosezione gli indirizzi e obiettivi strategici con i relativi indicatori di impatto (Livello 2a), articolati nelle quattro principali dimensioni del benessere equo sostenibile: sociale, economico, ambientale e sanitario; ad essi sono associati gli obiettivi di performance organizzativa individuati nella successiva Sottosezione Performance (Livello 2 b,c,d). Il *framework* riportato, utilizzando un’architettura piramidale consente di governare sia il contributo delle *performance* raggiunte nelle diverse dimensioni (Impatto, Efficacia, Efficienza, Stato delle Risorse), sia i flussi di creazione del valore in direzione funzionale alle dimensioni di Benessere equo sostenibile (BES) e/o agli SDGs, obiettivi di sviluppo sostenibile. Per “Valore pubblico” si intende infatti l’incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall’azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.). Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e *stakeholder*, ma anche alle condizioni interne all’Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Ciò implica innanzitutto il presidio del “benessere addizionale” prodotto in una prospettiva di medio-lungo periodo: la dimensione dell’impatto esprime l’effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, ovvero il miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza. Gli indicatori di questo tipo sono tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici quinquennali e triennali. In secondo luogo, poiché per generare valore pubblico l’amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente (il “come”), tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, deve essere presidiata la salute organizzativa dell’ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.

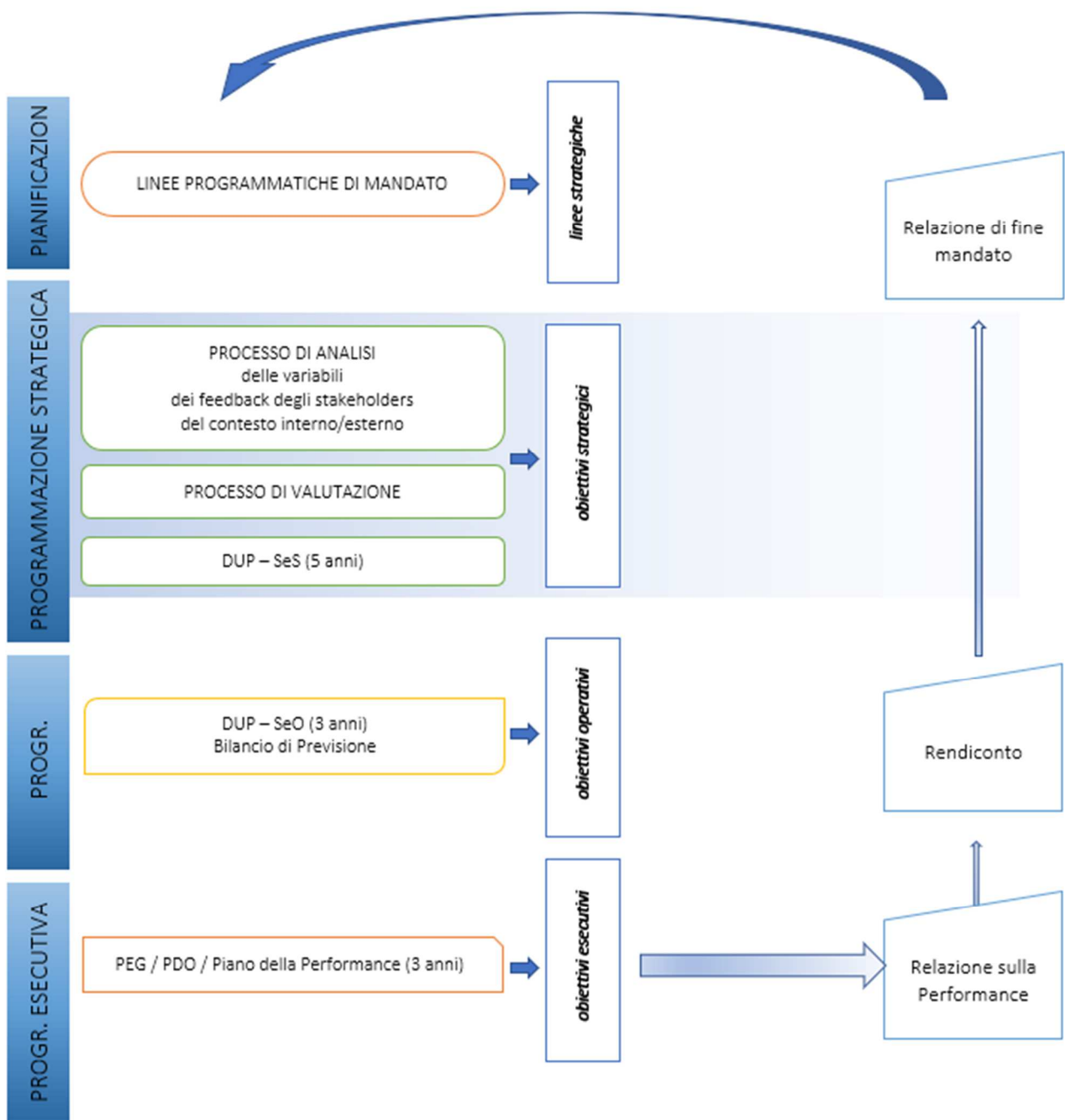
In tale contesto, per l’Ente locale il riferimento è quello ai Documenti di programmazione istituzionale e nello specifico ai documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui l’amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi. La pianificazione strategica per l’Ente locale si realizza nel Documento Unico di Programmazione (Dup) ed ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine; essa costituisce pertanto criterio di orientamento per la PA, mentre la programmazione di natura gestionale e esecutiva ha ad oggetto le attività e obiettivi nel breve periodo, rappresentando l’attuazione della pianificazione (*Piano della Performance, Piano dettagliato degli Obiettivi*). In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione, stabilito nell’allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011, a partire dalle linee di mandato istituzionale, si definiscono infatti gli obiettivi strategici e obiettivi operativi espressi nel Documento Unico di Programmazione, articolato in sezione strategica (Ses) e

operativa (Seo). A livello strategico sono prese decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione. Il livello operativo concerne l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi. Gli obiettivi strategici definiti nel Dup Ses sviluppano quindi le Linee programmatiche di mandato, mentre la Sezione Operativa del Dup costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica. La Sezione Operativa contiene infatti la programmazione operativa dell'ente e in particolare la definizione degli obiettivi a livello operativo per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati descrittivi, tempi, risorse) ed essi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi del successivo livello di programmazione esecutiva, finora definita nel piano esecutivo di gestione (Articolo 169 D.Lgs. n. 267/2000), in cui sono finora organicamente confluiti Piano della Performance e Piano dettagliato degli obiettivi.

E' lo stesso principio contabile che ci aiuta a definire "la filiera di obiettivi":



Le fasi e le interrelazioni fra gli strumenti della programmazione possono essere rappresentati dal seguente grafico con evidenziazione dell'approccio concreto attuato per la redazione del presente Piano:



Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale. Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente. A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

Gli obiettivi di valore pubblico nei Comuni mirano a generare benefici collettivi tangibili, migliorando la qualità della vita, l'equità sociale, la sostenibilità ambientale e la fiducia nelle istituzioni. Si traducono in azioni concrete come la riduzione dei tempi burocratici, la digitalizzazione, la qualità dei servizi e l'inclusione.

Principali Obiettivi di Valore Pubblico nei Comuni:

- **Semplificazione e Digitalizzazione:** riduzione dei tempi per certificati e autorizzazioni, digitalizzazione dei servizi per cittadini e imprese
- **Qualità dei Servizi e Benessere:** miglioramento dei servizi sanitari, sociali, scolastici e del welfare locale
- **Sostenibilità Ambientale e Urbana:** promozione della mobilità sostenibile, gestione dei rifiuti, riqualificazione urbana e transizione ecologica
- **Inclusione e Equità Sociale:** interventi per l'accessibilità, riduzione delle disuguaglianze e supporto alle fasce deboli
- **Trasparenza e Partecipazione:** rafforzamento della fiducia istituzionale attraverso una maggiore partecipazione democratica e trasparenza.
- **Salute Organizzativa:** miglioramento delle competenze del personale, uso dello lavoro agile e efficienza interna.

IL PROGRAMMA DI MANDATO 2025-2030 → LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

Le Linee programmatiche di mandato sono state elaborate ai sensi dell'articolo 46, comma 3, del D.Lgs. 267/2000, dell'articolo 12 dello Statuto comunale e dell'articolo 4, comma 10, del vigente Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Sono state approvate definitivamente con D.C.C. n. 19 del 27.10.2026

→ articolo 46, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000 “3. Entro il termine fissato dallo statuto, il sindaco o il presidente della provincia, sentita la giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato”

→ articolo 12 Statuto

Entro cinque mesi dalla prima seduta del Consiglio Comunale, il Sindaco sentito la Giunta consegna ai capigruppo consiliari il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. - entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di Governo che viene sottoposto a votazione finale. - Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del Bilancio Preventivo e del Bilancio pluriennale che nell'atto definitivo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di Bilancio previsti dall'art. 193 D.Lgs. 18/8/2000 n. 267

→ articolo 4, comma 10, del Regolamento del Consiglio Comunale

“10. Entro il termine di 5 mesi dalla prima seduta del Consiglio Comunale, il Sindaco sentita la Giunta Municipale consegna ai capigruppo consiliari il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene messo in discussione ed è approvato con voto palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati”.

La presentazione delle Linee programmatiche di mandato al Consiglio Comunale si traduce in un documento unitario che detta le linee di programmazione del quinquennio 2025-2030 e rappresenta sia il momento istituzionale conclusivo nel percorso democratico di insediamento di una nuova Amministrazione sia l'atto amministrativo a più alto contenuto politico con cui la nuova Amministrazione si presenta alla Comunità di riferimento. L'impianto del programma di mandato corrisponde al programma elettorale che costituisce dichiarazione di intenti politici e programmatici, presentato in sede di consultazione elettorale. Sulla base di tale dichiarazione sono stati eletti il Sindaco e la coalizione che lo sostiene, ottenendo la maggioranza dei consensi degli elettori.

Le linee programmatiche sono state strutturate in n. 8 LINEE STRATEGICHE DI INTERVENTO articolate in obiettivi strategici ed azioni che l'Amministrazione intende realizzare nell'arco del mandato 2025-2030 e che costituiscono il presupposto fondamentale dell'azione amministrativa e la base della successiva programmazione dell'Ente, nonché del monitoraggio e della rendicontazione dei risultati.

I contenuti delle linee programmatiche saranno recepiti nel DUP - Documento Unico di Programmazione - che costituisce, ai sensi dell'articolo 170 del D.Lgs. n. 267/2000, la guida strategica ed operativa dell'Ente a carattere generale, presupposto di tutti gli altri documenti di programmazione e di bilancio.

Linea Strategica 1 (LS1) - SCUOLA E FORMAZIONE

La scuola è il cuore pulsante di una comunità. È il luogo dove si costruisce il futuro, si coltivano talenti e si trasmettono valori. Per questo, il nostro impegno è garantire a ogni bambina, bambino, ragazza e ragazzo un ambiente scolastico sicuro, inclusivo, moderno e stimolante. Crediamo in una scuola aperta al territorio, connessa al mondo del lavoro, capace di innovare e di valorizzare le tradizioni locali. Vogliamo potenziare l'offerta formativa, promuovere laboratori esperienziali, rafforzare il dialogo tra istituzioni scolastiche e Comune e sostenere le famiglie nel percorso educativo. Dall'ampliamento delle strutture esistenti alla creazione di nuovi spazi per lo studio e la formazione post-diploma, dal progetto “Scuola & Mestieri” alla costituzione della consulta dei ragazzi, ogni azione è pensata per costruire una comunità educante che accompagni le nuove generazioni nella crescita, nel rispetto e nella consapevolezza del proprio valore. Perché investire nella scuola significa investire nel futuro di tutti.

Linea Strategica 2 (LS2) - URBANISTICA, AMBIENTE e MOBILITÀ

Una città che funziona è una città che cresce in modo ordinato, inclusivo e sostenibile. La qualità dello spazio urbano, la sicurezza delle infrastrutture, la cura dell'ambiente e la mobilità efficiente sono condizioni fondamentali per migliorare la vita quotidiana di tutte e tutti. Per questo proponiamo un piano ambizioso e concreto di interventi che metta al centro la rigenerazione degli spazi pubblici, la riqualificazione delle aree strategiche e lo sviluppo di una mobilità più fluida, sicura e moderna. Vogliamo completare opere avviate e avviarne di nuove, promuovere la partecipazione dei cittadini nella gestione del verde, incentivare la raccolta differenziata attraverso l'introduzione della tariffa puntuale e aderire a reti virtuose come quella dei Comuni Sostenibili. Dalla sicurezza stradale al miglioramento dell'illuminazione pubblica, dal nuovo assetto viario della zona industriale alla digitalizzazione dei servizi, il nostro impegno è costruire un territorio più vivibile, accessibile e connesso, in cui ogni intervento sia pensato per il bene comune e con una visione di lungo periodo.

Linea Strategica 3 (LS3) - LAVORO, IMPRESE, COMMERCIO E AGRICOLTURA

Il lavoro, l'impresa, il commercio e l'agricoltura sono le fondamenta su cui si costruisce una comunità viva, prospera e autonoma. In un contesto in cui le sfide economiche sono sempre più complesse, è essenziale che il Comune diventi un alleato attivo nello sviluppo locale, creando le condizioni per attrarre investimenti, rilanciare il centro storico, sostenere la piccola imprenditoria e valorizzare le eccellenze del territorio. Con questo programma vogliamo promuovere un modello di crescita che sia sostenibile, innovativo e inclusivo. Un modello che supporti chi vuole fare impresa, chi cerca lavoro, chi coltiva la terra e chi investe sul proprio territorio. Proponiamo azioni concrete: dal rilancio del centro storico al recupero dei capannoni dismessi, dalla promozione dei mercati tematici alla digitalizzazione degli asset comunali, dall'ampliamento degli orti sociali alla nascita di un vero “punto d'assaggio” per i prodotti locali. Il nostro obiettivo è mettere in rete persone, competenze e risorse per creare opportunità reali, in cui nessuno si senta solo. Perché da soli si ha paura di investire. Ma insieme si può. Le nostre proposte Rilancio del Centro Storico: rafforzare il Piano di recupero con sgravi scali e incentivi per attività commerciali e artigianali. Bando di interesse per mettere in connessione i proprietari degli immobili con i piccoli imprenditori. Da soli si ha paura di investire

Linea Strategica 4 (LS4) - CULTURA E TURISMO

La cultura è il cuore pulsante di una comunità viva, consapevole e in continua evoluzione. Investire in cultura significa coltivare identità, creare opportunità e generare bellezza condivisa. Fiano deve diventare un laboratorio di idee, dove il Comune non si limiti a sostenere l'autonomia degli operatori culturali e delle associazioni del territorio, ma diventi protagonista nell'indicare una visione, un orizzonte comune da costruire insieme. Vogliamo aprire spazi di dialogo, confronto e collaborazione, per dar vita a un percorso programmatico partecipato, capace di far emergere una nuova coscienza collettiva. Una storia condivisa, fatta di esperienze, creatività e passione, in cui ognuno possa riconoscere il proprio contributo. Al centro di questo percorso, la coprogettazione: una vera alleanza tra pubblico e privato per valorizzare il territorio, generare nuove energie e arrivare, insieme, a un grande obiettivo comune: il Festival dei Festival, il culmine di un viaggio culturale che parte dal basso e parla a tutti

Linea Strategica 5 (LS5) - SPORT

Lo sport è uno strumento potente di coesione sociale, educazione, salute e crescita personale. Per questo vogliamo promuovere e valorizzare la pratica sportiva a ogni livello, investendo nelle strutture, nel sostegno alle associazioni locali e nell'accessibilità per tutti i cittadini, soprattutto giovani e famiglie. Crediamo che il Comune debba essere protagonista attivo nella promozione dello sport, non solo come attività fisica, ma come cultura del benessere, dell'inclusione e del rispetto delle regole. Il nostro programma sportivo punta a valorizzare l'esistente, a completare ciò che è stato avviato e ad aprire nuove opportunità attraverso investimenti mirati, collaborazioni con le federazioni, con un'attenzione particolare all'ambiente e alla sostenibilità. Dalla realizzazione della piscina comunale al completamento del ciclodromo, dalla riqualificazione degli impianti sportivi alla creazione di borse di studio per meriti sportivi, il nostro obiettivo è costruire un Comune dove lo sport sia davvero un diritto per tutti.

Linea Strategica 6 (LS6) - TUTELA DEGLI ANIMALI

Il benessere degli animali e la partecipazione attiva dei cittadini sono due pilastri fondamentali per costruire una comunità più giusta, solidale e sostenibile. In questo programma proponiamo azioni concrete che mettono al centro la relazione tra persone, istituzioni e ambiente, con particolare attenzione alla tutela degli animali, all'educazione delle nuove generazioni e al coinvolgimento diretto della cittadinanza. Ogni proposta nasce dall'ascolto del territorio e dal desiderio di offrire soluzioni pratiche, inclusive e facilmente realizzabili, capaci di generare un impatto positivo duraturo. Dall'istituzione di nuove figure di volontariato civico all'educazione cinofila, dalle campagne di sterilizzazione alle agevolazioni veterinarie per chi è in difficoltà, puntiamo a costruire un Comune che si prenda cura dei più fragili — animali e persone — attraverso reti di collaborazione, conoscenza e responsabilità condivisa.

Linea Strategica 7 (LS7) - SERVIZI SOCIALI E SALUTE

Costruire una comunità più giusta e inclusiva significa investire su persone, relazioni e opportunità. I servizi sociali devono diventare il motore di un nuovo welfare di prossimità, capace di intercettare i bisogni reali, rafforzare le competenze e favorire l'autonomia individuale. In linea con i piani nazionali e regionali, vogliamo rafforzare il sistema locale con un approccio integrato, partecipato e digitale. Il Comune deve farsi regista di una rete solidale che coinvolga enti del terzo settore, operatori pubblici e cittadini, per accompagnare ogni persona lungo il proprio percorso di vita: dal sostegno affettivo a quello lavorativo, dalla casa alla formazione, dallo sport alla cultura.

Al centro di questa visione: un servizio di segretariato sociale potenziato, anche attraverso piattaforme interoperabili; percorsi personalizzati di inclusione e accesso facilitato ai servizi; valorizzazione della formazione gratuita e del legame con il tessuto produttivo locale; rilancio di strumenti concreti come lo sportello psicologico, la figura dell'infermiere di comunità e le convenzioni con le cliniche veterinarie.

L'obiettivo è chiaro: garantire risposte più efficienti, eque e mirate, in grado di migliorare la qualità della vita di tutti, soprattutto di chi è più fragile. Perché nessuno resti indietro.

Linea Strategica 8 (LS8) - LOTTA CONTRO LA VIOLENZA

Il numero di violenze sulle donne e di femminicidi è in continuo aumento, e ancora più preoccupante è il fatto che coinvolge sempre più spesso i più giovani. Ogni mattina ci svegliamo con notizie che ci fanno rabbrivire: ragazze di ogni età violentate, uccise per mano di ragazzi, spesso loro coetanei. È qualcosa che ci lascia senza parole e ci fa chiedere che tipo di mondo stiamo lasciando ai nostri figli e alle nostre figlie. Durante i tre anni della mia amministrazione abbiamo iniziato un percorso concreto chiamato "LUCE SUI NOSTRI PASSI" per la parità di genere e la prevenzione della violenza, del bullismo e del cyberbullismo coinvolgendo le scuole con progetti mirati. Il riscontro è stato straordinario: operatori, docenti, ma soprattutto ragazzi e ragazze hanno partecipato attivamente, dimostrando quanto sia necessario parlare di questi temi. Nel prossimo mandato vogliamo intensi care e potenziare questi interventi, perché credo fermamente che la chiave di tutto sia la prevenzione. Dobbiamo partire dai più piccoli, dai più giovani, insegnando loro il rispetto, l'importanza di relazioni sane e il valore della parità. Il nostro compito, come istituzioni, è questo: educare per prevenire, perché una società più giusta e sicura si costruisce con la cultura e l'educazione, non con la paura e il silenzio.



IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2026-2028

Il DUP 2026–2028 è stato approvato con D.C.C. n. 8/2026 e contiene linee di indirizzo per il PIAO 2026:

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle Pubbliche Amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, avrà il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.



SOTTO SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.2

PERFORMANCE

Responsabile / Referente della presente Sotto Sezione: Segretario Generale

Struttura / Area di riferimento: ufficio segreteria generale

articolo 3, comma 1, del DM n. 132 del 30 Giugno 2022

[...] la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Nota metodologica

La presente Sotto Sezione è stata redatta in coerenza con i Documenti programmatici richiamati e descritti nella precedente Sotto Sezione e conformemente al vigente Sistema di misurazione e valutazione della Performance (D.G.C. n. 66/2021).

La presente Sotto Sezione è stata redatta a seguito di confronto tra Segretario Generale, Dirigenti e Commissario Straordinario. A seguito di tali incontri, il Segretario Generale ha formulato la proposta della presente Sotto Sezione Documento conformemente a quanto disposto dall'articolo 101 comma 1 del "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area FUNZIONI LOCALI" del 17.12.2020 che dispone che nei Comuni fino a 100.000 abitanti, ovvero nei Comuni, Province e Città Metropolitane ove non sia stato nominato il direttore generale, l'assunzione delle funzioni di Segretario Comunale comporta compiti di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività, tra i quali – tra l'altro – la responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance. Sono stati altresì condivisi ed assegnati da parte dei Dirigenti specifici obiettivi operativi ai propri dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa/Elevate Qualificazioni, anche questi contenuti nella presente Sotto Sezione.

Coordinamento della presente Sotto Sezione con la Sotto Sezione 2.3 "Rischi corruttivi"

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha sottolineato più volte la necessità di integrare il Ciclo della Performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della corruzione. Tale necessità è stata evidenziata nell'Allegato 1 del P.N.A. 2013 (Par. B.1.1.4). L'efficacia del P.T.P.C. dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione e, pertanto, è necessario che il suo contenuto sia coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione. Il P.T.P.C. deve quindi essere strutturato come documento di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse. Tali obiettivi devono essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione quali il Piano della Performance e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.). L'A.N.A.C. propone che, tra gli obiettivi del D.U.P., "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti". Pertanto, l'A.N.A.C. auspica "un percorso di allineamento temporale tra i due documenti" (D.U.P. e P.T.P.C.T.) e, come prima indicazione operativa, suggerisce che il D.U.P. riporti quantomeno "gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance".

DUP 2026-2028 → LINEE DI INDIRIZZO IN MATERIA DI OBIETTIVI OPERATIVI - PERFORMANCE

Sulla base degli obiettivi strategici delineati nel presente DUP, la Giunta approverà nell'ambito del PIAO 2026-2028 la Sezione legata alla performance dell'Ente assegnando ai Dirigenti ed ai Responsabili dei Servizi specifici obiettivi operativi che dovranno:

- essere, rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività dell'Amministrazione e alle strategie del DUP*
- specifici, misurabili, concreti e chiari*

- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati
- correlati alla quantità delle risorse disponibili
- eseguiti direttamente dalle risorse interne dell'Ente senza avvalersi di esperti/operatori esterni
- finalizzati a trasformare i vincoli burocratici in leva di valore pubblico

Ovviamente, ogni Dirigente ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo dirigenziale e valutata tramite la performance organizzativa.

OBIETTIVI ASSEGNATI AI DIRIGENTI / AI RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER L'ANNO 2026

Al Segretario Generale, ai Dirigenti ed ai Responsabili di Posizione Organizzativa/Elevate Qualificazioni, con la metodologia sopra descritta, sulla base delle risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite, vengono assegnati per l'anno 2025 specifici obiettivi di innovazione e miglioramento così come di seguito descritti

Sono stati, altresì, individuati ed assegnati OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE cd. "obiettivi stabili" legati agli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza.

Oltre ai risultati attesi, nel presente Piano rispetto ai precedenti vengono inseriti **indicatori di outcome**, che risultano classificati a partire dalle dimensioni del **VALORE PUBBLICO** identificate nelle Linee Guida Funzione Pubblica n. 1/2017 di seguito riportate:

Gli **indicatori d'impatto esprimono l'effetto atteso o generato (outcome) da una politica o da un servizio sui destinatari** diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, **nell'ottica della creazione di valore pubblico**, ovvero del **miglioramento del livello di benessere economico-sociale** rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio. Gli indicatori in oggetto possono riferirsi a diversi ambiti d'impatto degli obiettivi dell'Amministrazione e possono essere misurati sia in valori assoluti che in termini di variazione percentuale rispetto alla condizione di partenza.

Impatto sociale: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto allo stato di bisogno

impatto economico: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione economica di partenza

impatto ambientale: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione ambientale di partenza.

PERFORMANCE INDIVIDUALE – OBIETTIVI 2026

Estratto articolo 5 del Sistema di misurazione e valutazione della Performance (D.G.C. n. 66/2021)

Performance individuale

4. La performance individuale consiste nel contributo offerto da ciascun dipendente in relazione agli incarichi e alle mansioni attribuite, sia a livello apicale che operativo, riferiti agli ambiti assegnati e/o di appartenenza funzionale.

5. Gli obiettivi di performance individuale sono attribuiti formalmente, ai dirigenti, con distinzione tra quelli individuali e trasversali, unitamente alle eventuali prescrizioni in ordine alle modalità e ai tempi di attuazione. Analogamente si procede, con la supervisione del Dirigente di assegnazione, per gli incaricati di posizione organizzativa. Per il personale non apicale, la performance individuale asserisce ai comportamenti attesi, ai livelli di responsabilità procedimentale e di prodotto assegnati, al grado di professionalità esigibile e alla collaborazione al corretto e utile dispiego delle attività proprie dell'ambito di assegnazione.

6. In relazione alle esigenze di operatività dell'ente, la performance individuale si intende automaticamente definita per tutte le attività a contenuto vincolato e istituzionale riguardanti adempimenti di legge o azioni rientranti negli ambiti di professionalità posseduti utili al conseguimento di progetti già definiti.

SEGRETARIO GENERALE – Dott.ssa Cristiana MICUCCI

I seguenti obiettivi operativi sono da intendersi aggiuntivi agli obiettivi specifici connessi alla funzione ex articolo 97 del D.Lgs. n. 267/2000 ed alle funzioni quale R.P.C.T.

OBIETTIVO OPERATIVO 1				
COORDINAMENTO LAVORO E MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI E ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA, DI CUI AL D.LGS. N. 33/2013 NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE				
Descrizione e motivazione: Attuare le prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013				
Risultato atteso: Monitoraggio del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza				
Impatto/Valore pubblico atteso: trasparenza orientata ai risultati e al valore pubblico - maggiore conoscibilità, accessibilità e comprensibilità per l'utente – strumento di monitoraggio civico				
Tipologia Obiettivo: obbligatorio				
anno di realizzazione		€X anno 2026	€ anno 2027 € anno 2028	
FASI (descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma)				
2026	Indicatore di fase	Tempistica	Target (output)	
	1	creazione del Gruppo di lavoro intersettoriale per il corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa (D.Lgs. n. 33/2013)	30.04.2026	adozione atto organizzativo
	2	coordinamento Gruppo di lavoro intersettoriale / coordinamento Referenti/dipendenti del Gruppo di lavoro	31.12.2026	direttive per organizzazione del processo dei flussi informativi / riunioni organizzative
3	monitoraggio Sotto Sezione di programmazione 2.4 "Trasparenza" del PIAO	31.12.2026	monitoraggio secondo modalità e tempistiche indicate e/o previste nel PIAO	
Pesatura dell'Obiettivo		20%		

OBIETTIVO OPERATIVO 2			
COORDINAMENTO LAVORO E CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 190/2012			
Descrizione e motivazione: Monitoraggio del rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza Legge n. 190/2012			
Risultato atteso: monitoraggio Sotto Sezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi" del PIAO secondo le modalità operative indicate nel Piano stesso			
Impatto/Valore pubblico atteso: strategia della prevenzione della corruzione quale "leva di protezione" del valore pubblico			
Tipologia Obiettivo: obbligatorio			
anno di realizzazione		€X anno 2026	€ anno 2027 € anno 2028
FASI (descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma)			
2026	Indicatore di fase	Tempistica	Target (output)
	1	monitoraggio al 31.12.2026	31.12.2026
2	relazione RPCT secondo indicazioni ANAC	Secondo indicazioni ANAC	relazione RPCT alle scadenze previste dall'ANAC – pubblicazione sul sito

Pesatura dell'Obiettivo	10%
-------------------------	-----

OBIETTIVO OPERATIVO 3				
FORMAZIONE OBBLIGATORIA, COME DA DIRETTIVA SULLA FORMAZIONE DEL MINISTRO PER LA PA DEL 23.03.2023 E DEL 14.01.2025				
Descrizione e motivazione: Monitoraggio del rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza Legge n. 190/2012				
Risultato atteso: Formazione e sviluppo delle competenze per migliorare produttività e dell'efficienza organizzativa e, quindi, una determinante. Il capitale umano è il primo <i>asset</i> di un'Amministrazione pubblica e ne definisce la capacità e la qualità produttiva				
Impatto/Valore pubblico atteso: la formazione va intesa quale condizione abilitante sia del Valore Pubblico interno, favorendo la crescita culturale complessiva del personale, sia del Valore Pubblico esterno				
Tipologia Obiettivo: obbligatorio				
anno di realizzazione		€X anno 2026	€ anno 2027 € anno 2028	
FASI (<i>descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma</i>)				
2026		Indicatore di fase	Tempistica	Target (<i>output</i>)
	1	realizzazione di almeno 40 ore individuali di formazione nell'anno	31.12.2026	ore di formazione svolte / ore di formazioni erogate ai dipendenti assegnati
Pesatura dell'Obiettivo		10%		

OBIETTIVO OPERATIVO 4				
COORDINAMENTO LAVORI E REDAZIONE DEL PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028				
Descrizione e motivazione: l'Ente deve dotarsi del Piano integrato attività e organizzazione, documento 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				
Risultato atteso: Redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione, con i relativi allegati, secondo la normativa aggiornata e i modelli del Dipartimento della Funzione Pubblica				
Impatto/Valore pubblico atteso: il valore pubblico nel PIAO rappresenta il miglioramento del benessere economico, sociale e ambientale generato dall'azione della PA per cittadini e <i>stakeholder</i> trasformando la gestione amministrativa in impatti tangibili e misurabili (<i>outcome</i>), allineando risorse, attività e <i>performance</i>				
Tipologia Obiettivo: strategico e di sviluppo				
anno di realizzazione		€X anno 2026	€ anno 2027 € anno 2028	
FASI (<i>descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma</i>)				
2026		Indicatore di fase	Tempistica	Target (<i>output</i>)
	1	ricognizione presso gli uffici competenti della documentazione da inserire nel PIAO in relazione alle diverse sezioni	31.03.2026	riunioni di lavoro
	2	confronto con Assessori e Dirigenti redazione bozza del PIAO	31.03.2026	riunioni di lavoro / Redazione bozza PIAO
	3	acquisizione dei pareri e asseverazioni necessarie / avvio relazioni sindacali previste	31.03.2026	avvio e conclusione procedimenti
	4	proposta PIAO alla Giunta Comunale e adempimenti conseguenti	10.04.2026	proposta di approvazione da sottoporre alla Giunta Comunale entro la data prevista dalla Legge
	5	pubblicazione	30.04.2026	pubblicazione in AT e sul portale PIAO https://piao.dfp.gov.it/
Pesatura dell'Obiettivo		20%		

OBIETTIVO OPERATIVO 5
ATTUAZIONE CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2022-2024 (PERSONALE NON DIRIGENZIALE)
SOTTOSCRITTO IN DATA 26.02.2026: GESTIONE E COORDINAMENTO DEL PROCEDIMENTO FINALIZZATO ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL NUOVO CCDI

Descrizione e motivazione:
 l'Ente deve dare attuazione al nuovo CCNL comparto funzioni locali 2022-2024 sottoscritto lo scorso 23.02.2026

Risultato atteso:
 attuazione CCNL e sottoscrizione CCDI

Impatto/Valore pubblico atteso:
 la contrattazione decentrata ha la potenzialità di creare valore pubblico, permettendo di recepire la contrattazione nazionale adattandola alle specifiche esigenze organizzative in modo da migliorare la qualità dei servizi erogati ai cittadini e di valorizzare il personale

Tipologia Obiettivo: strategico e di sviluppo

anno di realizzazione €X anno 2026 € anno 2027 € anno 2028

FASI (descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma)

	Indicatore di fase	Tempistica	Target (output)
2026	1 riunioni preliminari interne con ufficio personale, EQ e Dirigenti	30.04.2026	riunioni di lavoro / attuazione primi adempimenti
	2 redazione ipotesi di CCDI	31.05.2026	redazione ipotesi di CCDI
	3 avvio sessione negoziale	30.09.2026	avvio sessione negoziale
	4 sottoscrizione preintesa - chiusura sessione negoziale	31.12.2026	sottoscrizione preintesa - chiusura sessione negoziale
	5 sottoscrizione CCDI e adempimenti conseguenti	31.12.2026	chiusura del processo di sottoscrizione definitiva del nuovo CCDI

Pesatura dell'Obiettivo 20%

OBIETTIVO OPERATIVO 6
ATTUAZIONE CCNL COMPARTO AREA FUNZIONI LOCALI 2022-2024 (PERSONALE DIRIGENZIALE)
SOTTOSCRITTO IN DATA 26.02.2026: GESTIONE E COORDINAMENTO DEL PROCEDIMENTO FINALIZZATO ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL NUOVO CCDI

Descrizione e motivazione:
 l'Ente deve dare attuazione al nuovo CCNL comparto area funzioni locali 2022-2024 sottoscritto lo scorso 23.02.2026

Risultato atteso:
 attuazione CCNL e sottoscrizione CCDI

Impatto/Valore pubblico atteso:
 la contrattazione decentrata ha la potenzialità di creare valore pubblico, permettendo di recepire la contrattazione nazionale adattandola alle specifiche esigenze organizzative in modo da migliorare la qualità dei servizi erogati ai cittadini e di valorizzare il personale

Tipologia Obiettivo: strategico e di sviluppo

anno di realizzazione €X anno 2026 € anno 2027 € anno 2028

FASI (descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma)

	Indicatore di fase	Tempistica	Target (output)
2026	1 riunioni preliminari interne con ufficio personale, EQ e Dirigenti	30.04.2026	riunioni di lavoro / attuazione primi adempimenti
	2 redazione ipotesi di CCDI	31.05.2026	redazione ipotesi di CCDI
	3 avvio sessione negoziale	30.09.2026	avvio sessione negoziale
	4 sottoscrizione preintesa - chiusura sessione negoziale	31.12.2026	sottoscrizione preintesa - chiusura sessione negoziale
	5 sottoscrizione CCDI e adempimenti conseguenti	31.12.2026	chiusura del processo di sottoscrizione definitiva del nuovo CCDI

Pesatura dell'Obiettivo 20%

DIRIGENTE SETTORE I – Dott. Eugenio Maria Giovanni DE ROSE

OBIETTIVO OPERATIVO 1
ATTUAZIONE MISURE PROGRAMMATE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Descrizione e motivazione:

I Dirigenti, attori del sistema di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'articolo 16, comma 1 lettere l-bis, l-ter ed l-quater del D.Lgs. n. 165/2001:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

Risultato atteso:

Collaborazione fattiva con il RPCT per l'attuazione delle misure programmate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (vedi specifica Sotto Sezione di Programmazione del PIAO)

Impatto/Valore pubblico atteso:

strategia della prevenzione della corruzione quale "leva di protezione" del valore pubblico

Tipologia Obiettivo: obbligatorio

anno di realizzazione

€X anno 2026

€ anno 2027

€ anno 2028

FASI (descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma)

		Indicatore di fase	Tempistica	Target (output)
2026	1	attuazione misure di prevenzione della corruzione previste nel PIAO	31.12.2026	Report richiesto da RPCT
	2	attuazione adempimenti ex D.Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza	31.12.2026	Report richiesto da RPCT
Pesatura dell'Obiettivo		10%		

OBIETTIVO OPERATIVO 2
RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

Descrizione e motivazione:

L'articolo 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023 convertito con modificazioni in Legge n. 41/2023 prescrive che le amministrazioni pubbliche, "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".

Risultato atteso:

Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo

Impatto/Valore pubblico atteso:

Il rispetto dei tempi medi di pagamento da parte della Pubblica Amministrazione (PA) è un fattore importante per la creazione di valore pubblico, in quanto incide direttamente sulla sostenibilità economica delle imprese fornitrici, riduce i contenziosi e garantisce piena trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa

Tipologia Obiettivo: obbligatorio

anno di realizzazione

€X anno 2026

€ anno 2027

€ anno 2028

FASI (descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma)

		Indicatore di fase	Tempistica	Target (output)
2026	1	rispetto tempi medi di pagamento	31.12.2026	rispetto tempi medi di pagamento entro i 30 giorni
	2	monitoraggio trimestrale sul rispetto dei tempi medi di pagamento – adozione eventuali azioni correttive	scadenza trimestrale	report monitoraggio / adozione eventuali atti organizzativi / valore dell'indicatore trimestrale uguale a 0 o negativo
	3	monitoraggio annuale sul rispetto dei tempi medi di pagamento – adozione eventuali azioni correttive	31.12.2026	report monitoraggio / adozione eventuali atti organizzativi / valore dell'indicatore annuale uguale a 0 o negativo

4	pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente	31.12.2026	pubblicazione in AT
Pesatura dell'Obiettivo		30%	

OBIETTIVO OPERATIVO 3
FORMAZIONE OBBLIGATORIA, COME DA DIRETTIVA SULLA FORMAZIONE DEL MINISTRO PER LA PA DEL 23.03.2023 E DEL 14.01.2025

Descrizione e motivazione:

Monitoraggio del rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza Legge n. 190/2012

Risultato atteso:

Formazione e sviluppo delle competenze per migliorare produttività e dell'efficienza organizzativa e, quindi, una determinante. Il capitale umano è il primo *asset* di un'Amministrazione pubblica e ne definisce la capacità e la qualità produttiva

Impatto/Valore pubblico atteso:

la formazione va intesa quale condizione abilitante sia del Valore Pubblico interno, favorendo la crescita culturale complessiva del personale, sia del Valore Pubblico esterno

Tipologia Obiettivo: obbligatorio

anno di realizzazione €X anno 2026 € anno 2027 € anno 2028

FASI (*descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma*)

2026	1	Indicatore di fase	Tempistica	Target (<i>output</i>)
		realizzazione di almeno 40 ore individuali di formazione nell'anno	31.12.2026	ore di formazione svolte / ore di formazioni erogate ai dipendenti assegnati
Pesatura dell'Obiettivo		10%		

OBIETTIVO OPERATIVO 4
ATTUAZIONE PRIMI ADEMPIMENTI RIFORMA ACCRUAL – FASE PILOTA

Descrizione e motivazione:

la riforma della contabilità Accrual, prevista dal PNRR (Riforma 1.15), introduce un sistema unico economico-patrimoniale per tutte le Pubbliche Amministrazioni, basato sulla competenza economica e non solo su quella finanziaria. Entro il 2026, si allineerà la PA italiana agli standard internazionali (IPSAS), valorizzando il patrimonio pubblico e migliorando la trasparenza

Risultato atteso:

garantire la transizione alla riforma ACCRUAL integrando i nuovi standard economico-patrimoniali alla contabilità finanziaria

Impatto/Valore pubblico atteso:

la contabilità pubblica non avrà più una mera veste conoscitiva: il nuovo sistema affiancherà la contabilità finanziaria autorizzatoria a consuntivo creando valore pubblico in quanto sarà possibile conoscere il costo dei servizi erogati, la consistenza patrimoniale dell'Ente e la sua variazione nel tempo, consentendo anche di confrontare e comparare i risultati ottenuti con altre PPAA

Tipologia Obiettivo: strategico e di sviluppo

anno di realizzazione €X anno 2026 € anno 2027 € anno 2028

FASI (*descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma*)

2026	1	Indicatore di fase	Tempistica	Target (<i>output</i>)
		partecipazione del personale degli enti al primo ciclo di formazione di base sulla contabilità Accrual	31.12.2026	formazione erogata ai dipendenti
		ricognizione straordinaria del patrimonio, la rivalutazione dei beni, l'aggiornamento inventariale dei beni e le conseguenti rettifiche sull'esposizione dello Stato Patrimoniale	30.06.2026	ricognizione degli inventari e del patrimonio, in coerenza con i nuovi criteri e principi contabili
		redazione del rendiconto Accrual per l'esercizio 2025	30.06.2026	rendiconto sperimentale basato sulla gestione 2025
Pesatura dell'Obiettivo		25%		

OBIETTIVO OPERATIVO 5			
SPOSTAMENTO MERCATO SETTIMANALE A PIAZZA NASSIRIA (parte di competenza)			
Descrizione e motivazione: spostamento del mercato settimanale a Piazza Nassiria per garantire sicurezza ed organizzazione più efficiente			
Risultato atteso: spostamento mercato			
Impatto/Valore pubblico atteso: sicurezza pubblica			
Tipologia Obiettivo: obbligatorio			
anno di realizzazione		€X anno 2026	€ anno 2027 € anno 2028
FASI (descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma)			
2026		Indicatore di fase	Tempistica
	1	censimento licenze	31.12.2026
	2	verifica autorizzazioni e verifica mq assegnati	31.12.2026
	3	invio prospetto all'Ufficio tecnico x analisi/verifica fattibilità	31.12.2026
Target (output)			
		Censimento	
		Redazione elaborato	
		Trasmissione elaborato all'Ufficio Tecnico	
Pesatura dell'Obiettivo		15%	

OBIETTIVO OPERATIVO 6			
CENTRALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI ACQUISTI INFORMATICI			
Descrizione e motivazione: centralizzare tutti gli acquisti informatici dell'Ente in capo all'ufficio informatica			
Risultato atteso: efficientamento sistema acquisti informatici			
Impatto/Valore pubblico atteso: controllo di gestione			
Tipologia Obiettivo: obbligatorio			
anno di realizzazione		€X anno 2026	€ anno 2027 € anno 2028
FASI (descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma)			
2026		Indicatore di fase	Tempistica
	1	Esame fabbisogno ente in conferenza dirigenti e responsabili	31.12.2026
	2	Programmazione acquisti (cronoprogramma e risorse)	31.12.2026
	3	Procedure affidamento per annualità in corso	31.12.2026
Target (output)			
		Esame fabbisogno	
		Programmazione acquisti	
		Avvio procedure	
Pesatura dell'Obiettivo		10%	

DIRIGENTE SETTORE II – Ing. Giancarlo CURCIO

OBIETTIVO OPERATIVO 1
ATTUAZIONE MISURE PROGRAMMATE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
Descrizione e motivazione: I Dirigenti, attori del sistema di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'articolo 16, comma 1 lettere l-bis, l-ter ed l-quater del D.Lgs. n. 165/2001:
<ul style="list-style-type: none"> – concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; – forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo – provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva
Risultato atteso:

Collaborazione fattiva con il RPCT per l'attuazione delle misure programmate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (vedi specifica Sotto Sezione di Programmazione del PIAO)			
Impatto/Valore pubblico atteso: strategia della prevenzione della corruzione quale "leva di protezione" del valore pubblico			
Tipologia Obiettivo: obbligatorio			
anno di realizzazione		€X anno 2026	€ anno 2027
€ anno 2028			
FASI (descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma)			
2026		Indicatore di fase	Tempistica
	1	attuazione misure di prevenzione della corruzione previste nel PIAO	31.12.2026
	2	attuazione adempimenti ex D.Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza	31.12.2026
Target (output)		Report richiesto da RPCT	
Pesatura dell'Obiettivo		10%	

OBIETTIVO OPERATIVO 2			
RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO			
Descrizione e motivazione: L'articolo 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023 convertito con modificazioni in Legge n. 41/2023 prescrive che le amministrazioni pubbliche, "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".			
Risultato atteso: Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo			
Impatto/Valore pubblico atteso: Il rispetto dei tempi medi di pagamento da parte della Pubblica Amministrazione (PA) è un fattore importante per la creazione di valore pubblico, in quanto incide direttamente sulla sostenibilità economica delle imprese fornitrici, riduce i contenziosi e garantisce piena trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa			
Tipologia Obiettivo: obbligatorio			
anno di realizzazione		€X anno 2026	€ anno 2027
€ anno 2028			
FASI (descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma)			
2026		Indicatore di fase	Tempistica
	1	rispetto tempi medi di pagamento	31.12.2026
	2	monitoraggio trimestrale sul rispetto dei tempi medi di pagamento – adozione eventuali azioni correttive	scadenza trimestrale
	3	monitoraggio annuale sul rispetto dei tempi medi di pagamento – adozione eventuali azioni correttive	31.12.2026
	4	pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente	31.12.2026
Target (output)		rispetto tempi medi di pagamento entro i 30 giorni	
		report monitoraggio / adozione eventuali atti organizzativi / valore dell'indicatore trimestrale uguale a 0 o negativo	
		report monitoraggio / adozione eventuali atti organizzativi / valore dell'indicatore annuale uguale a 0 o negativo	
		pubblicazione in AT	
Pesatura dell'Obiettivo		30%	

OBIETTIVO OPERATIVO 3			
FORMAZIONE OBBLIGATORIA, COME DA DIRETTIVA SULLA FORMAZIONE DEL MINISTRO PER LA PA DEL 23.03.2023 E DEL 14.01.2025			
Descrizione e motivazione: Monitoraggio del rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza Legge n. 190/2012			
Risultato atteso: Formazione e sviluppo delle competenze per migliorare produttività e dell'efficienza organizzativa e, quindi, una determinante. Il capitale umano è il primo asset di un'Amministrazione pubblica e ne definisce la capacità e la qualità produttiva			
Impatto/Valore pubblico atteso:			

la formazione va intesa quale condizione abilitante sia del Valore Pubblico interno, favorendo la crescita culturale complessiva del personale, sia del Valore Pubblico esterno			
Tipologia Obiettivo: obbligatorio			
anno di realizzazione		€X anno 2026	€ anno 2027 € anno 2028
FASI (descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma)			
2026		Indicatore di fase	Tempistica
	1	realizzazione di almeno 40 ore individuali di formazione nell'anno	31.12.2026
Target (output)		ore di formazione svolte / ore di formazioni erogate ai dipendenti assegnati	
Pesatura dell'Obiettivo		10%	

**OBIETTIVO OPERATIVO 4
APPROVAZIONE DEL PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DEL NUOVO PONTE SUL FOSSO GRAMICCIA NELL'AMBITO DELLA VIABILITA' DI GRONDA**

Descrizione e motivazione: Nell'ambito della realizzazione della nuova viabilità di gronda tra Fiano Romano (Tiberina/SanLorenzo) e Castenuovo di Porto, il nuovo ponte sul Fosso di Gramiccina, tra Fiano Romano e Capena, costituisce il nodo cruciale. A seguito della progettazione esecutiva, curata da Astral spa, si rende necessario provvedere all'approvazione del progetto, da porre a base di gara, che comporta un iter complesso, necessitando dell'attivazione della procedura espropriativa, della variante puntuale al PRG e della conferenza di servizi con l'intervento di numerose amministrazioni. L'agenzia regionale Astral ha delegato il Comune di Fiano Romano come amministrazione procedente.			
Risultato atteso: Approvazione progetto con determinazione di conclusione positiva della conferenza di servizi. Approvazione variante al PRG. Dichiarazione di pubblica utilità.			
Impatto/Valore pubblico atteso: Il riordino della viabilità è un obiettivo di valore pubblico fondamentale per le amministrazioni locali, finalizzato a migliorare la qualità della vita, la sicurezza e la sostenibilità ambientale.			
Tipologia Obiettivo: strategico e di sviluppo			
anno di realizzazione		€X anno 2026	€ anno 2027 € anno 2028
FASI (descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma)			
2026		Indicatore di fase	Tempistica
	1	Acquisizione delega	28.02.2026
	2	Avvio espropri	31.03.2026
	3	Avvio variante puntuale	31.07.2026
	4	Avvio conferenza di servizi	30.09.2026
	5	Conclusione conferenza di servizi	31.12.2026
Target (output)		Delega da Astral come amministrazione procedente Invio avviso di avvio del procedimento espropriativo DCC adozione variante puntuale al PRG Indizione della conferenza di servizi Determinazione di conclusione della conferenza di servizi	
Pesatura dell'Obiettivo		20%	

**OBIETTIVO OPERATIVO 5
NUOVO REGOLAMENTO PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DELLE AREE VERDI**

Descrizione e motivazione: Attualmente il Comune è dotato di un "Regolamento per la gestione del verde pubblico patrimonio", approvato con DCC 35/2009. Tale regolamento va aggiornato alla luce del mutato quadro normativo e, soprattutto, in ragione della necessità di recepire le risultanze emerse dall'applicazione del regolamento stesso dopo oltre 15 anni dalla prima approvazione.			
Risultato atteso: Approvazione in consiglio comunale del nuovo Regolamento			
Impatto/Valore pubblico atteso: La revisione dei regolamenti interni di un ente pubblico, finalizzata all'obiettivo del Valore Pubblico, è un processo strategico che mira a trasformare le norme organizzative da semplici adempimenti burocratici a leve per creare benessere tangibile per cittadini, imprese e portatori di interesse.			
Tipologia Obiettivo: strategico e di sviluppo			
anno di realizzazione		€X anno 2026	€ anno 2027 € anno 2028

FASI (descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma)				
2026		Indicatore di fase	Tempistica	Target (output)
	1	Predisposizione bozza	31.10.2026	Bozza di nuovo regolamento
	2	Discussione bozza	30.11.2023	Confronto con gli uffici e gli organi politici sul contenuto del regolamento
	3	Trasmissione proposta	31.12.2026	Invio della proposta finale del regolamento al consiglio comunale
Pesatura dell'Obiettivo		20%		

OBIETTIVO OPERATIVO 6 PIANO DI MANUTENZIONE DI FOSSI E SCOLINE				
Descrizione e motivazione: La rete di fossi e scoline per lo smaltimento delle acque meteoriche di competenza comunale è particolarmente estesa, con un fabbisogno manutentivo significativo. Appare opportuno implementare una pianificazione delle operazioni manutentive al fine di efficientare le modalità di intervento e di quotare una specifica voce di bilancio dedicata.				
Risultato atteso: Piano manutentivo dei fossi e delle scoline di competenza comunale				
Impatto/Valore pubblico atteso: La manutenzione del territorio è un pilastro fondamentale per la creazione di valore pubblico, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, ambientale e culturale a beneficio dei cittadini e del tessuto produttivo				
Tipologia Obiettivo: strategico e di sviluppo				
anno di realizzazione		€X anno 2026	€ anno 2027	€ anno 2028
FASI (descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma)				
2026		Indicatore di fase	Tempistica	Target (output)
	1	Censimento	31.10.2026	Individuazione georiferita di fossi e scoline di competenza comunale
	2	Definizione interventi	30.11.2023	Individuazione della tipologia e della frequenza degli interventi manutentivi
	3	Piano definitivo	31.12.2026	Individuazione della più opportuna forma di affidamento del servizio (accordo quadro, appalto, etc...) e quotazione delle risorse necessarie
Pesatura dell'Obiettivo		15%		

SETTORE POLIZIA LOCALE – Comandante / Responsabile EQ Dott. Fabrizio ARPINO

OBIETTIVO OPERATIVO 1 ATTUAZIONE MISURE PROGRAMMATE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA				
Descrizione e motivazione: I Dirigenti, attori del sistema di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'articolo 16, comma 1 lettere l-bis, l-ter ed l-quater del D.Lgs. n. 165/2001:				
<ul style="list-style-type: none"> – concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; – forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo – provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva 				
Risultato atteso: Collaborazione fattiva con il RPCT per l'attuazione delle misure programmate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (vedi specifica Sotto Sezione di Programmazione del PIAO)				
Impatto/Valore pubblico atteso: strategia della prevenzione della corruzione quale "leva di protezione" del valore pubblico				

Tipologia Obiettivo: obbligatorio				
anno di realizzazione		€X anno 2026	€ anno 2027	€ anno 2028
FASI (descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma)				
2026		Indicatore di fase	Tempistica	Target (output)
	1	attuazione misure di prevenzione della corruzione previste nel PIAO	31.12.2026	Report richiesto da RPCT
	2	attuazione adempimenti ex D.Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza	31.12.2026	Report richiesto da RPCT
Pesatura dell'Obiettivo		10%		

OBIETTIVO OPERATIVO 2

RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

Descrizione e motivazione:

L'articolo 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023 convertito con modificazioni in Legge n. 41/2023 prescrive che le amministrazioni pubbliche, "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".

Risultato atteso:

Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo

Impatto/Valore pubblico atteso:

Il rispetto dei tempi medi di pagamento da parte della Pubblica Amministrazione (PA) è un fattore importante per la creazione di valore pubblico, in quanto incide direttamente sulla sostenibilità economica delle imprese fornitrici, riduce i contenziosi e garantisce piena trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa

Tipologia Obiettivo: obbligatorio

anno di realizzazione		€X anno 2026	€ anno 2027	€ anno 2028
FASI (descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma)				
2026		Indicatore di fase	Tempistica	Target (output)
	1	rispetto tempi medi di pagamento	31.12.2026	rispetto tempi medi di pagamento entro i 30 giorni
	2	monitoraggio trimestrale sul rispetto dei tempi medi di pagamento – adozione eventuali azioni correttive	scadenza trimestrale	report monitoraggio / adozione eventuali atti organizzativi / valore dell'indicatore trimestrale uguale a 0 o negativo
	3	monitoraggio annuale sul rispetto dei tempi medi di pagamento – adozione eventuali azioni correttive	31.12.2026	report monitoraggio / adozione eventuali atti organizzativi / valore dell'indicatore annuale uguale a 0 o negativo
	4	pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente	31.12.2026	pubblicazione in AT
Pesatura dell'Obiettivo		30%		

OBIETTIVO OPERATIVO 3

FORMAZIONE OBBLIGATORIA, COME DA DIRETTIVA SULLA FORMAZIONE DEL MINISTRO PER LA PA DEL 23.03.2023 E DEL 14.01.2025

Descrizione e motivazione:

Monitoraggio del rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza Legge n. 190/2012

Risultato atteso:

Formazione e sviluppo delle competenze per migliorare produttività e dell'efficienza organizzativa e, quindi, una determinante. Il capitale umano è il primo asset di un'Amministrazione pubblica e ne definisce la capacità e la qualità produttiva

Impatto/Valore pubblico atteso:

la formazione va intesa quale condizione abilitante sia del Valore Pubblico interno, favorendo la crescita culturale complessiva del personale, sia del Valore Pubblico esterno

Tipologia Obiettivo: obbligatorio

anno di realizzazione		€X anno 2026	€ anno 2027	€ anno 2028
-----------------------	--	--------------	-------------	-------------

FASI (descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma)				
2026		Indicatore di fase	Tempistica	Target (output)
	1		realizzazione di almeno 40 ore individuali di formazione nell'anno	31.12.2026
Pesatura dell'Obiettivo		10%		

OBIETTIVO OPERATIVO 4 STUDIO DI FATTIBILITA' E ORGANIZZAZIONE "FESTA DI SETTEMBRE IN ONORE DELLA MADONNA ADDOLORATA" AL CENTRO STORICO				
Descrizione e motivazione: L'obiettivo è riportare la festa più importante del comune di Fiano Romano al centro storico come avveniva in passato				
Risultato atteso: preservare le tradizioni del territorio				
Impatto/Valore pubblico atteso: Preservare le tradizioni locali è un obiettivo di valore pubblico che rafforza l'identità comunitaria, promuove l'inclusione sociale e stimola lo sviluppo turistico-economico sostenibile.				
Tipologia Obiettivo: strategico e di sviluppo				
anno di realizzazione		€X anno 2026	€ anno 2027	€ anno 2028
FASI (descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma)				
2026		Indicatore di fase	Tempistica	Target (output)
	1	Analisi e redazione studio di fattibilità	30.09.2026	studio di fattibilità
	2	Avvio interlocuzioni con organi sovracomunali	30.09.2026	Avvio interlocuzioni con organi sovracomunali
	3	Proposta organizzativa	30.09.2026	Proposta alla Giunta
Pesatura dell'Obiettivo		30%		

OBIETTIVO OPERATIVO 5 AVVIO PROCEDURA PER INSTALLAZIONE POSTAZIONE FISSA AUTOVELOX SULLA SS 4DIR E SU VIA PROCOIO				
Descrizione e motivazione: Implementazione di tecnologie di sistema di videosorveglianza per una gestione integrata con le altre Forze di Polizia per garantire al sicurezza del territorio				
Risultato atteso: regolamentazione dell'installazione e dell'uso dei dispositivi di controllo della velocità per incrementare la sicurezza stradale, garantendo trasparenza e conformità normativa				
Impatto/Valore pubblico atteso: innalzare il livello di sicurezza stradale				
Tipologia Obiettivo: strategico e di sviluppo				
anno di realizzazione		€X anno 2026	€ anno 2027	€ anno 2028
FASI (descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma)				
2026		Indicatore di fase	Tempistica	Target (output)
	1	Studio di fattibilità per installazione autovelox	31.12.2026	Studio di fattibilità
	2	Fase autorizzativa con enti competenti	31.12.2026	Richiesta autorizzazioni / rapporti con enti sovra comunali competenti per trasmissione e rilascio documentazione di competenza
	3	Affidamento servizio / noleggio	31.12.2026	Affidamento servizio / noleggio
Pesatura dell'Obiettivo		20%		

Responsabile EQ Patrizia MARSICOLA

OBIETTIVO OPERATIVO 1
ATTUAZIONE MISURE PROGRAMMATE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Descrizione e motivazione:

I Dirigenti, attori del sistema di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'articolo 16, comma 1 lettere l-bis, l-ter ed l-quater del D.Lgs. n. 165/2001:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

Risultato atteso:

Collaborazione fattiva con il RPCT per l'attuazione delle misure programmate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (vedi specifica Sotto Sezione di Programmazione del PIAO)

Impatto/Valore pubblico atteso:

strategia della prevenzione della corruzione quale "leva di protezione" del valore pubblico

Tipologia Obiettivo: obbligatorio

anno di realizzazione	€X anno 2026	€ anno 2027	€ anno 2028
-----------------------	--------------	-------------	-------------

FASI (descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma)

		Indicatore di fase	Tempistica	Target (output)
2026	1	attuazione misure di prevenzione della corruzione previste nel PIAO	31.12.2026	Report richiesto da RPCT
	2	attuazione adempimenti ex D.Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza	31.12.2026	Report richiesto da RPCT
Pesatura dell'Obiettivo		20%		

OBIETTIVO OPERATIVO 2
ATTUAZIONE METODO TARIFFARIO RIFIUTI PER IL TERZO PERIODO REGOLATORIO (MTR-3)

Descrizione e motivazione:

I Comuni devono attuare il nuovo metodo tariffario rifiuti approvato da ARERA con la Delibera 397/2025 che ha come obiettivo principale la definizione di un sistema tariffario del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, sostenibile ed efficiente per il quadriennio 2026-2027 e determinare le nove tariffe applicabili agli utenti del servizio.

Risultato atteso:

attuazione adempimenti per l'avvio del nuovo metodo tariffario rifiuti, e conseguente determinazione delle tariffe TARI

Impatto/Valore pubblico atteso:

il nuovo sistema si basa sui principi di stabilità, allineamento agli obiettivi di qualità e incentivi per il miglioramento delle prestazioni; l'obiettivo di valore pubblico è garantire un equilibrio economico-finanziario sostenibile, premiando il miglioramento del grado di copertura dei costi, promuovendo il recupero, limitando gli aumenti indiscriminati della tariffa e incentivando il miglioramento della raccolta differenziata.

Tipologia Obiettivo: strategico e di sviluppo

anno di realizzazione	€X anno 2026	€ anno 2027	€ anno 2028
-----------------------	--------------	-------------	-------------

FASI (descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma)

		Indicatore di fase	Tempistica	Target (output)
2026	1	supporto all'Ufficio Tecnico per la redazione del nuovo PEF secondo il metodo MTR-3	31.07.2026	supporto all'Ufficio Tecnico per la redazione del nuovo PEF
	2	Adeguamento della tariffa TARI alle nuove linee guida ARERA MTR-3	31.07.2026 o nuova data indicata dalla Legge	determinazione delle nuove tariffe TARI
	3	approvazione provvedimenti attuativi	31.12.2026	approvazione provvedimenti attuativi
Pesatura dell'Obiettivo		40%		

OBIETTIVO OPERATIVO 3
BONUS RIFIUTI: AVVIO OPERATIVO DELLA MISURA E GESTIONE AGEVOLAZIONI

Descrizione e motivazione: Con la delibera 355/2025/R/rif del 29 luglio 2025 l'ARERA ha approvato il Testo Unico per la regolazione delle modalità applicative per riconoscimento del bonus sociale rifiuti (TUBR) e definito le modalità operative per l'erogazione automatica del bonus a partire dall'anno 2026				
Risultato atteso: gestione agevolazioni spettanti ai contribuenti				
Impatto/Valore pubblico atteso: riduzione tariffa TARI ai nuclei familiari che si trovano in condizioni di disagio economico aventi diritto.				
Tipologia Obiettivo: strategico e di sviluppo				
anno di realizzazione		€X anno 2026	€ anno 2027 € anno 2028	
FASI (descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma)				
2026		Indicatore di fase	Tempistica	Target (output)
	1	iscrizione a SGAt	31.01.2026	iscrizione a SGAt
	2	designazione responsabile del trattamento per il riconoscimento del bonus sociale rifiuti	28.02.2026	designazione responsabile del trattamento per il riconoscimento del bonus sociale rifiuti
	3	gestione agevolazioni spettanti	31.12.2026 o nuova data indicata dalla Legge	Applicazione Bonus agli aventi diritto
Pesatura dell'Obiettivo		40%		

Responsabile EQ Alessandro ZEPILLI

OBIETTIVO OPERATIVO 1				
ATTUAZIONE MISURE PROGRAMMATE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA				
Descrizione e motivazione: I Dirigenti, attori del sistema di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'articolo 16, comma 1 lettere l-bis, l-ter ed l-quater del D.Lgs. n. 165/2001:				
<ul style="list-style-type: none"> - concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; - forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva 				
Risultato atteso: Collaborazione fattiva con il RPCT per l'attuazione delle misure programmate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (vedi specifica Sotto Sezione di Programmazione del PIAO)				
Impatto/Valore pubblico atteso: strategia della prevenzione della corruzione quale "leva di protezione" del valore pubblico				
Tipologia Obiettivo: obbligatorio				
anno di realizzazione		€X anno 2026	€ anno 2027 € anno 2028	
FASI (descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma)				
2026		Indicatore di fase	Tempistica	Target (output)
	1	attuazione misure di prevenzione della corruzione previste nel PIAO	31.12.2026	Report richiesto da RPCT
	2	attuazione adempimenti ex D.Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza	31.12.2026	Report richiesto da RPCT
Pesatura dell'Obiettivo		20%		

OBIETTIVO OPERATIVO 3			
POTENZIAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO ANAGRAFE – SERVIZIO DI FRONT OFFICE – FINALIZZATI ALL'INCREMENTO DELLE ATTIVITÀ DI EMISSIONE DELLA CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA (CIE)			
Descrizione e motivazione:			

A partire dal 3 agosto 2026, le carte d'identità in formato cartaceo cesseranno definitivamente la loro validità, anche qualora riportino una data di scadenza successiva. Da tale data, il documento cartaceo non potrà più essere utilizzato né sul territorio nazionale né ai fini dell'espatrio. Al fine di garantire la continuità della validità del documento di riconoscimento, i cittadini ancora in possesso della carta d'identità cartacea sono invitati a procedere alla sostituzione con la Carta d'Identità Elettronica CIE (Ministero dell'Interno circolare n. 76/2025). Considerato l'elevato numero di cittadini ancora in possesso di carta d'identità cartacea, si rende necessario predisporre un adeguato potenziamento e una riorganizzazione del servizio, al fine di garantire

Risultato atteso:

garantire al cittadino di accedere alla CIE mediante una più efficiente gestione dell'utenza e dei flussi di accesso

Impatto/Valore pubblico atteso:

efficienza del servizio

Tipologia Obiettivo: strategico e di sviluppo

anno di realizzazione

€X anno 2026

€ anno 2027

€ anno 2028

FASI (descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma)

	Indicatore di fase	Tempistica	Target (output)
2026	1 Riorganizzazione ufficio e potenziamento apertura sportelli / aumento postazioni	03.08.2026	Riorganizzazione servizio
	2 Aperture straordinarie	03.08.2026	n. CIE rilasciate

Pesatura dell'Obiettivo

40%

OBIETTIVO OPERATIVO

AVVIO ITER PER AUMENTO SEZIONI ELETTORALI

Descrizione e motivazione:

L'aumento demografico rende necessaria una nuova distribuzione degli elettori nelle sezioni elettorali al fine di agevolare le operazioni di voto in occasione delle future consultazioni elettorali

Risultato atteso:

Aumento delle sezioni elettorali da nove a dodici

Impatto/Valore pubblico atteso:

efficienza

Tipologia Obiettivo: strategico e di sviluppo

anno di realizzazione

€X anno 2026

€ anno 2027

€ anno 2028

FASI (descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma)

	Indicatore di fase	Tempistica	Target (output)
2026	1 proposta di adozione di apposito atto di indirizzo volto alla ridefinizione del numero delle sezioni e all'individuazione delle relative sedi di seggio	31.12.2026	Proposta alla GC
	2 acquisizione dei pareri tecnici da parte della Polizia Locale, dell'Ufficio Tecnico comunale e del Comando dei Carabinieri	31.12.2026	Ottenimento pareri / nulla osta
	3 richiesta e ottenimento dell'autorizzazione/nulla osta della Prefettura, previo esame della Sottocommissione Elettorale Circondariale	31.12.2026	Ottenimento pareri / nulla osta
	4 conseguente ripartizione del territorio comunale in dodici sezioni elettorali	31.12.2026	Progetto di ripartizione
	5 aggiornamento delle tessere elettorali mediante inoltro dei tagliandi di variazione agli elettori interessati	31.12.2026	Aggiornamento tessere elettorali

Pesatura dell'Obiettivo

40%

Responsabile EQ Maria Luisa AGNENI

OBIETTIVO OPERATIVO 1
ATTUAZIONE MISURE PROGRAMMATE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Descrizione e motivazione:

I Dirigenti, attori del sistema di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'articolo 16, comma 1 lettere l-bis, l-ter ed l-quater del D.Lgs. n. 165/2001:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

Risultato atteso:

Collaborazione fattiva con il RPCT per l'attuazione delle misure programmate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (vedi specifica Sotto Sezione di Programmazione del PIAO)

Impatto/Valore pubblico atteso:

strategia della prevenzione della corruzione quale "leva di protezione" del valore pubblico

Tipologia Obiettivo: obbligatorio

anno di realizzazione	€X anno 2026	€ anno 2027	€ anno 2028
-----------------------	--------------	-------------	-------------

FASI (descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma)

2026	Indicatore di fase	Tempistica	Target (output)
1	attuazione misure di prevenzione della corruzione previste nel PIAO	31.12.2026	Report richiesto da RPCT
2	attuazione adempimenti ex D.Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza	31.12.2026	Report richiesto da RPCT

Pesatura dell'Obiettivo 20%

OBIETTIVO OPERATIVO 2
AVVIO NUOVA GARA TRASPORTO SCOLASTICO

Descrizione e motivazione:

l'affidamento attuale del servizio di trasporto scolastico scade il prossimo 31.12.2026. L'Ente non intende avvalersi di proroghe contrattuali

Risultato atteso:

avvio della nuova gara entro la scadenza contrattuale dell'attuale affidamento del TPS

Impatto/Valore pubblico atteso:

La corretta e tempestiva programmazione delle gare d'appalto non è solo un adempimento burocratico, ma un pilastro strategico per generare valore pubblico, inteso come corretta pianificazione dei fabbisogni reali, garanzia di corretto uso delle risorse pubbliche e di piena trasparenza.

Tipologia Obiettivo: strategico e di sviluppo

anno di realizzazione	€X anno 2026	€ anno 2027	€ anno 2028
-----------------------	--------------	-------------	-------------

FASI (descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma)

2026	Indicatore di fase	Tempistica	Target (output)
1	analisi fabbisogni / individuazione procedura di affidamento	31.12.2026	analisi fabbisogni / individuazione procedura di affidamento
2	redazione atti di gara e approvazione	31.12.2026	DDT a contrattare
3	avvio procedura	31.12.2026	DDT a contrattare

Pesatura dell'Obiettivo 40%

OBIETTIVO OPERATIVO 3
ATTIVAZIONE DI UNO SPAZIO COMUNALE COME CENTRO DI PROGETTAZIONE SOCIALE E COORDINAMENTO DEL VOLONTARIATO TERRITORIALE

Descrizione e motivazione:

Valorizzazione di un immobile di proprietà comunale mediante concessione ad un'associazione del Terzo Settore iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) individuata quale soggetto capofila, con la finalità di istituire uno spazio di progettazione sociale e di coordinamento delle associazioni di volontariato del territorio

Risultato atteso:

favorire la collaborazione tra enti del terzo settore, promuovere attività di solidarietà e sostenere iniziative di supporto alle fasce fragili della popolazione, con particolare attenzione allo sviluppo di servizi di contrasto alla povertà e Banco Alimentare				
Impatto/Valore pubblico atteso: promuovere valori di solidarietà e contrasto alla povertà				
Tipologia Obiettivo: strategico e di sviluppo				
anno di realizzazione		€X anno 2026	€ anno 2027	€ anno 2028
FASI (descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma)				
2026		Indicatore di fase	Tempistica	Target (output)
	1	valutazione dell'esperienza gestionale in essere / definizione delle linee di sviluppo dello spazio sociale	31.12.2026	
	2	Individuazione delle finalità sociali dello spazio comunale quale centro di progettazione sociale e coordinamento	31.12.2026	
	3	Avvio iter finalizzato all'affidamento della concessione	31.12.2026	
Pesatura dell'Obiettivo		40%		

Responsabile EQ Maria LOBACCARO

OBIETTIVO OPERATIVO 1				
ATTUAZIONE MISURE PROGRAMMATE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA				
Descrizione e motivazione: I Dirigenti, attori del sistema di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'articolo 16, comma 1 lettere l-bis, l-ter ed l-quater del D.Lgs. n. 165/2001:				
<ul style="list-style-type: none"> – concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; – forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo – provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva 				
Risultato atteso: Collaborazione fattiva con il RPCT per l'attuazione delle misure programmate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (vedi specifica Sotto Sezione di Programmazione del PIAO)				
Impatto/Valore pubblico atteso: strategia della prevenzione della corruzione quale "leva di protezione" del valore pubblico				
Tipologia Obiettivo: obbligatorio				
anno di realizzazione		€X anno 2026	€ anno 2027	€ anno 2028
FASI (descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma)				
2026		Indicatore di fase	Tempistica	Target (output)
	1	attuazione misure di prevenzione della corruzione previste nel PIAO	31.12.2026	Report richiesto da RPCT
	2	attuazione adempimenti ex D.Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza	31.12.2026	Report richiesto da RPCT
Pesatura dell'Obiettivo		20%		

OBIETTIVO OPERATIVO 2			
STUDIO PRELIMINARE PER L'INDIVIDUAZIONE DI NUOVE AREE A DESTINAZIONE INDUSTRIALE			
Descrizione e motivazione: Il consiglio comunale ha dato indirizzo alla Giunta e agli Uffici "affinché sia verificata, attraverso un apposito studio preliminare, la possibilità di individuare nuove zone a destinazione industriale, secondo i criteri specificati in premessa, attraverso una specifica variante al PRG, che sappia dare risposta alla domanda di aree per insediamenti produttivi,			

<i>nel quadro di uno sviluppo armonioso ed equilibrato del territorio</i> ". Appare opportuno dare immediata risposta a tali indirizzi, anche alla luce di una pressante domanda di aree per nuovi insediamenti logistici.				
Risultato atteso: Delibera di giunta comunale di approvazione dello studio preliminare				
Impatto/Valore pubblico atteso: La programmazione urbanistica è sempre più orientata verso la generazione di valore pubblico, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, ambientale e sanitario dei cittadini e del territorio				
Tipologia Obiettivo: strategico e di sviluppo				
anno di realizzazione		€X anno 2026	€ anno 2027	€ anno 2028
FASI (<i>descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma</i>)				
2026		Indicatore di fase	Tempistica	Target (<i>output</i>)
	1	Analisi territoriale	30.06.2026	analisi preliminare territoriale (stato di fatto e scenario di riferimento)
	2	Definizione criteri aree idonee	30.09.2026	Specificazione criteri di individuazione degli ambiti urbani e delle aree trasformabili
	3	Definizione procedure	31.10.2026	Analisi delle possibili procedure di variante e individuazione del più opportuno percorso procedurale.
	4	Predisposizione bozza finale	30.11.2026	Redazione della proposta di studio e verifica con gli organi politici
	5	Trasmissione proposta	31.12.2026	Trasmissione dello studio alla giunta comunale
Pesatura dell'Obiettivo		40%		

OBIETTIVO OPERATIVO 3				
COMPLETAMENTO PARCO DI PIAZZA DEL PALOMBARO				
Descrizione e motivazione: A seguito del completamento dei lavori finanziari da PNRR di realizzazione di Piazza del Palombaro, occorre provvedere alle attività di completamento del parco e di avvio delle attività previste nella Piazza (chiosco bar e campo da basket / playground)				
Risultato atteso: Completamento della Piazza e avvio delle attività				
Impatto/Valore pubblico atteso: Il PNRR mira a generare "valore pubblico" trasformando la Pubblica Amministrazione (PA) in un motore di benessere collettivo, sostenibilità e crescita inclusiva				
Tipologia Obiettivo: strategico e di sviluppo				
anno di realizzazione		€X anno 2026	€ anno 2027	€ anno 2028
FASI (<i>descrizione delle fasi di lavoro e relativo cronoprogramma</i>)				
2026		Indicatore di fase	Tempistica	Target (<i>output</i>)
	1	Avviso chiosco bar	31.03.2026	Predisposizione e pubblicazione dell'avviso pubblico per la concessione del chiosco bar
	2	Aggiudicazione chiosco bar	30.09.2026	Individuazione del concessionario del chiosco, contrattualizzazione e avvio dei lavori di completamento
	3	Allestimento playground	31.12.2026	Progettazione e realizzazione dei lavori di allestimento del campo da basket (tracciamento in "street art" e canestri) e delle recinzioni
	4	Piantumazione e arredo urbano	31.12.2026	Progettazione e realizzazione dei lavori di piantumazione ed allestimento dell'arredo urbano
Pesatura dell'Obiettivo		40%		

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – OBIETTIVI 2026

Estratto articolo 5 del Sistema di misurazione e valutazione della Performance (D.G.C. n. 66/2021)

Performance organizzativa

1. La performance organizzativa consiste nell'attuazione dei piani di attività descritti nei documenti programmatici, mediante azioni che traducono in prodotti e servizi gli indirizzi dell'Amministrazione all'interno di ambiti di competenza di norma omogenei.
2. Con riferimento al corretto funzionamento degli uffici e dei servizi, la cura della performance organizzativa si intende attribuita a ciascun dipendente, anche se non esplicitamente e formalmente assegnata, in relazione ai compiti e alle responsabilità direttamente connesse al ruolo allo stesso attribuito nell'ambito dell'ufficio e/o del servizio di assegnazione.
3. Con specifico riguardo ai dirigenti, la cura della performance organizzativa attiene:
 - a) al costante rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza;
 - b) al rispetto degli obblighi e degli adempimenti previsti dalle norme di legge, anche con riguardo alla trasparenza amministrativa e alla prevenzione della corruzione, quali elencati nell'Allegato A al presente regolamento, salvi altri adempimenti di legge;
 - c) al grado di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi organizzativi di ente individuati negli strumenti di programmazione e pianificazione delle attività

OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALE A TUTTI GLI UFFICI **(PER LE RISPETTIVE COMPETENZE)**

Obiettivo di monitoraggio costante dell'andamento degli incassi delle poste attive "a residuo" →

avvio di tutte le azioni giuridicamente eseguibili (ed economicamente utili), finalizzate alla riscossione delle somme attive a residuo compresi degli interventi di recupero straordinario da effettuare nell'anno 2026 al fine di migliorare la capacità di incassare da parte dell'Ente e ridurre di conseguenza l'ammontare complessivo dei residui attivi

Obiettivi di digitalizzazione →

- ampliamento delle attività amministrative e dei servizi gestiti mediante l'utilizzo di strumenti informatici che ne consentano maggiore funzionalità e tracciabilità
- miglioramento ed incremento dei servizi digitali erogati dal Comune e fruibili *online* a beneficio dell'intera collettività (singoli cittadini, imprese, associazioni etc.)

PEG FINANZIARIO ASSEGNATO

Con D.G.C. 44/2026 è stato approvato, ai sensi dell'articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000, il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2026 - coerente con il DUP e con le previsioni finanziarie del Bilancio di previsione 2026/2028 - contenente le previsioni delle dotazioni finanziarie di competenza, anche quelle di cassa.

Con tale provvedimento:

- sono state affidate ai Dirigenti ed ai Responsabili di Servizio le risorse necessarie a porre in essere tutti gli adempimenti amministrativi di competenza collegati alle attività gestionali, dando atto che l'assunzione degli impegni di spesa avrà luogo secondo le modalità operative e gestionali di Legge e regolamentari, in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute nella programmazione generale;
- è stata affidata ai Dirigenti /Responsabili di Servizio la piena responsabilità sull'utilizzo delle risorse finanziarie e la responsabilità dell'attuazione degli obiettivi di gestione nonché affidata la gestione delle entrate, anche attraverso i previsti accertamenti delle entrate e tutti gli adempimenti necessari ai fini della riscossione anche dei residui attivi.

SOTTO SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3

RISCHI CORRUTTIVI

(già Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)

Responsabile / Referente della presente Sotto Sezione: Segretario Generale in qualità di R.P.C.T.

Struttura / Area di riferimento: Ufficio “Controlli amministrativi, Anticorruzione e Trasparenza”

Riferimenti:

Legge n. 190/2012

Piano Nazionale Anticorruzione – Delibera CIVIT-A.N.A.C. n. 72/2013

Aggiornamento 2015 del P.N.A. Determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 Ottobre 2015

Piano Nazionale Anticorruzione 2016 Delibera A.N.A.C. n. 831 del 3 Agosto 2016

Aggiornamento 2017 al P.N.A. Delibera A.N.A.C. n. 1208 del 22 Novembre 2017

Aggiornamento 2018 al P.N.A. Delibera A.N.A.C. n. 1074 del 21 Novembre 2018

Piano Nazionale Anticorruzione 2019 Delibera A.N.A.C. n. 1064 del 13 Novembre 2019

ANAC - Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 (Delib. Consiglio dell’Autorità del 02.02.2022)

Piano Nazionale Anticorruzione 2022 Delibera A.N.A.C. n. 7 del 17 Gennaio 2023

Delibera n. 605 del 19 Dicembre 2023 l’ANAC aggiornamento per il 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022

.articolo 3, comma 1 lett c), del DM n. 132 del 30 Giugno 2022

[...] la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene: 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell’ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l’esposizione al rischio corruttivo; 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico; 4) l’identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati; 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l’adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa; 6) il monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure

PREMESSA:

Il “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui al D.P.R. n. 81/2022 prevede la soppressione, per tutte le Amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con più di 50 dipendenti, dei determinati adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) tra i quali rientra il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L’articolo 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 Giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la Sotto-Sezione di Programmazione “Rischi corruttivi e Trasparenza” è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Costituiscono elementi essenziali della Sotto-Sezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013. La Sotto-Sezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene: a) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; b) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell’Ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l’esposizione al rischio corruttivo; c) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività, espongono l’Amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico; d) l’identificazione e la valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle Pubbliche Amministrazioni delle misure previste dalla Legge n. 190/2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati; e) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l’adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa; f) il monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure; g) la programmazione

dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 Giugno 2022, in questa sottosezione l'Amministrazione deve indicare: a) valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; b) valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'Ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sotto-Sezione di programmazione "Organizzazione del lavoro agile", possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa; c) mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con *focus* sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di *performance* volti a incrementare il valore pubblico di cui alla Sotto-Sezione di programmazione "Performance"; d) identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo); e) progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le Amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla Legge n. 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione; f) monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure; g) programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

La presente Sotto-Sezione, sulla base di tali indicazioni, si colloca in una linea di continuità con i precedenti Piani di Prevenzione della corruzione e della trasparenza degli anni precedenti e si allinea a quanto contenuto nel PNA 2022.

Nell'ottica di unitarietà e coordinamento del PIAO, il PNA 2022 sottolinea come *“la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa”*.

In tale senso la presente Sotto-Sezione si sostanzia in un *Programma per la Buona Amministrazione*, ambito che abbraccia un concetto più ampio di quello tradizionalmente legato alla prevenzione della corruzione e che lo rende integrato al nuovo PIAO nonché come uno strumento di presidio per il miglioramento della qualità dei servizi, nel tentativo di creare valore pubblico in linea con la programmazione unitaria introdotta con il PIAO stesso.

Con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l'ANAC ha aggiornato per il 2023 il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 dedicandosi al settore dei contratti pubblici con riguardo al D.Lgs. n. 36/2023 e alla realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC.

Sostanzialmente con tale aggiornamento vengono forniti solo chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di fornire supporto agli Enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Nello specifico, gli ambiti di intervento dell'Aggiornamento al PNA 2022 sono stati circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli articoli 23, comma 5 e 28, comma 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).

La presente Sotto Sezione di Programmazione tiene conto

- dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022.
- dell'aggiornamento del PNA 2022 di cui alla Deliberazione ANAC n. 31/2025 per quanto di opportuna applicabilità (essendo riferito alle Amministrazioni di minori dimensioni)
- della Deliberazione ANAC n. 495 del 25.09.2024
- “*Indicazioni per la definizione delle Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO*” approvato dal Consiglio dell’Autorità nell’Adunanza del 23.07.2025
- **del PNA 2025 approvato con Delibera ANAC n. 19 del 28.01.2026**

L'ANAC, con il documento ad oggetto “INDICAZIONI PER LA DEFINIZIONE DELLA SOTTOSEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” DEL PIAO” approvato dal Consiglio dell’Autorità nell’Adunanza del 23.07.2025, ha fornito indicazioni alle Amministrazioni per la predisposizione della Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, nella logica dell’integrazione e coordinamento tra sottosezioni che è propria del PIAO.

Concetto: prevenzione della corruzione e trasparenza come strumento di creazione e protezione del Valore Pubblico - VP

La prevenzione della corruzione e trasparenza è da considerarsi innanzitutto come leva di creazione del VP, da intendersi come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder e dei destinatari di una politica o di un servizio. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, quindi, a generare Valore pubblico riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa.

La prevenzione della corruzione è al contempo uno strumento per proteggere gli obiettivi di VP mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

L’accezione della prevenzione della corruzione e trasparenza come strumento di creazione e protezione del VP ha quindi importanti conseguenze in termini di rapporto/integrazione fra le varie Sezioni/Sottosezioni del PIAO e di collaborazione fra gli attori coinvolti.

La presente Sotto Sezione, rispetto ai precedenti Piano, organizza le misure di prevenzione in modo da finalizzarle a specifici obiettivi di *performance* e, attraverso questi, a specifici obiettivi di VP.

Il **PNA 2025** propone per la prima volta un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell’integrità pubblica articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori. La strategia nazionale anticorruzione presentata nel PNA è riferita al triennio 2026-2028 e si articola in 6 linee strategiche, 12 obiettivi, declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e *target* per anno.

Nella Parte generale vengono fornite indicazioni volte ad indirizzare le Amministrazioni e i RPCT ad un migliore coordinamento tra la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” e quelle che compongono le restanti parti del PIAO, in un’ottica di programmazione unitaria.

La Parte speciale tratta tre diversi ambiti.

1. Nel primo approfondimento, che riguarda i contratti pubblici, sono esaminate:

- alcune delle fattispecie previste dal Codice dei contratti pubblici (di cui al D. Leg.vo 36/2023) e monitorate nella loro prima attuazione;
- altre fattispecie interessate dalle modifiche introdotte dal Correttivo (di cui al D. Leg.vo 209/2024), che oltre a elementi di novità, presentano possibili criticità sotto il profilo della trasparenza e dell’esposizione al rischio corruttivo.

2. Il secondo approfondimento riguarda le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D. Leg.vo 39/2013. L’approfondimento è corredato da un allegato contenente schemi esplicativi delle fattispecie di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D. Leg.vo 39/2013. 3. L’ultimo approfondimento è dedicato alla trasparenza. ANAC ha inteso supportare le amministrazioni/enti nella corretta implementazione della sezione AT (Amministrazione Trasparente) nei siti istituzionali, quale preconditione per garantire la trasparenza e rendere accessibili ai cittadini le informazioni sull’organizzazione, sulle attività e sulla gestione delle risorse pubbliche.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025 è stato approvato definitivamente con Deliberazione n. 19 nell’Adunanza di Consiglio del 28.01.2026.



Nel corso dell'anno 2025 e degli anni precedenti si rappresenta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative. Pertanto, per il momento, viene confermato l'impianto già approvato con il PIAO 2025/2027 con gli adeguamenti normativi richiesti dalle nuove indicazioni ANAC.

NEL DUP 2026-2028 SONO STATE INSERITE SPECIFICHE LINEE DI INDIRIZZO IN MATERIA DI PROGRAMMAZIONE DELLE POLITICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA E LEGALITÀ DEMOCRATICA

Obiettivo: Amministrare la legalità "democratica"

L'Amministrazione locale, proprio per la sua vicinanza alle dinamiche del territorio, gioca un ruolo centrale nelle politiche di promozione della legalità. Ai fini del presente documento, la legalità in senso democratico è un obiettivo trasversale, inteso come impegno per la promozione della cultura della legalità e prevenzione di illeciti, educazione al rispetto dei diritti e cittadinanza responsabile, coinvolgimento della società civile nell'ambito della strategia di contrasto ai fenomeni corruttivi.

L'obiettivo che si intende perseguire e consolidare nel triennio 2026-2028, in continuità con quanto programmato nel triennio 2025-2027, è incentrato prioritariamente sul rafforzamento delle azioni di prevenzione della corruzione e trasparenza.

L'attuazione della normativa sull'anticorruzione e la trasparenza rappresenta, per il Comune di Fiano Romano, uno strumento indispensabile per diffondere la cultura della legalità e dell'integrità pubblica e il miglioramento continuo all'interno dell'Amministrazione.

A conferma della strategicità degli obiettivi di trasparenza e di azioni di prevenzione della corruzione, è stato conferito ad un Consigliere apposito incarico in tema di ETICA, LEGALITÀ, TRASPARENZA

Ogni anno viene aggiornato, nell'ambito del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), il programma delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi ed il programma per la trasparenza (già PTPCT), in attuazione della Legge n. 190/2012. Attraverso i piani anticorruzione, dal 2014 ad oggi, si sono introdotte concrete e specifiche azioni di prevenzione della corruzione per ogni struttura organizzativa e dato corso alle misure generali obbligatorie per Legge, seguendo le direttive dell'ANAC.

Nel triennio 2026-2028 si cercherà di fare un ulteriore passaggio evolutivo verso una programmazione integrata, finalizzata a qualificare gli strumenti di programmazione e ad orientarli alla creazione di Valore Pubblico, inteso nella accezione descritta nel PIAO. Per questo sarà necessaria una attenzione particolare alle misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza e alla individuazione di indicatori di rischio funzionali agli obiettivi operativi e alle strategie di protezione del Valore Pubblico. Viene confermato, pertanto, l'obiettivo della semplificazione degli oneri a carico degli uffici mediante una maggiore integrazione tra gestione del rischio corruttivo, gestione della performance e sistema dei controlli interni, nella consapevolezza che la gestione del rischio corruttivo non è un onere aggiuntivo, o una semplice operazione di compliance, ma una dimensione ordinaria e strategica dell'agire amministrativo se la si considera funzionale a proteggere il valore pubblico creato.

Si conferma, inoltre, la rilevanza strategica delle linee di intervento, alcune delle quali in fase di sviluppo, sotto il coordinamento del Segretario Generale - RPCT, concernenti:

- rafforzamento dell'integrazione tra gestione del rischio corruttivo, gestione della performance e sistema dei controlli interni;*
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e misure di prevenzione, riferiti all'utilizzo di risorse derivanti dal bilancio dell'Unione Europea;*
- rafforzamento delle misure dirette a rilevare operazioni sospette di riciclaggio, con particolare riferimento agli interventi finanziati con fondi comunitari ed al settore delle attività commerciali;*
- rafforzamento dei controlli successivi di regolarità amministrativa, favorendo processi di standardizzazione degli atti;*
- condivisione di buone prassi;*
- rafforzamento delle competenze del personale, con formazione specifica, anche in tema di cultura del risk management;*
- miglioramento continuo dei livelli di trasparenza e della qualità dei dati pubblicati;*
- revisione dei criteri di valutazione dei rischi e conseguente aggiornamento della mappatura dei processi dell'Ente.*

OBIETTIVI STRATEGICI MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DA CONSEGUIRE NEL TRIENNIO 2026-2028

Integrazione del ciclo di prevenzione della corruzione con il ciclo della performance: ci si pone l'obiettivo di rafforzare l'integrazione degli obiettivi di prevenzione della corruzione negli obiettivi di Valore Pubblico presenti nel PIAO, garantendo nel contempo la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della *performance*.

Rafforzare la cultura del governo aperto attraverso la revisione della regolamentazione interna: è opportuno rivedere e aggiornare la regolamentazione interna dell'Amministrazione, con particolare riferimento alla gestione dei conflitti di interesse e all'accesso ai dati, documenti e informazioni dell'Ente, per renderla conforme ai principi del governo aperto: trasparenza, accountability, partecipazione e inclusione, al fine di promuovere un ambiente di lavoro etico e trasparente e rafforzando la fiducia dei cittadini nell'amministrazione. Questo processo terrà conto degli obiettivi trasversali del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), cercando di colmare i divari di genere, generazionali e territoriali, delle raccomandazioni dell'ANAC in materia di gestione dei conflitti di interesse e sarà valutata l'opportunità di allineare la revisione agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs) dell'Agenda ONU 2030

Formazione su Etica, Codice di comportamento e Prevenzione della Corruzione: si avrà particolare attenzione a sviluppare un programma di formazione per tutto il personale incentrato sulla prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'etica del comportamento. La formazione sarà strutturata per rafforzare la cultura dell'integrità e della responsabilità, con l'obiettivo di aumentare la consapevolezza sui rischi corruttivi e di garantire la corretta applicazione delle norme di condotta previste dal Codice di comportamento e dalla normativa anticorruzione. L'obiettivo è quello di implementare l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione, con particolare riferimento al codice di comportamento vigente, quale attuazione della misura di integrità e prevenzione della corruzione.

Dematerializzazione e digitalizzazione delle procedure e delle attività dell'Ente: l'Amministrazione proseguirà nella dematerializzazione e digitalizzazione delle procedure e delle attività dell'Ente allo scopo di incrementare la trasparenza, di avviare ed alimentare flussi continui e completi di dati, di creare circuiti informativi utili allo sviluppo di azioni efficienti e produttive e di circoscrivere e presidiare in maniera puntuale l'ambito di azione dei centri di responsabilità.

Prevenzione dei rischi e monitoraggio integrato: si darà importanza al monitoraggio del PIAO nel corso dell'anno e alla valutazione *medio tempore* sull'effettiva attuazione e sull'efficacia delle misure di prevenzione attraverso un maggior coordinamento tra RPCT, Dirigenti e Responsabili EQ.

Analisi e misure di prevenzione per gli appalti: l'area dei contratti pubblici rientra nelle aree a maggior rischio corruttivo che l'Amministrazione è tenuta a presidiare con apposite misure: si dovrà quindi aggiornare la sezione 2.3 al PNA 2025 per l'Area di rischio dei contratti pubblici, adeguando gli eventi rischiosi e il relativo registro, prevedendo misure di prevenzione dei conflitti di interesse negli appalti.

Inconferibilità e incompatibilità: il PNA 2025 contiene specifici approfondimenti dedicati ai contratti pubblici come alla disciplina dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013. Si procederà all'applicare le regole del D.Lgs. n. 39/2013 con l'ausilio delle schematizzazioni e allegati esplicativi introdotti dal PNA 2025-2027, ad aggiornare i controlli sugli incarichi conferiti a dirigenti e amministratori, e a documentare nel monitoraggio le verifiche effettuate e le misure correttive.

Trasparenza amministrativa: l'obiettivo è quello di informatizzare i flussi informativi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", di assicurare il costante aggiornamento e monitoraggio della Sezione "Amministrazione Trasparente", in cui sono individuati i responsabili della trasmissione e gli incaricati della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati in attuazione del D.Lgs. n. 33/2013, delle direttive contenute nel PNA, delle Linee Guida dell'ANAC e delle ulteriori norme precedenti obblighi specifici di pubblicazione. Si dovrà procedere, anche attraverso la costituzione di un Gruppo di Lavoro, ad implementare i livelli di trasparenza, adeguando i contenuti della sezione Amministrazione Trasparente a quanto disposto dalle Delibere ANAC nn. 495/2025, 481/2025 e 497/2025; a tal fine ci si pone l'obiettivo di rafforzare le competenze professionali del personale addetto alle pubblicazioni

in Amministrazione Trasparente poiché - per garantire la corretta gestione dei processi di trasparenza - è necessario che il personale coinvolto possieda adeguate competenze e che vengano seguiti i fabbisogni formativi tramite percorsi specifici che privilegino un approccio pratico.

Titolo 1.

ASPETTI DI NATURA ORGANIZZATIVA DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: SOGGETTI, RUOLI E COMPETENZE

Nell'Allegato n. 3 al PNA 2022 *“Il RPCT e la struttura di supporto”* l'ANAC evidenzia che *“Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, l'organo di indirizzo dispone «le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei» al RPCT”* specificando che *“nel caso dell'istituzione di un ufficio di supporto appositamente dedicato alle attività del RPCT, la titolarità di tale ufficio va posta in capo al R.P.C.T. e non ad altro dirigente”*.

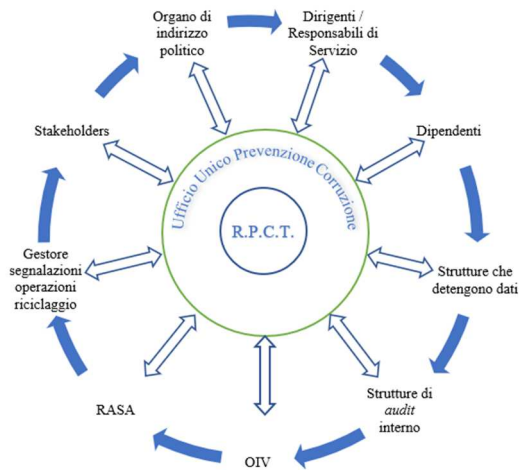
Conformemente, nel nuovo *“Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi”* del Comune di Fiano Romano (approvato con D.G.C. n. 175 del 30 Dicembre 2022), nell'articolo 3, comma 4, è stato istituito l'Ufficio *“CONTROLLI AMMINISTRATIVI, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA”* non incardinato in alcun Settore ma coordinato e diretto dal Segretario Generale – anche in funzione di R.P.C.T., le cui risorse umane, finanziarie e strumentali sono attribuite tramite specifiche voci di P.E.G. alla Segreteria Generale.



Sulla base della nuova organizzazione, nel corso dell'anno 2023, per una più efficace gestione del sistema di prevenzione della corruzione, ci si pone l'obiettivo strategico di avviare una *“trasformazione”* dell'Amministrazione *dal punto di vista culturale, strategico ed operativo* anche attraverso una riconfigurazione dei ruoli degli attori del sistema stesso (tentando di rimuovere le resistenze culturali) e creare un **modello organizzativo di responsabilità “diffusa”** nel quale ogni attore delle politiche di prevenzione della corruzione ha un ruolo chiaro e definito e compiti predeterminati anche nelle modalità e nelle tempistiche. Tale modello organizzativo deve presupporre un raccordo sinergico di collaborazione tra tutti coloro che presidiano il sistema della prevenzione della corruzione per porre in essere un **“MODELLO A RETE DI P.T.P.C.T.”** in cui il R.P.C.T. possa effettivamente esercitare indirizzi concreti di programmazione, impulso e coordinamento in favore del principio di continuo miglioramento dell'azione dell'Ente.

Già la parte generale del P.N.A. 2019 sistematizza il ruolo degli attori interni all'Ente nell'ambito della strategia della prevenzione della corruzione e la promozione dell'etica della legalità e dell'integrità. Accanto agli attori interni del sistema, che hanno il compito di indirizzare e/o vigilare sulle Amministrazioni, gli attori esterni (A.N.A.C., Corte dei Conti) hanno la responsabilità di modificare i processi in cui agiscono coerentemente a quanto previsto dalla normativa. Il P.N.A. 2019 specifica chiaramente che il R.P.C.T. deve indicare nel P.T.P.C.T. i ruoli di ciascun attore dell'Amministrazione ed i reciproci rapporti tra di essi, responsabilizzando così l'organizzazione in modo diffuso.

Il sistema di prevenzione della corruzione riguarda e coinvolge l'intera organizzazione comunale e, pur nei diversi ruoli, competenze e responsabilità, tutti i soggetti che operano nell'Ente o che collaborano con esso.



Di seguito vengono sommariamente individuati alcuni elementi di carattere generale sui ruoli degli attori interni del sistema, rinviando le dinamiche dei rapporti intercorrenti tra gli stessi nella successiva descrizione delle fasi del processo di gestione del rischio.

Il **Segretario Generale** dell'Ente, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, Legge n. 190/2012, è individuato quale **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** in quanto figura amministrativa di vertice, con compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente; il Segretario Generale è inoltre individuato quale responsabile dei Controlli interni, titolare quindi di funzioni da integrare nelle politiche anticorruzione.

Il R.P.C.T. acquisisce un ruolo cruciale nella definizione del sistema di prevenzione alla corruzione e la centralità di tale figura è analizzata dal P.N.A. 2019. Il P.N.A. 2019 riassume i principali riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni di tale figura, considerata un "attore organizzativo" anche alla luce della deliberazione A.N.A.C. n. 840/2018 che ha effettuato una ricognizione completa delle norme che identificano ruolo, compiti e responsabilità del R.P.C.T. Il comune denominatore di tutte le azioni intraprese dal R.P.C.T. si rinviene nell'obiettivo di predisporre un sistema di prevenzione della corruzione in un'Amministrazione e di verificare la tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione. Nell'ambito dell'U.P.C.T., essenziale è il ruolo di coordinamento che il R.P.C.T. deve avere nell'organizzazione. Egli deve innescare, da un punto di vista metodologico, un forte coinvolgimento ed una capillare responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione attraverso meccanismi che riesca a stimolarli nell'adozione e nell'attuazione delle misure.

Per quanto previsto dalla normativa vigente, il R.P.C.T.: a) elabora la proposta di redazione della Sotto-Sezione del P.I.A.O. sull'anticorruzione, che deve essere adottato dall'Organo di indirizzo politico dell'Ente, curando la predisposizione, tra l'altro, di un'apposita Sotto-Sezione riservata alla trasparenza, come meglio chiarito nella parte del presente documento a ciò dedicata; b) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione; c) verifica l'efficace attuazione della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e la relativa idoneità, monitorando anche l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, secondo quanto specificato nell'apposita Sotto-Sezione del presente documento; d) segnala all'Autorità (organi) di indirizzo politico e al Nucleo Indipendente di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica, agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente tali misure; e) propone modifiche alla Sezione del P.I.A.O. sull'anticorruzione e sulla trasparenza quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione, curando l'aggiornamento dei contenuti della sezione medesima; f) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità; g) svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e di incompatibilità di incarichi; h) decide sulle istanze di accesso civico ove le stesse riguardino dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, adottando le misure organizzative necessarie ad assicurare la più efficace gestione delle istanze medesime e, in generale, la migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico e l'efficacia di tale istituto; i) decide, in sede di riesame, sulle istanze di accesso civico generalizzato nei casi in cui le strutture competenti vi abbiano opposto un diniego totale o parziale o nei casi di mancato riscontro entro il termine previsto dalla Legge; l) sollecita l'individuazione del

soggetto Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (R.A.S.A.); m) elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito web istituzionale nonché la trasmissione al Nucleo Indipendente di Valutazione e all'Organo di indirizzo dell'Amministrazione; n) verifica e analizza le segnalazioni ricevute in materia di *whistleblowing*, secondo le Linee guida nonché i criteri illustrati dall'A.N.AC. nel PNA 2019.

Ciò posto, in ordine al ruolo e ai poteri che il R.P.C.T. è chiamato a svolgere, giova richiamare la Delibera n. 840/2018 con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione, rimarcando il *"principio di carattere generale secondo cui non spetta al responsabile anticorruzione e trasparenza l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione)"*, segna il raggio d'azione di tale figura, chiamata a predisporre adeguati strumenti (P.T.P.C.T. e relative misure di prevenzione, ivi compresa la trasparenza) per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi ed a verificare, *ex post*, che agli stessi sia data effettiva e concreta attuazione.

Si fa, inoltre, rinvio, per il dettaglio delle indicazioni e per la completezza dei relativi contenuti, alla parte del PNA 2019 dedicata alla figura del R.P.C.T. (Parte IV, pagg. 85 e ss.), con particolare riguardo all'Allegato 3 del medesimo documento, recante *"Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)"*, nonché al documento, pubblicato sul sito istituzionale dell'A.N.AC. in data 3 febbraio 2022, avente ad oggetto *"Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022"*.

Attualmente il R.P.C.T. è il Segretario Generale Dott.ssa Cristiana MICUCCI, nominata con Decreto del Sindaco n. 23 del 19.05.2022

L'Organo di indirizzo politico-amministrativo (che corrisponde alla Giunta Comunale - *rif. nota ANCI del 21.03.2013*) ha un ruolo preminente nella prevenzione del fenomeno corruttivo ed assume un *ruolo proattivo "anche attraverso la creazione sia di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, sia di condizioni che ne favoriscano l'effettiva autonomia"*. L'Allegato 1 al P.N.A. 2019 precisa che tale organo: valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio e promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale. In particolare, l'Organo di indirizzo politico-amministrativo: a) adotta gli atti di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con i relativi aggiornamenti, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nei termini e con le modalità previsti dalla normativa vigente, fornendone comunicazione agli organi competenti, secondo quanto disposto dalla Legge e dal presente documento; b) definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e della presente Sotto-Sezione del P.I.A.O. sull'anticorruzione e sulla trasparenza; c) dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività; d) adotta gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il rapporto tra l'Organo di Governo e la struttura organizzativa dell'Ente è improntato, nell'esercizio delle azioni di competenza in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, alla massima collaborazione e condivisione, sia in fase di definizione degli obiettivi e delle misure sia in sede di attuazione degli stessi;

L'attuale organo di indirizzo politico amministrativo è stato eletto nelle consultazioni elettorali del 2021.

I Referenti (eventuali) del R.P.C.T. – che possono essere individuati nel P.T.P.C.T., secondo quanto previsto nella Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 - svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T., affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del Piano e sull'attuazione delle misure. L'Allegato 1 del P.N.A. 2013 aveva sin da subito fatto emergere la necessità di un'impostazione organizzativa in tema di anticorruzione che non peccasse di centralismo. Infatti, tra gli attori organizzativi dell'Ente aveva individuato i referenti per la prevenzione della corruzione, ciascuno per la rispettiva area di competenza.

Nel Comune di Fiano Romano i referenti sono individuati nei Dirigenti e nei Responsabili titolari di Posizione Organizzativa.

Per l'adempimento delle proprie funzioni, il RPCT si avvale dei **Dirigenti** che, ognuno per le competenze del proprio Settore, collaborano per la predisposizione, l'attuazione ed il monitoraggio del Piano, assumendo i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi ed in particolare concorrono alla definizione di misure

idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, promuovendo l'integrazione dei documenti di programmazione generale in attuazione delle direttive emanate dal Responsabile; osservano e fanno osservare, ai dipendenti del Settore/Servizio, le misure contenute nel PTPCT; forniscono le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, formulando specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo ed attuandone il monitoraggio. Sono, tra gli attori del sistema, le figure che necessitano di maggiore coinvolgimento e responsabilizzazione. L'articolo 1, comma 9, Legge n. 190/2012, prevede alla lettera a) che il P.T.P.C.T. individui le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei Dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1 lett. a-bis), del D.Lgs. n. 165/2001 e dispone alla successiva lettera c) obblighi di informazione nei confronti del R.P.C.T. chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

I Dirigenti si avvalgono, a loro volta, delle Posizioni di Elevata Qualificazione, nell'ambito delle responsabilità affidate, per il miglior svolgimento dei propri compiti. Le Posizioni di EQ contribuiscono alla mappatura e aggiornamento dei processi, individuando le criticità nelle fasi dei processi di loro diretta gestione, collaborando nella definizione di misure idonee a prevenire la corruzione e la cattiva amministrazione, favorendo un clima di legalità all'interno degli uffici stessi. Collaborano con i dirigenti al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti. Le E.Q. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza, comunicando prontamente casi di inosservanza del Piano o criticità dello stesso; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e collaborano attivamente con i propri dirigenti nell'attuazione delle misure di prevenzione programmate nella presente Sottosezione, anche fornendo i report finalizzati al monitoraggio e rendicontazione finale delle misure attuate, nonché segnalando prontamente i casi di violazione del Codice di comportamento. Le attività di cui sopra in capo alle E.Q. sono stati tradotti in precisi doveri comportamentali previsti nel Codice di comportamento.

Nonostante spetti alle figure apicali la programmazione, il controllo e l'attuazione delle misure di prevenzione, **tutti i dipendenti** (intendendo tutto il personale in servizio, compresi i collaboratori esterni e quelli a tempo determinato) partecipano al processo di gestione del rischio concorrendo alla prevenzione della corruzione all'interno di ogni Amministrazione: ciascuno mantiene uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandatigli e provvede, specificamente, oltre a contribuire alla corretta e puntuale applicazione del PTPCT, a segnalare eventuali anomalie al Responsabile ed al proprio Dirigente. Nello specifico, essi hanno il dovere di rispettare *“le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione”* prestando la loro collaborazione al R.P.C.T. Essi, inoltre, devono assicurare *“l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale”* (in tal senso, articoli 8 e 9 D.P.R. n. 62/2013). La violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (Legge n. 190/2012, articolo 1, comma 14). Anche per i Dipendenti vige, pertanto, la stessa disposizione generale prevista per i dirigenti circa la fattiva collaborazione con il R.P.C.T. e l'ampia condivisione degli obiettivi, e dei valori stessi, del sistema di prevenzione. Da ciò deriva la centralità del ruolo dell'attività formativa in materia. Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio è decisivo per la qualità del P.T.P.C.T. e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'Amministrazione.

L'**Ufficio Procedimenti Disciplinari** (U.P.D.) cura e gestisce, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articoli 55-bis D.Lgs. n. 165/2001), provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria (articolo 20 D.P.R. n. 3/1957; articolo 1, comma 3, Legge n. 20/1994; articolo 331 c.p.p.), propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 28.10.2024 l'Amministrazione Comunale ha approvato lo schema di convenzione tra la Provincia di Rieti e il Comune di Fiano Romano per la gestione dell'**Ufficio procedimenti disciplinari unificato in forma associata (UPDU)** per gli anni 2024-2027; la convenzione è stata sottoscritta in data 7.11.2024.

Ulteriore soggetto avente parte attiva nel processo è il **Nucleo Indipendente di Valutazione (N.I.V)** che partecipa al progetto di gestione del rischio, verificando che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti

nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle *performance*, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza; verifica, inoltre, l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità. La corresponsione dell'indennità di risultato, con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione dell'anno di riferimento ed al rispetto degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento dell'Ente. Infine, Il Nucleo deve verificare i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette allo stesso, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190/2012. Il Segretario Generale assicura, tramite gli uffici di supporto e in coordinamento con le competenze del Nucleo di Valutazione, il necessario coordinamento tra il Piano Anticorruzione integrato e gli strumenti del ciclo della performance; in particolare, gli obiettivi assegnati ai Dirigenti/Responsabili dei Servizi dovranno tenere conto delle azioni previste nel Piano. Attualmente il NIV in forma collegiale è stato nominato, a seguito di procedura pubblica di selezione, con Decreto del Sindaco n. 11 del 21.05.2024.

L'individuazione del **Responsabile dell'Anagrafe Unica Delle Stazioni Appaltanti** – RASA – rientra tra le misure organizzative di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Egli assicura l'effettivo inserimento nell'Anagrafe di che trattasi dei dati relativi agli elementi identificativi dell'Ente, ai sensi dell'articolo 33-ter del D.L. n. 179/2012, convertito, con modificazioni, in Legge n. 221/2012. Il RASA del Comune di Fiano Romano è stato individuato nell'Ing. G. CURCIO nominato con Decreto del Sindaco n. 5/2017.

Il **Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo** viene coinvolto nel sistema di prevenzione della corruzione attraverso un atto organizzativo interno che consente attraverso l'individuazione degli altri soggetti competenti in materia e delle procedure di comunicazione e verifica, di coinvolgere tutti gli uffici comunali nel monitoraggio antiriciclaggio ed attivare le relative funzioni e responsabilità. La Giunta Comunale, con Deliberazione n. 48 del 17.03.2023, su proposta del Segretario Generale, ha individuato il Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette nella persona del Dirigente del Settore Economico-Finanziario Dott. Vito Dionisi (alla data di adozione del presente atto non più in servizio) ed ha approvato l'Atto Organizzativo per disciplinare le modalità operative per effettuare la comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo; nell'atto organizzativo sono definite le procedure interne per l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività delle segnalazioni all'UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti, mediante l'applicazione degli indicatori di anomalia secondo quanto prescritto dalla comunicazione UIF 2018.

Con Decreto n. 1/2025 del Commissario Straordinario dott. Michele Censi Buffarini è stato individuato quale gestore delle segnalazioni di operazioni sospette il Dirigente del Settore I Dott. De Rose.

La figura del **Responsabile della Protezione dei Dati** (R.P.D.) è stata introdotta dal Regolamento U.E. n. 2016/679 ('Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati', di seguito R.G.P.D.), in vigore dal 24 maggio 2016 e applicabile, in tutti gli Stati membri, a far data dal 25 maggio 2018. Il suddetto R.G.P.D., adottato dai preposti Organi dell'Unione per rafforzare e rendere più omogenea la protezione dei dati personali dei cittadini, ha dettato una nuova disciplina nella materia *de qua*, stabilendo, tra l'altro, l'obbligo per il titolare o il responsabile del trattamento di designare il R.P.D. "*quando il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali*". Tale figura svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali. L'Aggiornamento 2018 al P.N.A. affronta le questioni inerenti i rapporti tra R.P.C.T. e R.P.D. Le due figure debbono necessariamente collaborare e costituire un riferimento reciproco nella continua ricerca di un equilibrio tra la disciplina della tutela della riservatezza dei dati personali e quella di anticorruzione e soprattutto trasparenza.

Il **Responsabile della Transizione Digitale** è il Dirigente del Settore I Dott. De Rose, nominato con Decreto sindacale n. 19 del 26.07.2024.

Titolo 2.

IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

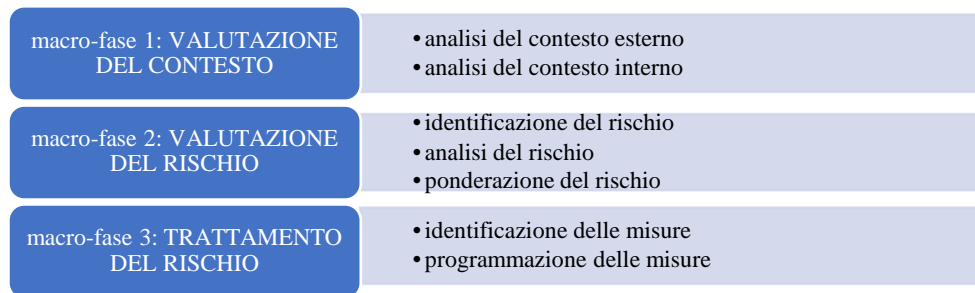


Per il processo di gestione del rischio, viene utilizzato il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo secondo la metodologia contenuta nell'Allegato 1 PNA 2019

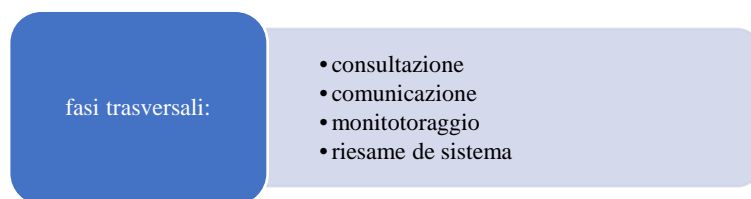
La gestione del rischio deve essere finalizzata all'individuazione di misure organizzative sostenibili che favoriscano il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevengano il verificarsi di rischi corruttivi.

Nel processo di gestione del rischio vengono coinvolti tutti gli ATTORI dell'Amministrazione – coordinati dal R.P.C.T. – secondo RUOLI e precise FUNZIONI (come precedentemente descritti).

IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO SI ARTICOLA NELLE SEGUENTI FASI:



A tali macro-fasi centrali si affiancano DUE ULTERIORI FASI TRASVERSALI:



La logica del processo è **sequenziale e ciclica finalizzata al continuo miglioramento**.

Sviluppandosi in maniera “ciclica”, in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un’ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l’esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno

L’ANALISI DEL CONTESTO

La prima macro-fase del processo di gestione del rischio è relativa all’analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l’Amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell’ambiente in cui opera (**contesto esterno**), sia alla propria organizzazione (**contesto interno**).

analisi del contesto esterno → caratteristiche del territorio o del settore di riferimento
→ relazioni con gli *stakeholders*

analisi del contesto interno → struttura organizzativa
→ mappatura processi → individuazione/analisi processi organizzativi
- identificazione
- descrizione
- rappresentazione

Nel PNA 2022 si evidenzia che, per le finalità della sezione anticorruzione e trasparenza, l’analisi del contesto contiene elementi utili e significativi per corrispondere alle esigenze della gestione del rischio corruttivo.

L’ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Vengono, pertanto, analizzate in via generale le caratteristiche culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito opera l'Amministrazione comunale per capire quali potrebbero essere le variabili idonee a favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Vengono, pertanto, analizzate in via generale le caratteristiche culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito opera l'Amministrazione comunale per capire quali potrebbero essere le variabili idonee a favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. Per la descrizione dello specifico contesto si fa un espresso richiamo e rinvio al DUP 2025-2027 Sezione Strategica (Ses) già richiamato.

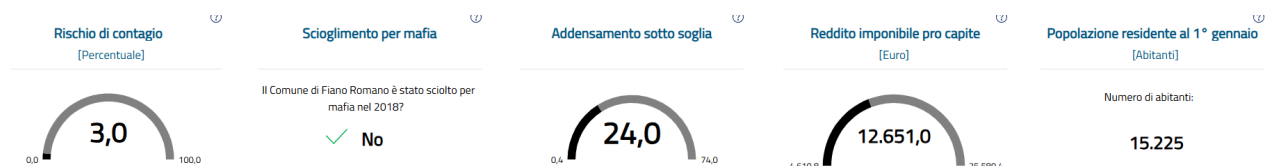
Si rinvia inoltre alla Sezione di Programmazione 2.1 → “Valore Pubblico”

L'ANAC ha elaborato alcuni indicatori che intendono fornire un supporto alle Amministrazioni andando a misurare la potenziale esposizione al rischio corruttivo dei Comuni italiani sopra i 15 mila abitanti. In particolare, al fine di misurare il fenomeno della corruzione, l'Autorità identifica cinque indicatori a livello comunale:

- 1) **Rischio contagio:** percentuale di Comuni appartenenti alla medesima provincia interessati da episodi di corruzione nell'anno di riferimento. L'indicatore segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di Comuni con casi di corruzione contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno “contagioso”
- 2) **Scioglimento per mafia:** l'indicatore rileva se il Comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia nell'anno di riferimento. L'indicatore segnala una situazione di degrado istituzionale che contribuisce a determinare il rischio di corruzione
- 3) **Addensamento sotto soglia:** rapporto tra il numero degli appalti con un importo a base d'asta compreso tra i 20.000,00 € e i 39.999,00 € e il numero degli appalti con un importo superiore ai 40.000,00 € (i dati sono tratti dalla banca dati nazionale dei contratti pubblici). L'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione
- 4) **Reddito imponibile pro capite:** l'indicatore rileva, nell'anno di riferimento, il reddito imponibile medio dei residenti nel Comune considerato (i dati sono tratti dalle dichiarazioni fiscali). L'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico
- 5) **Popolazione residente al 1° gennaio:** l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del Comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

In relazione all'ultimo triennio disponibile (2020/2022) sul sito dell'Anac si riporta di seguito la visione degli indicatori del Comune di Fiano Romano:

ANNO 2018



ANNO 2019



ANNO 2020



ANNO 2021



ANNO 2022



L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E AUTO-ANALISI ORGANIZZATIVA

In tale Paragrafo vengono analizzati gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. L'obiettivo ultimo è un'auto-analisi organizzativa che, in particolare attraverso la mappatura dei processi, tenti di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Tale analisi ha la finalità di far emergere, da un lato, il **sistema delle responsabilità**, dall'altro, il **livello di complessità dell'Amministrazione**. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Si rinvia alla Sezione di Programmazione 1 → Contesto interno - Organizzazione del Comune di Fiano Romano

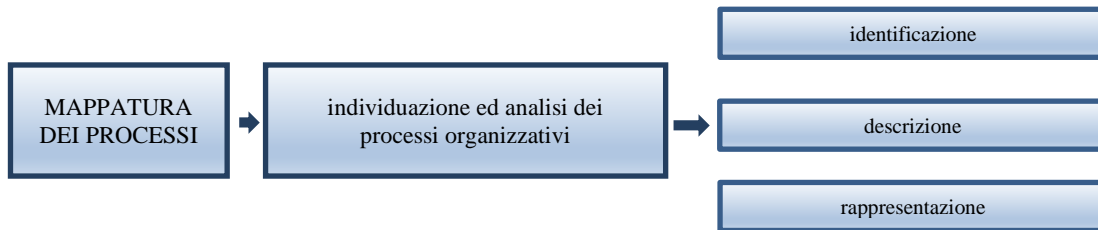
Nell'Amministrazione esiste una sufficiente percezione del rischio, sicuramente da migliorare attraverso la formazione ed una maggiore condivisione di procedure e problematiche con il RPCT. Nell'ambito dei controlli interni di regolarità amministrativa emerge che le cui misure del P.T.P.C.T. sono state sufficientemente attuate e si registra, infatti, un buon livello di attuazione e di rispetto delle stesse.

Il livello di "digitalizzazione" dell'Ente è stato rappresentato in occasione della compilazione e dell'invio alla Corte dei Conti del "questionario per l'acquisizione delle informazioni sullo stato di attuazione dell'Agenda digitale da parte delle Amministrazioni territoriali" (Ottobre 2019) cui si fa espresso rinvio.

Titolo 3.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta **mappatura dei processi consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.**



Definizioni:

PROCESSO: rappresenta una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano le risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). Il concetto di "processo" è più ampio rispetto al concetto di "procedimento amministrativo" in quanto ricomprende anche le procedure di natura privatistica. E' un CONCETTO ORGANIZZATIVO.

MAPPATURA: consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Consente l'elaborazione del catalogo dei processi.

Procedura:

La mappatura dei processi ha visto il coinvolgimento della Conferenza dei Responsabili dei Servizi, sotto il coordinamento del R.P.C. L'**identificazione dei processi** consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In altre parole, in questa fase l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Risultato della fase di identificazione ➡ ELENCO DEI PROCESSI

La **descrizione dei processi** è il risultato finale dell'analisi delle modalità di svolgimento dei processi (descrizione dettagliata del processo). Tiene conto dei seguenti elementi:

- INPUT – elementi in ingresso che innescano il processo
- OUTPUT – risultato atteso del processo
- ATTIVITA' DEL PROCESSO – sequenza di attività che consente di raggiungere l'output
- RESPONSABILITA' CONNESSE alla corretta realizzazione del processo
- TEMPI di svolgimento del processo e delle sue attività
- VINCOLI del processo

Risultato della fase di descrizione ➡ SCHEDE DI DESCRIZIONE

La **rappresentazione del processo** è l'ultima fase della mappatura e concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo sia in forma grafica che tabellare.

Risultato della fase di rappresentazione ➡ TABELLA DEI PROCESSI

MAPPATURA DEI PROCESSI

AREE DI RISCHIO		processo	Id processo
AREA DI RISCHIO 1 (area di rischio generale) ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	1	Assunzioni ex articolo 110 D.Lgs. n. 267/2000	Processo 1.1
	2	Assunzioni ex articolo 90 D.Lgs. n. 267/2000	Processo 1.2
	3	Assunzioni di personale: procedura concorsuale	Processo 1.3
	4	Nomina commissione concorso	Processo 1.4
	5	Progressioni Economiche Orizzontali (PEO) e Progressioni Verticali (PV)	Processo 1.5
	6	Procedimenti disciplinari	Processo 1.6
	7	Erogazione produttività / <i>performance</i>	Processo 1.7
	8	Autorizzazioni incarichi extra ufficio (articolo 53 D.Lgs. n. 165/2001)	Processo 1.8
	9	Controllo presenze	Processo 1.9
AREA DI RISCHIO 2 CONTRATTI PUBBLICI / AFFIDAMENTO DI SERVIZI, FORNITURE, LAVORI ED OPERE PUBBLICHE	10	Programmazione dei fabbisogni	Processo 2.1
	11	Individuazione della procedura di affidamento	Processo 2.2
	12	Progettazione	Processo 2.3
	13	Affidamento diretto	Processo 2.4
	14	Procedura affidamento (<u>sottosoglia</u>)	Processo 2.5
	15	Procedura affidamento (<u>sopra soglia</u>)	Processo 2.6
	16	Nomina Commissione di Gara	Processo 2.7
	17	Esecuzione del contratto	Processo 2.8
	18	Subappalto	Processo 2.9
	19	Rendicontazione contratto e controlli	Processo 2.10
	20	Gestione delle controversie	Processo 2.11
	21	Proroga	Processo 2.11
	22	Somma urgenza	Processo 2.12
AREA DI RISCHIO 3 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – GOVERNO DEL TERRITORIO	23	Rilascio Certificato di Destinazione Urbanistica	Processo 3.1
	24	Rilascio Permesso di Costruire	Processo 3.2
	25	Autorizzazione allo Scarico	Processo 3.3
	26	Piano Regolatore Generale / Varianti generali al P.R.G.	Processo 3.4
	27	PdC convenzionati	Processo 3.5
	28	Convenzioni urbanistiche	Processo 3.6
	29	Espropriazioni	Processo 3.7
AREA DI RISCHIO 4 CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI E AQTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)	30	Concessione di contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque natura a favore di determinate categorie di soggetti	Processo 4.1
	31	Concessione di contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque natura a favore di persone fisiche ed enti privati per attività sportive, culturali, storiche, eventi e manifestazioni legate al territorio	Processo 4.2
	32	Rendicontazione	Processo 4.3
AREA DI RISCHIO 5	33	Gestione delle entrate	Processo 5.1
	34	Gestione delle uscite	Processo 5.2
	35	Recupero evasione tributaria	Processo 5.3

GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	36	Gestione cassa economale	Processo 5.4
AREA DI RISCHIO 6 GESTIONE DEL PATRIMONIO	37	Concessioni in uso, locazione e/o comodato beni immobili di proprietà comunale	Processo 6.1
	38	Concessione suolo pubblico per manifestazione temporanea	Processo 6.2
	39	Autorizzazioni passo carrabile	Processo 6.3
	40	Alienazioni immobili comunali	Processo 6.4
	41	Gestione alloggi popolari	Processo 6.5
AREA DI RISCHIO 7 ATTIVITA' DI VIGILANZA DEL TERRITORIO	42	Accertamenti finalizzata alla verifica del rispetto delle norme in materia commerciale, ambientali e abbandono dei rifiuti e Codice della Strada	Processo 7.1
	43	Accertamenti finalizzata alla verifica del rispetto delle norme in materia edilizio-urbanistica	Processo 7.2
AREA DI RISCHIO 8 ACCERTAMENTI DI VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE, SANZIONI E GESTIONE RICORSI L. 689/81	44	Gestione ricorsi amministrativi	Processo 8
AREA DI RISCHIO 9 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	45	Affidamento incarichi legali per assistenza contenzioso	Processo 9.1
	46	Affidamento incarichi legali stragiudiziali e/o di consulenza legale	Processo 9.2
AREA DI RISCHIO 10 AFFIDAMENTO INCARICHI	47	Affidamenti di incarichi di studio, consulenza e collaborazione	Processo 10.1
	48	Affidamenti di incarichi professionali (Codice dei contratti)	Processo 10.2
AREA DI RISCHIO 11 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	49	Rilascio contrassegni disabili	Processo 11



RINVIO ALL'ALLEGATO 1: Mappatura dei Processi: individuazione e descrizione dei processi organizzativi

Titolo 4. **LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio è la macro fase 2 del processo di gestione del rischio. È la fase in cui il RISCHIO viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (*trattamento del rischio*).

La valutazione del rischio si articola in tre sotto-fasi:

- * sotto-fase a) identificazione del rischio
- * sotto-fase b) analisi del rischio
- * sotto-fase c) ponderazione del rischio

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO: sotto-fase a) identificazione del rischio



sotto-fase a) identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione”, cioè quei comportamenti o fatti che potrebbero – anche solo ipoteticamente – verificarsi in relazione ai processi, e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi.

Un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Ai fini dell’identificazione dei rischi è necessario:

- a) definire l’oggetto di analisi, cioè l’unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi
- b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative (*es. risultanze analisi del contesto, casi giudiziari, analisi di documenti, esiti monitoraggio e/o controlli, segnalazioni, etc...*)
- c) individuare i rischi associabili all’oggetto di analisi e formalizzarli nel P.T.P.C.T.

Risultato della fase di identificazione ➡ REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI



RINVIO ALL’ALLEGATO 2: Registro dei rischi

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO: sotto-fase b) analisi del rischio

sotto-fase b) analisi del rischio: questa fase serve per comprendere i FATTORI ABILITANTI degli eventi corruttivi ossia i FATTORI DI CONTESTO CHE AGEVOLANO IL VERIFICARSI DI COMPORTAMENTI E/O FATTI DI CORRUZIONE

Finalità:

- pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente attraverso l’analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione
- stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio

L’analisi di tali fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro

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

- a) scegliere l’approccio valutativo (l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi e basata su specifici criteri)
- b) individuare i criteri di valutazione (= indicatori di rischio da definire preventivamente)
- c) rilevare i dati e le informazioni (supportate da dati oggettivi, es. precedenti giudiziari, procedimenti disciplinari, segnalazioni pervenute, esiti controlli interni)
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato

La nuova impostazione metodologica è conforme al principio di “gradualità” enunciato dalla stessa A.N.A.C. *“Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l’entità e/o la profondità dell’analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento”.*

Risultato della fase di analisi del rischio ➡ STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO PER CIASCUN PROCESSO

➡ VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO: sotto-fase c) ponderazione del rischio

sotto-fase c) ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività vanno individuate le azioni da intraprendere (per ridurre il rischio) e le priorità di trattamento (partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta)



RINVIO ALL'ALLEGATO 3: Valutazione del rischio

Titolo 5. **IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Il trattamento del rischio è l'ultima macro-fase del processo di gestione del rischio che è finalizzata ad **individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità** emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. E' la fase finalizzata all'**individuazione di meccanismi e strumenti di prevenzione dei fenomeni corruttivi sia di carattere generale sia specifici per i singoli processi mappati.**

In tale fase vengono progettate **misure puntuali** (e **sostenibili** nella fase di controllo e di monitoraggio delle stesse) idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

Fase 1 - INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

Fase in cui si identificano le misure in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Requisiti delle misure:

- presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione.
- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione

Fase 2 - PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

Fase in cui le misure identificate vengono programmate dal punto di vista operativo creando una "rete di responsabilità diffusa"

Le MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE vengono trattate di seguito distintamente

→ misure GENERALI

→ misure SPECIFICHE

Analisi della sostenibilità e dell'adeguatezza delle misure previste

Nelle schede del monitoraggio 2024 verrà inserita una sezione relativa alla SOSTENIBILITA' ed alla ADEGUATEZZA delle misure previste nel Piano.

Estratto scheda monitoraggio processo

<i>sostenibilità</i> - Le misure previste sono sostenibili?
<i>adeguatezza</i> - Le misure previste sono in grado di incidere efficacemente sul rischio corruzione?

Nell'introdurre nuove misure si è tenuto conto della necessità / opportunità di non gravare la struttura con ulteriori controlli ma di mettere a sistema e razionalizzare quelli già esistenti.

I Responsabili dell'attuazione delle misure e chi ne effettua la rendicontazione sono tenuti a segnalare tempestivamente, al RPCT e all'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, le eventuali anomalie riscontrate

“Le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull’organizzazione sociale ed economica del Paese” (rif. PNA 2022).

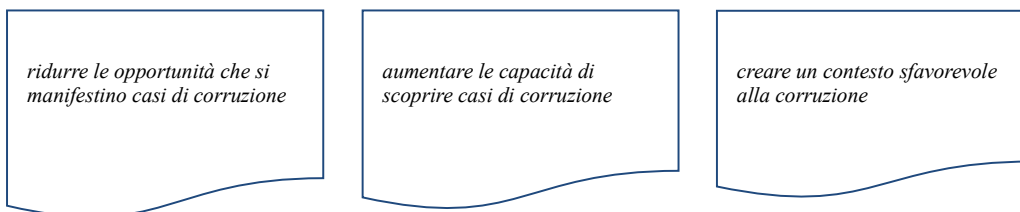
TIPOLOGIE DI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (sia generali che specifiche)	
misure di controllo	Sistema dei controlli, <i>check-list</i> Monitoraggi periodico
misure di trasparenza	Pubblicazioni ex D.Lgs. n. 33/2013
misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento, sensibilizzazione e partecipazione	Codice di comportamento Monitoraggio osservanza Codice di Comportamento
misure di regolamentazione	Atti di regolamentazione, <i>check-list</i> , motivazione in cui si evidenzia anche <i>iter</i> logico / istruttoria, predeterminazione criteri
misure di semplificazione	Informatizzazione processi, standardizzazione procedure
misure di formazione	Formazione
misure di rotazione	Rotazione ordinaria e straordinaria
misure di segnalazione e protezione	<i>Whistleblowing policy</i>
misure di disciplina del conflitto di interessi	Attuazione norme in materia di inconfiribilità / incompatibilità incarichi Attuazione norme in materia di conflitto di interessi / Attestazione nel corpo del provvedimento dell’insussistenza del conflitto di interessi Monitoraggio norme di <i>pantouflage</i> Misure per la formazione di commissioni e per le assegnazioni agli uffici

Titolo 6.

LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – (MG)

Le **misure di prevenzione di carattere generale** intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Finalità delle misure di prevenzione di carattere generale:



Le misure di carattere generale, in virtù della loro natura di strumenti trasversali ad applicazione generalizzata, rientrano, nella maggior parte dei casi, nella competenza del Segretario Generale – nella qualità di R.P.C.T. – in quanto incidono trasversalmente sull’apparato complessivo della prevenzione della corruzione. Collaborano con il SG/RPCT i Dirigenti / Responsabili dei Servizi che, a loro volta verificano e riferiscono l’applicazione della misura nell’ambito dei propri uffici al R.P.C.T.

NOTA: La TRASPARENZA (misura di prevenzione di carattere generale) viene trattata nella Sotto-Sezione di Programmazione 2.4

MISURE GENERALI (MG)		
1	CODICE DI COMPORTAMENTO DEI PUBBLICI DIPENDENTI	MG.1
2	PANTOUFLAGE	MG.2
3	NORME IN MATERIA DI INCARICHI EXTRA-UFFICIO	MG.3

4	ROTAZIONE ORDINARIA E ROTAZIONE STRAORDINARIA	MG.4
5	D.LGS. N. 39/2013: NORME IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ	MG.5
6	NORME IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSI	MG.6
7	POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	MG.7
8	MISURE PER LA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E PER LE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI	MG.8
9	SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	MG.9
10	WHISTLEBLOWING	MG.10
11	LA FORMAZIONE	MG.11
12	MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE E ILLEGALITA' NELLE SOCIETA' PARTECIPATE	MG.12
13	ANTIRICICLAGGIO	MG.13
14	MISURE RELATIVE ALLE PROCEDURE CON RICORSO A RISORSE PNRR	MG.14

Per ogni misura, dopo una disamina riassuntiva, viene inserita una SCHEDA IDENTIFICATIVA DELLA MISURA secondo il seguente schema:

Scheda identificativa della misura			
MISURA		Tipologia della misura:	misura già presente nei precedenti Piani nuova misura
Responsabili dell'attuazione della misura			
Obiettivi 2024			
Eventuali DIRETTIVE per l'attuazione della misura			
MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA (modalità / termini / indicatori di monitoraggio):			

1 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI PUBBLICI DIPENDENTI (MG.1)

Il Codice di Comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione in quanto orientato a promuovere all'interno dell'Amministrazione comportamenti di buona amministrazione ispirati a principi di legalità, eticità e trasparenza. È una misura di tipo trasversale applicabile a tutti gli ambiti dell'Amministrazione e a tutti i processi. Per l'anno 2024 l'Amministrazione ha posto come obiettivo strategico di prevenzione della corruzione l'adeguamento del Codice di Comportamento vigente alla Deliberazione ANAC n. 177/2020 ad oggetto "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" e all'articolo 4 del D.L. n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 che ha previsto l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013), con l'inserimento di un'apposita sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e *social media* da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della Pubblica Amministrazione (vedasi obiettivo di performance assegnato al Segretario Generale per l'anno 2024).

A seguito di consultazione pubblica l'Amministrazione Comunale, nella persona del Commissario Straordinario, ha approvato con Deliberazione assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 9 del 27.12.2024 il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Fiano Romano in conformità alle Linee Guida ANAC n. 177/2020 e al D.P.R. n. 62/2013 come modificato dal D.P.R. n. 81/2023 corredato dalla prescritta Relazione illustrativa e dal parere favorevole del Nucleo Indipendente di Valutazione.

È stata altresì disposta la pubblicazione del nuovo Codice, unitamente alla Relazione illustrativa, sul Sito Web dell'Amministrazione Comunale Sezione "Amministrazione Trasparente" al *link*

<https://www.comune.fianoromano.rm.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general/CODICE-DI-COMPORTAMENTO>

nonché la sua pubblicizzazione secondo quanto prescritto dall'articolo 20 del Codice stesso e dell'articolo 17 del D.P.R. n. 62/2013;

Scheda identificativa della misura			
MISURA	MONITORAGGIO ATTUAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI FIANO ROMANO	Tipologia della misura: <i>misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</i>	X misura già presente nei precedenti Piani nuova misura

Responsabili dell'attuazione della misura	Segretario Generale / RPCT
Obiettivi 2026	Redazione modulistica x dichiarazioni (SG – RPCT) Direttive per Dirigenti e Responsabili
MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA (modalità / termini / indicatori di monitoraggio): 1. Relazione del R.P.C.T. al 31.12.2026 predisposta in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 54, comma 7, del D.Lgs. n. 165 del 2001 e dall'articolo 15, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 2. Predisposizione e trasmissione modulistica	

2 - PANTOUFLAGE (cd. divieti *post employment*) (MG.2)

Tra le misure di prevenzione della corruzione, particolare rilievo assume il divieto di *pantouflage*. In particolare, tale misura agisce sulla fase successiva alla cessazione del rapporto di lavoro/consulenza con una Pubblica Amministrazione. Si tratta di un'ipotesi di incompatibilità successiva che si affianca e si aggiunge ai meccanismi di "inconferibilità" (divieti temporanei di accesso ad una carica o ad un incarico) e di "incompatibilità" (divieto di cumulo di più cariche o incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2013).

Tali misure hanno il comune fine di neutralizzare possibili conflitti di interesse nello svolgimento delle funzioni e di incarichi attribuiti a un dipendente pubblico al fine di salvaguardare l'imparzialità dell'azione amministrativa.

La disciplina del *pantouflage* è contenuta agli articoli 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e 21 del D.Lgs. n. 39/2013.

Nel PNA 2022 l'ANAC suggerisce alle Amministrazioni e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di *pantouflage*.

L'ANAC, con le LINEE GUIDA N. 1/2024 adottate con Delibera n. 493 del 25.09.2024 in tema di c.d. divieto di *pantouflage* ex articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, ha fornito indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori attinenti al divieto di *pantouflage* non esaminati nel PNA 2022. Ciò allo scopo di affinare le indicazioni già elaborate in passato, orientando ancor meglio le Amministrazioni nella individuazione di misure di prevenzione del *pantouflage*.

Le Linee Guida sono da intendersi come integrative di quanto indicato già nel PNA 2022.

Nello specifico, la norma dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. "periodo di raffreddamento"), attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La disposizione ha la finalità di eliminare la convenienza di accordi fraudolenti per il dipendente pubblico e il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti assegnati al dipendente di un'Amministrazione, anche avvantaggiandosi successivamente delle relazioni che il dipendente ha maturato all'interno dell'Amministrazione.

Scopo della norma è quello di:

- garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche
- scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali da parte del dipendente, che durante il periodo di servizio, potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'Amministrazione per preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro (cfr. PNA 2029)
- di ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione)

Conseguenze sanzionatorie per la violazione di tale divieto: sono previste specifiche sanzioni che hanno effetti sul contratto di lavoro dell'ex dipendente pubblico presso il soggetto privato nuovo datore di lavoro e sull'attività contrattuale dei soggetti privati che abbiano assunto o conferito un incarico all'ex dipendente pubblico

→ *sanzioni sull'atto*: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli

→ *sanzioni sui soggetti*: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la Pubblica Amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati riferiti a detti contratti o incarichi

Pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Per evitare l'applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del divieto, la norma prevede un periodo di raffreddamento di tre anni decorrente dalla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

Il Comune si riserva di agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'articolo 53, comma 16^{ter}, del D.Lgs. n. 165/2001.

Sulla tematica in esame si fa espresso rinvio alle cit. Linee Guida Anac n. 1/2024.

L'ANAC ha poteri di vigilanza e sanzionatori in materia di *pantouflage*. All'interno dell'Amministrazione il R.P.C.T. è la figura preposta alla verifica del rispetto della norma sul *pantouflage* da parte dei propri ex dipendenti. Il R.P.C.T. che venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente segnala senza ritardo detta violazione ai vertici dell'Amministrazione ed al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente pubblico; gli esiti delle verifiche del RPCT possono tradursi in segnalazioni qualificate all'ANAC.

Il *pantouflage* nella logica del del PNA 2025

Il PNA 2022, che qualifica il *pantouflage* come misura di prevenzione da applicare secondo una logica di *risk-based approach*, valorizzando la valutazione del rischio effettivo e la proporzionalità degli strumenti adottati. Il PNA 2025, a sua volta, insiste sulla necessità di integrare le misure anticorruzione nei processi organizzativi e decisionali delle amministrazioni, evitando interpretazioni eccessivamente estensive del divieto che potrebbero risultare sproporzionate rispetto al rischio concreto e difficilmente sostenibili sul piano organizzativo.

In tale prospettiva, il **parere ANAC del 22 dicembre 2025** contribuisce a delineare un'applicazione equilibrata dell'istituto, idonea a salvaguardare le finalità di prevenzione senza comprimere in modo ingiustificato la libertà lavorativa dei dipendenti cessati dal servizio.

Nel richiamato parere ANAC del 2025 il sistema di controllo del *pantouflage* si configura come un meccanismo articolato e diffuso, che coinvolge l'ANAC in funzione di vigilanza e consulenza, le singole amministrazioni nell'implementazione di misure preventive e procedurali e le stazioni appaltanti nella verifica del rispetto del divieto.

In tale contesto, le misure procedurali e dichiarative rappresentano un elemento imprescindibile del sistema di prevenzione, creando una vera e propria "catena di responsabilità" che accompagna il dipendente dall'ingresso all'uscita dall'amministrazione e assicura la piena consapevolezza degli obblighi normativi.

Per quanto concerne le Amministrazioni, un ruolo centrale è attribuito al PTPCT, oggi confluito nel PIAO, e al RPCT, cui spetta la valutazione del rischio di *pantouflage* e il monitoraggio delle situazioni potenzialmente rilevanti, anche mediante la rotazione del personale. Particolare rilievo assumono l'informativa resa al dipendente all'atto dell'assunzione, le dichiarazioni richieste in sede di cessazione del rapporto e i controlli sulla loro veridicità, anche mediante verifiche a campione e monitoraggi successivi.

In caso di violazione del divieto, la normativa prevede la nullità dei contratti conclusi, il divieto per il soggetto privato di contrattare con la PA per tre anni e l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti; ferma restando, secondo l'orientamento giurisprudenziale, la possibilità per l'ANAC di disporre un'annotazione a carattere informativo e non interdittivo nel Casellario informatico.

Nell'anno 2025 la misura è stata solo PARZIALMENTE ATTUATA, maggior attenzione per anno 2026.

Scheda identificativa della misura			
MISURA	RISPETTO DELLA NORMA SUL <i>PANTOUFLAGE</i>	Tipologia della misura: <i>misura di regolamentazione e di disciplina del conflitto di interessi</i>	X misura già presente nei precedenti Piani nuova misura

Responsabili dell'attuazione della misura	Segretario Generale / RPCT Dirigenti / Responsabili dei Servizi
Obiettivi 2026	<p><u>INSERIMENTO DI CLAUSOLE E ACQUISIZIONE DI DICHIARAZIONI DI IMPEGNO AL RISPETTO DEL DIVIETO DI PANTOUFLAGE:</u></p> <p><u>Obiettivi per Responsabili della gestione del personale</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ inserimento all'interno dei contratti individuali di lavoro a partire dal 1° gennaio 2026 di specifiche clausole anti-<i>pantouflage</i>;✓ acquisizione da parte del personale in servizio di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> ad integrazione del contratto individuale sottoscritto;✓ acquisizione di una dichiarazione da rendere al momento dell'assegnazione di un incarico con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>;✓ acquisizione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione del servizio o dell'incarico, con cui il dipendente o il soggetto che ha ricevuto l'incarico si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma; <p><u>Obiettivi per Dirigenti e Titolari di E.O.</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ nell'ambito delle procedure di acquisizione di beni e servizi e di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere ad enti privati, acquisizione di dichiarazioni sul rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> da parte degli operatori economici e inserimento di specifiche clausole sulle sanzioni in cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto del divieto, anche in conformità a quanto previsto dai bandi-tipo adottati dall'ANAC;✓ acquisizione di una dichiarazione da parte dell'operatore economico al momento della sottoscrizione del contratto (o di atto analogo) di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>;✓ acquisizione di una dichiarazione da parte dell'operatore economico al momento della sottoscrizione del contratto (o di atto analogo) di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>. <p><u>Obiettivi per RPCT</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ formulazione direttive e modelli utilizzabili
* <u>Ipotesi di clausola:</u>	<p><i>“Il Dipendente dichiara di essere a conoscenza del divieto di cui all’articolo 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e si impegna fin d’ora, nel caso eserciti in concreto poteri autoritativi o negoziali nei confronti di soggetti privati, a non accettare incarichi lavorativi o professionali presso i medesimi soggetti, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro”</i></p>
	<p><u>MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</u> (modalità / termini / indicatori di monitoraggio):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Verifica della corretta acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> nei contratti di assunzione, anche per rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato o per uno degli incarichi di cui all'articolo 21 del D.Lgs. n. 39/2013: controllo del 5% dei contratti sottoscritti entro il 31.12.20262. Verifica (in sede di controllo successivo) della previsione nei bandi di gara o negli atti di affidamento di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di <i>pantouflage</i>: in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa3. Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto <p>Nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di <i>pantouflage</i> da parte di un ex dipendente, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni del tutto generiche, si precisa che il RPCT prende in esame solo quelle ben circostanziate. Qualora la segnalazione riguardi un ex dipendente che abbia reso la dichiarazione il RPCT- ferma restando la possibilità di consultare le banche dati disponibili presso l'Amministrazione - previa interlocuzione con l'ex dipendente può trasmettere una segnalazione qualificata ad ANAC. Nell'ipotesi in cui, invece, non sia stata resa detta dichiarazione, il RPCT, innanzitutto sente l'ex dipendente e, se necessario, procede alla contestazione</p>

3 - NORME IN MATERIA DI INCARICHI EXTRA-UFFICIO (MG.3)

La misura di prevenzione in oggetto trova fondamento nell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001, che detta una specifica disciplina in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi per i pubblici dipendenti, stabilendo in particolare che *“le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati”* (comma 2).

Del citato articolo rilevano, per i fini che qui occupano, il comma 3-bis, per il quale *“ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”* ed il comma 5, secondo cui *“in ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”*.

Vale al riguardo evidenziare che, ad oggi, i Regolamenti di cui al citato comma 3-bis non risultano emanati; come riportato dall'A.N.AC. in sede di P.N.A. 2019, *“al fine di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo, il tavolo tecnico a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013, in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, ha formalmente approvato il documento contenente «Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti»”*.

Ciò posto l'Ente, in attuazione delle norme di Legge e, in particolare, delle disposizioni di cui al richiamato comma 5, ha provveduto a regolamentare la materia *de qua*: infatti il nuovo *“Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Fiano Romano”* (approvato con D.G.C. n. 175 del 30 Dicembre 2022), nel Titolo VIII disciplina puntualmente *“lo svolgimento degli incarichi esterni da parte di dipendenti del Comune di Fiano Romano”*. Tale Titolo regola specificamente l'ambito di applicazione, i divieti, i casi di incompatibilità e le compatibilità, i criteri per il rilascio delle autorizzazioni, il relativo procedimento e la corrispondente istruttoria.

Si rinvia, pertanto, a tale Sezione del ROUS per tutte le disposizioni della corretta disciplina da attuarsi in conformità alla normativa citata.

Una specifica misura di trasparenza è prevista all'articolo 18 del D.Lgs. n. 33/2013, ai sensi del quale le Amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

Scheda identificativa della misura			
MISURA	RISPETTO DELLNORME IN MATERIA DI SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA-UFFICIO	Tipologia della misura: misura di regolamentazione e di disciplina del conflitto di interessi	X misura già presente nei precedenti Piani nuova misura
Responsabili dell'attuazione della misura	Segretario Generale / RPCT Dirigenti / Responsabili dei Servizi		
Obiettivi 2026	1. Analisi della conformità al Regolamento Comunale (SG – RPCT) 2. Redazione modulistica x richieste / autorizzazioni (SG – RPCT)		
MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA (modalità / termini / indicatori di monitoraggio):			
1. in sede di controllo successivo di regolarità: verifica del 100% degli incarichi autorizzati nel periodo di riferimento (e contestuale verifica obblighi di trasparenza)			
2. verifica annuale attuazione misura al 31.12			

4 - ROTAZIONE ORDINARIA E ROTAZIONE STRAORDINARIA (MG.4)

ROTAZIONE

misura di prevenzione della corruzione (misura organizzativa preventiva) – articolo 1, comma 5 lett. b), Legge n. 190/2012

misura di tipo preventivo, non sanzionatorio, successiva al verificarsi di condotte di tipo corruttivo articolo 16, comma 1 lett. l-quater, Legge n. 190/2012

La ROTAZIONE ORDINARIA del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di grande importanza tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla Legge n. 190/2012 (*articolo 1, comma 4 lett. e), comma 5 lett. b), comma 10 lett. b).*

Rif. P.N.A. 2016 (par. 7.2), P.N.A. 2019 (par. 3 parte III e Allegato 2), “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” approvato dal Consiglio dell’Autorità in data 2 febbraio 2022 (pagg. 21-22).

La rotazione “ordinaria” del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l’assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore

La ratio della *job rotation* risiede nella capacità di questo strumento di ridurre il “rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l’aspettativa di risposte illegali improntate a collusione” (in tal senso Allegato 1 al P.N.A. 2013 par. B.5). La *job rotation* è altresì prevista e ricompresa nelle misure gestionali proprie del Dirigente – Responsabile del Servizio – che provvede al “monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva” (articolo 16, comma 1 lett. lquater, della Legge n. 165/2001).

Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo. Cosicché non consente l’attuazione di tale misura la c.d. infungibilità derivante dall’appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Tale concetto di infungibilità, comunque, non può essere invocato nel caso di categorie professionali omogenee, come rimarcato dall’A.N.AC. nell’Allegato al P.N.A. 2019.

Sulla base delle indicazioni in materia di rotazione del personale il Comune di Fiano Romano, nel corso del 2021, a seguito di provvedimenti di riorganizzazione, ha provveduto a realizzare processi di rotazione del personale in sede di PEG e PDO che è per definizione lo strumento con cui l’Ente assegna risorse finanziarie, umane e strumentali a settori, servizi, uffici nell’ambito della propria programmazione triennale, economico finanziaria e occupazionale. Inoltre, per il personale non coinvolto da spostamenti, attesa la necessità di coniugare le esigenze di cui al presente Piano con l’efficienza e il funzionamento dei servizi, l’Amministrazione provvederà a mettere in campo scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva al fine di avere effetti analoghi alla rotazione, quali la previsione da parte dei responsabili di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, permettendo una maggiore condivisione delle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell’istruttoria, ed evitando così l’isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività e l’articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”. Il ricorso alla rotazione va dunque considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. Detta misura deve essere impiegata in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell’Amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. La rotazione ordinaria va intesa prioritariamente come strumento

ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Scheda identificativa della misura			
MISURA	ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE	Tipologia della misura: misura di rotazione	X misura già presente nei precedenti Piani nuova misura
Responsabili dell'attuazione della misura	Segretario Generale / RPCT Dirigenti / Responsabili dei Servizi		
Obiettivi 2026	Attuazione misura, laddove possibile MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE ORDINARIA: 1. Compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio: 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 2. Segregazione di funzioni: suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi; affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza o fasi del procedimento, 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. Privilegiare in tema di appalti la rotazione dei RUP		
MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA (modalità / termini / indicatori di monitoraggio):			
1. verifica presupposti attuazione misura			

L'istituto generale della rotazione ordinaria disciplinata nella Legge n. 190/2012 va **distinto** dall'istituto della c.d. **ROTAZIONE STRAORDINARIA** previsto dal D.Lgs. n. 165/2001 nell'articolo 16, comma 1 lett. 1-*quater*, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

→ *Rinvio alle Linee Guida A.N.A.C. in materia di rotazione straordinaria Delibera n. 215/2019*

→ *misura di tipo preventivo, non sanzionatorio a tutela dell'immagine dell'Ente, applicabile a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'Amministrazione (Dipendenti e Responsabili P.O. sia a t.d. che a t.ind. – SG per il quale si fa espresso rinvio alle L.G. A.N.A.C par. 3.2 lett. B)*

→ *differisce dalle ipotesi di TRASFERIMENTO A SEGUITO DI RINVIO A GIUDIZIO ex articolo 3, comma 1, Legge n. 97/2001 (Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche) attivabile in riferimento ad alcuni ipotesi di delitto previsti dal codice penale (articolo 314, comma 1 "peculato", articolo 317 "concussione", articolo 318 "corruzione per l'esercizio della funzione", articolo 319 "corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio", articolo 319 ter "corruzione in atti giudiziari", articolo 319 quater "induzione indebita a dare o promettere utilità" e articolo 320 "corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio".*

La rotazione straordinaria si rinvia genericamente a "condotte di tipo corruttivo" e a tal riguardo l'A.N.A.C. ritiene che l'elencazione dei reati di cui all'articolo 7 della Legge n. 69/2015 (*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*) possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle condotte di natura corruttiva che impongono la misura della rotazione straordinaria → *delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale*

Pertanto:

- per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale → **OBBLIGATORIA** l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed **EVENTUALMENTE** disposta la misura della rotazione straordinaria

- per i procedimenti penali per gli altri reati contro la PA (Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale – rilevanti ai fini dell’inconferibilità ai sensi dell’articolo 35bis del D.Lgs. n. 165/2001) → FACOLTATIVA l’adozione del provvedimento di cui sopra

Natura del provvedimento: provvedimento adeguatamente motivato con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l’immagine di imparzialità dell’Amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. È garantito il contraddittorio con il dipendente. Va individuata la durata della misura.

Tempistiche per l’attivazione della misura: al momento dell’avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva – per A.N.A.C. coincide con il momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato articolo 335 c.p.p.

Scheda identificativa della misura			
MISURA	ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE	Tipologia della misura: misura di rotazione	X misura già presente nei precedenti Piani nuova misura
Responsabili dell’attuazione della misura	Segretario Generale / RPCT Dirigenti / Responsabili dei Servizi		
Obiettivi 2026	Modulistica predisposta dal RPCT e informativa ai dipendenti		
<u>MONITORAGGIO DELL’ATTUAZIONE DELLA MISURA</u> (modalità / termini / indicatori di monitoraggio): 1. Verifica presupposti attuazione misura			

5 - D.LGS. N. 39/2013: NORME IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI (MG.5)

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha introdotto, in attuazione della Legge n. 190/2012, ed in particolare dei commi 49 e 50 dell’articolo 1, nuove disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. E’ una misura volta a garantire l’imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. La finalità è quella di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. Inoltre, il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell’attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Il Legislatore ha inoltre stabilito i **requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali** e assimilati fissando all’articolo 3 del D.Lgs. n. 39/2013 il **divieto ad assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione**. La durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all’eventuale sussistenza della pena accessoria dell’interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato.

Secondo l’ANAC, i Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono gravati da un preciso “dovere di segnalare” le possibili violazioni del D.Lgs. n. 33/2013 riscontrate nell’ambito della loro attività di vigilanza interna sul rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità (cfr. ANAC Comunicato del Presidente del 14.09.2022).

La situazione di INCONFERIBILITÀ determina il divieto, permanente o temporaneo, di assegnare gli incarichi elencati dal D.Lgs. n. 39/2013 a coloro che abbiano riportato condanne penali per reati contro la PA, abbiano svolto incarichi o cariche in enti privati regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi, nonché a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Se l’incarico è INCONFERIBILE il R.P.C.T. dichiara la NULLITA’ dell’atto di conferimento, il contratto viene RISOLTO e viene contestata la possibile violazione nei confronti a) dell’organo che ha conferito l’incarico (*divieto per tre mesi di conferire incarichi*) e b) del soggetto cui l’incarico è stato conferito.

La condizione di INCOMPATIBILITÀ, invece, pone l’obbligo, per il soggetto cui viene conferito l’incarico, di scegliere entro il termine perentorio di quindici giorni tra la permanenza nell’incarico e lo svolgimento di

incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla stessa pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali, oppure l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Se l'incarico è INCOMPATIBILE deve essere prevista la DECADENZA dall'incarico e la RISOLUZIONE DEL CONTRATTO di lavoro, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo (15 giorni) l'interessato può esercitare l'OPZIONE e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico. La causa di incompatibilità può essere rimossa avvalendosi delle norme che consentono il collocamento in aspettativa, in particolare delle norme riferite ai pubblici dipendenti.

Nel presente Piano si fa riferimento

- alla Delibera ANAC n. 464 del 26.11.2025 recante “*Delibera di carattere generale sull’esercizio del potere di vigilanza e accertamento, da parte del RPCT e dell’ANAC, in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013*”
- a quanto previsto nel PNA 2025 – “*Parte speciale decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39*”

fase	azione
1	individuazione del soggetto candidato ad espletare un incarico rientrante nel perimetro soggettivo di applicazione del D.Lgs. n. 39/2013
2	sottoposizione al soggetto candidato, a cura dell'organo conferente, anche per il tramite di altro soggetto/ufficio preposto, del modulo di dichiarazione sull'insussistenza di condizioni di inconfiribilità, previa chiara e apposita informativa allo stesso sui presupposti rilevanti nel caso di specie ai fini del configurarsi delle ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità
3	acquisizione, prima del formale conferimento dell'incarico, della dichiarazione sottoscritta dal candidato da parte dell'organo conferente, anche per il tramite di altro soggetto/ufficio preposto (vedi NOTA 1)
4	verifica sull'insussistenza di condizioni di inconfiribilità dell'incarico, condotta dall'organo conferente, anche con l'eventuale coinvolgimento del RPCT, o da altro ufficio preposto mediante l'analisi delle circostanze indicate nel modulo di dichiarazione rispetto a quelle ritenute ostative dal legislatore (vedi NOTA 2)
5	formalizzazione dell'incarico e contestuale acquisizione da parte dell'organo conferente, anche per il tramite di altro soggetto/ufficio preposto, della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, incluso l'impegno a comunicare le stesse laddove sopraggiungessero
6	pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico - ai sensi dell'articolo 14 del D.Lgs. n. 33/2013 - e delle dichiarazioni di assenza di inconfiribilità e incompatibilità – ai sensi dell'articolo 20, comma 3, del D.Lgs. n. 39/2013 - sul sito web istituzionale dell'ente conferente
7	successiva acquisizione, con cadenza annuale, da parte dell'organo conferente, anche per il tramite di altro soggetto/ufficio preposto, delle dichiarazioni concernenti l'insussistenza di cause di incompatibilità e relativa pubblicazione ai sensi dell'articolo 20, comma 3, del D.Lgs. n. 39/2013 sul sito web istituzionale dell'ente conferente (vedi NOTA 3)
8	verifiche a campione sulla veridicità e completezza del contenuto delle dichiarazioni di assenza di inconfiribilità e di incompatibilità. Ciò anche tenendo conto dei poteri di accertamento e controllo previsti dagli articoli 43 e 71 del D.P.R. n. 445/2000 in capo agli enti che ricevono le dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del medesimo decreto (vedi NOTA 4)

Nel presente Piano si fa riferimento

- alla Delibera ANAC n. 464 del 26.11.2025 recante “*Delibera di carattere generale sull’esercizio del potere di vigilanza e accertamento, da parte del RPCT e dell’ANAC, in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013*”
- a quanto previsto nel PNA 2025 – “*Parte speciale decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39*”

Si fa espresso rinvio all'ALLEGATO 1 al PNA 2025 per gli SCHEMI ESPLICATIVI PER UNA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO DELL' 8 APRILE 2013 N. 39 di cui si potrà tener conto per l'informativa da sottoporre al soggetto al quale si intende conferire un incarico sui presupposti rilevanti nel caso di specie ai fini del configurarsi delle ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità, per consentire allo stesso di presentare correttamente le dichiarazioni ex articolo 20 del D.Lgs. n. 39/2013.

Scheda identificativa della misura			
MISURA	D.LGS. N. 39/2013: NORME IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' / INCOMPATIBILITA' INCARICHI	Tipologia della misura: misura di regolamentazione e di disciplina del conflitto di interessi	X misura già presente nei precedenti Piani nuova misura
Responsabili dell'attuazione della misura	Segretario Generale / RPCT Dirigenti / Responsabili dei Servizi		
Obiettivi 2026	1. Predisposizione modulistica da parte del RPCT 2. Direttive per Dirigenti e Responsabili (*)		
(*) DIRETTIVE per Dirigenti e Responsabili 1. Ogni atto di conferimento di incarico DEVE contenere l'ESPRESSA INDICAZIONE dell'avvenuta richiesta e rilascio da parte dell'incaricato della dichiarazione di incompatibilità ed inconferibilità ai sensi dell'articolo 20 del D.Lgs. n. 39/2013 – la dichiarazione DEVE ESSERE ACQUISITA tempestivamente, in tempo utile per le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico 2. La dichiarazione va resa al 31.12 di ogni anno			
<u>MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</u> (modalità / termini / indicatori di monitoraggio): verifica adempimento al 31/12 su atti di conferimento incarico estratti a campione			

6 - NORME IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSI (MG.6)

“La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria”.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Costituzione.

Concetto di conflitto di interessi (ai fini della prevenzione della corruzione):

accezione ampia → qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale

- **situazioni di conflitto di interessi reale e concreto** (articolo 7 e articolo 14 del D.P.R. n. 62/2013)
- **situazioni di conflitto di interessi potenziale** (non tipizzate ma potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico)
- **situazioni di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, cd. strutturale** (ove l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa potrebbe essere pregiudicata in modo sistematico da interessi personali o professionali derivanti dall'assunzione di un incarico, pur compatibile ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013) – *analisi del profilo dell'opportunità dell'astensione considerato che in materia di inconferibilità di incarichi la normativa va interpretata restrittivamente e, quindi, che l'esistenza di tale conflitto non è per legge ostativa al conferimento dell'incarico*

Astensione del dipendente in caso di conflitti di interessi (articolo 6bis della Legge n. 241/1990)

obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo.

La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori.

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi (articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013)

Obbligo per il dipendente di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti.

La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

L'articolo 6 stabilisce inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Astensione del dipendente nelle ipotesi di cui all'articolo 7 del D.P.R. n. 62/2013

«il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza».

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Astensione del dipendente nelle ipotesi di cui all'articolo 14 del D.P.R. n. 62/2013

obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'Amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si *“astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio”.*

Il dipendente deve comunicare la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'articolo 7 del D.P.R. 62/2013.

Specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione (articolo 14, comma 3, del D.P.R. 62/2013).

Casistiche particolari:

- in tema di **imparzialità dei componenti delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale o di selezione per il conferimento di incarichi** la situazione di conflitto di interessi tra il valutatore e il candidato presuppone una comunione di interessi economici di particolare intensità e che tale situazione si configura solo ove la collaborazione presenti i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un vero e proprio sodalizio professionale

- per quanto riguarda **il tema della tutela dell'imparzialità dell'azione amministrativa nei casi di conferimento di incarichi a consulenti**, si sottolinea che l'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 190/2012 impone espressamente all'amministrazione di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Al riguardo, si richiama anche l'articolo 15 del D.Lgs. n. 33/2013, che, con riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, prevede espressamente l'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il *curriculum vitae*, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione. La **verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente** risulta coerente con l'articolo 2 del D.P.R. n. 62/2013, laddove è stabilito che le P.A. estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia

di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

Per quanto concerne le ipotesi di **conflitto di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici** → Rinvio alle *Linee Guida A.N.A.C. n. 15 recanti “individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici” approvate con delibera n. 494/2019*

La sussistenza di un conflitto di interesse relativamente ad una procedura di gestione di un contratto pubblico comporta il dovere di astensione dalla partecipazione alla procedura. La valutazione della sussistenza di un conflitto di interessi viene effettuata tenendo in considerazione le ipotesi previste dall'articolo 7 del D.P.R. n. 62/2013. In particolare, occorre valutare se la causa di astensione sia grave e metta in pericolo l'adempimento dei doveri di integrità, indipendenza e imparzialità del dipendente, considerando, altresì, il pregiudizio che potrebbe derivare al decoro e al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. L'Amministrazione deve valutare tutte le circostanze del caso concreto, tenendo conto della propria organizzazione, della specifica procedura espletata nel caso di specie, dei compiti e delle funzioni svolte dal dipendente e degli interessi personali dello stesso.

Al fine di assicurare che il **conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara** sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, **la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato**. L'omissione di tali dichiarazioni integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 del D.P.R. n. 62/2013.

La partecipazione alla procedura da parte del soggetto che versi in una situazione di conflitto di interessi comporta l'insorgere delle responsabilità, penali, amministrative e disciplinari, individuate all'articolo 42, comma 3, del Codice dei contratti pubblici.

Il Responsabile dell'ufficio di appartenenza del soggetto interessato o, nel caso di Responsabile di Servizi, il Segretario Comunale, è chiamato a valutare, in contraddittorio con il dichiarante, se la situazione segnalata o comunque accertata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Nel caso in cui il **soggetto accerti la sussistenza di un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa**, lo stesso affida il procedimento ad un diverso Funzionario oppure, in carenza di idonee figure professionali, lo avoca a sé stesso.

Si richiama l'attenzione sulla coerenza del dovere di astensione in ipotesi di conflitto di interessi, oggetto di indagine anche in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, ad esempio al verificarsi delle situazioni sintomatiche indicate nella tabella allegata alle Linee Guida ANAC n.15 con specifico riferimento alla materia contrattuale, o, in ogni caso, in caso di segnalazione da parte di terzi.

Il conflitto di interessi nei contratti pubblici nel PNA 2025

L'ANAC nel PNA 2025 ha riservato una particolare attenzione al conflitto di interessi nell'ambito dei contratti pubblici, tenuto conto che l'articolo 16 del D.Lgs. n. 36/2023, nel sostituire le previsioni contenute nell'articolo 42 del D.Lgs. n. 50/2016, ha comunque mantenuto ferma l'esigenza di adottare adeguati presidi di prevenzione.

La stazione appaltante/ente concedente è pertanto tenuta/o a programmare idonee misure volte a garantire l'effettivo rispetto dell'articolo 24 della Dir. UE 24/2014 e dell'articolo 35 della Dir. UE 23/2014, e, in particolare, a prevenire e gestire i potenziali conflitti di interesse. Ciò nei casi in cui il personale di un'amministrazione aggiudicatrice che interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione possa influenzare il risultato di tale procedura in virtù di un interesse finanziario, economico o altro interesse personale, diretto o indiretto, percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza. Rientra proprio nella *ratio* del Piano delle singole stazioni appaltanti/enti concedenti

In merito alle misure per individuare e gestire i conflitti di interesse nella committenza pubblica, restano utili, quando compatibili, le indicazioni contenute nel PNA 2022, parte speciale “*Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*”, che forniscono chiarimenti sull'ambito applicativo della fattispecie (soggettivo e oggettivo), sulla dichiarazione relativa all'insussistenza di conflitti di interessi (anche in relazione alla specifica procedura di aggiudicazione) e raccomandano l'utilizzo di un modello di dichiarazione in cui siano evidenziate le possibili circostanze rilevanti (attività professionale e lavorativa pregressa, interessi finanziari, rapporti e relazioni personali, altro). Tuttavia, la nuova previsione normativa suggerisce l'adozione di ulteriori e più mirate misure organizzative.

Resta inteso che le misure di controllo e verifica sulle ipotesi di conflitto di interessi devono essere adottate nei limiti delle competenze di ciascuno dei soggetti coinvolti, ferma restando la possibilità di effettuare segnalazioni in merito all'Autorità e agli altri soggetti deputati al controllo.

Scheda identificativa della misura			
MISURA	NORME IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSI	Tipologia della misura: <i>misura di disciplina del conflitto di interessi</i>	X misura già presente nei precedenti Piani nuova misura
Responsabili dell'attuazione della misura	Segretario Generale / RPCT Dirigenti / Responsabili dei Servizi		
Obiettivi 2026	1. Predisposizione modulistica da parte del RPCT/ predisposizione ed invio di clausole di stile da inserire negli atti amministrativi 2. Direttive per Dirigenti e Responsabili (*)		
<p>(*) DIRETTIVE per Dirigenti e Responsabili</p> <p>1 - Il dipendente deve rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interesse (modulistica predisposta da RPCT) in tre casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – al momento dell'assunzione (a) – nel caso venga assegnato ad un diverso ufficio – ogniqualvolta le sue condizioni personali si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse. <p>Tali dichiarazioni devono essere indirizzate al proprio Dirigente / al Segretario Comunale nonché al R.P.C.T.</p> <p><u>(a) In sede di assunzione o di prima presa in servizio:</u> il Dirigente / il Segretario Comunale provvedono ad acquisire (e conservare agli atti) tutte le dichiarazioni previste e valutano la possibilità di contrasto rispetto all'attività di competenza del dipendente / ufficio di assegnazione nel modo che segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> – non si configura alcuna situazione, neppure potenziale, di conflitto di interessi → il dirigente assegna regolarmente il dipendente all'ufficio – si prospetta un'ipotesi anche potenziale di conflitto → il dirigente solleva il dipendente dallo svolgimento di attività potenzialmente in conflitto → segue comunicazione al R.P.C.T. – si configura un'ipotesi attuale di conflitto, di carattere generalizzato, per cui è opportuno assegnare il dipendente ad altro ufficio → segue comunicazione al R.P.C.T. <p>2 - all'atto del conferimento di un incarico professionale (consulenti e collaboratori, esteso anche a qualunque soggetto incaricato dall'Ente) richiedere una dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi (modulistica predisposta da RPCT) con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche – opportuno acquisirlo prima del provvedimento di incarico per richiamarlo nel provvedimento stesso.</p> <ul style="list-style-type: none"> – aggiornamento, con cadenza periodica ritenuta opportuna in relazione alla durata dell'incarico – comunque almeno annuale – della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi – previsione nell'atto di incarico di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico <p>3 - all'atto del conferimento di un incarico di componente di una commissione di concorso per il reclutamento del personale o di selezione per il conferimento di incarichi richiedere una dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi (modulistica predisposta da RPCT) – opportuno acquisirlo prima del provvedimento di incarico per richiamarlo nel provvedimento stesso</p> <p>4 - inserimento nel dispositivo delle Determinazioni dirigenziali e nell'istruttoria delle Deliberazioni e di qualsivoglia altro atto amministrativo, la seguente formula: <i>“di dare atto che con riguardo al presente provvedimento non sussistono, nei confronti dello scrivente Responsabile di procedimento e del personale che ha preso parte all'istruttoria, cause di astensione riferibili a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, in particolare con riferimento al vigente Codice di Comportamento dei dipendenti comunali”</i>.</p> <p>5 - al momento del conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara occorre che la nomina sia subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato</p> <p>MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA (modalità / termini / indicatori di monitoraggio): verifica in sede di controllo successivo di regolarità</p>			

7 - POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA (MG.7) (articolo 2, comma 9bis, legge n. 241/1990)

Ai sensi dell'articolo 2 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. **qualunque procedimento amministrativo** (sia ad istanza di parte che avviato d'ufficio) **deve essere obbligatoriamente concluso da parte della Pubblica Amministrazione mediante l'adozione di un provvedimento espresso**. Salvi i casi in cui disposizioni di Legge o regolamentari non prevedano un termine diverso, i procedimenti amministrativi di competenza del Comune devono concludersi in un termine di 30 giorni.

Il D.L. n. 5/2012 – convertito con modificazioni dall'articolo 1, Legge n. 35/2012 dalla Legge n. 35/2012 – ha modificato l'articolo 2 richiamato introducendo, tra l'altro, i commi 9, 9bis, 9ter, 9quater e 9quinquies.

9-bis. L'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Nell'ipotesi di omessa individuazione il potere sostitutivo si considera attribuito al dirigente generale o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione. Per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella homepage, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del comma 9-ter. Tale soggetto, in caso di ritardo, comunica senza indugio il nominativo del responsabile, ai fini della valutazione dell'avvio del procedimento disciplinare, secondo le disposizioni del proprio ordinamento e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, e, in caso di mancata ottemperanza alle disposizioni del presente comma, assume la sua medesima responsabilità, oltre a quella propria.

9-ter. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento o quello superiore di cui al comma 7, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-bis perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

9-quater. Il responsabile individuato ai sensi del comma 9-bis, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsti dalla legge o dai regolamenti. Le Amministrazioni provvedono all'attuazione del presente comma, con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

9-quinquies. Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte è espressamente indicato il termine previsto dalla legge o dai regolamenti di cui all'articolo 2 e quello effettivamente impiegato.

Nel Comune di Fiano Romano il cd. Responsabile anti-ritardo viene individuato come segue:

- se il responsabile del procedimento inadempiente è un Responsabile del Procedimento, i cittadini devono rivolgersi al Dirigente del Settore
- se il responsabile del procedimento inadempiente è un Dirigente, i cittadini devono rivolgersi al Segretario Generale.

TABELLA FUNZIONARIO ANTIRITARDO aggiornamento 2025

Soggetto inadempiente	Funzionario antiritardo	Indirizzo PEC	Indirizzo e-mail
Responsabile di procedimento nell'ambito dei Servizi del Settore I	Dirigente Dott. Eugenio Maria Giovanni DE ROSE	eugeniomariagiovanni.derose@pec.comune.fianoromano.rm.it	eugeniomariagiovanni.dero se @comune.fianoromano.rm. it
Responsabile di procedimento nell'ambito dei Servizi del Settore II	Ing. Giancarlo CURCIO	giancarlo.curcio@pec.comune.fianoromano.rm.it	giancarlo.curcio@comune.f ianoromano.rm.it
Responsabile di procedimento nell'ambito dei Servizio Polizia Locale	Comandante Dott. Fabrizio ARPINO	fabrizio.arpino@pec.comune.fianoromano.rm.it	fabrizio.arpino@comune.fi anoromano.rm.it
Dirigente Settore I	Segretario Generale	cristiana.micucci@pec.comune.fianoromano.rm.it	segretariocomunale@comu ne.fianoromano.rm.it

Dirigente Settore I	Segretario Generale	cristiana.micucci@pec.comune.fianoromano.rm.it	segretariocomunale@comune.fianoromano.rm.it
Responsabile del Servizio di Polizia Locale	Segretario Generale	cristiana.micucci@pec.comune.fianoromano.rm.it	segretariocomunale@comune.fianoromano.rm.it

L'esercizio del potere sostitutivo deve comunque essere sollecitato con richiesta del privato interessato al provvedimento conclusivo del procedimento. Il Dirigente e/o il Segretario Generale, ricevuta la denuncia di omessa chiusura del procedimento, ha un termine pari alla metà di quello originariamente previsto per l'adozione del provvedimento finale, servendosi delle strutture competenti o nominando un Commissario (comma 9ter).

La modulistica per presentare istanza è pubblicata in Amministrazione Trasparente.

Scheda identificativa della misura			
MISURA	POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	Tipologia della misura: <i>misura di regolamentazione</i>	X misura già presente nei precedenti Piani nuova misura
Responsabili dell'attuazione della misura		Segretario Generale / Dirigenti	
Obiettivi 2026		Monitoraggio misura	
(*) <u>DIRETTIVE per Dirigenti e Responsabili</u> Inserimento negli atti del riferimento al Titolare del Potere sostitutivo			
<u>MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</u> (modalità / termini / indicatori di monitoraggio): verifica in sede di controllo successivo di regolarità al 30.01 di ogni anno in sede di comunicazione ex articolo 2, comma 9quater, Legge n. 241/1990			

8 - MISURE PER LA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E PER LE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI (MG.8) (articolo 35bis D.Lgs. n. 165/2001)

Art. 35-bis. *Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*
1. *Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

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

2. *La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.*

→ Preclusioni ad operare in settori esposti a rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la P.A. – applicabile anche in caso di patteggiamento

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni incorrono nella sanzione della nullità ex articolo 17 del D.Lgs. n. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli si applicano le sanzioni previste dall'articolo 18 del medesimo Decreto.

Scheda identificativa della misura			
MISURA	MISURE PER LA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E PER LE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI	Tipologia della misura: <i>misura di regolamentazione e di disciplina del conflitto di interessi</i>	X misura già presente nei precedenti Piani nuova misura
Responsabili dell'attuazione della misura		Segretario Generale / RPCT Dirigenti / Responsabili dei Servizi	
Obiettivi 2026		1. Predisposizione modulistica da parte del RPCT	

2. Direttive per Dirigenti e Responsabili (*)
(*) <u>DIRETTIVE per Dirigenti e Responsabili</u> → richiesta di una dichiarazione sostitutiva di certificazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità ex articolo 2 del D.Lgs. n. 39/2013 – dichiarazione da richiamare nell’atto di conferimento incarico Quando: - al momento della formazione delle commissioni di gara e/o di concorso (anche per segretari verbalizzanti e personale interno) - al momento dell’assegnazione di personale agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati - al momento del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi di cui all’articolo 3 del D.Lgs. n. 39/2013
<u>MONITORAGGIO DELL’ATTUAZIONE DELLA MISURA</u> (modalità / termini / indicatori di monitoraggio): verifica in sede di controllo successivo di regolarità controllo a campione sugli atti al 31/12

9 - IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI (MG.9)

Il sistema dei controlli rappresenta una delle fondamentali misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi e si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l’individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità della presente Sotto-Sezione.

Nel Comune di Fiano Romano fino allo scorso anno il sistema dei controlli era disciplinato dal vigente “Regolamento sul sistema dei controlli interni” approvato con D.C.C. n. 5/2013. Tale Regolamento era impostato sulla base della normativa applicabile ai comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti; nel 2023, avendo superato tale soglia demografica, l’atto Regolamentare è stato oggetto di un adeguamento, anche ai fini del corretto allineamento con il Referto sul sistema dei controlli interni da inviare alla Corte dei Conti e riferito, ai sensi degli articoli 148 e 156 del D.Lgs. n. 267/2000, a tutti i Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti, a tutte le Città metropolitane e a tutte le Amministrazioni provinciali (*vedasi obiettivo di performance assegnato al Segretario Generale per l’anno 2023*).

Con D.C.C. n. 69 del 22.12.2023 il Consiglio Comunale ha approvato il nuovo Regolamento disciplinante il sistema dei controlli interni che, per un Comune di tale soglia demografica, integra e struttura il sistema dei controlli interni nelle seguenti tipologie di controllo:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile, finalizzata a garantire la legittimità, la regolarità tecnica e contabile degli atti e correttezza dell’azione amministrativa;
- b) controllo strategico, finalizzato alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici;
- c) controllo di gestione, finalizzato a monitorare la gestione operativa dell’Ente, ovvero l’efficacia, l’efficienza e l’economicità dell’azione amministrativa oltre che lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e verificare la funzionalità dell’organizzazione dell’Ente;
- d) controllo degli equilibri finanziari, finalizzato alla costante verifica da parte del Dirigente dei servizi finanziari a rilevare i rapporti finanziari degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa;
- e) controllo sugli Enti partecipati e sulle Società partecipate non quotate, finalizzato a rilevare, ai sensi dell’articolo 147-quater del D.Lgs. n. 267/2000, i rapporti finanziari tra l’Ente proprietario e le Società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa delle società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di Legge sui vincoli di finanza pubblica;
- f) controllo della qualità dei servizi erogati, finalizzato alla misurazione della soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell’Ente;
- g) valutazione della Dirigenza, finalizzata a valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale e le sue competenze organizzative e gestionali.

Il nuovo Regolamento è stato applicato sui controlli dall’anno 2024.

Il controllo di regolarità viene coordinato e recepito quale parte integrante e sostanziale del monitoraggio del P.T.P.C. in quanto in sede di controllo viene verificata (per tutti gli atti) la corretta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione inserite in tale Sotto Sezione.

Scheda identificativa della misura			
MISURA	SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	Tipologia della misura: misura di controllo	X misura già presente nei precedenti Piani nuova misura
Responsabili dell'attuazione della misura		Segretario Generale	
Obiettivi 2026		applicazione nuovo sistema dei controlli sulla base del nuovo Regolamento approvato con D.C.C. n . 69/2023	
<u>MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</u> (modalità / termini / indicatori di monitoraggio): Referto controlli			

10 - WHISTLEBLOWING (MG.10)

La tutela del whistleblower è normata dal D.Lgs. n. 24/2023 con cui il legislatore ha recepito la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23.10.2019. Le disposizioni del D.Lgs. n. 24/2023, efficaci dalla metà del luglio 2023 ed abrogative della previgente disciplina dettata dall'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, si applicano alle pubbliche amministrazioni ed ai datori di lavoro di diritto privato.

A completamento della disciplina, con Deliberazione n. 311 del 12.7.2023 l'ANAC ha licenziato le relative Linee guida.

La tutela del whistleblower rientra tra le misure generali di prevenzione della corruzione la cui attuazione deve essere assicurata dal RPCT il quale deve attivare un canale dedicato alla ricezione delle denunce e dar seguito alle stesse.

Le diverse modalità di segnalazione

Nelle Pubbliche Amministrazioni la norma prevede diverse forme di denuncia di un illecito:

- le segnalazioni interne o esterne, ovvero denunce all'autorità giudiziaria o contabile;
- la divulgazione pubblica di informazioni su violazioni rilevanti (pertinenti e conformi a quanto previsto dalla legge e che non configurino ipotesi di diffamazione o calunnia - *vedi articolo 16, comma 3*).

La **segnalazione interna** è la comunicazione, scritta od orale, di notizie su illeciti presentata tramite il canale di segnalazione interna di cui all'articolo 4 del D.Lgs. n. 24/2023

La **segnalazione esterna** è la comunicazione prodotta tramite l'apposito canale attivato dall'ANAC (articolo 7 del D.Lgs. n. 24/2023).

La **divulgazione pubblica** consiste nel rendere di pubblico dominio le violazioni, tramite la stampa, i mezzi elettronici o i social media.

Il canale delle segnalazioni

Le Pubbliche Amministrazioni devono attrezzarsi per assicurare il funzionamento di una piattaforma per acquisire le segnalazioni interne. L'articolo 4 del D.Lgs. n. 24/2023 stabilisce che, sentite le rappresentanze sindacali unitarie, ovvero le organizzazioni sindacali più rappresentative, le amministrazioni devono attivare canali di segnalazione che possano assicurare, anche usando la crittografia:

la segretezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione (N.B.: la "persona coinvolta" è la persona fisica o giuridica, menzionata nella segnalazione o nella divulgazione pubblica, alla quale la violazione è attribuita o che, comunque, sia ritenuta implicata nell'illecito);

la segretezza del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Il canale deve consentire segnalazioni in forma scritta, anche in digitale, oppure in forma orale.

Il Comune di Fiano, per quanto riguarda il canale di segnalazione interna ha attivato lo scorso 4 febbraio 2026 la piattaforma WhistleblowingPA e l'indirizzo web per il servizio digitale di whistleblowing è <https://comunedifianoromano.whistleblowing.it/>

A seguito dell'attivazione sono stati posti in essere tutti gli adempimenti conseguenti in tema di privacy quali la nomina del responsabile esterno del trattamento dei dati, la predisposizione dell'informativa sulla privacy tra ente e soggetti segnalanti, della procedura per la gestione delle segnalazioni, della valutazione d'impatto sul rischio del trattamento dei dati personali.

Obiettivo 2026:.

Scheda identificativa della misura			
MISURA	WHISTLEBLOWING POLICY	Tipologia della misura: misura di segnalazione e protezione	X misura già presente nei precedenti Piani nuova misura
Responsabili dell'attuazione della misura		Segretario Generale / RPCT	
Obiettivi 2026		<ol style="list-style-type: none"> 1. recepimento nuova disciplina 2. avvio a regime del canale di segnalazione interna 3. redazione policy per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno dell'Amministrazione Comunale 4. azioni di diffusione e pubblicizzazione della misura 	
MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA (modalità / termini / indicatori di monitoraggio): monitoraggio al 30.01.2026			

11 – LA FORMAZIONE (MG.11)

Tra le azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione una delle più importanti è la formazione dei dipendenti e dei Dirigenti pubblici in materia di etica, integrità e legalità che la stessa Legge n. 190/2012 ritiene uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva.

Per rendere comprensibili, attuabili ed idonei alle proprie specifiche finalità tutti meccanismi di prevenzione del fenomeno corruttivo previsti dalla normativa e dalla presente Sotto Sezione, occorre innanzitutto creare idonei percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione emanata il 14 Gennaio 2025 ad oggetto “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*” è indirizzata a tutte le Amministrazioni Pubbliche e pone l'accento sul ruolo cruciale della formazione nello sviluppo del personale del settore pubblico. L'obiettivo primario è quello di promuovere una cultura dell'apprendimento continuo che consenta di migliorare le competenze del personale, l'efficacia delle istituzioni pubbliche e la qualità dei servizi.

→ Si fa espresso rinvio alla Sotto Sezione di Programmazione 3 “organizzazione e capitale umano” - Sotto- Sezione 3.4 “Piano della Formazione”.

Scheda identificativa della misura			
MISURA	FORMAZIONE	Tipologia della misura: misura di formazione	X misura già presente nei precedenti Piani nuova misura
Responsabili dell'attuazione della misura		Segretario Generale / RPCT Dirigenti / Responsabili dei Servizi	
Obiettivi 2026		Attuazione Piano della Formazione 2026 (rinvio specifica Sotto Sezione del PIAO)	
La formazione verrà strutturata su due livelli: <ul style="list-style-type: none"> - uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità - uno specifico, rivolto al R.P.C.T., ai Responsabili dei Servizi ed al personale addetto alle aree a maggior rischio corruttivo 			
MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA (modalità / termini / indicatori di monitoraggio): attestazione avvenuta formazione			

12 – MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE E ILLEGALITA' NELLE SOCIETA PARTECIPATE (MG.12)

Riferimenti: articolo 2bis del D.Lgs. n. 175/201, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, e articolo 22 del D.Lgs. n. 33/2013;
Deliberazione ANAC n. 1134/2017

L'applicazione della normativa prevista dalla Legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013 va assicurata anche nelle Società e negli Enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente o indirettamente dalle Pubbliche Amministrazioni.

La Deliberazione ANAC n. 1134/2017 ha dettato le “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”. I soggetti tenuti al rispetto della normativa sulla trasparenza sono individuati dall’articolo 2bis del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016. Gli obblighi di pubblicazione elencati dal suddetto Decreto si estendono alle società in controllo pubblico, fatta eccezione per le società quotate in borsa e per le società partecipate da queste ultime. Analogamente a quanto previsto per “Amministrazione trasparente”, le Società sono infatti tenute ad attivare sul proprio Sito la sezione denominata “Società trasparente” dove pubblicare i dati, le informazioni e i documenti riferibili alle loro organizzazioni e attività secondo il modello di cui all’Allegato 1 delle citate Linee guida ANAC n. 1134/2017.

Inoltre, le Società in controllo pubblico devono designare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e comunicare i relativi dati all’ANAC, con il modulo disponibile sul sito web dell’Autorità, nella pagina dedicata ai “servizi”.

Nel paragrafo 4, della Determinazione ANAC n. 1134/2017, si ricorda innanzitutto che le Amministrazioni controllanti (o partecipanti) sono tenute a pubblicare sul proprio sito istituzionale i dati di cui all’articolo 22, del D.Lgs. n. 33/2013. Le Amministrazioni sono, poi, chiamate a vigilare sull’adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte degli Enti controllati o partecipati e a promuoverne l’adozione ove risulti che gli stessi siano inadempienti. Compito dell’Ente è l’impulso e la vigilanza sulla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e sull’adozione di misure di prevenzione, che possono essere anche misure integrative del “modello 231”. Gli strumenti utilizzabili sono quelli propri del controllo: atto di indirizzo rivolto agli Amministratori, promozione di modifiche statutarie e organizzative, altro.

Scheda identificativa della misura			
MISURA	MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE E ILLEGALITA' NELLE SOCIETA PARTECIPATE	Tipologia della misura: misura di controllo	misura già presente nei precedenti Piani X nuova misura
Responsabili dell’attuazione della misura	Segretario Generale / RPCT Dirigenti / Responsabili dei Servizi		
Obiettivi 2026	Proseguimento attuazione nuove misure		
1. Pubblicazione, con aggiornamento annuale, in “Amministrazione Trasparente” nella Sotto-Sezione Enti controllati dei dati e delle informazioni di cui all’articolo 22 del D.Lgs. n. 33/2013			
2. Pubblicazione, con aggiornamento annuale, in “Amministrazione Trasparente” nella Sotto-Sezione Enti controllati dei dati e delle informazioni di cui ai commi 5 e 6 dell’articolo 19 del D.Lgs. n. 175/2016			
3. Pubblicazione del <i>link</i> di collegamento con i siti delle Società			
4. Verifica dell’avvenuta attivazione sul proprio Sito delle Società della sezione denominata “Società trasparente” dove pubblicare i dati, le informazioni e i documenti riferibili alle loro organizzazioni e attività secondo il modello di cui all’Allegato 1 delle citate Linee guida ANAC n. 1134/2017 ed eventuali Direttive correttive			
5. Verifica dell’avvenuta nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (con contestuale comunicazione ad ANAC) ed eventuali Direttive correttive			
<u>MONITORAGGIO DELL’ATTUAZIONE DELLA MISURA</u> (modalità / termini / indicatori di monitoraggio): al 31.12			

13 – ANTIRICICLAGGIO (MG.13)

Come già detto, il **Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo** viene coinvolto nel sistema di prevenzione della corruzione attraverso un atto organizzativo interno che consente attraverso l’individuazione degli altri soggetti competenti in materia e delle procedure di comunicazione e verifica, di coinvolgere tutti gli uffici comunali nel monitoraggio antiriciclaggio ed attivare le relative funzioni e responsabilità. La Giunta Comunale, con Deliberazione n. 48 del 17.03.2023, su proposta

del Segretario Generale, ha individuato il Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette nella persona del Dirigente del Settore Economico-Finanziario Dott. Vito Dionisi (alla data di adozione del Piano non più in servizio) ed ha approvato l'Atto Organizzativo per disciplinare le modalità operative per effettuare la comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Si fa espresso riferimento a quanto previsto nel citato atto organizzativo nel sono definite le procedure interne per l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività delle segnalazioni all'UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti, mediante l'applicazione degli indicatori di anomalia secondo quanto prescritto dalla comunicazione UIF 2018

Con Decreto n. 1/2025 del Commissario Straordinario dott. Michele Censi Buffarini è stato individuato quale gestore delle segnalazioni di operazioni sospette il Dirigente del Settore I Dott. De Rose.

Link:

<https://www.comune.fianoromano.rm.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/Atti-di-accertamento-delle-violazioni/ADEMPIMENTI-IN-TEMA-DI-ANTIRICICLAGGIO-INDIVIDUAZIONE-DEL-GESTORE-DELLE-SEGNALAZIONI-DI-OPERAZIONI-SOSPETTE-E-APPROVAZIONE-PROCEDURA-ORGANIZZATIVA>

14 – MISURE RELATIVE ALLE PROCEDURE CON RICORSO A RISORSE PNRR (MG.14)

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 Gennaio 2023 prevede specifiche misure di controllo per l'attuazione degli obiettivi legati a finanziamenti del PNRR.

Il quadro operativo per l'attuazione del PNRR si innesta sul vigente sistema amministrativo di prevenzione della corruzione di cui alla Legge n. 190/2012 e ai relativi Decreti attuativi, con la conseguenza che il sistema di gestione e controllo del PNRR a livello di Ente deve essere realizzato in sinergia con il sistema organizzativo interno (c.d. "governance") di prevenzione della corruzione, avviando il flusso di informazioni tra le strutture dedicate agli interventi PNRR, il RPCT ed i Referenti anticorruzione e trasparenza (Dirigenti / Responsabili di Settore) garantendo il coordinamento tra le misure del Piano triennale di prevenzione della corruzione (oggi Sotto Sezione di Programmazione del PIAO) con quelle introdotte in attuazione delle istruzioni tecniche emanate dalla RGS.

Si descrivono, di seguito, le MISURE ORGANIZZATIVE SPECIFICHE:

a. FLUSSI INFORMATIVI

Il Dirigente e/o Titolare di EQ competente per la singola azione progettuale e, se soggetto diverso, il RUP dell'intervento) comunicano al Settore Contabile tempestivamente:

- la presentazione dell'istanza di finanziamento/candidatura ai diversi bandi/avvisi PNRR
- l'avvenuto finanziamento del progetto presentato dal Comune e il cronoprogramma degli adempimenti previsto dal bando/avviso

b. CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILI (controllo preventivo e concomitante)

Gli ordinari controlli amministrativo contabili sono affidati ai singoli responsabili.

MISURE:

Il Dirigente /Resp. PO del Settore Economico-Finanziario ed il Dirigente /Resp. Po del Settore competente per l'azione progettuale eseguono gli ordinari controlli di regolarità amministrativo contabile di competenza avvalendosi delle *check lists* sotto-indicate:

- 🚩 CHECK LIST per la verifica della regolarità amministrativo-contabile dell'affidamento (*allegato 4.1*)
- 🚩 CHECK LIST per la verifica della regolarità amministrativo-contabile delle spese (*allegato 4.2*)

c. CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO – integrazione Regolamento dei Controlli (controlli successivi)

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è affidato al Segretario comunale, ex articolo 147-bis TUEL in conformità al vigente Regolamento del sistema dei controlli interni approvato con D.C.C. n. 69/2023.

Con nota Prot. n. 3042 del 29.01.2025 il Segretario Generale, in attuazione dell'articolo 4 del cit. Regolamento, ha adottato il PIANO ANNUALE DEI CONTROLLI ANNO 2025 specificando, tra gli indicatori del 2024, quello del “rispetto misure di prevenzione in materia di PNRR (rif. PIAO Sotto Sezione di Programmazione “Rischi corruttivi)”.

Si ritiene, pertanto, di integrare il sistema di controllo in esso descritto con le indicazioni contenute nella specifica “check list” elaborata dalla RGS nelle Circolari sopra richiamate, relativamente alle opere finanziate all'interno del PNRR.

STRUMENTI:

Gli atti adottati per l'attuazione e gestione di interventi PNRR sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa da parte del Segretario Comunale nella percentuale minima del 3%, unitamente ai regolari controlli successivi di regolarità amministrativa.

Vengono acquisiti, a tal fine, anche le *check list* e dichiarazioni di cui ai punti precedenti e successivi.

d. COORDINAMENTO CON STRATEGIA ANTICORRUZIONE: Sotto Sezione di Programmazione 2.3 “Rischi corruttivi” PIAO 2024/2026

Ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR, si applicano tutte le misure generali previste nella sotto Sezione di Programmazione 2.3, con particolare riferimento a quelle

- sulla prevenzione dei conflitti di interesse
- alle misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito delle aree di rischio inerenti i contratti e gli appalti.

e. PUBBLICITA'

Normativa di riferimento: la Circolare MEF del 10/02/2022 N. 9 recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR” ha dettato, nell'allegato “**Istruzioni tecniche**”, disposizioni vincolanti anche per le amministrazioni attuatrici degli interventi, ovvero per gli Enti locali attuatori di progetti PNRR/PNC. In questo quadro, ai soggetti Attuatori (Enti locali titolari di progetti PNRR) competono varie funzioni e responsabilità, tra cui quella di rispettare gli obblighi di informazione e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi europei, inserendo i riferimenti nella documentazione progettuale al finanziamento europeo, al PNRR e all'iniziativa Next Generation EU. Articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241: si prevede, al paragrafo 2, che i destinatari dei finanziamenti dell'Unione rendano nota l'origine degli stessi e ne assicurino la visibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico, e che i destinatari dei fondi provvedano a dare visibilità agli interventi finanziati valorizzando l'emblema dell'Unione e rendendo esplicito il riferimento al finanziamento europeo e all'iniziativa Next Generation EU)

Circolare MEF 9/2022: per consentire una modalità di accesso standardizzata ed immediata ad informazioni aggiornate ed organizzate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR, fermo restando gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, i Comuni sono tenuti ad intervenire sul proprio sito istituzionale (*vedi riquadro*)

Finalità: Dalla Circolare 9/2022 si legge che (pag. 66 delle LG allegate) la Strategia di Comunicazione del PNRR ha i seguenti obiettivi:

- rafforzare la consapevolezza del ruolo dell'Unione europea e del valore aggiunto che il programma Next Generation EU apporta alla crescita del Paese;
- garantire il coinvolgimento della popolazione;
- assicurare la massima diffusione delle informazioni relativamente a obiettivi, opportunità di finanziamento e modalità di accesso al PNRR, attività e operazioni finanziate e risultati ottenuti;

- garantire la trasparenza nelle attività di comunicazione verso cittadini e stakeholder al fine di informarli e renderli consapevoli sulle finalità, sulle attività e sui risultati del PNRR

STRUMENTI:

L'Amministrazione si impegna a:

- 1) inserire l'emblema dell'UE con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti “*finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU*” in ogni atto di affidamento / lettera commerciale / contratto che abbia ad oggetto l'attuazione di progetti finanziati dal PNRR;
- 2) individuare sul sito dell'Amministrazione in “Amministrazione Trasparente” una sezione denominata “Misure PNRR finanziate dall'Unione Europea Next Generation EU”

f. CONFLITTO DI INTERESSI

Rinvio ai principi generali → Sotto Sezione di Programmazione 2.3 “Rischi corruttivi” misure di prevenzione di carattere generale → MG.6

- dichiarazioni specifiche dei RUP: dichiarazione assenza conflitto su specifica procedura ai sensi dell'articolo 6 delle L. n. 241/1990 (*allegato 4.3*)
- Obbligo di comunicazione e astensione: chi versa in possibile conflitto di interessi, è tenuto a darne comunicazione alla Stazione appaltante e ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni

g. DIVIETO DI PANTOUFLAGE E RISPETTO CODICE COMPORTAMENTO DIPENDENTI PUBBLICI

Rinvio ai principi generali → Sotto Sezione di Programmazione 2.3 “Rischi corruttivi” misure di prevenzione di carattere generale → MG.2

Misure:

- acquisizione della dichiarazione dell'operatore economico - in base all'obbligo previsto all'interno dei bandi/avvisi/lettere di invito agli affidamenti di contratti pubblici - di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto – (*allegato 4.4*)

h. ANTIRICICLAGGIO

Rinvio ai principi generali → Sotto Sezione di Programmazione 2.3 “Rischi corruttivi” misure di prevenzione di carattere generale → MG.13

STRUMENTI:

- l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo - (*allegato 4.5*)

i. CLAUSOLE CONTRATTUALI DA INSERIRE NEI PROVVEDIMENTI DI AFFIDAMENTO

Ipotesi di clausola:

Articolo ... – Adempimenti e dichiarazioni in materia di conflitto di interessi, trasparenza, anticorruzione e pantouflage

L'Appaltatore, con sottoscrizione del presente contratto, attesta, ai sensi dell'articolo 53, comma 16-ter del D.Lgs. n.165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche Amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Il Dirigente che interviene nel presente atto in rappresentanza del Comune ed il Legale Rappresentante dell'Appaltatore dichiarano, sotto la propria diretta responsabilità, che non sono intercorsi tra di loro, nell'ultimo biennio, rapporti contrattuali a titolo privato.

L'Appaltatore si obbliga, altresì, nell'esecuzione dell'appalto, al rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con il D.P.R. n. 62/2013 come modificato dal DPR n. 81/2023 e del Codice di Comportamento del Comune di Fiano Romano approvato con D.G.C. n. 201/2013. Tali provvedimenti costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto in quanto richiamati anche se non materialmente allegati; gli stessi sono liberamente consultabili sul sito istituzionale del Committente alla Sezione Amministrazione Trasparente.

La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per il Committente la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

I. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE da rendere per ogni Progetto PNRR

Modelli:

- ✚ dichiarazione di impegno al rispetto di ogni disposizione impartita in attuazione del PNRR per la gestione, controllo e valutazione della misura (*allegato 4.6*)
- ✚ dichiarazione regolarità verifiche (*allegato 4.7*)
- ✚ attestazione conclusione intervento (*allegato 4.8*)
- ✚ dichiarazione DSAN (*allegato 4.9*)



RINVIO ALL'ALLEGATO 4: Misure relative alle procedure con ricorso a risorse PNRR

Titolo 7.

LE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per ogni PROCESSO individuato viene inserita una **scheda identificativa** nella quale vengono indicati:

- le misure generali applicabili
- le misure specifiche applicabili
- la tipologia delle misure applicabili
- l'indicazione se trattasi di una misura già contenuta nei precedenti Piani o se trattasi di una nuova misura
- i Responsabili dell'attuazione della misura
- le modalità di monitoraggio ed i relativi termini/indicatori



RINVIO ALL'ALLEGATO 5: Il trattamento del rischio: individuazione e programmazione delle misure specifiche

Titolo 8.

IL COORDINAMENTO DEL P.T.P.C.T. CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

L'A.N.A.C. ha sottolineato più volte la necessità di integrare il Ciclo della *Performance* con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale **alla prevenzione della corruzione**.

Il P.T.P.C. deve quindi essere strutturato come documento di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Tali obiettivi devono essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione quali il Piano della Performance e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.). L'A.N.A.C. propone che, tra gli obiettivi del D.U.P., “vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti”. Pertanto, l'A.N.A.C. auspica “un percorso di allineamento temporale tra i due documenti” (D.U.P. e P.T.P.C.T.) e,

come prima indicazione operativa, suggerisce che il D.U.P. riporti quantomeno “*gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance*”.

Nella sua declinazione nella DIMENSIONE OPERATIVA, **gli Obiettivi in materia di trasparenza ed anticorruzione sono declinati nel presente Piano – Sotto Sezione di Programmazione 2.2.** Tali obiettivi attengono sia alla performance organizzativa (*articolo 8 del D.Lgs. n. 150/2009*) che alla performance individuale (*articolo 9 del D.Lgs. n. 150/2009*)

→ Rinvio Sotto Sezione di Programmazione 2.2.

Titolo 9. **RESPONSABILITA' E SANZIONI**

articolo 1, comma 12, della Legge n. 190/2012

12. In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, 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 sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere 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 del presente articolo;*
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.*

LA RESPONSABILITÀ DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Rif. articoli 1, commi 8, 12, 13 e 14, Legge n. 190/2012 – articolo 46 D.Lgs. n. 165/2001 – Allegato 1 P.N.A. Par. C.1

Il R.P.C.T.:

- risponde di responsabilità dirigenziale in caso di ripetute violazioni del P.T.P.C. e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se non prova di aver comunicato agli Uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.
- risponde di responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione (articolo 1, comma 12, Legge n. 190/2012) in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione salvo dimostrazione di avere proposto un P.T.P.C. con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso
- risponde di responsabilità dirigenziale per la mancata predisposizione del P.T.P.C. e per la mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti - “*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*”.

La previsione di questa responsabilità rende necessaria la creazione di un collegamento tra l'adempimento normativamente richiesto e gli obiettivi individuati in sede di negoziazione dell'incarico dirigenziale e nello stesso inseriti. Parimenti tali obiettivi devono essere inseriti nel P.E.G. in modo che siano oggetto di adeguata valutazione della *performance* individuale.

Il comma 13 del richiamato articolo 1 quantifica l'entità della responsabilità disciplinare a carico del R.P.C.T. che “*non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi*”.

Infine, l'articolo 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. n. 165/2001 che si configura nel caso di “*ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano*”
- una forma di responsabilità disciplinare “*per omesso controllo*”.

Per completezza del quadro delle responsabilità in capo al R.P.C. si segnala anche l'articolo 46 del D.Lgs. n. 33/2013 (in qualità di Responsabile – anche – della Trasparenza) che prevede una responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza, in particolare stabilendo che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e la mancata predisposizione del P.T.T.I. (*oggi Sotto Sezione di Programmazione 2.4 “Trasparenza”*) sono “*elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale*”, nonché “*eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione*” e sono comunque



valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

La previsione di questa responsabilità rende necessaria la creazione di un collegamento tra l'adempimento normativamente richiesto e gli obiettivi individuati nell'incarico dirigenziale, che devono anche essere inseriti nel P.E.G. in modo che siano oggetti di adeguata valutazione della *performance* individuale.

È esclusa la responsabilità del responsabile della prevenzione ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al comma 1, dell'articolo 46, sia "*dipeso da causa a lui non imputabile*".

LA RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI PER OMISSIONE TOTALE O PARZIALE O PER RITARDI NELLE PUBBLICAZIONI PRESCRITTE

Rif. articolo 1, comma 33, Legge n. 190/2012 – articolo 8 D.P.R. n. 62/2013 – Allegato 1 P.N.A. Par. C.2

I Dirigenti – Responsabili dei Servizi – rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il R.P.C.T. dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Inoltre, l'articolo 1, comma 33, Legge n. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2009
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. n. 165/2001

Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei Responsabili del Servizio.

LA RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI PER VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Rif. articolo 1, comma 14, Legge n. 190/2012 – articolo 8 D.P.R. n. 62/2013 – Allegato 1 P.N.A. Par. C.2

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole Amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza (articolo 8 del D.P.R. n. 62/2013 - Codice di comportamento). L'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190/2012 prevede che "*la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare*".



SOTTO SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.4

TRASPARENZA

Responsabile / Referente della presente Sotto Sezione: Segretario Generale in qualità di RPCT

Struttura / Area di riferimento: Ufficio “Controlli amministrativi, Anticorruzione e Trasparenza”

articolo 3, comma 1 lett c), del DM n. 132 del 30 Giugno 2022

[...] la sottosezione ... contiene: [...] 7) la programmazione dell’attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l’accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell’integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell’attività pubblica nonché considerata strategica nelle indicazioni ed orientamenti internazionali. L’esercizio trasparente del potere pubblico oltre ad essere considerato un predicato irrinunciabile della stessa forma democratica, è ritenuto uno strumento attraverso cui esercitare il **controllo civico** e a mezzo del quale i funzionari danno conto del loro operato (cd. **accountability**). In quest’ultima accezione, la trasparenza è considerata uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione. L’importanza della trasparenza viene rimarcata anche sul piano internazionale essendo considerata un principio cardine dell’Unione Europea.

Con il D.Lgs. n. 97/2016 che ha modificato il D.Lgs. n. 33/2013, la trasparenza è ora intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni (*articolo 1*). Nella precedente versione, la trasparenza era intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e le attività delle Pubbliche Amministrazioni. Con riferimento ai soggetti cui la disciplina sulla trasparenza si applica (*ai sensi dell’articolo 2-bis*), il rispetto degli obblighi è stato esteso a società, associazioni, fondazioni e partecipate finanziate da enti pubblici con precisate caratteristiche. Si applica anche, in quanto compatibile: a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali; b) alle società in controllo pubblico, come definite dal Decreto di attuazione dell’articolo 18 della Legge n. 124/2015, con esclusione delle società quotate; c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell’ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell’organo d’amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni. La medesima disciplina si applica inoltre, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea, alle società in partecipazione pubblica e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha poi provato a razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche, prevedendo, in alcuni casi, la sola pubblicazione di tabelle riassuntive in luogo della pubblicazione di documenti integrali e consentendo, ai sensi dell’articolo 9-bis del D.Lgs. n. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, di assolvere alla pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti detenuti dall’Ente all’Amministrazione titolare della corrispondente banca dati - qualora i dati stessi che l’ente è tenuto a pubblicare corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati (indicate nell’allegato B) del D.Lgs. n. 33/2013 – e pubblicando sul proprio sito istituzionale il solo collegamento ipertestuale a tali banche dati.

A fronte della rimodulazione della trasparenza *on line* obbligatoria, è stato introdotto, accanto all’**accesso civico semplice**, relativo a dati, informazioni ed atti, oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione Amministrazione Trasparente, che non risultassero pubblicati, e all’ **accesso “documentale”** (di cui alla Legge n. 241/1990), una nuova tipologia di accesso, individuata dall’articolo 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dall’articolo 6 del D.Lgs. n. 97/2016, definita dall’ANAC, nelle apposite Linee guida, quale **“accesso generalizzato”**: esso consiste nell’accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall’articolo 5-bis del D.Lgs. n. 97/2016, al fine di *“favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”*.

Il PNA 2025 prevede che nella presente Sotto Sezione debbano essere contenute anche le misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

A tal riguardo si fa presente che il Comune di Fiano Romano ha approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 19.03.2026 il nuovo "REGOLAMENTO COMUNALE DI DISCIPLINA DEI DIRITTI DI ACCESSO CIVICO, GENERALIZZATO E DOCUMENTALE NONCHE' DA PARTE DEI CONSIGLIERI COMUNALI".

GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Articolo 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 come sostituito dall'articolo 41, comma 1 lett. g), del D.Lgs. n. 97/2016: "8. L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione".

Il D.Lgs. n. 97/2016 prevede che l'organo di indirizzo definisca "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione" e l'A.N.A.C. ribadisce che il Piano Anticorruzione deve recare gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza.

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA TRIENNIO 2026-2028
Implementazione delle forme di trasparenza, efficienza, prevenzione della corruzione
Promozione della trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente mediante l'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente"
OBIETTIVI OPERATIVI 2026
AGGIORNAMENTO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

L'ANAC nell'ultimo biennio, ha adottato i seguenti atti:

Delibera n. 495/2024 (poi modificata dalla Delibera n. 481/2025)

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

- *approvazione di n. 3 schemi ai sensi dell'articolo 48 del D.Lgs. n. 33/2013 ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto*
- *approvazione del documento "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013" contenente indicazioni utili per la pubblicazione su requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse*
- *messa a disposizione delle amministrazioni/enti anche gli altri schemi elaborati, ma non allo stato definitivamente approvati relativi agli artt. 12 "Obblighi di pubblicazione concernenti atti di carattere normativo e amministrativo generale"; 20 "Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale"; 23 "Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi"; 26 "Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati" e 27 "Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari"; 29 "Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi" 32 "Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati"; 35 "Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati"; 36 "Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici"; 39 "Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio"; 42 "Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente"*

Delibera n. 481/2025

→ Modificazione della Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 “Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”, pubblicata sul sito dell’Autorità il 13 novembre 2024 con avviso in Gazzetta Ufficiale n. 16 del 21 gennaio 2025.

- *approvazione delle modifiche della delibera n. 495 del 25 settembre 2024 relativamente allo schema art. 4-bis; 2), art. 31;*
- *modifica del documento “Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013”*

Delibera n. 497/2025

→ Approvazione di 5 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto.

- *approvazione di n.5 schemi ai sensi dell’articolo 48 del D.Lgs. n. 33/2013 ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 14 (titolari i incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e titolari di incarichi dirigenziali), 15-bis (incarichi conferiti sulle società controllate), 15-ter (amministratori ed esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi), 33 (tempi di pagamento dell’amministrazione), 41 (trasparenza del servizio sanitario nazionale) del citato*
- *conferma del documento “Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013” di cui alla delibera n. 495/2024 come modificata con delibera n. 481 del 3 dicembre 2025*

Si terrà altresì conto di quanto disposto dal D.L.n. 19/2026 che torna ad intervenire sul sistema degli obblighi di pubblicazione con l’obiettivo di ridurre gli oneri amministrativi che gravano sulle amministrazioni, in particolare sugli Enti Locali. Il DL introduce alcune significative semplificazioni nella gestione degli obblighi di trasparenza nell’ambito delle misure di rafforzamento della capacità amministrativa connesse all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr) e riflettono un orientamento ormai consolidato nella normativa europea e nazionale: **ridurre** le duplicazioni informative e **promuovere** l’interoperabilità tra le banche dati pubbliche. Alla base dell’intervento legislativo vi è il principio del cosiddetto **“once only”**, secondo cui le amministrazioni pubbliche devono fornire un’informazione una sola volta all’interno dell’ecosistema informativo pubblico, rendendola poi accessibile attraverso sistemi di collegamento e interoperabilità tra le diverse banche dati istituzionali.

L’attuale Sezione “Amministrazione Trasparente” del Comune di Fiano Romano va adeguata a tali schemi; inoltre, a seguito della migrazione dei dati dal vecchio al nuovo sito, molti dati non sono stati riportati o sono stati riportati erroneamente e/o in maniera confusionaria.

Per tale motivo l’OBIETTIVO 2026 in tema di trasparenza è la COSTITUZIONE FORMALE DI UN GRUPPO DI LAVORO INTERSETTORIALE AI SETTORI ED ALLE AREE ORGANIZZATIVE DELL’ENTE, al fine di un maggior coordinamento informativo in materia e allo scopo di ottemperare puntualmente ai numerosi obblighi di pubblicazione vigenti, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, assegnando le risorse - e relative funzioni. Il Gruppo di lavoro sarà presieduto dal Segretario Comunale nella sua qualità di RPCT.

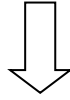
Il GdL, conformemente a quanto richiesto dal PNA 2025, elaborerà il nuovo allegato “Trasparenza” conformemente a quanto suggerito dal PNA 2025 con particolare riguardo all’organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l’individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati secondo lo schema che segue:

- Denominazione Sotto Sezione livello 1 (macrofamiglie)
- Denominazione Sotto Sezione livello 2 (tipologia dati)
- Denominazione obbligo
- Contenuti obbligo
- Responsabile/Struttura responsabile dell’elaborazione dei dati
- Responsabile/Struttura responsabile dell’elaborazione dei dati
- Responsabile/Struttura responsabile della trasmissione dei dati
- Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati

Per tali motivi al presente PIAO vengono allegati sub 6 e 6.1 gli schemi degli obblighi di pubblicazione confermati rispetto ai precedenti piani, con riserva di aggiornamento a seguito del lavoro effettuato dal costituendo Gruppo di Lavoro.

ORGANIZZAZIONE E SCHEMATIZZAZIONE DEL PROCESSO DEI FLUSSI INFORMATIVI

I dipendenti incaricati nell'ambito di ogni Settore/Ufficio quali Responsabili della raccolta e della elaborazione dei dati da pubblicare provvedono a raccogliere i dati aggiornati da pubblicare in Amministrazione Trasparente su indicazione del proprio Dirigente e del RPCT e nelle tempistiche previste nel PIAO



I REFERENTI procedono alla VALIDAZIONE * dei dati predisposti dai Responsabili dei propri uffici



I Responsabili della trasmissione dei dati da pubblicare, unitamente alla scheda di validazione, inviano i documenti/le informazioni al Responsabile della pubblicazione



Il Responsabile della pubblicazione provvede al caricamento ed alla pubblicazione di quanto ricevuto in Amministrazione Trasparente



Il RPCT provvede al CONTROLLO ** con le modalità e le tempistiche indicate nel PIAO

* **VALIDAZIONE:** secondo la Deliberazione ANAC n. 495/2024, l'attività di validazione

- è il presupposto necessario per la pubblicazione dei dati ed è propedeutica alla diffusione degli stessi;
- è il processo che assicura la corrispondenza dei dati finali da pubblicare rispetto ai requisiti di qualità individuati nell'allegato 4 della cit. Deliberazione;
- ha la finalità di assicurare un certo livello di qualità ai dati stessi mediante una sistematica attività di verifica che ne precede la diffusione, avuto riguardo alla comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni da pubblicare

** **CONTROLLO**

Il controllo, inteso come monitoraggio sulla pubblicazione dei dati, consente di verificare la corretta attuazione degli obblighi di trasparenza al fine di intraprendere le adeguate iniziative e porre in atto i necessari rimedi in caso di inadempimento; viene eseguito con le modalità e le tempistiche di cui alle “*Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013*” approvate con Delibera ANAC n. 495/2025.

Il controllo è svolto dal RPCT, quale responsabile del monitoraggio sull'attuazione delle misure di trasparenza anche sulla qualità dei dati, coadiuvato dal Gruppo di Lavoro appositamente costituito.

Modalità e tempistiche: vengono pianificate nella Sezione “*Rischi corruttivi e Trasparenza*” del PIAO che saranno oggetto di specifiche direttive operative rivolte al Gruppo di Lavoro

Meccanismi di garanzie e correzione: sono quelle procedure necessarie per garantire la pubblicazione dei dati, informazioni e documenti e la qualità degli stessi. Suddetti meccanismi sono attivabili anche su richiesta di

chiunque ne abbia interesse e, a tal fine, le amministrazioni dovrebbero assicurarne la piena conoscibilità nei propri siti istituzionali. Sono pianificati nel PIAO

Si riporta di seguito lo schema di una check-list utile ad effettuare il controllo e la validazione della conformità della pubblicazione dei dati sui pagamenti dell'Amministrazione agli schemi standard che dovrà essere poi trasmessa al sottoscritto RPCT con la cadenza programmata.

CHECK LIST PER LA VERIFICA DEL CORRETTO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI ALL'ARTICOLO 4-BIS D.LGS. N. 33/2013	
completezza informativa	
Parametro	Esito *
Ambito temporale specificato	SI / NO
Categoria di spesa correttamente identificata	SI / NO
Tipologia di spesa correttamente identificata	SI / NO
Beneficiari correttamente indicati	SI / NO
Importi dettagliati	SI / NO
Conformità rispetto ai documenti originali	SI / NO
Indicazione della fonte dei dati	SI / NO
aggiornamento	
Parametro	Esito
Rispetto dei tempi di pubblicazione previsti dalla Legge o dal PIAO	SI / NO
Aggiornamento rispetto al procedimento cui si riferisce	SI / NO
accessibilità e riutilizzabilità	
Parametro	Esito
Dati aggregabili per categoria	SI / NO
Possibilità di ricerca per beneficiario	SI / NO
Filtri temporali funzionanti	SI / NO
Download dataset completo disponibile	SI / NO
Sistema di consultazione operativo	SI / NO
privacy e trasparenza	
Parametro	Esito
Verifica assenza dati personali	SI / NO
Verifica assenza pagamenti di contributi, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici	SI / NO
* SI: se i dati soddisfano pienamente il requisito descritto nel parametro; NO: se i dati non soddisfano il requisito o se l'informazione richiesta è mancante o errata In caso di risposta NO indicare motivazione e tempi per risoluzione del problema	
Data	firma del VALIDATORE



RINVIO AGLI ALLEGATI 6 Tabella pubblicazioni obbligatorie nella Sezione "Amministrazione Trasparente" e 6.1 "Tabella obblighi di pubblicazione per la Sotto Sezione di A.T. "Bandi e Contratti"

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO



La presente Sezione di Programmazione, ai sensi di quanto previsto dal DM n. 132 del 30 Giugno 2022, si articola nelle seguenti Sotto-Sezioni di programmazione:

Sotto-Sezione 3.1 - Struttura organizzativa

Sotto-Sezione 3.2 - Organizzazione del lavoro agile (POLA)

Sotto-Sezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Sotto-Sezione 3.4 - Piano della Formazione

Sotto-Sezione 3.5 - Piano delle Azioni Positive (PAP)

La Sezione attiene pertanto agli strumenti organizzativi utilizzati dall'Ente per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi individuati nella Sotto Sezione valore pubblico. In particolare, la Sezione presente afferisce al modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, alla programmazione delle strategie in termini di organizzazione del lavoro e in termini di acquisizione delle risorse professionali necessarie all'efficiente funzionamento della macchina amministrativa nell'interesse della collettività di riferimento.



SOTTO SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.1

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

*Responsabile / Referente della presente Sotto Sezione: Segretario Generale, Dirigente Settore Personale
Struttura / Area di riferimento: Settore Personale*

articolo 4, comma 1 lett a), del DM n. 132 del 30 Giugno 2022

La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a)

A seguito dell'adozione da parte del Consiglio Comunale dei principi e dei criteri organizzativi generali con D.C.C. n. 70/2022, la Giunta Comunale ha approvato con D.G.C. n. 175/2022 il nuovo Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (ROUS) pubblicato sul Sito dell'Amministrazione in "Amministrazione Trasparente" → Atti generali → Statuto e Regolamenti e consultabile al link

<https://www.comune.fianoromano.rm.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general/Statuto-e-Regolamenti>

Il nuovo Regolamento si basa sostanzialmente sul principio che l'organizzazione degli uffici e del personale deve essere funzionale agli obiettivi ed ai programmi definiti dall'Amministrazione Comunale che, in tale ambito, ispira la propria azione ai criteri di buon andamento, imparzialità, economicità, trasparenza, efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa; la Struttura organizzativa deve essere dotata di un assetto istituzionale versatile, attraverso forme organizzative innovative, anche dal punto di vista tecnologico e digitale, per un interscambio immediato di competenze, conoscenze ed esperienze, in modo da porre in essere azioni tempestive in ogni campo; inoltre, le politiche del personale debbono essere basate su strumenti tradizionali con modalità innovative: programmazione del fabbisogno, pianificazione della formazione e della riqualificazione del personale, indispensabile quest'ultima per tutte quelle figure professionali coinvolte nei cambiamenti di modalità di gestione dei servizi, mobilità interna e esterna.

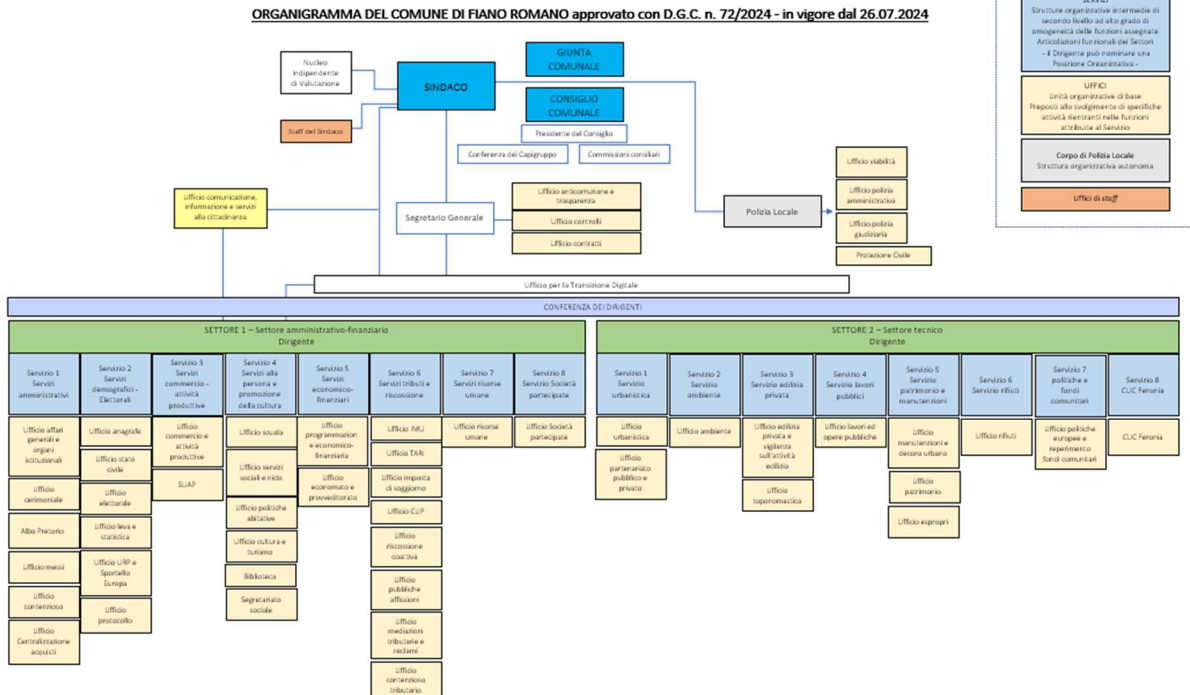
La nuova macrostruttura dell'Ente, approvata con D.G.C. n. 72/2024 ed in vigore dal 26.07.2024, è consultabile in Amministrazione Trasparente al link

<https://www.comune.fianoromano.rm.it/Amministrazione-Trasparente/Organizzazione/Articolazione-degli-uffici/ORGANIGRAMMA>

L'organizzazione degli uffici è consultabile in Amministrazione Trasparente al link

<https://www.comune.fianoromano.rm.it/Amministrazione-Trasparente/Organizzazione/Articolazione-degli-uffici>





Il nuovo assetto prevede un'articolazione suddivisa in n. 2 strutture organizzative di primo livello – Settore I “Settore amministrativo-finanziario” e Settore II “Settore tecnico” – assegnate a Dirigenti e n. 7 Servizi per ogni Settore cui potrà essere preposto, su nomina del Dirigente, un Responsabile iscritto alla categoria professionale D con incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa, fermo restando il corpo di Polizia Locale quale struttura organizzativa autonoma;

Il Funzionigramma (Allegato B alla D.G.C. n. 171/2016) è consultabile in Amministrazione Trasparente al [link](https://www.comune.fianoromano.rm.it/Amministrazione-Trasparente/Organizzazione/Articolazione-degli-uffici/FUNZIONIGRAMMA)

<https://www.comune.fianoromano.rm.it/Amministrazione-Trasparente/Organizzazione/Articolazione-degli-uffici/FUNZIONIGRAMMA>

CONSISTENZA DEL PERSONALE ALLA DATA DELLA REDAZIONE DEL PIAO 2026

PERSONALE DIRIGENZIALE (3)

Segretario Generale	Dott.ssa Cristiana Micucci
Dirigente Settore I - Amministrativo-Finanziario	Dott. Eugenio Maria Giovanni DE ROSE
Dirigente Settore II - Tecnico	Ing. Giancarlo CURCIO

PERSONALE NON DIRIGENZIALE

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (12)	
Dipendente	Profilo professionale (aggiornato CCNL 16.11.2022)
AMICI AURELIO	Collaboratore tecnico manutentivo
BRIGNOLA STEFANELLA	Collaboratore amministrativo
CAMPANA ELEONORA	Collaboratore amministrativo
CARONI GEMMA	Collaboratore amministrativo

DE LUCA MARCO	Collaboratore amministrativo
DOTTI DANIELE	Collaboratore informatico - messo
ERCOLI MARIA PIA	Collaboratore amministrativo
GAZZELLA OMBRETTA	Collaboratore amministrativo
PAGNOTTA ANTONIO	Collaboratore tecnico manutentivo
PRINCIPATO LAURA	Collaboratore amministrativo
SARACENI ROSANNA	Collaboratore amministrativo
TURCHI DOMENICA	Collaboratore amministrativo

AREA DEGLI ISTRUTTORI (31)	
Dipendente	Profilo professionale (aggiornato CCNL 16.11.2022)
ALEI MAURIZIA	Istruttore di vigilanza
AURELI FABIOLA	Istruttore amministrativo-contabile
BOVIENZO ROSA	Istruttore di vigilanza
CAMPANELLA ANTONIO	Istruttore di vigilanza
CANTIANI SONIA	Istruttore amministrativo-contabile
CIANCI VALENTINA	Istruttore amministrativo-contabile
DI DOMENICO ELISA	Istruttore contabile
DI GIORGI CLARA	Istruttore amministrativo-contabile
DI GIULIO BRUNO	Istruttore tecnico
DI GIUSEPPE GESSICA	Istruttore amministrativo-contabile
DI GIUSEPPE ROMANO	Istruttore tecnico
DIODATI ANTONELLO	Istruttore di vigilanza
FONTANA VALENTINA	Istruttore tecnico
GIULIANI RITA	Istruttore di vigilanza
LUCIANI EMILIO	Istruttore tecnico
MANZIONE MARIANGELA	Istruttore amministrativo-contabile
MARINUCCI MATILDE TIZIANA	Istruttore di vigilanza
MARZI ANNA	Istruttore amministrativo-contabile
NEGROFUME ELEONORA	Istruttore amministrativo
PANGALLOZZI MARTINA	Istruttore amministrativo-contabile
PATERINI ANNA	Istruttore amministrativo
RIERA FRANCESCA	Istruttore amministrativo
ROSSI ALESSANDRO	Istruttore tecnico
SANTONASTASO SIMONA	Istruttore amministrativo
SAUDELLI CARLA	Istruttore amministrativo-contabile
SPOSETTI MARIA LUDOVICA	Istruttore amministrativo-contabile
STATUTI ALESSIA	Istruttore amministrativo-contabile
TIMORI ANGELO	Istruttore amministrativo-contabile
TONANZI GERMANO	Istruttore di vigilanza
TOZZI LUIGIA	Istruttore amministrativo
ZAMBOTTO CATIA	Istruttore amministrativo-contabile

AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI (7)	
Dipendente	Profilo professionale (aggiornato CCNL 16.11.2022)
AGNENI MARIA LUISA	Funzionario amministrativo
ARPINO FABRIZIO	Funzionario della Polizia locale – Comandante PL
CRUCIANELLI FABRIZIO	Funzionario amministrativo-contabile
LOBACCARO MARIA	Funzionario tecnico
ZEPELLI ALESSANDRO	Funzionario amministrativo-contabile
MARSICOLA PATRIZIA	Funzionario amministrativo-contabile
n. 1 dipendente inquadrato nell' Area è in posizione di comando presso altri Enti (Cavallini Giovanni)	

RIEPILOGO: tot. 53 dipendenti

(SG + Dirigenti + tempo indet. + 1 dip. in posizione di comando) TOT. 53



ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AGLI UFFICI
agg. Marzo 2026

SETTORE I – Dirigente Dott. Eugenio Maria Giovanni DE ROSE			
1	AURELI FABIOLA	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile
2	BRIGNOLA STEFANELLA	Area degli Operatori esperti	Collaboratore amministrativo
3	CAMPANA ELEONORA	Area Operatori esperti	Collaboratore amministrativo
4	CANTIANI SONIA	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile
5	CARONI GEMMA	Area degli Operatori esperti	Collaboratore amministrativo
6	CIANCI VALENTINA	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile
7	CRUCIANELLI FABRIZIO	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	Funzionario amministrativo-contabile
8	DE LUCA MARCO	Area degli Operatori esperti	Collaboratore amministrativo
9	DI DOMENICO ELISA	Area degli Istruttori	Istruttore contabile
10	DI GIORGI CLARA	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile
11	DI GIUSEPPE GESSICA	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile
12	DOTTI DANIELE	Area Operatori esperti	Collaboratore informatico
13	ERCOLI MARIA PIA	Area degli Operatori esperti	Collaboratore amministrativo
14	GAZZELLA OMBRETTA	Area degli Operatori esperti	Collaboratore amministrativo
15	MANZIONE MARIANGELA	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile
16	MARZI ANNA	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile
17	NEGROFUME ELEONORA	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo
18	PANGALLOZZI MARTINA	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile
19	RIERA FRANCESCA	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo
20	SANTONASTASO SIMONA	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo
21	SARACENI ROSANNA	Area degli Operatori esperti	Collaboratore amministrativo
22	SPOSETTI MARIA LUDOVICA	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile
23	STATUTI ALESSIA 50%	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile
24	TIMORI ANGELO	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile
25	TOZZI LUIGIA	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo
26	TURCHI DOMENICA	Area degli Operatori esperti	Collaboratore amministrativo
27	ZAMBOTTO CATIA	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile

Incaricati di Posizione Organizzativa – E.Q.			
28	AGNENI MARIA LUISA	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	Funzionario amministrativo-contabile
29	MARSICOLA PATRIZIA	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	Funzionario amministrativo-contabile
30	ZEPELLI ALESSANDRO	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	Funzionario amministrativo-contabile

oltre al personale assegnato dal Consorzio (assistenti sociali, avvocato, psicologo) e/o eventuali professionisti esterni a supporto

Area degli Operatori esperti	9
Area degli Istruttori	17
Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	1 + 3 EQ
totale personale assegnato al Settore I	30

SETTORE II – Dirigente Ing. Giancarlo CURCIO			
1	AMICI AURELIO	Area degli Operatori esperti	Collaboratore tecnico manutentivo
2	DI GIULIO BRUNO	Area degli Istruttori	Istruttore tecnico
3	DI GIUSEPPE ROMANO	Area degli Istruttori	Istruttore tecnico
4	FONTANA VALENTINA	Area degli Istruttori	Istruttore tecnico
5	LUCIANI EMILIO	Area degli Istruttori	Istruttore tecnico
6	PAGNOTTA ANTONIO	Area degli Operatori esperti	Collaboratore tecnico manutentivo
7	PATERINI ANNA	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo
8	PRINCIPATO LAURA	Area degli Operatori esperti	Collaboratore amministrativo
9	ROSSI ALESSANDRO	Area degli Istruttori	Istruttore tecnico
10	SAUPELLI CARLA	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile

Incaricati di Posizione Organizzativa – E.Q.			
11	MARIA LOBACCARO	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	Funzionario tecnico





Area degli Operatori esperti	3
Area degli Istruttori	7
Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	1 EQ
<i>totale personale assegnato al Settore II</i>	11

SETTORE POLIZIA LOCALE – Comandante Dott. Fabrizio ARPINO			
1	ALEI MAURIZIA	Area degli Istruttori	Istruttore di vigilanza
2	BOVIENZO ROSA	Area degli Istruttori	Istruttore di vigilanza
3	DIODATI ANTONELLO	Area degli Istruttori	Istruttore di vigilanza
4	GIULIANI RITA	Area degli Istruttori	Istruttore di vigilanza
5	MARINUCCI MATILDE TIZIANA	Area degli Istruttori	Istruttore di vigilanza
6	TONANZI GERMANO	Area degli Istruttori	Istruttore di vigilanza
7	CAMPANELLA ANTONIO	Area degli Istruttori	Istruttore di vigilanza

Area degli Operatori esperti	//
Area degli Istruttori	7
Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	1 EQ
<i>totale personale assegnato al Settore PL</i>	8

TOTALE: 53 (dato aggiornato Marzo 2026)
(SG + Dirigenti + tempo indet. + 1 dip. in posizione di comando)



SOTTO SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.2

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE E DEL LAVORO DA REMOTO (ex POLA)

*Responsabile / Referente della presente Sotto Sezione: Segretario Generale, Dirigente Settore Personale
Struttura / Area di riferimento: Settore Personale*

articolo 4, comma 1 lett b), del DM n. 132 del 30 Giugno 2022

La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: [...] b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere: 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti; 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; 3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile; 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale

L'esecuzione del lavoro agile presso il Comune di Fiano Romano avviene su base volontaria, mediante un accordo individuale tra dipendente e Dirigente ovvero tra Dirigente e Segretario Generale.

Tenuto conto del criterio della prevalenza dell'attività in presenza rispetto a quella in modalità agile, si approva il seguente modello organizzativo:

- per tutte quelle **ATTIVITÀ TOTALMENTE / PARZIALMENTE ESPLETABILI IN MODALITÀ AGILE** il personale dipendente che articola il proprio orario di servizio su cinque giorni settimanali dovrà garantire la propria **prestazione in presenza per almeno tre giorni a settimana, POTENDO EFFETTUARE IL LAVORO IN MODALITÀ AGILE PER MASSIMO DUE GIORNI A SETTIMANA**; sarà cura del singolo Dirigente, nell'ambito della propria organizzazione del lavoro ed in relazione alle esigenze di servizio, organizzare l'alternanza della prestazione lavorativa in presenza / in modalità agile tenendo anche in considerazione i rientri pomeridiani settimanali
- per le **ATTIVITÀ NON ESPLETABILI IN MODALITÀ AGILE**, i dipendenti dovranno garantire la **prestazione esclusivamente in presenza**.

Per i lavoratori *part time* il numero di ore lavorative da svolgere in modalità agile è da proporzionare al numero di ore di servizio (contrattualmente previste).

L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ ESPLETABILI IN MODALITÀ AGILE È RIMESSA AL SINGOLO DIRIGENTE IN RELAZIONE AI SERVIZI ASSEGNATI.

A prescindere dalla "smartabilità" del processo:

- A) i **Dirigenti espletano normalmente la propria prestazione in presenza**, ma potranno – ove ritenuto possibile sul piano organizzativo – svolgere la propria **attività lavorativa in modalità agile una sola volta alla settimana**
- B) i **Funzionari con incarico di Posizione Organizzativa sono autorizzati a svolgere** - di norma, salvo casi particolari - la propria **attività lavorativa in modalità agile una sola volta alla settimana**

Ciascun Dirigente, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro e fermi restando i criteri generali sopra esposti, dovrà comunque garantire che la struttura diretta sia presidiata da parte del proprio personale in tutti i giorni della settimana ruotando il personale medesimo nella fruizione della giornata dedicata alla prestazione lavorativa in modalità agile.



Un eventuale maggiore ricorso alla prestazione in presenza potrà essere motivatamente disposto da ciascun Dirigente, previa comunicazione al Segretario Generale.

I dipendenti, nelle giornate in cui prestano la propria attività lavorativa in modalità agile, nelle more della fornitura di idonea dotazione da parte dell'Amministrazione, potranno utilizzare la propria strumentazione informatica, fermo restando l'attivazione di collegamenti sicuri e certificati ai server aziendali.

La prestazione lavorativa in modalità agile potrà essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità, nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario giornaliero di lavoro;

b) fascia di inoperabilità, nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio. Non è dovuto il buono pasto.

Il Dirigente è tenuto a monitorare costantemente e puntualmente il regolare svolgimento della prestazione resa in modalità agile e relazionare sul raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La disciplina proposta è la medesima dei Piani precedenti; L'Amministrazione si impegna a rinnovare tale disciplina alla luce dei nuovi CCNL Area Funzioni Locali e Comparto Funzioni Locali sottoscritti lo scorso 23.02.2026 ed all'esito della sottoscrizione del nuovo CCDI.

RELAZIONI SINDACALI

Ai sensi dell'articolo 5, comma 3 lettera l), del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali Triennio 2022-2024 sottoscritto in data 23.02.2026, l'estratto della presente Sotto-Sezione di Programmazione 3.2 "Organizzazione del Lavoro Agile e del lavoro da remoto" è stata trasmessa alle organizzazioni sindacali territoriali di categoria ed alle rr.ss.uu. al fine di consentirne la piena conoscenza e di esprimere eventualmente valutazioni in merito e/o di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure in tema di formazione (*avvio confronto Prot. n. 8009 del 12.03.2026 - con nota Prot. n. 8240 del 16.03.2026 la CISL FP Roma Capitale e Rieti ha richiesto l'apertura del tavolo di confronto – il tavolo di confronto si è riunito in data 23.03.2026 in modalità telematica, giusta convocazione Prot. n. 8320 del 17.03.2026 integrata con nota Prot. n. 8321 del 17.03.2026 – come da verbale agli atti*).

Per quanto riguarda l'Area Funzioni Locali, ai sensi dell'articolo 20, comma 1 lett. g), l'estratto della presente Sotto-Sezione di Programmazione 3.2 "Organizzazione del Lavoro Agile e del lavoro da remoto" è stata trasmessa alle organizzazioni sindacali territoriali di categoria al fine di consentirne la piena conoscenza e di esprimere eventualmente valutazioni in merito e/o di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure in tema di formazione (*avvio confronto Prot. n. 8010 del 12.03.2026 – le OOSS non hanno richiesto tavolo di confronto*).



SOTTO SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.3

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Responsabile / Referente della presente Sotto Sezione: Dirigente Settore Personale

Struttura / Area di riferimento: Settore Personale

articolo 4, comma 1 lett c), del DM n. 132 del 30 Giugno 2022

La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: [...] c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare: 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni; 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate; 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Riferimenti normativi:

- *articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);*
- *articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);*
- *articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. n. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);*
- *articolo 4, comma 1, lett. c) del DM n. 132/2022 (contenente gli schemi attuativi del PIAO);*
- *articolo 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei Comuni);*
- *D.M. 17.03.2020 attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei Comuni);*
- *articolo 1, comma 557 o 562, della Legge n. 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);*
- *linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica emanate in data 08.05.2018 e integrate in data 02.08.2022;*
- *articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).*

Si prende atto, inoltre, dell'avvenuta stipula in data 23.02.2026:

- del CCNL relativo al personale dell'Area Funzioni locali triennio 2022 - 2024
- del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali triennio 2022 - 2024

la cui attuazione è stata avviata senza ritardo ma che si concluderà entro la fine dell'anno.

Con l'entrata in vigore del D.P.R. n. 81/2022, a far data dal 15 Luglio 2022 il Piano dei fabbisogni, di cui all'articolo 6, commi 1, 4 e 6 del D.Lgs. n. 165/2001, è stato soppresso in quanto assorbito nella apposita sezione del Piao.

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'articolo 1, comma 557, della Legge n. 296/2006 e dell'articolo 33 del D.L. n. 34/2019, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e diperformance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorseumane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli dspesa
- stima del *trend* delle cessazioni
- stima dell'evoluzione dei bisogni

Lo strumento della programmazione è indispensabile per una corretta pianificazione delle politiche del personale e del reclutamento di nuove risorse professionali per le finalità e gli obiettivi ricompresi nella sezione “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” del presente PIAO.

La programmazione triennale del fabbisogno del personale, in base all’articolo 39, comma 1, della Legge n. 449/1997, costituisce un preciso obbligo normativo finalizzato alle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse “per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio”, e rappresenta il presupposto per l’avvio delle procedure di reclutamento ai sensi dell’articolo 35, comma 4, del D.Lgs n. 165/2001.

L’articolo 4, comma 1, lettera c), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 Giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente Sotto Sezione di programmazione, ciascuna Amministrazione indica:

- A. la consistenza di personale al 31 Dicembre dell’anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- B. la capacità assunzionale dell’Amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- C. la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell’evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- D. le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- E. le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- F. le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

A. LA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL’ANNO PRECEDENTE

→ vedi Sotto Sezione di Programmazione 3.1 “Struttura Organizzativa”

B. LA CAPACITÀ ASSUNZIONALE DELL’AMMINISTRAZIONE

Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell’articolo 1, comma 557-*quater*, della Legge n. 296/2006, introdotto dall’articolo 3 del D.L. n. 90/204 conv. con modificazioni in Legge n. 58/2019 è pari ad Euro 2.472.636,23

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006
VALORE MEDIO TRIENNIO 2011 - 2013
€ 2.472.636,23

Nel periodo 2026 ci saranno i seguenti collocamenti a riposo, i quali, genereranno ulteriori disponibilità finanziarie (importi a regime annuo):

A.M. → **30.440,69**

NB: Nelle previsioni di Bilancio il dipendente A.M. è conteggiato per 365 giorni e non 184

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2022	2023	2024
Dati da consuntivi approvati	16.468.324,74	15.042.695,05	16.792.095,79

MEDIA TRIENNIO	16.101.038,53
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2024	2.562.152,79
Media Entrate al netto FCDE	13.538.885,74

Spesa di personale anno 2024 (ultimo rendiconto approvato) a consuntivo, secondo i parametri di cui al DM 17/03/2020, aggiornata al DM Interno del 21/10/2020, art. 3, comma 2) = € 2.280.817,43

Per questo Comune, il rapporto calcolato è il seguente:

Spese di personale da rendiconto 2024	<u>2.280.817,43</u>	16,85%
Media entrate netto FCDE	13.538.885,74	

Spesa di personale 2026 calcolata, ai sensi del DM 17/03/2020, sulla base dei fabbisogni come meglio sopra descritti, con le risultanze che seguono:

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	2026
Redditi da lavoro dipendente	€ 1.772.900,75
Altre spese per il personale – buoni pasto	€ 25.000,00
Contributi sociali a carico dell'ente	€ 502.920,83
TOTALE	€ 2.300.821,58

Di cui:

LAVORO FLESSIBILE	ANNO 2026
Art. 90 - Staff Sindaco (Retribuzioni e contributi)	€70.015,07

DESCRIZIONE	MEDIA TRIENNIO 2011/2013	CONSUNTIVO 2024	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
1.01.01.00.000 RETRIBUZIONI LORDE	1.930.380,74	1.816.986,23	1.772.900,77	1.770.360,42	1.770.360,42
1.01.02.00.000 CONTRIB. SOCIALI CARICO ENTE	512.443,87	463.831,20	502.920,83	502.075,55	502.075,55
IRAP	158.271,46	149.480,28	155.482,96	155.241,45	155.241,45
altre spese → BUONI PASTO	€ 34.393,34	€ 7.217,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 25.000,00
TOTALE SPESE	2.635.489,41	2.437.514,71	2.456.304,56	2.452.677,42	2.452.677,42
COMPONENTI ESCLUSE	162.853,18	68.199,97*	68.199,97*	68.199,97*	68.199,97*
COMPONENTI ESCLUSE EX ART 7 DM 17/03/2021			286.376,20	286.376,20	286.376,20
TOTALE SPESA DI PERSONALE	2.472.636,23	2.369.314,74	2.101.728,39	2.098.101,25	2.098.101,25

DIFFERENZA RISPETTO AL LIMITE TRIENNIO 2011/2013	103.321,49	370.907,84	374.534,98	374.534,98
---	------------	------------	------------	------------

*2 dipendenti (C.E. e G.O) appartenenti alle "categorie protette"

C. LA PROGRAMMAZIONE DELLE CESSAZIONI DAL SERVIZIO NEL TRIENNIO 2026-2028

Si prevede nel triennio di riferimento la cessazione di n. 8 unità con i seguenti profili (fatta salva la richiesta del dipendente di essere trattenuto in servizio in presenza delle condizioni di Legge):

ANNO 2026	
1	Area degli Istruttori – Agente Polizia Locale
1	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni - Funzionario amministrativo-contabile
1	Area degli Operatori esperti - Collaboratore amministrativo
1	Area degli Istruttori - Istruttore tecnico
1	Area degli Operatori esperti - Collaboratore amministrativo

ANNO 2027	
1	Area degli Operatori esperti - Collaboratore amministrativo
2	Area degli Istruttori - Istruttore amministrativo
3	Area degli Istruttori – Agente Polizia Locale

D. LA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE UMANE E LA STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO ANNI 2026-2028

Nel DUP 2026-2028 approvato con D.C.C. n. 8 del 05.03.2026 sono state inserite le LINEE DI INDIRIZZO IN MATERIA DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE RELATIVAMENTE AL TRIENNIO 2026-2028 che di seguito si riportano:

Il sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, introdotto con il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), che prevedeva il superamento del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale definendo tre distinte fattispecie, è tuttora vigente. È peraltro ancora vigente l'art. 1 comma 557-quater della legge n. 296/2006 (legge finanziaria 2007) che fa parte del complesso sistema normativo dei limiti in materia di spesa di personale. Per far fronte agli effetti dei rinnovi e garantire l'equilibrio della gestione finanziaria, i Piani dei fabbisogni dovranno garantire la sostenibilità di tutta la spesa di personale complessivamente considerata ed essere rimodulati a fronte delle risorse disponibili. Si impone quindi un costante monitoraggio del trend della spesa per garantire che le nuove assunzioni assicurino il mantenimento della sostenibilità.

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2026-2028 è parte della programmazione complessiva dell'Ente, ed è orientato al miglioramento della qualità dei servizi offerti. Per questa ragione la corretta destinazione del personale, in base alle competenze professionali possedute, è fondamentale per garantire il miglior utilizzo del capitale umano per il perseguimento degli obiettivi di performance al servizio della comunità e del territorio. In questa logica si inserisce l'attenzione alle modalità di reclutamento ed alla riqualificazione e valorizzazione del personale.

Le politiche del personale rappresentano l'insieme di decisioni che consentono di utilizzare il fattore produttivo lavoro per massimizzare il raggiungimento degli obiettivi di un'organizzazione. Le persone, quindi, non sono solo lo strumento per realizzare gli obiettivi ma sono anche la risorsa più importante, in grado di condizionare ogni strategia organizzativa. Occorre evidenziare che, ai fini della predisposizione della programmazione dei fabbisogni 2026-2028, si renderà necessario, da un lato, valutare attentamente le esigenze funzionali dell'Ente e, dall'altro, considerare la programmazione dei fabbisogni e le politiche assunzionali con un'attenzione particolare all'evoluzione del contesto normativo di riferimento nonché alle risorse disponibili per le nuove assunzioni.

Sarà, pertanto, definita una programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028 coerente con gli indirizzi e le priorità generali delineate nel presente DUP, garantendo la sostenibilità di tutta la spesa di personale complessivamente considerata, sulla base della stima delle cessazioni e compatibilmente con la stima della evoluzione

dei bisogni in funzione delle scelte con impatto sul personale, come ad esempio, la progressiva e massiva digitalizzazione dei processi, il potenziamento di servizi o comunque altri fattori che incidano in termini qualitativi e quantitativi sulle risorse umane.

In coerenza con le precedenti considerazioni e attesi gli obiettivi strategici descritti nei capitoli precedenti, di seguito si evidenziano, in termini generali, gli indirizzi per le politiche occupazionali nel triennio 2025-2027 che si concretizzeranno negli atti con cui si approveranno annualmente i Piani triennali del fabbisogno di personale, anche sulla base dei fabbisogni rilevati dai direttori delle strutture apicali. Tali indirizzi, compatibilmente con la sostenibilità della spesa, prevedono che nell'ambito dei Piani del fabbisogno di personale del triennio 2026-2028:

- deve essere garantito il funzionamento efficace ed efficiente, con una rotazione stabile di personale, dei servizi;
- dopo le assunzioni attivate negli ultimi anni, deve essere garantita un'adeguata dotazione di persone con competenze giuridiche e amministrativo e contabili, sia di livello esecutivo che specialistico. Si tratta, infatti, delle figure più trasversali all'interno dell'organizzazione che intervengono necessariamente in tutti i processi organizzativi e che, pertanto, sono funzionali alla realizzazione di tutti gli obiettivi dell'Ente, sia di quelli legati all'attività ordinaria degli uffici che di quelli che richiedono adempimenti legati ad attività innovative e progettuali.

PROGRAMMA ASSUNZIONI 2026

n. unità	Area	Profilo	tipologia contrattuale	decorrenza	Ufficio	modalità assunzione
1	Area degli istruttori	Istruttore di vigilanza	indeterminato - full time	01.07.2026	POLIZIA LOCALE	scorrimento graduatoria / mobilità / interpello
1	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	Funzionario amministrativo contabile	determinato / - part time 18 ore	01.04.2026	RAGIONERIA	scorrimento graduatoria / mobilità / interpello, articolo 110 D.Lgs. n. 267/2000
1	Area degli istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	indeterminato - part time 18 ore	01.04.2026	ANAGRAFE	scorrimento graduatoria / mobilità / interpello
1	Area degli istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	indeterminato - full time	01.04.2026	TRIBUTI	scorrimento graduatoria / mobilità / interpello
1	Area degli istruttori	Istruttore tecnico	indeterminato - full time	01.04.2026	TECNICO	scorrimento graduatoria / mobilità / interpello
1	Area degli istruttori	Istruttore tecnico	indeterminato - full time	01.04.2026	TECNICO	scorrimento graduatoria / mobilità / interpello

GIA' PREVISTO NEL PIAO 2025 - DA EFFETTUARSI NEL 2026

n. unità	Area	Profilo	tipologia contrattuale	decorrenza	Ufficio	modalità assunzione
1	Area degli operatori esperti	Operatore esperto amministrativo	indeterminato - full time	01.01.2026	AMMINISTRATIVI VO	scorrimento graduatoria / mobilità / interpello

E. LE STRATEGIE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

→ Vedi Sotto-Sezione di Programmazione 3.4 "Piano della formazione"

F. RICOGNIZIONE ANNUALE DEL SOPRANNUMERO O DI ECCEDENZE DI PERSONALE

(articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001)

E' stata effettuata la ricognizione ai sensi del comma 1 dell'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come attestato dai Dirigenti e dal Comandante della PL sotto riportata acquisita al Protocollo generale dell'Ente con il n. 2346 del 26.01.2026, dalla quale è emerso che non risultano eccedenze di personale o situazioni in soprannumero, in relazione alle fisiologiche esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente medesimo.

Prot. 2346
del 26/1/26



COMUNE di
FIANO ROMANO
Città Metropolitana
di Roma Capitale

Prot. n. del

DICHIARAZIONE RELATIVA ALLA RICOGNIZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE (ARTICOLO 33 DEL D.LGS. N. 165/2001) ANNO 2026

Ai sensi dell'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001, così come sostituito dall'articolo 16, comma 1, della Legge n. 183/2011 (Legge di stabilità 2012) che richiede alle Pubbliche Amministrazioni di effettuare la ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o comunque delle eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria;

tenuto conto che le Pubbliche Amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere

rilevato inoltre che la mancata attivazione delle procedure di ricognizione, da parte del Responsabile del servizio personale, è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare;

ai fini della redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) anno 2026

I sottoscritti, in relazione ai propri Settori di competenza

ATTESTANO

che ad oggi all'interno dei propri rispettivi Settori e Servizi, non risultano situazioni di soprannumero o che comunque rilevino eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

Fiano Romano,

Il Dirigente del Settore I
Dott. *Eugenio Maria Giovanni DE ROSE*

Il Dirigente del Settore II
Ing. *Giancarlo Curcio*

Il Comandante della Polizia Locale
Dott. *Fabrizio ARFANO*

Si dà atto che l'adempimento di cui all'articolo 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017 che prevede che le Pubbliche Amministrazioni inviino i dati correlati ai fabbisogni attraverso il sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato attraverso l'applicativo SICO, si considera ottemperato attraverso la trasmissione del PIAO al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso il portale raggiungibile all'indirizzo <https://piao.dfp.gov.it/> Rif. alla Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 25 del 10 giugno 2022 che prevede che "in considerazione dell'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione (PIAO) entro il 30 giugno p.v., le Amministrazioni che vi sono soggette provvedono all'invio del Piano triennale dei fabbisogni nell'ambito del PIAO".

ASSEVERAZIONE E PARERE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Sulla programmazione delle assunzioni per il triennio 2026-2028 è stata acquisita l'asseverazione del Collegio dei Revisori dei Conti ai sensi dell'articolo 33 del D.L. n. 34/2019, come convertito con modificazioni in Legge n. 58/2019 nonché il parere favorevole reso ai sensi dell'articolo 19, comma 8, della Legge n. 448/2001 (rif. richiesta Prot. n. 9792 del 31.03.2026 – riscontro Prot. n. 10041 del 02.04.2026 - verbale n. 06/2026).

RELAZIONI SINDACALI

La programmazione delle assunzioni per il triennio 2026-2028 è stata oggetto di preventiva informazione alle organizzazioni sindacali territoriali di categoria ed alle rr.ss.uu. ai sensi dell'articolo 4, comma 5, del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali triennio 2022 – 2024 sottoscritto in data 23.02.2026 (rif. informativa preventiva Prot. n. 8007 del 12.03.2026; richiesto incontro previsto dall'articolo 4, comma 5, del

cit. CCNL da parte della CISL FP con Prot. n. 8321 del 17.03.2026 – convocazione tavolo sindacale con nota Prot. n. 8382 del 17.03.2026 – tavolo sindacale riunitosi in data 23.03.2026 come da verbale agli atti)

DETERMINAZIONI CIRCA IL TRATTENIMENTO IN SERVIZIO DEI DIPENDENTI CHE NE FACCIANO RICHIESTA FINO AL 70° ANNO DI ETÀ' – ATTUAZIONE ARTICOLO 1, COMMA 165, LEGGE N. 207/2024

L'articolo 1, comma 165, della Legge n. 207/2024 stabilisce che *“Le pubbliche amministrazioni di cui di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, anche per lo svolgimento di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili, possono trattenere in servizio, previa disponibilità dell'interessato, nel limite del 10 per cento delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente, il personale dipendente di cui ritengono necessario continuare ad avvalersi, ivi compreso quello di cui all'articolo 3 del predetto decreto legislativo n. 165 del 2001, con esclusione del personale delle magistrature, degli avvocati e procuratori dello Stato e del personale delle Forze armate, delle Forze di polizia e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, ai fini della salvaguardia della specificità della funzione ai sensi dell'articolo 19 della legge 4 novembre 2010, n. 183. Il personale, individuato dalle amministrazioni interessate esclusivamente sulla base delle esigenze organizzative di cui al primo periodo e del merito, non può permanere in servizio oltre il compimento del settantesimo anno di età”*;

Nello specifico, la norma:

- può essere applicata *“non oltre il compimento del settantesimo anno di età e nel limite massimo del 10 per cento delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente”*
- non attribuisce al lavoratore alcun diritto o automatismo al trattenimento in servizio e non ipotizza, in alcun modo, la presentazione, da parte sua, di richieste/istanze in tal senso;
- attribuisce esclusivamente alla parte “datoriale” il potere di individuare il personale di cui ritiene necessario il trattenimento in servizio;
- stabilisce che le esigenze organizzative possono essere quelle di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti e quelle riconducibili ad esigenze funzionali non diversamente assolvibili, da intendersi come espletabili solamente dal personale individuato;
- condiziona la possibilità di trattenimento alla valutazione del merito. Nel senso che non potranno essere trattenuti in servizio dipendenti che non abbiano conseguito una valutazione della *performance* ottima o eccellente (o giudizio corrispondente secondo il rispettivo ordinamento);
- condiziona il trattenimento al consenso dell'interessato.

Lo scorso 20 Gennaio 2025 il Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo ha firmato le indicazioni operative per il ricorso al trattenimento in servizio del personale, dirigenziale e non dirigenziale, delle Amministrazioni Pubbliche *“di cui si renda necessario continuare ad avvalersi anche per far fronte ad attività di tutoraggio e di affiancamento ai nuovi assunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili”* (vedasi nota ad oggetto *“Indicazioni applicative del ricorso al trattenimento in servizio di cui all'articolo 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, n. 207”*).

Dunque, l'attuazione dell'istituto è ad esclusiva valutazione dell'Amministrazione che dovrà valutare, senza necessità di procedure di interpello, nell'esercizio della propria discrezionalità amministrativa, attraverso gli atti di programmazione annuale e pluriennali (dunque nel PIAO), la sussistenza e la “dimensione” delle proprie esigenze funzionali nonché la durata di tale esigenza. Solo all'esito di tale valutazione il vertice amministrativo potrà individuare il personale a cui chiedere la disponibilità per il trattenimento in servizio.

In ordine al profilo della durata, poi, la disposizione non prevede un periodo di tempo minimo, che dovrà quindi essere commisurato caso per caso.

La nota ministeriale ricorda, inoltre, che il comma 162 della cit. Legge n.207/2024, alla lettera a), ha abrogato l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di collocare a riposo d'ufficio i dipendenti che hanno maturato, a qualsiasi titolo, i requisiti per il diritto alla pensione al raggiungimento del limite ordinamentale e, alla lettera b) ha innalzato il predetto limite ordinamentale, a decorrere dal 1° gennaio 2025, a 67 anni di età. Ciò posto, ne consegue che restano confermati i provvedimenti di cessazione dal servizio già adottati dalle Amministrazioni per i dipendenti che hanno maturato il diritto alla pensione alla data del 31 dicembre 2024,



cioè in presenza del previgente limite ordinamentale di 65 anni di età. E' esclusa qualsiasi ipotesi di richiamo in servizio per il personale che abbia comunque cessato il servizio.

Tanto premesso l'amministrazione, data la carenza di personale, la prossima cessazione dal servizio di alcuni dipendenti e la necessità di formare i neo-assunti, rileva la necessità di avvalersi della norma *de quo* e di autorizzare il Dirigente del Settore Personale a valutare, anche in concerto con la conferenza dei Dirigenti e dei Responsabili di E.Q, la richieste dei dipendenti di rimanere in servizio e la sussistenza delle esigenze specifiche dell'Amministrazione per procedere all'autorizzazione.

Il Dirigente terrà conto:

- delle esigenze funzionali non diversamente assolvibili;
- del presupposto che il richiedente abbia conseguito una valutazione positiva della *performance*, così come risulta dalla scheda di valutazione agli atti dell'Ufficio;
- del rispetto del limite massimo del 10 per cento delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente (considerando che la base di calcolo è quella relativa alle facoltà assunzionali "ordinarie" derivanti dal *turn over* e da eventuali autorizzazioni ad assumere previste da specifiche misure normative).

Si dà atto che:

- restano confermati i provvedimenti di cessazione dal servizio già adottati dalle amministrazioni per i dipendenti che hanno maturato il diritto alla pensione alla data del 31 dicembre 2024, cioè in presenza del previgente limite ordinamentale di 65 anni di età;
- è possibile che il personale individuato per il trattenimento in servizio possa essere adibito ad un incarico diverso da quello svolto fino alla data prevista per la cessazione dal servizio, purché riconducibile alle ipotesi previste dal citato comma 165;
- il trattenimento opera senza soluzione di continuità tra l'ultimo giorno di servizio del dipendente disponibile e la sua prosecuzione dell'attività lavorativa; quindi, è esclusa qualsiasi ipotesi di richiamo in servizio per il personale che comunque abbia cessato il servizio.



SOTTO SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.4

PIANO DELLA FORMAZIONE

Responsabile / Referente della presente Sotto Sezione: Segretario Generale, Dirigente Settore Personale
Struttura / Area di riferimento: Settore Personale

La presente Sotto Sezione prende spunto da quanto previsto nel “Manuale operativo 2025 sul PIAO e sul Report delle Città Metropolitane e dei Comuni” della Presidenza del Consiglio dei Ministri, pur essendo esonerati dagli standard di qualità (Comune Base – fascia media).

I riferimenti strategici per la programmazione e l'erogazione della formazione nella prospettiva del Valore Pubblico sono principalmente:

- la Direttiva sulla formazione del Ministro per la PA del 23.03.2023
- la Direttiva sulla formazione del Ministro per la PA del 14.01.2025

entrambe basate sulla considerazione che *“la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento”*.

La Direttiva del 14.01.2025 *“individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di Valore Pubblico, a supporto della pianificazione strategica delle singole amministrazioni e della definizione di policy a livello di sistema”*.

La presente Sotto Sezione verrà rinnovata in sede di attuazione dei nuovi CCNL Area Funzioni Locali e Comparto Funzioni Locali sottoscritti lo scorso 23.02.2026 ed all'esito della sottoscrizione del nuovo CCDI.

Per l'anno 2026 il Comune di Fiano Romano intende confermare la programmazione della formazione del personale sulla base di quanto disposto dalla normativa sopra richiamata. Nella consapevolezza che la formazione del personale non può risolversi in una questione solamente tecnica e che la stessa abbia una sua dimensione “valoriale” volta a migliorare le conoscenze e le competenze del personale dell'Ente in favore dei cittadini e delle imprese, è stato chiesto in via prioritaria ai Dirigenti ed ai Responsabili di Servizio titolari di elevata qualificazione, quali figure professionali cui fanno capo responsabilità amministrative e gestionali del Comune, specifiche indicazioni circa le necessità formative del personale assegnato, allo scopo di garantirne lo sviluppo e la crescita professionale anche sulla base delle priorità strategiche dell'Amministrazione.

La formazione del personale, infatti, costituisce nella prospettiva del Piao una delle condizioni che favoriscono la creazione del c.d. valore pubblico inteso come benefici e miglioramenti dei servizi, dei programmi e delle politiche pubbliche.

FOTOGRAFIA DELLA FORMAZIONE AL 31.12.2025

Nel PIAO 2025 è stato inserito uno specifico obiettivo di *performance* organizzativa legato alla promozione di un'adeguata partecipazione ed attività di formazione per Dirigenza e per personale assegnato (rif. Circolare DFP del 24.01.2024).

Ai fini della valutazione della *performance* 2025 è stato richiesto a Dirigenti e Responsabili di certificare entro il 31.03.2026 l'avvenuta formazione obbligatoria erogata nell'anno 2025 (per sé e per i propri dipendenti) in conformità al PIAO 2025 ed alla Circolare DFP del 24.01.2024.

La valutazione - e pertanto la certificazione dell'avvenuta formazione - è in corso.

Si precisa che il Comune di Fiano Romano, allo scopo di promuovere l'aggiornamento quotidiano delle competenze dei dipendenti, ormai da diversi anni, si avvale di servizi telematici di aggiornamento quotidiano (che assicura un aggiornamento tempestivo in merito alle novità relative alla normativa vigente) e segue in maniera sistematica webinar specialistici di settore (molto spesso di natura gratuita). Inoltre, si avvale dei corsi formativi messi a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma “Syllabus”: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni”. Il programma possiede i requisiti previsti per i corsi di formazione base utili anche per la qualificazione delle stazioni appaltanti ai sensi degli artt. 62 e 63 e All. II.4 del D. Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023

<https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus/offerta-contratti-appalti>

STRATEGIA GENERALE DI FORMAZIONE 2026-2028 E OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO

Come indicato nella Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione sulla formazione del 14.01.2025, *“La formazione del personale costituisce nella prospettiva del PIAO (e non solo), una delle determinanti della creazione di Valore Pubblico; quest’ultimo riguarda i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alla società nel suo complesso, comprendendo l’equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico. Le persone che ricevono formazione in aree come l’etica, l’analisi delle politiche e il coinvolgimento degli stakeholder sono meglio preparate a prendere decisioni che contribuiscono alla creazione di Valore Pubblico: ad esempio, i programmi formativi che rafforzano i principi dell’equità sociale e dell’inclusività consentono ai dipendenti pubblici di migliorare la progettazione e l’implementazione di programmi e servizi volti a ridurre le disuguaglianze e promuovere l’equità nella fornitura dei servizi”*

La formazione è una condizione abilitante sia del Valore Pubblico interno, favorendo la crescita culturale complessiva del personale, sia del Valore Pubblico esterno. Il capitale umano è il primo *asset* di un’Amministrazione pubblica e ne definisce la capacità e la qualità produttiva. È quindi impensabile definire Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale senza partire dal capitale umano.

OBIETTIVI DI FORMAZIONE PER I DIRIGENTI:

la formazione propria e la promozione della formazione dei propri dipendenti costituisce un obiettivo di performance, come ribadito dalla Direttiva del Ministro per la PA del 14.01.2025. *“In sede di valutazione, le amministrazioni pubbliche verificano il contributo e l’impatto determinato dagli investimenti in formazione e sviluppo del capitale umano per la crescita delle persone, il miglioramento della performance e la produzione di Valore Pubblico”*. Per il 2026 è stato formalmente assegnato al Segretario Generale, ai Dirigenti ed alle EQ uno specifico obiettivo di formazione:

→ Obiettivo obbligatorio **“FORMAZIONE OBBLIGATORIA, COME DA DIRETTIVA SULLA FORMAZIONE DEL MINISTRO PER LA PA DEL 23.03.2023 E DEL 14.01.2025”**.

La formazione rientra anche nelle misure generali di prevenzione della corruzione; nella Sotto Sezione di Programmazione 2.3 – nell’ambito del Titolo 6 relativo alle misure generali – la formazione dei dipendenti e dei Dirigenti pubblici in materia di etica, integrità e legalità è specificatamente individuata come una delle più importanti delle misure/azioni preventive finalizzate alla prevenzione della corruzione (in linea con la Legge n. 190/2012).

Con il presente programma si confermano i seguenti percorsi formativi obbligatori:

- gli interventi formativi inerenti la prevenzione della corruzione (Legge n. 190/2012 articolo 5), l’etica, la trasparenza e l’integrità verranno garantiti secondo modalità e tempistiche programmate dal RPCT;
- gli interventi formativi in materia di contratti pubblici, sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 36/2023, saranno programmati secondo modalità e tempistiche programmate dai Dirigenti;
- sulla base delle esigenze rappresentate dal Dirigente / Responsabile del Settore competente, saranno realizzati corsi specifici sulle materie di competenza, come da programmazione degli stessi Responsabili;
- in collaborazione con il Responsabile della Protezione Dati verranno promossi incontri specifici con i Dirigenti, Responsabili e/o loro referenti finalizzati a puntualizzare nuovamente il rapporto tra trasparenza e pubblicazione dei dati e documenti sul sito web e tutela della riservatezza dei cittadini;
- in merito alla formazione relativa ai servizi tributari per il 2026 è previsto il consueto aggiornamento del personale con accesso ai corsi specialistici tributari e non tributari tenuti da Anutel ed IFEL;

PASSAGGIO AL SISTEMA UNICO DI CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE ACCRUAL – FASE PILOTA – nomina del gestore della formazione e del referente responsabile della formazione e del personale

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza prevede tra le riforme abilitanti la Riforma 1.15 *“Dotare le pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual”*, in linea con il percorso delineato a livello internazionale ed europeo per la definizione di principi e standard contabili nelle pubbliche amministrazioni (IPSAS/EPAS), e in attuazione della Direttiva 2011/85/UE del Consiglio dell’Unione Europea. Con determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 176775 del 27 giugno 2024, sono

stati definiti i principi e le regole del nuovo sistema contabile accrual unico per le pubbliche amministrazioni italiane, costituiti dal quadro concettuale, dagli standard contabili e dal piano dei conti multidimensionale.

Al fine di acquisire le competenze di base in vista dell'adozione del sistema di contabilità economico-patrimoniale unico e concorrere al raggiungimento del target M1C1-117 del PNRR, i soggetti di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 196 del 2009, con esclusione delle società, sono tenuti ad assicurare la partecipazione di propri rappresentanti al primo ciclo di formazione sui principi e sulle regole del predetto sistema contabile ed il target M1C1-117 della riforma 1.15, prevede la conclusione, entro il primo trimestre 2026, del primo ciclo di formazione per la transizione al nuovo sistema contabile. Con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze approvato il 23 dicembre 2024 sono fornite le istruzioni di natura procedurale e tecnico contabile in relazione, tra l'altro, alle modalità di erogazione del primo ciclo di formazione di base. Il ciclo di formazione di base è erogato esclusivamente in modalità telematica tramite il portale della formazione accrual, accessibile dalla sezione del sito Internet della RGS dedicato alla riforma 1.15 e i singoli corsi ed il programma formativo complessivo sono validati e certificati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA).

Ai fini della partecipazione al ciclo di formazione di cui alle premesse, le Amministrazioni si registrano sul portale della formazione accrual, designando il **gestore della formazione**, che ha il compito di curare l'iscrizione, sul medesimo portale, del **referente responsabile della formazione del personale** indicati dall'Amministrazione.

Nello specifico:

- il gestore della formazione ha l'incarico di assicurare la partecipazione, ai corsi di formazione accrual, di tutto il personale assegnato ai Servizi Bilancio ed Economato
- il referente responsabile della formazione monitora il completamento del percorso formativo del personale iscritto al portale, avendo riguardo agli adempimenti della fase pilota di cui alla milestone M1C1-118 e delle tempistiche e degli adempimenti richiesti per la rendicontazione del target M1C1-117.

L'Amministrazione di Fiano Romano ha individuato:

- il Dirigente del Settore Finanziario quale gestore della formazione della contabilità accrual nonché quale referente responsabile della formazione del personale.

Il Piano della Formazione per l'anno corrente si propone di promuovere comunque una serie di iniziative formative rivolte al personale, finalizzate a:

- preparare i neoassunti e il personale già inserito a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli a loro assegnati mediante corsi formativi – webinar volti ad approfondire la conoscenza delle materie/servizi trattati;
- promuovere in tutti i dipendenti la consapevolezza del proprio ruolo come «pubblici dipendenti» mediante webinar che promuovano comportamenti “etici” e “legali”, con particolare riferimento alla conoscenza del codice di comportamento nazionale e del codice di comportamento integrativo approvato dall'Ente;
- favorire a tutto il personale, a fronte degli investimenti che sono stati fatti in ambito nazionale, regionale e locale nel campo delle nuove tecnologie volte a migliorare la fruizione dei servizi da parte dei cittadini, un'adeguata conoscenza e padronanza delle stesse;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni
- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme.

Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione:

Il monitoraggio dell'avvenuta erogazione delle attività formative coincide con il processo di valutazione delle *performance* per l'anno di riferimento.

RELAZIONI SINDACALI

Ai sensi dell'articolo 5, comma 3 lettera i), del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali Triennio 2022-2024 sottoscritto in data 23.02.2026, l'estratto della presente Sotto-Sezione di Programmazione 3.4 “Piano della Formazione” è stata trasmessa alle organizzazioni sindacali territoriali di categoria ed alle rr.ss.uu. al fine di consentirne la piena conoscenza e di esprimere eventualmente



valutazioni in merito e/o di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure in tema di formazione (*avvio confronto Prot. n. 8009 del 12.03.2026 - con nota Prot. n. 8240 del 16.03.2026 la CISL FP Roma Capitale e Rieti ha richiesto l'apertura del tavolo di confronto – il tavolo di confronto si è riunito in data 23.03.2026 in modalità telematica, giusta convocazione Prot. n. 8320 del 17.03.2026 integrata con nota Prot. n. 8321 del 17.03.2026 – come da verbale agli atti*).

Per quanto riguarda l'Area Funzioni Locali, ai sensi dell'articolo 20, comma 1 lett. d), l'estratto della presente Sotto-Sezione di Programmazione 3.4 "Piano della Formazione" è stata trasmessa alle organizzazioni sindacali territoriali di categoria al fine di consentirne la piena conoscenza e di esprimere eventualmente valutazioni in merito e/o di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure in tema di formazione (*avvio confronto Prot. n. 8010 del 12.03.2026 – le OOSS non hanno richiesto tavolo di confronto*).





SOTTO SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.5

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Responsabile / Referente della presente Sotto Sezione: Segretario Generale, Dirigente Settore Personale
Struttura / Area di riferimento: Settore Personale

Il Comune di Fiano Romano ha sempre inteso orientare la propria azione nella più ampia prospettiva del benessere organizzativo sostenendo la realizzazione di iniziative miranti alla valorizzazione di tutte le persone e condannando i fenomeni vessatori di ogni genere.

La procedura per rinnovo del **Comitato Unico di Garanzia** è stata avviata

1. con nota Prot. n. 7717 del 10.03.2026, con la quale sono state richieste alle oo.ss. le designazioni per il rinnovo del CUG
2. con nota Prot. interno dell'11.03.2026 con la quale è stato pubblicato un avviso di interpello rivolto al personale dipendente per la designazione dei componenti del CUG.

Alla data di redazione del presente Piano è in corso l'adozione della Determinazione dirigenziale di nomina del CUG 2026-2030 sulla base della procedura avviata.

Il CUG neocostituito avvierà la procedura per la redazione del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2026-2028, non concluso alla data di redazione del presente Piano.

Il presente PIAO verrà modificato appena adottato il nuovo PAP, previa acquisizione del parere obbligatorio non vincolante di cui all'articolo 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006 da parte Consiglieria di parità competente territorialmente.

Nelle more, si rinvia al Piano delle Azioni Positive per il triennio precedente, attualmente in proroga ed allegato ai precedenti Piani.



SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 4

MONITORAGGIO



articolo 5, comma 1, del DM n. 132 del 30 Giugno 2022

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Il processo di monitoraggio fa parte del più ampio processo di Pianificazione, Programmazione e Controllo, che mira a tradurre la strategia dell'Amministrazione in azioni operative, attraverso la definizione e l'assegnazione di obiettivi gestionali, risorse umane e finanziarie (budget). Il controllo di gestione responsabilizza i Dirigenti e li coinvolge nel processo di monitoraggio e controllo, attraverso il quale vengono verificati i risultati ottenuti rispetto a quelli attesi, verificate le modalità di utilizzo delle risorse e apportate eventuali azioni correttive.

L'articolo 6, comma 3, del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021, e l'articolo 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate.

- Sotto Sezioni “Valore pubblico” e “Performance”: monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009;
- Sotto Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”: monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC
- Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*: su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

MONITORAGGIO PIAO 2025-2027 Annualità 2025

(articolo 6, commi da 1 a 4, del D.L. n. 80 del 09.06.2021, convertito con modificazioni nella Legge n. 113 del 06.08.2021).

Sezione / Sotto Sezione del Piao	Strumenti e modalità del monitoraggio	Normativa di riferimento	MONITORAGGIO 2024 - STATO DI ATTUAZIONE
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
Sotto Sezione 2.1 “Valore Pubblico”	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi del DUP nell’ambito della Relazione al Rendiconto di Gestione	<i>articolo 151, comma 6, D.Lgs. n. 267/2000)</i>	<p><u>CICLO DI PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DEL COMUNE DI FIANO ROMANO ANNO 2025 – CONTROLLO STRATEGICO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Documento Unico di Programmazione (DUP) per gli esercizi finanziari 2025/2027: Delibera del Consiglio Comunale n. 44 del 28.10.2024 – Nota di aggiornamento: Delibera del Commissario Straordinario adottata con i poteri del Consiglio Comunale n. 7 del 17.03.2025 – II^ nota di aggiornamento D.C.C. n. 3/2025 – Bilancio di Previsione per gli esercizi finanziari 2025/2027: Delibera del Commissario Straordinario adottata con i poteri del Consiglio Comunale n. 8 del 17.03.2025 – Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027: Delibera del Commissario Straordinario adottata con i poteri della GC n. 40 del 05.04.2025 pubblicato sul portale PIAO in data 14.04.2025 - modificato da: D.G.C. n. 6 del 30.06.2025, D.G.C. n. 84 del 28.11.2025 – Salvaguardia degli equilibri generali di bilancio esercizio 2025: Delibera del Consiglio Comunale n. 11 del 29.07.2025 – Rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2025: <i>da approvare (alla data di approvazione del PIAO approvato schema in GC il 31.03.2026)</i> – Relazione sulla <i>Performance</i> anno 2025: <i>da approvare (procedimento avviato)</i> – Referto controllo di gestione anno 2025: <i>da approvare</i>
		<i>articolo 147-ter D.Lgs. n. 267/2000 (controllo strategico)</i>	
Sotto Sezione 2.2 “Performance”	Monitoraggio periodico con le modalità previste dal sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> vigente	<i>Articolo 10 D.Lgs. n. 150/2009</i>	<i>Vedi sopra</i>
	Relazione annuale sulla <i>Performance</i>	<i>articolo 10, comma 1 lett. b, del D.Lgs. n. 150/2009</i>	<i>Vedi sopra</i>

		<i>articolo 10, co. 1, lett. b) D.Lgs. n. 150/2009)</i>	
Sotto Sezione 2.2 “Rischi corruttivi e trasparenza”	Monitoraggio con le modalità puntualmente descritte nella relativa sotto Sezione		Vedasi tabella che segue “MONITORAGGIO SOTTO-SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3 “RISCHI CORRUTTIVI” DEL PIAO 2024-2026 ANNUALITÀ 2024”
	Relazione RPCT	<i>articolo 1, comma 14, Legge n. 190/2012</i>	Nei termini prescritti da ANAC (rif. comunicato del Presidente ANAC del 10.12.2025), si è provveduto in data 12.01.2026 alla pubblicazione della Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione - riferita all’anno 2025 - prevista dall’articolo 1, comma 14, della Legge n. 190/2012 e dal Piano nazionale Anticorruzione (<i>paragrafo 3.1.1. pag. 30</i>). La compilazione è avvenuta sul modello predisposto dall’A.N.A.C. e pubblicata in Amministrazione Trasparente → Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione https://www.comune.fianoromano.rm.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/Relazione-annuale-RPCT-anno-20252/Relazione-annuale-RPCT-anno-2025
	Attestazione da parte del NIV sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza	<i>articolo 14, comma 4, lett. g) D.Lgs. n. 150/2009</i>	In attuazione della delibera ANAC n. 192 del 07.05.2025, in data 15.07.2025 è stata pubblicata nella Sezione “Amministrazione trasparente” – “Controlli e rilievi sull’amministrazione” sottosezione “Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe” la griglia del corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza e integrità da parte dell’Amministrazione alla data del 31.05.2025 Link https://www.comune.fianoromano.rm.it/Amministrazione-Trasparente/Personale/OIV/Attestazioni-OIV-monitoraggio-assolvimento-obblighi-di-pubblicazione-al-31.05.2025 In data 12.01.2026 è stata pubblicata nella medesima Sezione la griglia di monitoraggio al 30.11.2025 Link https://www.comune.fianoromano.rm.it/Amministrazione-Trasparente/Controlli-e-rilievi-sull-amministrazione/Organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe/Monitoraggio-al-30-novembre-2025-dell-assolvimento-degli-obblighi-di-pubblicazione-di-cui-al-D.Lgs.-n.33-2013
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
Sotto Sezione 3.1 “Struttura organizzativa”	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di <i>performance</i>	<i>articolo 5, comma 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022 (*)</i>	<i>in corso – avvio procedimento valutazione performance 2025 nota SC Prot. n. 5455 del 19.02.2026</i>

Sotto Sezione 3.2 “Lavoro agile”	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di <i>performance</i>	<i>articolo 5, comma 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022 (*)</i>	
Sotto Sezione 3.3 “Piano del Fabbisogno del Personale”	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di <i>performance</i>	<i>articolo 5, comma 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022 (*)</i>	

MONITORAGGIO SOTTO-SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3 “RISCHI CORRUTTIVI” DEL PIAO 2025-2027 ANNUALITÀ 2025

PREMESSE GENERALI:

La verifica della corretta attuazione del PIAO Sotto Sezione di Programmazione “Rischi corruttivi è avvenuta secondo le modalità ivi previste per ciascuna misura; inoltre, nel Piano dei Controlli anno 2025, definito con nota Prot. n. 3042 del 29.01.2025 dal Segretario Generale, ha previsto espressamente, tra gli ulteriori indicatori di verifica, il “Rispetto misure di prevenzione in materia di PNRR”.

MONITORAGGIO ATTUAZIONE DELLE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2025

1 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI PUBBLICI DIPENDENTI (MG.1)

Alla data del 31.12.2025 è stato pubblicato in Amministrazione Trasparente il MONITORAGGIO ANNUALE SULL'ATTUAZIONE del codice di comportamento anno 2025, così in attuazione a quanto previsto dall'articolo 15, comma 3, del D.P.R. 62/2013 e dall'articolo 54, comma 7, del D. Lgs. n. 165/2001 che prevede che “7. Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi” assegnando al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza l'obbligo di curare il monitoraggio annuale sullo stato di attuazione del Codice di Comportamento.

Link di pubblicazione:

<https://www.comune.fianoromano.rm.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general/CODICE-DI-COMPORTAMENTO>

MISURA ATTUATA

2 - PANTOUFLAGE (cd. divieti post employment) (MG.2)

Nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa è stato verificato l'inserimento della clausola di *pantouflage* ma non ci sono stati casi nei documenti estratti.

Nessuna segnalazione di violazione del divieto.

MISURA PARZIALMENTE MA SUFFICIENTEMENTE ATTUATA, OPPORTUNO PREVEDERE MISURE MAGGIORMENTE EFFICACI NEL NUOVO PIAO

3 - NORME IN MATERIA DI INCARICHI EXTRA-UFFICIO (MG.3)
In sede di controllo successivo di regolarità è stato verificato il 100% degli incarichi autorizzati nel periodo di riferimento (e contestuale verifica obblighi di trasparenza) – nessun rilievo, atti autorizzativi conformi al Regolamento vigente.
MISURA ATTUATA
4 - ROTAZIONE ORDINARIA E ROTAZIONE STRAORDINARIA (MG.4)
Verifica della mancanza di presupposti per l'attuazione della misura
MISURA ATTUATA
5 - D.LGS. N. 39/2013: NORME IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI (MG.5)
In ogni atto di conferimento di incarico è stata verificata la presenza dell'espressa indicazione dell'avvenuta richiesta e rilascio da parte dell'incaricato della dichiarazione di incompatibilità ed inconferibilità ai sensi dell'articolo 20 del D.Lgs. n. 39/2013 – la dichiarazione è stata sempre acquisita tempestivamente, in tempo utile per le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico – assolti gli obblighi di pubblicazione in AT
Nel corso dell'anno 2025 è stato richiesto alla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Rieti il rilascio del Casellario Giudiziale e carichi pendenti per SC, Dirigenti ed E.Q. ai fini della verifica delle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità rese all'Ente ai sensi dell'articolo 20 del D.Lgs. n. 267/2000 ed in ottemperanza alle Linee Guida A.N.A.C. espresse nella Determinazione n. 833 del 03.08.2016.
MISURA ATTUATA
6 - NORME IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSI (MG.6)
In sede di controllo successivo di regolarità è stata sempre verificata l'attuazione della presente misura e laddove non attuata sono state fornite precise direttive e formule di rito.
MISURA ATTUATA
7 - POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA (MG.7) (articolo 2, comma 9bis, legge n. 241/1990)
La modulistica per presentare istanza è pubblicata in Amministrazione Trasparente raggiungibile al link https://www.comune.fianoromano.rm.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/Prevenzione-della-corruzione/Potere-sostitutivo-in-caso-di-inerzia-art.-2-comma-9-bis-legge-n.-241-1990
Nessuna attivazione dell'istituto nell'anno 2025.
MISURA ATTUATA
8 - MISURE PER LA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E PER LE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI (MG.8) (articolo 35bis D.Lgs. n. 165/2001)
→ richiesta di una dichiarazione sostitutiva di certificazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità ex articolo 2 del D.Lgs. n. 39/2013 – dichiarazione da richiamare nell'atto di conferimento incarico
<ul style="list-style-type: none">- al momento della formazione delle commissioni di gara e/o di concorso (anche per segretari verbalizzanti e personale interno) – fattispecie non ricorrente nell'anno 2025- al momento dell'assegnazione di personale agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati – misura attuata (vedasi dichiarazioni conservate agli atti)- al momento del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi di cui all'articolo 3 del D.Lgs. n. 39/2013 – misura attuata (dichiarazioni acquisite e pubblicate in AT)
MISURA ATTUATA
9 - IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI (MG.9)
CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA ANNO 2025 – RIPILOGO
1° SEMESTRE (periodo 01.01.2025 – 30.06.2025): Prot. n. 5263/2026 inviata al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione ed ai Dirigenti / Responsabili di Servizio - Tot. atti 684 – atti estratti: 20
2° SEMESTRE (periodo 01.07.2025 – 31.12.2025): Prot. n. 9782/2026 inviata al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione ed ai Dirigenti / Responsabili di Servizio - Tot. atti 783 – atti estratti: 25
MISURA ATTUATA

10 - WHISTLEBLOWING (MG.10)
Le misure adottate sono state quelle degli anni precedenti, sufficienti per garantire l'istituto ma migliorabile.
MISURA ATTUATA – DA POTENZIARE NEL 2026

11 – LA FORMAZIONE (MG.11)
La formazione è stata regolarmente erogata su organizzazione ed impulso dei singoli Dirigenti.
MISURA ATTUATA

12 – MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE E ILLEGALITA' NELLE SOCIETA PARTECIPATE (MG.12)
Publicazioni effettuate in “Amministrazione Trasparente” https://www.comune.fianoromano.rm.it/Amministrazione-Trasparente/Enti-controllati/Societa-partecipate/Societa-partecipate
Con nota Prot. n. 15054/2025 ad oggetto “obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e di cui alle “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” di cui alla Deliberazione ANAC n. 1134/2017 - VERIFICA OBBLIGHI DI TRASPARENZA AL 31 MAGGIO 2025 SECONDO LE INDICAZIONI DELLA DELIBERA ANAC N. 192 DEL 7 MAGGIO 2025 – invito a provvedere” il RPCT ha ricordato alla società partecipata Social Pharm Srl di essere tenuta al rispetto della normativa sulla trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016. Ed ha segnalato alla stessa, a seguito di verifica della corretta attuazione degli obblighi di trasparenza, , la necessità di adempiere con puntualità agli oneri di trasparenza e pubblicazione imposti dall’ Allegato n. 1 della Deliberazione ANAC n. 1134/2017. Ha altresì invitato la medesima Società a:
<ul style="list-style-type: none">- provvedere alla verifica / attestazione degli obblighi di trasparenza al 31 maggio 2025 secondo le indicazioni della delibera ANAC n. 192 del 7 maggio 2025 ed a pubblicare la relativa griglia nella Sezione “Società trasparente” – “Controlli e rilievi sull’amministrazione” sottosezione “Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe”, completa della griglia di rilevazione e della scheda di sintesi entro il 15 Luglio 2025.- a designare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e a comunicare i relativi dati all’ANAC, con il modulo disponibile sul sito web dell’ Autorità, nella pagina dedicata ai “servizi”
MISURA PARZIALMENTE ATTUATA PER MANCATO RISCONTRO DA PARTE DELLA SOCIETA' PARTECIPATA

13 – ANTIRICICLAGGIO (MG.13)
Con Decreto n. 1/2025 del Commissario Straordinario dott. Michele Censi Buffarini è stato individuato quale gestore delle segnalazioni di operazioni sospette il Dirigente del Settore I Dott. De Rose. https://www.comune.fianoromano.rm.it/Amministrazione-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/Atti-di-accertamento-delle-violazioni/ADEMPIMENTI-IN-TEMA-DI-ANTIRICICLAGGIO-INDIVIDUAZIONE-DEL-GESTORE-DELLE-SEGNALAZIONI-DI-OPERAZIONI-SOSPETTE-E-APPROVAZIONE-PROCEDURA-ORGANIZZATIVA
MISURA ATTUATA

14 – MISURE RELATIVE ALLE PROCEDURE CON RICORSO A RISORSE PNRR (MG.14)
MISURA IN CORSO DI MONITORAGGIO CON UFFICIO TECNICO – attuazione <i>in itinere</i>

ORGANIZZAZIONE DEL MONITORAGGIO PIAO 2026-2028

Sezione / Sotto Sezione del Piao	Strumenti e modalità del monitoraggio	Normativa di riferimento	tempistica	Responsabile
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE				
Sotto Sezione 2.1 “Valore Pubblico”	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi del DUP nell’ambito della Relazione al Rendiconto di Gestione	<i>articolo 151, comma 6, D.Lgs. n. 267/2000)</i> <i>articolo 147-ter D.Lgs. n. 267/2000 (controllo strategico)</i> <i>Regolamento controlli interni</i>	Annuale	Dirigenti e PO
	Monitoraggio periodico con le modalità previste dal sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> vigente	<i>Articolo 10 D.Lgs. n. 150/2009</i>	con le tempistiche previste dal sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> vigente	NIV SG Dirigenti
Sotto Sezione 2.2 “Performance”	Relazione annuale sulla <i>Performance</i>	<i>articolo 10, comma 1 lett. b, del D.Lgs. n. 150/2009</i> <i>articolo 10, co. 1, lett. b) D.Lgs. n. 150/2009)</i>	con le tempistiche previste dal sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> vigente	SG
	Monitoraggio con le modalità puntualmente descritte nella relativa sotto Sezione		Monitoraggio con le tempistiche puntualmente descritte nella relativa sotto Sezione	RPCT SG Dirigenti P.O.
Sotto Sezione 2.2 “Rischi corruttivi e trasparenza”	Relazione RPCT	<i>articolo 1, comma 14, Legge n. 190/2012</i>	15 Dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell’ANAC	RPCT
	Attestazione da parte del NIV sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza	<i>articolo 14, comma 4, lett. g) D.Lgs. n. 150/2009</i>	Tempistiche date dall’ANAC	NIV
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO				
Sotto Sezione 3.1 “Struttura organizzativa”	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di <i>performance</i>	<i>articolo 5, comma 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022 (*)</i>		NIV
Sotto Sezione 3.2 “Lavoro agile”	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di <i>performance</i>	<i>articolo 5, comma 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022 (*)</i>		NIV

Sotto Sezione 3.3 “Piano del Fabbisogno del Personale”	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di <i>performance</i>	<i>articolo 5, comma 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022 (*)</i>		NIV
---	--	---	--	-----

(*) 2. Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano, a seguito della sua approvazione:

viene trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica	caricamento sul Portale raggiungibile all'indirizzo https://piao.dfp.gov.it/ (articolo 6, comma 4, D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021)
viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Fiano Romano in “Amministrazione Trasparente”	



INDICE DEGLI ALLEGATI

Allegati della Sotto Sezione di Programmazione 2.3 “Rischi corruttivi”

Allegato 1: Mappatura dei Processi

Allegato 2: Registro dei rischi

Allegato 3: Valutazione del rischio

Allegato 4: Misure relative alle procedure con ricorso a risorse PNRR

Allegato 5: Il trattamento del rischio: individuazione e programmazione delle misure specifiche

Allegati della Sotto Sezione di Programmazione 2.4 “Trasparenza”

Allegato 6: Tabella pubblicazioni obbligatorie nella Sezione “Amministrazione Trasparente”

Allegato 6.1: Tabella obblighi di pubblicazione per la Sotto Sezione di A.T. "Bandi e Contratti"