



***PIANO INTEGRATO DI  
ATTIVITA' e  
ORGANIZZAZIONE - PIAO  
2024-2026***

## PREMESSA

### *I riferimenti normativi*

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Per il 2024 la scadenza per l'approvazione del PIAO è stabilita, per i soli Enti locali, al 15 aprile, proroga dovuta allo slittamento al 15 marzo del termine per l'adozione del Bilancio pluriennale di previsione

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno (15 aprile per il 2024)
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

*Le opportunità che l'ente .... Intende cogliere*

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti. Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dai seguenti passaggi

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

## SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Di seguito i principali dati caratteristici di inquadramento dell'ente.

<b>Ente:</b>	Comune di Cerveteri
<b>Indirizzo:</b>	Piazza Risorgimento, 1 - 00052 Comune di Cerveteri (RM)
<b>Sito internet:</b>	<a href="https://www.comune.cerveteri.rm.it/">https://www.comune.cerveteri.rm.it/</a>
<b>Telefono:</b>	06896301
<b>Email PEC:</b>	comunecerveteri@pec.it
<b>Codice fiscale:</b>	02407640586
<b>Partita IVA:</b>	01054881006
<b>Codice AUSA:</b>	0000197554
<b>Facebook:</b>	<a href="https://www.facebook.com/comunedicerveteri">https://www.facebook.com/comunedicerveteri</a>
<b>Twitter:</b>	

## SEZIONE2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

In questa sottosezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria ed in particolare le strategie che possono favorire la creazione di valore pubblico attraverso l'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

#### Gli indicatori del valore pubblico

Creare valore Pubblico significa aumentare il benessere reale della collettività amministrata (outcome) e per misurare queste dinamiche vengono individuati per ogni obiettivo strategico indicatori di outcome, che 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 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.

Di seguito gli Obiettivi Strategici dell'Ente con l'analisi del Valore Pubblico :

<b>Obiettivo Strategico :</b>		<b>OS01 - Valorizzazione del capitale naturale</b>			
<b>Responsabile :</b>	ND DIRIGENTE	<b>Resp. Politico:</b>	Giunta		
<b>Anno dal:</b>	2022	<b>Anno al:</b>	2027	<b>Stakeholder:</b>	Cittadini, imprese locali, Associazioni

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2024	25,00	100,00	100,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
Sociale	percentuale di parchi oggetto di riqualificazione sul totale dei parchi analizzati	Positivo	100	1	4	12,00	

<b>Obiettivo Strategico :</b>		<b>OS02 - Contro la crisi climatica e per una mobilità più sostenibile</b>			
<b>Responsabile :</b>	ND DIRIGENTE	<b>Resp. Politico:</b>	Giunta		
<b>Anno dal:</b>	2022	<b>Anno al:</b>	2027	<b>Stakeholder:</b>	Cittadini

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2024	31,76	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
Economica	N. Interventi di riqualificazione energetica n lampade led	Positivo	35	1.765	1.945	0,00	
Ambientale	N. automezzi sostituiti con veicoli a basso impatto	Positivo	35	0	1	0,00	
Ambiente	N. colonnine installate per veicoli elettrici	Positivo	30	0	4	0,00	

<b>Obiettivo Strategico :</b>	<b>OS04 - Sempre più pulita</b>
-------------------------------	---------------------------------

<b>Responsabile :</b>	ND DIRIGENTE	<b>Resp. Politico:</b>	Giunta		
<b>Anno dal:</b>	2022	<b>Anno al:</b>	2027	<b>Stakeholder:</b>	Cittadini

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2024	34,13	70,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
ambientale	Rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata sul totale dei rifiuti urbani	Positivo	35	78	80	0,00	
ambientale	servizio on demand sfalci potature e ingombranti intero territorio comunale n. utenze	Positivo	35	0	21.000	0,00	
ambientale	servizio on demand porta a porta utenze area vasta	Positivo	30	0	0	0,00	

<b>Obiettivo Strategico :</b>	<b>OS05 - Tutela del territorio</b>
-------------------------------	-------------------------------------

<b>Responsabile :</b>	ND DIRIGENTE	<b>Resp. Politico:</b>	Giunta		
<b>Anno dal:</b>	2022	<b>Anno al:</b>	2027	<b>Stakeholder:</b>	Cittadini, Imprese locali, Associazioni

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2024	9,84	50,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
Sociale	Km di Nuovi Percorsi ciclopedonali	Positivo	50	1	6	0,00	
ECONOMICO	Nuove infrastrutture stradali, interventi su infrastrutture stradali esistenti (mq)	Positivo	50	0	0	0,00	

<b>Obiettivo Strategico :</b>		<b>OS06 - Diritto ai servizi</b>					
<b>Responsabile :</b>	ND DIRIGENTE	<b>Resp. Politico:</b>	Giunta				
<b>Anno dal:</b>	2022	<b>Anno al:</b>	2027	<b>Stakeholder:</b>	Cittadini		

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2024	30,00	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
sociale	numero servizi erogati online/totale servizi erogati	Positivo	70	2	7	0,00	
economica	N. strumenti di pagamento disponibili.	Positivo	30	1	3	0,00	

## 2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Di seguito viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia il collegamento tra le Strategie-Obiettivi Generali e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'ente si dota anche di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

L'albero della performance dell'ente riportato nella pagina seguente illustra sinteticamente il quadro di riferimento della performance dell'ente.

<b>SETTORE:</b>	<b>AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MAGNOSI EMILIANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS07 - Diritto al lavoro		
<b>Obiettivo Operativo</b>	15 - Accoglienza turistica e attività ricettiva		
<b>Titolo</b>	15_0001 - ATTIVARE CONVENZIONE CON LE SCUOLE DEL TERRITORIO		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	MAGNOSI EMILIANO
<b>Descrizione</b>	ATTIVARE CONVENZIONE CON LE SCUOLE DEL TERRITORIO		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
15_000101 - rapporti con la scuola				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
15_000102 - attivazione percorsi di formazione				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MAGNOSI EMILIANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS07 - Diritto al lavoro		
<b>Obiettivo Operativo</b>	16 - Investire nella vocazione agricola del territorio		
<b>Titolo</b>	16_0001 - PROMUOVERE I PRODOTTI LOCALI NEL PROGRAMMA DELLE INIZIATIVE CULTURALI ED EVENTI		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	MAGNOSI EMILIANO
<b>Descrizione</b>	promuovere i prodotti locali nel programma delle iniziative culturali ed eventi durante tutto l'anno anche utilizzando i fondi del PSR utilizzando il MARCHIO DECO		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
16_000101 - FESTA DELL'OLIO, SAGRA DEL L'UVA E DEL VINO				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE				
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS07 - Diritto al lavoro				
<b>Obiettivo Operativo</b>	17 - Promuovere eventi a favore di artisti ed artigiani presenti nel territorio				
<b>Titolo</b>	17_0001 - SOSTEGNO ALLE BOTTEGHE ARTIGIANE OPPURE INIZIATIVE MIRATE ALLA PROMOZIONE NEL CALENDARIO DEGLI EVENTI				
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato				
<b>U.O.</b>	AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	MAGNOSI EMILIANO		
<b>Descrizione</b>	SOSTEGNO ALLE BOTTEGHE ARTIGIANE OPPURE INIZIATIVE MIRATE ALLA PROMOZIONE NEL CALENDARIO DEGLI EVENTI				
<b>Operatori coinvolti</b>					
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
17_000101 - PUBBLICAZIONE NUOVA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
17_000102 - RICONOSCIMENTO BOTTEGHE ARTIGIANE				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		



<b>SETTORE:</b>	<b>AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MAGNOSI EMILIANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS03 - CERVETERI CHE LAVORA PER IL DIRITTO ALLA SALUTE E ALL'UGUAGLIANZA DEI PIU' FRAGILI		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS08 - Diritto all'inclusione e all'uguaglianza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	19 - L'accessibilità degli spazi pubblici		
<b>Titolo</b>	19_0002 - IMPLEMENTAZIONE DEI SERVIZI BALNEARI CON REALIZZAZIONE SPIAGGIA LIBERAMENTE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Accessibilità		
<b>U.O.</b>	CULTURA TURISMO PI E SPORT	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BETTONI FABRIZIO
<b>Descrizione</b>	estate 2024: implementazione dei servizi balneari con realizzazione spiaggia liberamente		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
19_000201 - individuazione spazi da affidare				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
19_000202 - individuazione gestore				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
19_000203 - monitoraggio intermedio				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
19_000204 - conclusione attività e analisi risultati				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
19_000205 - programmazione miglioramenti per anno 2025				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MAGNOSI EMILIANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS06 - Diritto ai servizi		
<b>Obiettivo Operativo</b>	23 - Anticorruzione e trasparenza		
<b>Titolo</b>	23_0001 - ADEMPIMENTI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" EX D.LGS 33/13		
<b>Tipologia PIAO</b>	Anticorruzione e Trasparenza		
<b>U.O.</b>	AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	MAGNOSI EMILIANO
<b>Descrizione</b>	verifica dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza in carico al singolo dirigente		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
23_000101 - Monitoraggio semestrale trasparenza				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Attestazione adempimenti effettuati	2024-06	1,00	0,00		
	2024-12	1,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS06 - Diritto ai servizi		
<b>Obiettivo Operativo</b>	23 - Anticorruzione e trasparenza		
<b>Titolo</b>	23_0002 - ATTUAZIONE ADEMPIMENTI LEGGE 190 E PIANO AC		
<b>Tipologia PIAO</b>	Anticorruzione e Trasparenza		
<b>U.O.</b>	AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	MAGNOSI EMILIANO
<b>Descrizione</b>	Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
23_000201 - Attuazione adempimenti L. 190 e misure AC				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Attestazione adempimenti effettuati	2024-06	1,00	0,00		
	2024-12	1,00	0,00		

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

<b>SETTORE:</b>	<b>AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MAGNOSI EMILIANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS04 - CERVETERI CHE PROMUOVE LA SCUOLA, L'EDUCAZIONE, LA CULTURA E LO SPORT		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS10 - DIRITTO ALLA CULTURA E ALLA MEMORIA		
<b>Obiettivo Operativo</b>	24 - PROMOZIONE E DIVULGAZIONE ATTRATTORI TURISTICI		
<b>Titolo</b>	24_0001 - ORGANIZZAZIONE EVENTO PER I 20 ANNI DEL RICONSIMENTO SITO UNESCO		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	CULTURA TURISMO PI E SPORT	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	MAGNOSI EMILIANO
<b>Descrizione</b>	ORGANIZZAZIONE EVENTO PER I 20 ANNI DEL RICONSIMENTO SITO UNESCO		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
24_000101 - progettazione evento				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
24_000102 - affidamento realizzazione				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
24_000103 - Coordinameto e realizzazione evento				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-06	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MAGNOSI EMILIANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS04 - CERVETERI CHE PROMUOVE LA SCUOLA, L'EDUCAZIONE, LA CULTURA E LO SPORT		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS11 - DIRITTO ALLO SPORT PER TUTTE E PER TUTTI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	25 - AGEVOLAZIONE INIZIATIVE PRIVATE NELLO SPORT		
<b>Titolo</b>	25_0001 - AFFIDAMENTO AREE SPORTIVE COMUNALI TRAMITE BANDO PUBBLICO		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	CULTURA TURISMO PI E SPORT	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	MAGNOSI EMILIANO
<b>Descrizione</b>	AFFIDAMENTO AREE SPORTIVE COMUNALI TRAMITE BANDO PUBBLICO		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
25_000101 - individuazione aree				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
25_000102 - Predisposizione bando				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
25_000103 - Aggiudicazione e stipula convenzioni				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS06 - Diritto ai servizi		
<b>Obiettivo Operativo</b>	EXT001 - Attività di funzionamento		
<b>Titolo</b>	EXT001_0001 - RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	MAGNOSI EMILIANO
<b>Descrizione</b>	liquidazione spese di competenza e trasmissione degli atti di liquidazione al Settore Tecnico-contabile entro 15 giorni dalla ricezione delle fatture, salvo eventuali contestazioni da inoltrare all'interessato (D.L. 13/2023)		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
EXT001_000101 - rispetto termini di pagamento fatture commerciali				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Giorni di ritardo pagamenti	2024-12	0,00	0,00		

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

<b>SETTORE:</b>	<b>AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MAGNOSI EMILIANO</b>	
<b>Obiettivo esecutivo</b>				
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE			
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS06 - Diritto ai servizi			
<b>Obiettivo Operativo</b>	EXT001 - Attività di funzionamento			
<b>Titolo</b>	EXT001_0008 - GESTIONE ARCHIVIO CORRENTE E DI DEPOSITO			
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato			
<b>U.O.</b>	AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	MAGNOSI EMILIANO	
<b>Descrizione</b>	Applicazione del piano di conservazione e massimario di scarto dell'Ente			
<b>Operatori coinvolti</b>				
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024	
<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	
EXT001_000801 - Applicazione del regolamento gestione archivio			01/01/2024	
			<b>Fine Prevista:</b>	
			31/12/2024	
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00	

<b>SETTORE:</b>	<b>AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MAGNOSI EMILIANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS01 - CERVETERI VERDE E SOSTENIBILE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS02 - Contro la crisi climatica e per una mobilità più sostenibile		
<b>Obiettivo Operativo</b>	06 - Promozione utilizzo veicoli elettrici		
<b>Titolo</b>	06_0001 - INSTALLARE ALMENO 4 COLONNINE PER LA RICARICA DI VEICOLI ELETTRICI		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	RISORSE UMANE -PATRIMONIO- ECONOMATO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	MAGNOSI EMILIANO
<b>Descrizione</b>	per l'anno 2024 si prevede di installare almeno 4 colonnine per la ricarica di veicoli elettrici		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
06_000101 - individuazione fornitore				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
06_000102 - deliberazione di giunta di approvazione non in via esclusiva				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
06_000103 - sottoscrizione convenzione				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
06_000104 - verifica avvenuta installazione				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
06_000105 - installazione di apposita segnaletica				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MAGNOSI EMILIANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS03 - CERVETERI CHE LAVORA PER IL DIRITTO ALLA SALUTE E ALL'UGUAGLIANZA DEI PIU' FRAGILI		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS9 - Diritto alla salute		
<b>Obiettivo Operativo</b>	21 - Miglioramento rete della salute sul territorio		
<b>Titolo</b>	21_0001 - POLO DELLA SALUTE A SERVIZIO DELLA MARINA DI CERVETERI: APERTURA NUOVA FARMACIA E REALIZZAZIONE AMBULATORI		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	MAGNOSI EMILIANO
<b>Descrizione</b>	POLO DELLA SALUTE A SERVIZIO DELLA MARINA DI CERVETERI: APERTURA NUOVA FARMACIA E REALIZZAZIONE AMBULATORI		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
21_000101 - affidamento apertura farmacia presso ex cantina sociale alla multiservizi				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
21_000102 - approvazione progetto				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
21_000103 - attivazione farmacia				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
21_000104 - affidamento lavori 1 piano				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MAGNOSI EMILIANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS06 - Diritto ai servizi		
<b>Obiettivo Operativo</b>	23 - Anticorruzione e trasparenza		
<b>Titolo</b>	23_0003 - ATTUAZIONE ADEMPIMENTI LEGGE 190 E PIANO AC		
<b>Tipologia PIAO</b>	Anticorruzione e Trasparenza		
<b>U.O.</b>	AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	MAGNOSI EMILIANO
<b>Descrizione</b>	Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
23_000301 - Attuazione adempimenti L. 190 e misure AC				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Attestazione adempimenti effettuati	2024-06	1,00	0,00		
	2024-12	1,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS06 - Diritto ai servizi		
<b>Obiettivo Operativo</b>	23 - Anticorruzione e trasparenza		
<b>Titolo</b>	23_0004 - ADEMPIMENTI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" EX D.LGS 33/13		
<b>Tipologia PIAO</b>	Anticorruzione e Trasparenza		
<b>U.O.</b>	AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	MAGNOSI EMILIANO
<b>Descrizione</b>	verifica dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza in carico al singolo dirigente		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
23_000401 - Monitoraggio semestrale trasparenza				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Attestazione adempimenti effettuati	2024-06	1,00	0,00		
	2024-12	1,00	0,00		



<b>SETTORE:</b>	<b>AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MAGNOSI EMILIANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS06 - Diritto ai servizi		
<b>Obiettivo Operativo</b>	EXT001 - Attività di funzionamento		
<b>Titolo</b>	EXT001_0002 - RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	MAGNOSI EMILIANO
<b>Descrizione</b>	liquidazione spese di competenza e trasmissione degli atti di liquidazione al Settore Tecnico-contabile entro 15 giorni dalla ricezione delle fatture, salvo eventuali contestazioni da inoltrare all'interessato (D.L. 13/2023)		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
EXT001_000201 - rispetto termini di pagamento fatture commerciali				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Giorni di ritardo pagamenti	2024-12	0,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS06 - Diritto ai servizi		
<b>Obiettivo Operativo</b>	EXT001 - Attività di funzionamento		
<b>Titolo</b>	EXT001_0007 - GESTIONE ARCHIVIO CORRENTE E DI DEPOSITO		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	MAGNOSI EMILIANO
<b>Descrizione</b>	Applicazione del piano di conservazione e massimario di scarto dell'Ente		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
EXT001_000701 - Applicazione del regolamento gestione archivio				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MAGNOSI EMILIANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS06 - Diritto ai servizi		
<b>Obiettivo Operativo</b>	EXT002 - Pari opportunità		
<b>Titolo</b>	EXT002_0001 - PIANO ORGANIZZATIVO LAVORO AGILE - AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO ATTUATIVO		
<b>Tipologia PIAO</b>	Lavoro Agile		
<b>U.O.</b>	AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	CESARINI GLORIA
<b>Descrizione</b>	Revisione delle attività smartizzabili all'interno dell'Ente alla luce dei nuovi sistemi di digitalizzazione introdotti e delle modalità di gestione della presenza dei dipendenti		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
EXT002_000101 - Redazione bozza nuovo regolamento				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
EXT002_000102 - Redazione definitiva regolamento				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MAGNOSI EMILIANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS06 - Diritto ai servizi		
<b>Obiettivo Operativo</b>	EXT002 - Pari opportunità		
<b>Titolo</b>	EXT002_0002 - ATTIVAZIONE ISTITUTO FERIE SOLIDALI		
<b>Tipologia PIAO</b>	Pari Opportunità		
<b>U.O.</b>	AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	CESARINI GLORIA
<b>Descrizione</b>	Cessione, in tutto in parte, di ferie e riposi, ad altro dipendente che ha esigenza di prestare assistenza a figli minori che necessitano di cure costanti per particolari condizioni di salute		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
EXT002_000201 - definizione modalità applicative				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
EXT002_000202 - Predisposizione e diffusione modulistica specifica				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
EXT002_000203 - gestione delle richieste				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. richieste evase	2024-06	1,00	0,00		
	2024-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MAGNOSI EMILIANO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS06 - Diritto ai servizi		
<b>Obiettivo Operativo</b>	EXT002 - Pari opportunità		
<b>Titolo</b>	EXT002_0003 - APPROVAZIONE LINEE GUIDA PER L'ATTIVAZIONE IDENTITÀ DI ALIAS		
<b>Tipologia PIAO</b>	Pari Opportunità		
<b>U.O.</b>	AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	CESARINI GLORIA
<b>Descrizione</b>	Riconoscimento dell'identità di alias al dipendente che ne faccia richiesta tramite la sottoscrizione di un Accordo di riservatezza confidenziale		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
EXT002_000301 - Redazione regolamento attuativo				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
EXT002_000302 - predisposizione di accordi di riservatezza				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>AREA 3- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>LASIO MANUELA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS01 - CERVETERI VERDE E SOSTENIBILE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS05 - Tutela del territorio		
<b>Obiettivo Operativo</b>	12 - Rilancio frazione turistica Campo di mare		
<b>Titolo</b>	12_0001 - PROSIEGUO ITER VARIANTE SPECIALE CAMPO DI MARE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	URBANISTICA E DEMANIO MARITTIMO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BETTONI FABRIZIO
<b>Descrizione</b>	prosiegua iter variante speciale campo di mare		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
12_000101 - prosiegua iter variante speciale campo di mare				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS01 - CERVETERI VERDE E SOSTENIBILE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS05 - Tutela del territorio		
<b>Obiettivo Operativo</b>	12 - Rilancio frazione turistica Campo di mare		
<b>Titolo</b>	12_0002 - PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE ATTI CONVENZIONALI E D'OBBLIGO		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	URBANISTICA E DEMANIO MARITTIMO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	LASIO MANUELA
<b>Descrizione</b>	Predisposizione ed approvazione atti convenzionali e d'obbligo propedeutici al rilascio delle concessioni in sanatorie degli immobili ricompresi nell'ambito della variante speciale di campo di mare		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
12_000201 - Predisposizione ed approvazione atti convenzionali e d'obbligo				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>AREA 3- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>LASIO MANUELA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS06 - Diritto ai servizi		
<b>Obiettivo Operativo</b>	23 - Anticorruzione e trasparenza		
<b>Titolo</b>	23_0005 - ADEMPIMENTI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" EX D.LGS 33/13		
<b>Tipologia PIAO</b>	Anticorruzione e Trasparenza		
<b>U.O.</b>	AREA 3- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	LASIO MANUELA
<b>Descrizione</b>	verifica dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza in carico al singolo dirigente		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
23_000501 - Monitoraggio semestrale trasparenza				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Attestazione adempimenti effettuati	2024-06	1,00	0,00		
	2024-12	1,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS06 - Diritto ai servizi		
<b>Obiettivo Operativo</b>	23 - Anticorruzione e trasparenza		
<b>Titolo</b>	23_0006 - ATTUAZIONE ADEMPIMENTI LEGGE 190 E PIANO AC		
<b>Tipologia PIAO</b>	Anticorruzione e Trasparenza		
<b>U.O.</b>	AREA 3- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	LASIO MANUELA
<b>Descrizione</b>	Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
23_000601 - Attuazione adempimenti L. 190 e misure AC				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Attestazione adempimenti effettuati	2024-06	1,00	0,00		
	2024-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>AREA 3- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>LASIO MANUELA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS06 - Diritto ai servizi		
<b>Obiettivo Operativo</b>	EXT001 - Attività di funzionamento		
<b>Titolo</b>	EXT001_0003 - RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	AREA 3- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	LASIO MANUELA
<b>Descrizione</b>	liquidazione spese di competenza e trasmissione degli atti di liquidazione al Settore Tecnico-contabile entro 15 giorni dalla ricezione delle fatture, salvo eventuali contestazioni da inoltrare all'interessato (D.L. 13/2023)		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
EXT001_000301 - rispetto termini di pagamento fatture commerciali				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Giorni di ritardo pagamenti	2024-06	0,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS06 - Diritto ai servizi		
<b>Obiettivo Operativo</b>	EXT001 - Attività di funzionamento		
<b>Titolo</b>	EXT001_0009 - GESTIONE ARCHIVIO CORRENTE E DI DEPOSITO		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	AREA 3- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	LASIO MANUELA
<b>Descrizione</b>	Applicazione del piano di conservazione e massimario di scarto dell'Ente		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
EXT001_000901 - Applicazione del regolamento gestione archivio				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>BETTONI FABRIZIO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS01 - CERVETERI VERDE E SOSTENIBILE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS01 - Valorizzazione del capitale naturale		
<b>Obiettivo Operativo</b>	01 - Bosco di Valcanneto		
<b>Titolo</b>	01_0001 - IMPLEMENTARE LA CARTELLONISTICA		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	AMBIENTE MOBILITA' E PROTEZIONE CIVILE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BETTONI FABRIZIO
<b>Descrizione</b>	E' necessario per una corretta e sicura fruizione dell'area predisporre la cartellonistica di indicazione (percorsi) sicurezza (divieti e pericoli)		
<b>Operatori coinvolti</b>	PETRONE DANIELA , PRETE GIORGIA, TOMASETTO RACHELE, CIAMMARUCHI STEFANO, GRANIERI VALERIO		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
01_000101 - Rilevazione dei punti critici				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. posizioni	2024-06	10,00	0,00		
	2024-12	10,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
01_000102 - Acquisto cartelli e materiali				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. Cartelli	2024-06	20,00	0,00		
	2024-12	20,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
01_000103 - Predisposizione cartellonistica per utenti con ridotte capacità				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. Cartelli	2025-06	20,00	0,00		
	2025-12	20,00	0,00		



<b>SETTORE:</b>	<b>AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>BETTONI FABRIZIO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS01 - CERVETERI VERDE E SOSTENIBILE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS01 - Valorizzazione del capitale naturale		
<b>Obiettivo Operativo</b>	02 - Restyling aree verdi		
<b>Titolo</b>	02_0001 - RIQUALIFICAZIONE DI CINQUE PARCHI NATURALISTICI ATTREZZATI CON INDIVIDUAZIONE DI AREE ADIBITE A SPORT, FITNESS, SVAGO E RISTORO		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	AMBIENTE MOBILITA' E PROTEZIONE CIVILE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BETTONI FABRIZIO
<b>Descrizione</b>	Riqualificazione di cinque parchi naturalistici attrezzati con individuazione di aree adibite a sport, fitness, svago e ristoro		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
02_000101 - affidamento lavori operatore economico				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
02_000102 - conclusione e collaudo 5 parchi				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
02_000103 - affidamento a gestori tramite bando patti di collaborazione				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>BETTONI FABRIZIO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS01 - CERVETERI VERDE E SOSTENIBILE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS01 - Valorizzazione del capitale naturale		
<b>Obiettivo Operativo</b>	03 - Implementazione patrimonio arboreo		
<b>Titolo</b>	03_0001 - IMPLEMENTAZIONE PIANTUMAZIONE ALBERI : ZONE VIA SETTEVENE PALO		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	AMBIENTE MOBILITA' E PROTEZIONE CIVILE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BETTONI FABRIZIO
<b>Descrizione</b>	implementazione piantumazione alberi : zone via settevene palo		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
03_000101 - implementazione piantumazione alberi : zone via settevene palo				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
03_000102 - implementazione piantumazione alberi : zone				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2025-12	1,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS01 - CERVETERI VERDE E SOSTENIBILE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS02 - Contro la crisi climatica e per una mobilità più sostenibile		
<b>Obiettivo Operativo</b>	05 - Riqualificazione energetica del sistema di illuminazione pubblica		
<b>Titolo</b>	05_0001 - SOSTITUZIONE LAMPAD E LED		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	LLPP MANUTENZIONI ED INFORMATICA	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BETTONI FABRIZIO
<b>Descrizione</b>	sostituzione lampade led		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
05_000101 - sostituzione lampade led				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
05_000102 - sostituzione lampade led				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2025-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>BETTONI FABRIZIO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS01 - CERVETERI VERDE E SOSTENIBILE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS04 - Sempre più pulita		
<b>Obiettivo Operativo</b>	08 - Attivazione centro del riuso		
<b>Titolo</b>	08_0001 - ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALLA REALIZZAZIONE DEL CENTRO DEL RIUSO		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	AMBIENTE MOBILITA' E PROTEZIONE CIVILE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BETTONI FABRIZIO
<b>Descrizione</b>	attività propedeutiche alla realizzazione del centro del riuso		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
08_000101 - individuazione sede				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
08_000102 - predisposizione progettazione				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
08_000103 - individuazione soggetto gestore				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>BETTONI FABRIZIO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS01 - CERVETERI VERDE E SOSTENIBILE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS05 - Tutela del territorio		
<b>Obiettivo Operativo</b>	10 - Sviluppare il sistema delle piste ciclabili		
<b>Titolo</b>	10_0001 - PISTA CICLABILE CERENOVA: COLLEGAMENTO SCUOLA STAZIONE PISTA. INSTALLAZIONE DI RASTRELLIERE NEI PUNTI DI INTERESSE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	LLPP MANUTENZIONI ED INFORMATICA	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BETTONI FABRIZIO
<b>Descrizione</b>	pista ciclabile Cerenova: Collegamento scuola stazione pista. Installazione di rastrelliere nei punti di interesse		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
10_000101 - approvazione progetto esecutivo				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
10_000102 - affidamento lavori operatore economico				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
10_000103 - termine lavori				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>BETTONI FABRIZIO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS01 - CERVETERI VERDE E SOSTENIBILE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS05 - Tutela del territorio		
<b>Obiettivo Operativo</b>	10 - Sviluppare il sistema delle piste ciclabili		
<b>Titolo</b>	10_0002 - PISTA CICLABILE CAMPO DI MARE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	LLPP MANUTENZIONI ED INFORMATICA	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BETTONI FABRIZIO
<b>Descrizione</b>	pista ciclabile campo di mare: collegamento stazione scuola. Installazione di rastrelliere nei punti di interesse		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
10_000201 - approvazione progetto esecutivo				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
10_000202 - affidamento lavori operatore economico				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
10_000203 - termine lavori				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS01 - CERVETERI VERDE E SOSTENIBILE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS05 - Tutela del territorio		
<b>Obiettivo Operativo</b>	11 - Migliorare la viabilità privilegiando i pedoni ed i ciclisti		
<b>Titolo</b>	11_0001 - PENSILINE FERMATE D'AUTOBUS COTRAL		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	AMBIENTE MOBILITA' E PROTEZIONE CIVILE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BETTONI FABRIZIO
<b>Descrizione</b>	PENSILINE FERMATE D'AUTOBUS cotral		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
11_000101 - PENSILINE FERMATE D'AUTOBUS cotral				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>BETTONI FABRIZIO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS06 - Diritto ai servizi		
<b>Obiettivo Operativo</b>	13 - La digitalizzazione dei servizi		
<b>Titolo</b>	13_0001 - COMPLETAMENTO SERVIZI ON LINE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Digitalizzazione		
<b>U.O.</b>	AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BETTONI FABRIZIO
<b>Descrizione</b>	completamento servizi on line: piattaforme di gestione dei servizi (almeno 5 entro il 30/06/2024); attivazione sistema di prenotazione per tutti i servizi non erogabili su piattaforma; attivazione pagamto tramite pagopa per tutti pagamenti a favore dell'amministrazione; attivazione sistema di comunicazione appIO per numero 17 tipi di comunicazione		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
13_000101 - conclusione migrazione in cloud banche dati presenti sulla piattaforma integrata				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
13_000102 - attivazione e completamento dell'attivazione dei servizi on line				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
13_000103 - attivazione pago pa su tutti i servizi				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
13_000104 - attivazione comunicazione tramite applo				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. servizi	2024-12	17,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>BETTONI FABRIZIO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS06 - Diritto ai servizi		
<b>Obiettivo Operativo</b>	14 - Realizzazione del quinto cimitero cittadino		
<b>Titolo</b>	14_0001 - COSTRUZIONE DI CIRCA 420 NUOVI LOCULI		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BETTONI FABRIZIO
<b>Descrizione</b>	COSTRUZIONE DI CIRCA 420 NUOVI LOCULI		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
14_000101 - affidamento incarico di progettazione				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
14_000102 - approvazione progetto				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
14_000103 - individuazione operatore economico validazione del piano				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>BETTONI FABRIZIO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS03 - CERVETERI CHE LAVORA PER IL DIRITTO ALLA SALUTE E ALL'UGUAGLIANZA DEI PIU' FRAGILI		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS08 - Diritto all'inclusione e all'uguaglianza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	19 - L'accessibilità degli spazi pubblici		
<b>Titolo</b>	19_0001 - PREDISPOSIZIONE PEBA SCUOLE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Accessibilità		
<b>U.O.</b>	LLPP MANUTENZIONI ED INFORMATICA	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BETTONI FABRIZIO
<b>Descrizione</b>	PREDISPOSIZIONE PEBA SCUOLE		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
19_000101 - affidamento incarico di progettazione				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
19_000102 - approvazione progetto				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
19_000103 - individuazione operatore economico validazione del piano				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		



Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

<b>SETTORE:</b>	<b>AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>BETTONI FABRIZIO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS03 - CERVETERI CHE LAVORA PER IL DIRITTO ALLA SALUTE E ALL'UGUAGLIANZA DEI PIU' FRAGILI		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS08 - Diritto all'inclusione e all'uguaglianza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	20 - Potenziare i servizi di supporto alle famiglie		
<b>Titolo</b>	20_0001 - NUOVO ASILO NIDO COMUNALE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	LLPP MANUTENZIONI ED INFORMATICA	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BETTONI FABRIZIO
<b>Descrizione</b>	Nuovo asilo nido comunale: fase di realizzazione e gestione		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
20_000101 - individuazione operatore economico				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
20_000102 - costruzione				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
20_000103 - collaudo				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
20_000104 - individuazione gestore				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>BETTONI FABRIZIO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS06 - Diritto ai servizi		
<b>Obiettivo Operativo</b>	23 - Anticorruzione e trasparenza		
<b>Titolo</b>	23_0007 - ADEMPIMENTI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" EX D.LGS 33/13		
<b>Tipologia PIAO</b>	Anticorruzione e Trasparenza		
<b>U.O.</b>	AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BETTONI FABRIZIO
<b>Descrizione</b>	verifica dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza in carico al singolo dirigente		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
23_000701 - Monitoraggio semestrale trasparenza				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Attestazione adempimenti effettuati	2024-06	1,00	0,00		
	2024-12	1,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS06 - Diritto ai servizi		
<b>Obiettivo Operativo</b>	23 - Anticorruzione e trasparenza		
<b>Titolo</b>	23_0008 - ATTUAZIONE ADEMPIMENTI LEGGE 190 E PIANO AC		
<b>Tipologia PIAO</b>	Anticorruzione e Trasparenza		
<b>U.O.</b>	AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BETTONI FABRIZIO
<b>Descrizione</b>	Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
23_000801 - Attuazione adempimenti L. 190 e misure AC				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Attestazione adempimenti effettuati	2024-06	1,00	0,00		
	2024-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>BETTONI FABRIZIO</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS06 - Diritto ai servizi		
<b>Obiettivo Operativo</b>	EXT001 - Attività di funzionamento		
<b>Titolo</b>	EXT001_0004 - RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BETTONI FABRIZIO
<b>Descrizione</b>	liquidazione spese di competenza e trasmissione degli atti di liquidazione al Settore Tecnico-contabile entro 15 giorni dalla ricezione delle fatture, salvo eventuali contestazioni da inoltrare all'interessato (D.L. 13/2023)		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
EXT001_000401 - rispetto termini di pagamento fatture commerciali				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Giorni di ritardo pagamenti	2024-12	0,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE				
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS06 - Diritto ai servizi				
<b>Obiettivo Operativo</b>	EXT001 - Attività di funzionamento				
<b>Titolo</b>	EXT001_0010 - GESTIONE ARCHIVIO CORRENTE E DI DEPOSITO				
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato				
<b>U.O.</b>	AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BETTONI FABRIZIO		
<b>Descrizione</b>	Applicazione del piano di conservazione e massimario di scarto dell'Ente				
<b>Operatori coinvolti</b>					
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
EXT001_001001 - Applicazione del regolamento gestione archivio				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

<b>SETTORE:</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>LUCHETTI CINZIA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS01 - CERVETERI VERDE E SOSTENIBILE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS02 - Contro la crisi climatica e per una mobilità più sostenibile		
<b>Obiettivo Operativo</b>	04 - Riqualificazione parco veicolare comunale		
<b>Titolo</b>	04_0001 - SOSTITUZIONE DI ALMENO DUE AUTOVETTURE ANCHE CON IL SISTEMA DEL LEASING		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	POLIZIA LOCALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	LUCHETTI CINZIA
<b>Descrizione</b>	sostituzione di almeno due autovetture anche con il sistema del leasing		
<b>Operatori coinvolti</b>	LUCHETTI CINZIA		
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
04_000101 - ricognizione parco auto				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
04_000102 - individuazione auto da rottamare				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
04_000103 - individuazione auto da acquisire in leasing da gestire in comune con altri servizi				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

<b>SETTORE:</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>		<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>LUCHETTI CINZIA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>				
<b>Area Strategica</b>	AS01 - CERVETERI VERDE E SOSTENIBILE			
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS03 - Diritti e benessere degli animali			
<b>Obiettivo Operativo</b>	07 - Attivare un punto di incontro			
<b>Titolo</b>	07_0001 - COSTITUZIONE DI UNO SPORTELLO IN COLLABORAZIONE CON LE GUARDIE ZOOFILICHE PER LA SEGNALAZIONE DI ABUSI E MALTRATTAMENTI AI DANNI DI ANIMALI			
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato			
<b>U.O.</b>	POLIZIA LOCALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	LUCHETTI CINZIA	
<b>Descrizione</b>	Costituzione di uno sportello in collaborazione con le Guardie Zoofile per la segnalazione di abusi e maltrattamenti ai danni di animali			
<b>Operatori coinvolti</b>				
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024	

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
07_000101 - individuazione sede				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
07_000102 - disciplina nella convenzione con zoofile				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
07_000103 - campagna di comunicazione al cittadino				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>LUCHETTI CINZIA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS01 - CERVETERI VERDE E SOSTENIBILE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS05 - Tutela del territorio		
<b>Obiettivo Operativo</b>	09 - Piano Urbano del traffico e della mobilità sostenibile		
<b>Titolo</b>	09_0001 - PIANO URBANO DEL TRAFFICO		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	POLIZIA LOCALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	LUCHETTI CINZIA
<b>Descrizione</b>	Piano Urbano del Traffico		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
09_000101 - affidamento incarico di studio di fattibilità su intero territorio				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
09_000102 - validazione del piano				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS01 - CERVETERI VERDE E SOSTENIBILE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS05 - Tutela del territorio		
<b>Obiettivo Operativo</b>	11 - Migliorare la viabilità privilegiando i pedoni ed i ciclisti		
<b>Titolo</b>	11_0002 - MIGLIORARE GLI ATTRAVERSAMENTI PEDONALI		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	POLIZIA LOCALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	BETTONI FABRIZIO
<b>Descrizione</b>	Migliorare gli attraversamenti pedonali rendendoli luminosi nei punti di maggior traffico per garantire la sicurezza dei pedoni e dei ciclisti		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
11_000201 - Migliorare gli attraversamenti pedonali				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>LUCHETTI CINZIA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS01 - CERVETERI VERDE E SOSTENIBILE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS05 - Tutela del territorio		
<b>Obiettivo Operativo</b>	11 - Migliorare la viabilità privilegiando i pedoni ed i ciclisti		
<b>Titolo</b>	11_0003 - PROGETTARE UNA CICLOSTAZIONE CON POSTI COPERTI E SORVEGLIATI NELLA STAZIONE DI MARINA DI CERVETERI		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	POLIZIA LOCALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	LUCHETTI CINZIA
<b>Descrizione</b>	progettare una ciclostazione con posti coperti e sorvegliati nella stazione di marina di cerveteri		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
11_000301 - affidamento progettazione				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
11_000302 - approvazione progetto				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
11_000303 - affidamento opera				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS06 - Diritto ai servizi		
<b>Obiettivo Operativo</b>	23 - Anticorruzione e trasparenza		
<b>Titolo</b>	23_0009 - ATTUAZIONE ADEMPIMENTI LEGGE 190 E PIANO AC		
<b>Tipologia PIAO</b>	Anticorruzione e Trasparenza		
<b>U.O.</b>	POLIZIA LOCALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	LUCHETTI CINZIA
<b>Descrizione</b>	Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
23_000901 - Attuazione adempimenti L. 190 e misure AC				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Attestazione adempimenti effettuati	2024-06	1,00	0,00		
	2024-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>		<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>LUCHETTI CINZIA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>				
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE			
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS06 - Diritto ai servizi			
<b>Obiettivo Operativo</b>	23 - Anticorruzione e trasparenza			
<b>Titolo</b>	23_0010 - ADEMPIMENTI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" EX D.LGS 33/13			
<b>Tipologia PIAO</b>	Anticorruzione e Trasparenza			
<b>U.O.</b>	POLIZIA LOCALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	LUCHETTI CINZIA	
<b>Descrizione</b>	verifica dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza in carico al singolo dirigente			
<b>Operatori coinvolti</b>				
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024	

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
23_001001 - Monitoraggio semestrale trasparenza				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Attestazione adempimenti effettuati	2024-06	1,00	0,00		
	2024-12	1,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>				
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE			
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS06 - Diritto ai servizi			
<b>Obiettivo Operativo</b>	EXT001 - Attività di funzionamento			
<b>Titolo</b>	EXT001_0005 - RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI			
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato			
<b>U.O.</b>	POLIZIA LOCALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	LUCHETTI CINZIA	
<b>Descrizione</b>	liquidazione spese di competenza e trasmissione degli atti di liquidazione al Settore Tecnico-contabile entro 15 giorni dalla ricezione delle fatture, salvo eventuali contestazioni da inoltrare all'interessato (D.L. 13/2023)			
<b>Operatori coinvolti</b>				
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024	

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
EXT001_000501 - rispetto termini di pagamento fatture commerciali				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Giorni di ritardo pagamenti	2024-12	0,00	0,00		



Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

<b>SETTORE:</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>LUCHETTI CINZIA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS06 - Diritto ai servizi		
<b>Obiettivo Operativo</b>	EXT001 - Attività di funzionamento		
<b>Titolo</b>	EXT001_0011 - GESTIONE ARCHIVIO CORRENTE E DI DEPOSITO		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	POLIZIA LOCALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	LUCHETTI CINZIA
<b>Descrizione</b>	Applicazione del piano di conservazione e massimario di scarto dell'Ente		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
EXT001_001101 - Applicazione del regolamento gestione archivio				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>SEGRETARIO GENERALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>VENTRIGLIA DANIELA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS07 - Diritto al lavoro		
<b>Obiettivo Operativo</b>	18 - Promuovere la partecipazione		
<b>Titolo</b>	18_0001 - ATTIVAZIONE CONSULTA DEGLI IMPRENDITORI AGRICOLI		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SEGRETERIA GENERALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	VENTRIGLIA DANIELA
<b>Descrizione</b>	ATTIVAZIONE CONSULTA degli imprenditori agricoli		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
18_000101 - nomina				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
18_000102 - regolamento di funzionamento				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
18_000103 - presentazione agli stakeholder				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>SEGRETARIO GENERALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>VENTRIGLIA DANIELA</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS07 - Diritto al lavoro		
<b>Obiettivo Operativo</b>	18 - Promuovere la partecipazione		
<b>Titolo</b>	18_0002 - ATTIVAZIONE CONSULTA COMUNALE DELLA SALUTE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SEGRETERIA GENERALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	VENTRIGLIA DANIELA
<b>Descrizione</b>	Attivazione consulta comunale della salute a cui far partecipare medici di base, farmacisti, operatori socio sanitari, professionisti della salute e rappresentanze dei cittadini per l'avvio di campagne di sensibilizzazione ma che si faccia anche portavoce delle istanze della città' agli organi prepos		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
18_000201 - nomina				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
18_000202 - regolamento di funzionamento				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
18_000203 - presentazione agli stakeholder				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	AS02 - CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
<b>Obiettivo Strategico</b>	OS06 - Diritto ai servizi		
<b>Obiettivo Operativo</b>	EXT001 - Attività di funzionamento		
<b>Titolo</b>	EXT001_0012 - GESTIONE ARCHIVIO CORRENTE E DI DEPOSITO		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SEGRETERIA GENERALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	SIGILLO ANTONELLA
<b>Descrizione</b>	Applicazione del piano di conservazione e massimario di scarto dell'Ente		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2024	<b>Data Fine</b>	31/12/2024

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
EXT001_001201 - Applicazione del regolamento gestione archivio				01/01/2024	31/12/2024
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

## 2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

### 1. Premessa: fonti normative

L'art. 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97, prevede che entro il 31 gennaio di ogni anno l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), adotti il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, apre nuovi scenari negli strumenti di programmazione. Difatti, attraverso il citato intervento legislativo è stato introdotto un nuovo documento di programmazione denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il Piano integrato di attività e organizzazione disciplinato dall'art. 6 del citato Decreto legge, ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lettera d) il PIAO definisce, tra l'altro "gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa" ed è finalizzato a "raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione".

In applicazione del sopra citato art. 6, comma 5, il DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n. 151 del 30 giugno 2022, ha individuato gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO e il DM 30 giugno 2022, n. 132 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e della Finanza, ha definito il contenuto del documento attraverso l'adozione di un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni.

Ebbene, tra i Piani assorbiti dal PIAO è ricompreso anche il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) che viene ricondotto alla SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE e diviene la Sotto-Sezione 2.3, per la precisione denominata "Rischi corruttivi e Trasparenza".

Altresì, in ottica di contemperamento tra le necessità della nuova pianificazione e le perduranti esigenze di contrasto dei fenomeni corruttivi, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato il nuovo PNA 2022, che è stato approvato in via definitiva con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 ed è consultabile sul sito istituzionale dell'Autorità al link:

<https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>.

In particolare il nuovo PNA 2022, nel confermare i contenuti e gli indirizzi già stabiliti dai Piani degli anni precedenti, dedica particolare attenzione ai rischi derivanti dal riciclaggio di denaro di provenienza delittuosa, al fenomeno del "pantouflage" (altrimenti detto "revolving doors", costituito dal passaggio di dipendenti pubblici al settore privato e viceversa) e fornisce indicazioni sulle strategie per contrastare i possibili rischi corruttivi correlati agli affidamenti pubblici relativi a progetti da attuarsi con i finanziamenti PNRR.

### 2. I piani triennali di prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Cerveteri

Ciò premesso e al fine di contestualizzare quanto fatto negli anni precedenti, si reputa opportuno evidenziare come il Comune di Cerveteri, già con il PTPCT 2019-2021, avesse opportunamente focalizzato l'attenzione sul fondamentale concetto della formazione; ciò al fine di garantire che l'intera struttura organizzativa potesse acquisire la necessaria consapevolezza e sensibilità in materia di corruzione.

Il PTPCT 2020-2022 proseguiva nella strada intrapresa, assicurando la diffusione quanto più ampia possibile della cultura della legalità nonché chiamando l'intera struttura organizzativa non solo alla mera e doverosa applicazione delle misure anticorruzione ma anche alla elaborazione partecipata delle stesse.

Il successivo PTPCT 2021-2023 concretizzava il disposto dell'Allegato 1 al PNA 2019 determinando il passaggio da un approccio quantitativo della stima del rischio corruttivo ad uno qualitativo; quanto precede chiamando tutti i soggetti coinvolti nella gestione quotidiana dei processi amministrativi ad elaborare in maniera diretta una valutazione della stima del rischio non più basata su dati storici e valori numerici ma dettata dalla conoscenza specifica dei processi stessi.

Il PTPCT 2022-2024, a mezzo dell'implementazione di una nuova piattaforma informatica in-cloud divenuta operativa nel corso del 2022 e idonea a garantire un deciso passo in avanti verso la digitalizzazione e l'informatizzazione dei processi amministrativi dell'Ente, sanciva un'ulteriore e rilevante fase nel processo di costante miglioramento della gestione del rischio corruttivo operato dal Comune di Cerveteri. Digitalizzazione e informatizzazione rappresentano difatti quel fondamentale binomio - richiesto da ANAC e sancito nel CAD – funzionale e necessario alla promozione del concetto di

trasparenza dell'agire amministrativo; trasparenza idonea a garantire un servizio informativo nei confronti della collettività, anche ai fini di una maggiore partecipazione democratica, e soprattutto misura principale per l'attuazione di una strategia di prevenzione della corruzione.

Con il PIAO 2023-2025 la sezione 2.3 del Piano, in ossequio al PNA 2022, ha dedicato particolare attenzione al contrasto dei possibili rischi corruttivi correlati agli affidamenti pubblici relativi a progetti da attuarsi con i finanziamenti PNRR di cui l'Ente si avvale e al fenomeno del "pantouflage".

La cronologia dei succitati PTPCT adottati dal Comune di Cerveteri è disponibile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente al seguente link:

<https://www.comune.cerveteri.rm.it/comune/amministrazione-trasparente/altricontenuti/prevenzione-della-corruzione>

### 3. Elementi essenziali della sottosezione

In ragione delle modifiche introdotte dall'art. 6 del sopra citato D. L. 9 giugno 2021, n. 80 e della successiva emanazione del DPR 24 giugno 2022, n. 81 e del DM 30 giugno 2022, n. 132 la presente Sotto-Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" – è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) del Comune di Cerveteri, individuato nella figura del Segretario Generale Dott.ssa Daniela Ventriglia come da provvedimento sindacale n. 24 del 05/10/2022.

La sottosezione è predisposta sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. Nello specifico la sottosezione comprende:

- 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;
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- 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 (cfr. 2.2.);
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 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;
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato;

### 4. Soggetti coinvolti nella predisposizione della Sezione.

La presente sezione si configura quale atto di organizzazione, la cui "costruzione" e aggiornamento si basa sul coinvolgimento di tutta la struttura amministrativa dell'Ente.

Nel dettaglio i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Cerveteri e i relativi compiti e funzioni sono:

**a) I Cittadini e stakeholders:** la redazione della sotto-sezione 2.3 avviene anche attraverso la partecipazione dei cittadini e degli stakeholders interpellati con un avviso pubblico dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della

Trasparenza (RPCT) pubblicato nella sezione amministrazione trasparente per la raccolta di eventuali suggerimenti.

**b) Il Consiglio Comunale** approva gli obiettivi strategici in materia di corruzione e trasparenza all'interno del Documento Unico di programmazione (DUP).

**c) La Giunta Comunale:**

- adotta il PIAO e i suoi aggiornamenti.
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione; propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano;

**d) Il Sindaco:** designa il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190);

**e) Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:**

- elabora e propone alla Giunta la sezione 2.3 del PIAO;
- svolge i compiti indicati dall'Autorità e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012). Al fine di renderla parte integrante del sistema di gestione del rischio corruttivo;
- elabora la proposta di codice di comportamento dei dipendenti che, munita di parere del Nucleo di Valutazione e dell'Ufficio dei Procedimenti disciplinari, viene approvata dalla Giunta Comunale;
- coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento e lo sottopone al parere del NDV;

L'ampiezza e la complessità degli incarichi affidati al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT) evidenziano l'intento del legislatore di assegnare allo stesso un ruolo trasversale, al contempo d'impulso e di coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione. La rilevanza del ruolo trova conferma nella recentissima istituzione del "Registro dei Responsabili della prevenzione della corruzione e trasparenza" operata da ANAC con il duplice fine di "potenziare i canali di comunicazione tra l'Autorità e i responsabili RPCT e creare una rete nazionale dei Responsabili stessi".

Per il Comune di Cerveteri è nominato nella figura del Segretario Generale Dott.ssa Daniela Ventriglia, come da provvedimento sindacale n. 24 del 05/10/2022.

**f) i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza.**

I referenti sono individuati nelle figure dei Dirigenti della 2<sup>a</sup> - 3<sup>a</sup> - 4<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup> Area (le funzioni della I Area sono svolte ad interim dal Segretario Generale che vi provvede mediante delega ai titolari di P.O. ad evitare che si configurino nel corso della gestione condizioni di conflitto d'interessi anche potenziali) e del Comandante del Corpo di Polizia Locale, così come risultante dai provvedimenti di nomina del Sindaco e devono:

- svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- proporre le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
- concorrere 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 (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvedere 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, le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001) nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

**g) Il Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo assume un ruolo importante nel sistema di gestione delle performance e della trasparenza ed il D.Lgs. n. 97/2016 (Decreto Madia) prevede di creare maggior comunicazione tra esso e le attività del RPCT.

Inoltre,

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance.

- verifica che la sezione 2.3 del PIAO sia coerente con gli obiettivi definiti nei documenti di programmazione e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

**h) tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nella sezione 2.3 del PIAO;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

**i) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento);

**l) L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari U.P.D.:** nell'ambito degli strumenti attivabili nell'opera di contrasto alla corruzione, il Piano Nazionale individua anche l'ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD), che in ogni amministrazione deve essere organizzato al fine di svolgere adeguatamente i propri compiti. Nel Comune di Cerveteri, l'U.P.D. è costituito, come stabilito dall'art 55 del Regolamento degli uffici e servizi approvato con atto di Giunta Comunale n. 156 del 20/11/2018.

### 2.3.1 Valutazione dell'impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è finalizzata ad individuare e analizzare i fattori in base ai quali il rischio di corruzione può manifestarsi all'interno dell'amministrazione comunale in ragione delle caratteristiche sociali, economiche e culturali del territorio nel quale essa opera.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono stati raccolti e valutati i dati disponibili in tema di incidenza di fenomeni criminali, fatti corruttivi e reati contro la pubblica amministrazione nel territorio del Comune e della Città metropolitana di Roma Capitale.

#### Analisi dell'incidenza di fenomeni criminali e reati

Le fonti sono, rispettivamente, la "Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" dell'anno 2021 - trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati e disponibile al link [relazione sull'attività delle forze di polizia anno 2021.pdf \(interno.gov.it\)](#) – nonché la "Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia" relativa al II semestre 2022 – disponibile al link [DIA secondo semestre 2022Rpdf.pdf \(interno.gov.it\)](#). Ebbene, il quadro criminologico complessivo che emerge dalle succitate ed autorevoli fonti, alle quali si rinvia per i più utili approfondimenti, induce a porre la massima attenzione sull'impatto che lo stesso potrebbe generare sul tessuto sociale ed imprenditoriale nonché, ovviamente, sull'attività della pubblica amministrazione stessa.

Per quanto riguarda il Lazio, in particolare, viene evidenziato che "gli interessi delle organizzazioni criminali nella Regione risultano agevolati dalla persistente crisi economica che continua ad accentuare il divario fra le attività di un tessuto imprenditoriale sano alla ricerca di una lenta ripresa e quelle avviate, o comunque incentivate, con il supporto delle ampie riserve di liquidità delle consorterie criminali" e ancora che "potendo approfittare del precario equilibrio geopolitico ed economico che ha contraddistinto il periodo in argomento, le diverse consorterie radicate nel territorio laziale stanno cercando insistentemente sempre nuove modalità per il riciclaggio e il reinvestimento di capitali illeciti, esplorando anche le più remunerative modalità per accedere ai fondi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), elevando così il rischio di alterare sensibilmente il regolare andamento dei mercati."

Il Lazio, dove "la criminalità organizzata non trascurava di attuare strategie di condizionamento nel settore degli appalti pubblici ritenendolo uno strategico e redditizio obiettivo" si conferma infatti "nel secondo semestre 2022 la seconda Regione d'Italia per numero di segnalazioni in funzione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo e ha fatto registrare dati in ulteriore crescita raggiungendo le 9.788 SOS complessive, 8.705 delle quali nella sola Capitale, a fronte delle 8.363 del semestre precedente così il rischio di alterare sensibilmente il regolare andamento dei mercati."

Nel medesimo senso si inquadra la "Valutazione di impatto del contesto esterno" contenuta al par.2.3.2 (pagine da 31 a 60) del P.I.A.O. relativo al triennio 2024/2026 della Città Metropolitana di Roma Capitale, disponibile al link [PIAO-2024-2026.pdf \(cittametropolitanaroma.it\)](#) ed in particolare quanto specificato nel sotto-paragrafo 2.3.2.6 dove si legge che "lo scenario delineato da inchieste e analisi delle Autorità competenti" conferma la presenza di "radicati sistemi di infiltrazione della malavita organizzata nel tessuto economico del territorio di riferimento, con possibili ricadute sull'operato delle amministrazioni pubbliche e degli enti che vi operano" e ancora che "in tale contesto rileva la diffusione del sistema criminale tipico delle mafie" che "produce un inquietante effetto emulativo anche sulle altre organizzazioni criminali, come comprova l'operato di alcune formazioni autoctone che hanno manifestato un potenziale evolutivo verso forme associative tipiche delle organizzazioni più strutturate."

Da un punto di vista interpretativo, il quadro socio-economico così efficacemente descritto, tenute in debito conto le caratteristiche del territorio di Cerveteri - che, giova ricordarlo, offre molteplici possibilità di investimenti legati ai diversi settori turistico-ricettivo, immobiliare, edilizio, commerciale - delinea un contesto potenzialmente fertile per le organizzazioni criminali che induce a tenere alta l'attenzione dell'Ente, in particolar modo nel settore dei bandi di gara e contratti finanziati da fondi del PNRR.

Per completezza di indagine, si evidenzia infine che sono state utilizzate anche le risultanze dell'indagine ISTAT "La corruzione in Italia" disponibile al seguente link: <https://www.istat.it/it/files/2017/10/La-corruzione-in-Italia.pdf>



### 2.3.2 Valutazione dell'impatto del contesto interno

L'analisi del contesto interno è finalizzata ad individuare e monitorare le dinamiche attraverso le quali il rischio corruttivo potrebbe manifestarsi all'interno dell'amministrazione comunale.

Ai fini dell'analisi del contesto interno, sono stati raccolti e valutati i dati relativi a:

- procedimenti disciplinari suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi o alla violazione di disposizioni del Codice di comportamento;
- segnalazioni presentate alla Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) da dipendenti comunali (whistleblowing) e da soggetti esterni all'amministrazione comunale suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi ;
- contenzioso che ha coinvolto l'amministrazione comunale;
- esiti dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa.

### 2.3.3 Mappatura dei Processi

Al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi, l'Ente ha avviato/completato la mappatura dei processi, secondo quanto previsto dall'ANAC e ribadito nel PNA 2019.

Tale mappatura è stata realizzata attraverso una rappresentazione tabellare, è agli atti del RPCT ed è stata utilizzata ai fini della gestione del rischio corruttivo.

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P01	TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO - CORRESPONSIONE SALARIO ACCESSORIO
P02	TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO - RILEVAZIONE PRESENZE
P03	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE
P04	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
P05	RECLUTAMENTO - ASSUNZIONI ART. 110 D.LGS 267/2000
P06	RECLUTAMENTO - NOMINA COMMISSIONE DI CONCORSO
P07	RECLUTAMENTO - PREDISPOSIZIONE BANDO DI CONCORSO
P08	PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - ANALISI DEI FABBISOGNI DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE
P09	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO
P10	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE
P11	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA
P12	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO
P13	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
P14	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI
P15	AFFIDAMENTO DI LAVORI COMPLEMENTARI E LAVORI DI SOMMA URGENZA
P16	AFFIDAMENTO DI LAVORI - PREDISPOSIZIONE BANDO E DOCUMENTAZIONE DI GARA
P17	AFFIDAMENTO DI LAVORI - PROCEDURE PER INCARICHI TECNICI, PROFESSIONALI E DI COLLABORAZIONE DI VARIA NATURA
P18	AFFIDAMENTO DI LAVORI - PROCEDURE NEGOZiate
P19	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA ATTIVITA' ECONOMICHE - GESTIONE PRATICHE SUAP
P20	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA ATTIVITA' ECONOMICHE - SCIA COMMERCIALE

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P21	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA ATTIVITA' ECONOMICHE - OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO
P22	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI
P23	CONTRIBUTI A SOGGETTI E/O NUCLEI FAMILIARI IN STATO DI BISOGNO
P24	CONCESSIONI BENEFICI IN AMBITO SOCIALE
P25	GESTIONE ENTRATE - ACCERTAMENTI ELUSIONE OD EVASIONE FISCALE
P26	GESTIONE ENTRATE - RIMBORSO MAGGIORI TRIBUTI NON DOVUTI
P27	GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI
P28	GESTIONE SPESA - MANDATI DI PAGAMENTO
P29	GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE - CONCESSIONE A PRIVATI DI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE.
P30	ESTRAZIONE DEGLI ATTI DA SOTTOPORRE AL CONTROLLO INTERNO SUCCESSIVO
P31	AVVIO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE
P32	PROCESSO DI IRROGAZIONE DELLA SANZIONE
P33	INCARICHI PROFESSIONALI - CONFERIMENTO INCARICO
P34	PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE
P35	PROVVEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE - RILASCIO ATTESTAZIONI DI SOGGIORNO CITTADINI COMUNITARI
P36	PROVVEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE - RILASCIO CARTE D'IDENTITA'
P37	VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA - ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE DELLE VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA
P38	VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA - GESTIONE RUOLI
P39	VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA - ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE DELLE VIOLAZIONI - ALTRE NORME
P40	PIANI ATTUATIVI - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA
P41	CONTROLLI SU CIL, CILA, SCIA
P42	PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RACCOLTA DELLE OSSERVAZIONI
P43	PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO
P44	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE
P45	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABILITATIVI - CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE
P46	PIANI ATTUATIVI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE
P47	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABILITATIVI -ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA
P48	PIANI ATTUATIVI - ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE
P49	CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI E RELATIVI COLLAUDI
P50	GESTIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI - RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI
P51	GESTIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO
P52	GESTIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI - PREDISPOSIZIONE PEF
P53	GESTIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI - GESTIONE RAPPORTI CON GLI OPERATORI ECONOMICI DEL SERVIZIO
P54	Processo di prova

### 2.3.4 Identificazione e valutazione dei Rischi corruttivi potenziali e concreti

Ai fini dell'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi si è proceduto sulla base della metodologia di seguito analiticamente descritta. Essa consta di quattro fasi:

- A. Identificazione del rischio;
- B. L'analisi del rischio (stima della probabilità + stima dell'impatto);
- C. Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo;
- D. Il trattamento.

#### A. Identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i precedenti procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- facendo riferimento ai criteri di cui all'Allegato 1 del PNA 2019 (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico).

L'identificazione dei rischi è stata svolta direttamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con il coinvolgimento dei dirigenti.

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree, il Piano, con un processo di miglioramento continuo, identifica le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio.

#### B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, la stima del livello di esposizione al rischio del fenomeno corruttivo per ciascun processo, è calcolata per mezzo della reciproca interazione tra la moda statistica per la probabilità e la moda statistica per l'impatto, come da procedura di seguito descritta. La metodologia di valutazione del rischio proposta, si basa sulle indicazioni contenute nella **norma ISO 31000** "Gestione del rischio – Principi e linee guida" e ne "Le linee Guida per la valutazione del rischio di corruzione" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "Patto mondiale delle Nazioni Unite" (United Nations Global Compact).

Fin dal PTPCT 2021-2023 il Comune di Cerveteri ha opportunamente proceduto ad applicare il criterio qualitativo di stima del rischio corruttivo. Ciò in ossequio a quanto previsto nel PNA 2019 e nello specifico a quanto indicato nell'Allegato 1 al succitato Piano - "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" – che, nella parte dedicata alla stima del livello di esposizione al rischio, stante la già richiamata assenza di quelle serie storiche particolarmente robuste e necessarie ad una analisi di natura quantitativa, suggerisce di virare verso un approccio qualitativo in cui il livello di esposizione al rischio è stimato in base a motivate valutazioni, espresse direttamente dai soggetti chiamati alla gestione quotidiana dei processi amministrativi e non più attraverso analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici.

#### L'analisi del rischio - stima della probabilità.

Gli indicatori di stima impiegati sono otto:

- P1 Discrezionalità;
- P2 Coerenza operativa;
- P3 Rilevanza degli interessi "esterni";
- P4 Livello di opacità del processo;
- P5 Presenza di "eventi sentinella";
- P6 Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività;
- P7 Segnalazioni e reclami;
- P8 Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti e P.O.);

Per ciascuno di essi, i soggetti coinvolti nell'analisi hanno proceduto, per ciascun processo, alla stima qualitativa della probabilità del verificarsi del rischio corruttivo, assegnando un valore tra "Alto", "Medio" e "Basso" sulla base delle indicazioni sotto riportate:

- P1 Discrezionalità

Focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza:

ALTO: Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.

MEDIO: Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.

BASSO: Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza.

- P2 Coerenza operativa

Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso:

ALTO: Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative.

MEDIO: Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative.

BASSO: La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa.

- P3 Rilevanza degli interessi "esterni"

Quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo:

ALTO: Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari.

MEDIO: Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari.

BASSO: Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante.

- P4 Livello di opacità del processo

Misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza:

ALTO: Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o generalizzato, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.

MEDIO: Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o generalizzato, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.

BASSO: Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", né rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza.

- P5 Presenza di "eventi sentinella"

Per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame:

ALTO: Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente

dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.

**MEDIO:** Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni.

**BASSO:** Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni.

- P6 Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività.

Desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili:

**ALTO:** Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste.

**MEDIO:** Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste.

**BASSO:** Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure.

- P7 Segnalazioni e reclami

Pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio:

**ALTO:** Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni.

**MEDIO:** Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni.

**BASSO:** Nessuna segnalazione e/o reclamo.

- P8 Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti e P.O.)

Attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim:

**ALTO:** Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti.

**MEDIO:** Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti.

**BASSO:** Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti.

### **L'analisi del rischio - stima dell'impatto**

Gli indicatori di impatto impiegati sono quattro:

- I1 Impatto sull'immagine dell'Ente;
- I2 Impatto in termini di contenzioso;
- I3 Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio;
- I4 Impatto in termini di costi;

Per ciascuno di essi, i soggetti coinvolti nell'analisi hanno proceduto, per ciascun processo, alla stima qualitativa delle conseguenze del verificarsi del rischio corruttivo, assegnando un valore tra "Alto", "Medio" e "Basso" sulla base delle indicazioni sotto riportate:

- I1 Impatto sull'immagine dell'Ente;

Misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione:

**ALTO:** Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.

**MEDIO:** Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei

servizi o corruzione.

BASSO: Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.

- 12 Impatto in termini di contenzioso;

Inteso come i costi economici e/o organizzativi che l'Amministrazione dovrebbe sostenere a seguito del verificarsi di uno o più eventi rischiosi per il trattamento del conseguente contenzioso:

ALTO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.

MEDIO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.

BASSO: Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo.

- 13 Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio;

Inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente:

ALTO: Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente.

MEDIO: Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne.

BASSO: Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio.

- 14 Impatto in termini di costi;

Inteso come i costi che l'Amministrazione dovrebbe sostenere a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa):

ALTO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi, in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente, molto rilevanti.

MEDIO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi, in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente, sostenibili.

BASSO: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, non comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate.

### C. Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo

Con nota prot. 48975 del 27.10.2020 si inviava ai Dirigenti d'Area, al Comandante del Corpo della Polizia Locale e della Protezione Civile e ai Responsabili di posizione organizzativa, in qualità di referenti (di seguito "Referenti"), file excel contenente i processi elencati per Aree e Servizi e la tabulazione degli indicatori di probabilità e di impatto del rischio corruttivo (fasi di cui ai punti B1 e B2 del presente Piano).

Successivamente, sulla base dei file restituiti dai Referenti, si è proceduto, per ciascun processo, a calcolare la moda (il valore che compare con maggior frequenza) per gli indicatori di probabilità e la moda per gli indicatori di impatto.

Al riguardo, al fine di evitare ogni possibile sottostima, si è preventivamente stabilito che, in caso di parità tra le frequenze di due valori (tra alto, medio e basso), si proceda scegliendo la moda relativa al valore superiore. Altresì, con analoga finalità e sulla base delle criticità evidenziate all'esito del monitoraggio dell'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2020-2022, si è proceduto ad innalzare d'ufficio ad "Alto" il valore della moda della probabilità per ciascuno dei processi e dei relativi rischi gravati dalle criticità segnalate dai Referenti. I valori così sottoposti a revisione sono contrassegnati nell'ALLEGATO C con il simbolo "\*\*\*". Ancora, su valutazione del RPCT, per taluni processi è stata apportata rettifica d'ufficio alla moda per gli indicatori di probabilità e alla moda per gli indicatori di impatto al fine di innalzare le relative fasce di livello di rischio. I valori così sottoposti a revisione sono contrassegnati nell'ALLEGATO C con il simbolo "\*\*\*".

In una seconda fase si è proceduto alla stima del livello di esposizione al rischio corruttivo gravante su ciascun processo, ponendo in relazione la moda ottenuta per gli indicatori di probabilità e la moda ottenuta per gli indicatori di impatto, come da sottostante tabella:

#### Combinazioni Valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO

PROBABILITA'	IMPATTO
Alto	Alto
Alto	Medio
Medio	Alto
Alto	Basso
Medio	Medio
Basso	Alto
Medio	Basso
Basso	Medio
Basso	Basso

Il collocamento di ciascun processo dell'Amministrazione in una delle fasce di rischio, definisce il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, consentendo al contempo di stabilire in maniera scientifica le priorità di trattamento.

**D. Il trattamento**

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

**Il risultato dell'applicazione della metodologia come sopra descritta è raccolto nell'Allegato C PIAO 2024-2026 – Mappatura dei processi, identificazione del rischio corruttivo e misure di prevenzione della corruzione" al quale si rimanda per ogni approfondimento in merito.**

SETTORE:	CULTURA TURISMO PI E SPORT	RESP SETTORE:	MASSICCI ISABELLA		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .	Alto			
	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .	Alto			
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .	Basso			
AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .	Basso			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .	Critico			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .	Basso			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .	Medio			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .	Medio			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .	Medio			
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE - CONCESSIONE A PRIVATI DI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE. .	Medio			
	GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .	Basso			



SETTORE:	RISORSE UMANE -PATRIMONIO- ECONOMATO	RESP SETTORE:	CESARINI GLORIA		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .	Alto			
	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .	Alto			
	RECLUTAMENTO - ASSUNZIONI ART. 110 D.LGS 267/2000 .	Alto			
	RECLUTAMENTO - NOMINA COMMISSIONE DI CONCORSO .	Alto			
	RECLUTAMENTO - PREDISPOSIZIONE BANDO DI CONCORSO .	Alto			
	TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO - CORRESPONSIONE SALARIO ACCESSORIO .	Critico			
	TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO - RILEVAZIONE PRESENZE .	Alto			
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .	Basso			
AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .	Basso			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .	Critico			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .	Basso			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .	Medio			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .	Medio			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .	Medio			
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
INCARICHI E NOMINE	INCARICHI PROFESSIONALI - CONFERIMENTO INCARICO .	Medio			

SETTORE:	URBANISTICA E DEMANIO MARITTIMO	RESP SETTORE:	CIURLUINI PATRICIA		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .	Alto			
	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .	Alto			
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .	Basso			
AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI	AFFIDAMENTO DI LAVORI - PREDISPOSIZIONE BANDO E DOCUMENTAZIONE DI GARA .	Basso			
	AFFIDAMENTO DI LAVORI - PROCEDURE PER INCARICHI TECNICI, PROFESSIONALI E DI COLLABORAZIONE DI VARIA NATURA .	Basso			
	AFFIDAMENTO DI LAVORI COMPLEMENTARI E LAVORI DI SOMMA URGENZA .	Critico			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .	Basso			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .	Critico			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .	Basso			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .	Medio			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .	Medio			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .	Medio			
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA ATTIVITA' ECONOMICHE - OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO .	Medio			
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	AFFIDAMENTO DI LAVORI - PROCEDURE NEGOZiate .	Alto			
URBANISTICA-GESTIONE DEL TERRITORIO	CONTROLLI SU CIL, CILA, SCIA .	Medio			
	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE .	Critico			
	PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO .	Medio			
	PIANI ATTUATIVI - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA .	Medio			
	PIANI ATTUATIVI - ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE .	Medio			
	PIANI ATTUATIVI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE .	Critico			
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RACCOLTA DELLE OSSERVAZIONI .	Medio			
	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABILITATIVI - CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE .	Medio			
	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABILITATIVI - ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA .	Medio			

SETTORE:	LLPP MANUTENZIONI ED INFORMATICA	RESP SETTORE:	BERNUCCI SALVATORE		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .	Alto			
	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .	Alto			
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .	Basso			
AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI	AFFIDAMENTO DI LAVORI - PREDISPOSIZIONE BANDO E DOCUMENTAZIONE DI GARA .	Basso			
	AFFIDAMENTO DI LAVORI - PROCEDURE PER INCARICHI TECNICI, PROFESSIONALI E DI COLLABORAZIONE DI VARIA NATURA .	Basso			
	AFFIDAMENTO DI LAVORI COMPLEMENTARI E LAVORI DI SOMMA URGENZA .	Critico			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .	Basso			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .	Critico			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .	Basso			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .	Medio			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .	Critico			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .	Medio			
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	AFFIDAMENTO DI LAVORI - PROCEDURE NEGOZiate .	Alto			
URBANISTICA- GESTIONE DEL TERRITORIO	CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI E RELATIVI COLLAUDI .	Medio			

SETTORE:	POLIZIA LOCALE	RESP SETTORE:	LUCETTI CINZIA		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .	Alto			
	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .	Alto			
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .	Basso			
AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .	Basso			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .	Critico			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .	Basso			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .	Medio			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .	Critico			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .	Medio			
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .	Basso			
POLIZIA LOCALE	VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA - ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE DELLE VIOLAZIONI - ALTRE NORME .	Medio			
	VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA - ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE DELLE VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA .	Medio			
	VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA - GESTIONE RUOLI .	Medio			

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

SETTORE:	SEGRETERIA GENERALE		RESP SETTORE:	SIGILLO' ANTONELLA	
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .	Medio			



### **2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**

Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, individuati i rischi corruttivi, l’Ente ha programmato in coerenza con questi ultimi le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha stabilito le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il Piano del Comune di Cerveteri 2024-2026 integra le seguenti misure generali:

- A. Promozione dell’etica: il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- B. Rotazione ordinaria e straordinaria del personale;
- C. Monitoraggio tempi procedurali;
- D. Misure di Formazione;
- E. Disciplina di attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti, incompatibilità e inconfiribilità;
- F. Whistleblowing - Tutela del dipendente che segnala illeciti;
- G. Informatizzazione dei procedimenti amministrativi;
- H. Innovazione digitale e servizi alla cittadinanza;
- I. Verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage);
- L. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna;
- M. Patti d’integrità;
- N. Vigilanza sulle società controllate e partecipate;
- O. Progetti finanziati con fondi PNRR;
- P. Controllo antiriciclaggio.

#### **A. Promozione dell’etica: il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - Aggiornamento**

**DPR 62/2013:** Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, come approvato dal Consiglio dei Ministri l’8 marzo 2013, a norma dell’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”. Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013 sostituiva il precedente codice emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000.

Con il nuovo codice di comportamento veniva completata la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall’OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell’amministrazione. Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all’esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate una prima volta con il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cerveteri, completamente rivisto e aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 01/02/2017, che rappresenta uno fra i principali strumenti di cui si è dotata l'amministrazione in funzione di prevenzione della corruzione e promozione della "buona amministrazione".

Tuttavia, in esecuzione dei principi contenuti nelle linee guida dell'ANAC approvate con delibera n.177 del 19 febbraio 2020, il RPCT ha provveduto ad elaborare una bozza di nuovo codice che, previo parere favorevole del NDV e dell'UPD, è stata approvata dalla Giunta con atto n. 16 del 24.02.2021 al fine di essere sottoposta alla prescritta procedura partecipativa; il nuovo codice, aggiornato alle osservazioni pervenute entro la data prescritta del 11/03/2021, è stato approvato nella sua definitiva stesura, con delibera di Giunta Comunale n.20 del 25/03/2021.

**DPR 81/2023:** Con DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 giugno 2023, n. 81 è stato approvato il "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165» con il quale viene adattato all'attuale contesto socio-lavorativo il precedente codice del 2013 e contestualmente viene data attuazione all'articolo 4 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con legge 29 giugno 2022, n. 79, nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

I passaggi più importanti delle modifiche al regolamento sono riassumibili come segue:

- La **responsabilità attribuita al dirigente** per la crescita professionale dei collaboratori e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo
- l'espressa previsione della **misurazione della performance dei dipendenti** anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo
- l'**imposizione di comportamenti che sono atti a prevenire il compimento di illeciti** e di svolgere le proprie mansioni nel rispetto della legge, al fine di anteporre l'interesse pubblico a quello privato
- il **divieto di discriminazione** basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione
- le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'**utilizzo dei social media** non devono in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro
- **rispetto dell'ambiente**
- contribuire alla **riduzione del consumo energetico** e della risorsa idrica
- **riduzione dei rifiuti** e il loro **riciclo**.
- Nel corso del 2024 sarà svolta attività di divulgazione e sensibilizzazione tra i dipendenti a qualsiasi livello dei contenuti del codice di comportamento e attività di monitoraggio sul corretto inserimento delle clausole nei contratti con collaboratori e imprese.

Azioni da intraprendere	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori di monitoraggio
Codice di Comportamento: formazione etica	Entro 31/12/2024	<i>Segretario comunale e Dirigenti di Area</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Adozione deliberazione</i></li><li>• <i>Formazione erogata ad almeno il 50% dei dipendenti</i></li></ul>

## B. Rotazione ORDINARIA E STRAORDINARIA del personale

### Rotazione Ordinaria

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b). L'alternanza, difatti, 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.

Tuttavia costituisce un assunto su cui si è oramai acquisita unanime consapevolezza, quello per cui la contromisura inerente la rotazione del personale presenta significative difficoltà attuative e si caratterizza per i non trascurabili impatti sull'organizzazione e sull'andamento dei processi produttivi dell'Ente.

A tali difficoltà, di portata generale, si sono sommate negli anni l'infungibilità delle tre figure dirigenziali dell'Ente, che permane per il 2024, nonché la scarsità di risorse, in particolar modo di profilo direttivo, ponendo così un freno alla adozione di un vero "piano di rotazione".

Tuttavia giova evidenziare come a partire dal 2019, a seguito del massiccio numero di pensionamenti avvenuti per “quota 100”, si è riusciti ad effettuare numerose assunzioni tra personale con profilo direttivo e di istruttore mediante l’impiego di graduatorie di idonei di altri enti che vi hanno assentito; si è così provveduto, di fatto, a garantire un avvicendamento di personale e a superare in parte le difficoltà di applicazione dell’istituto della rotazione ordinaria che per le motivazioni rappresentate non si profilava agevole.

Ciò detto, nelle more di addivenire ad un “piano di rotazione ordinaria dell’Ente” che ne disciplini tempi e modalità operative, il primo principio che si ritiene di dover salvaguardare nella programmazione e nella attuazione della rotazione ordinaria è quello che impone di tutelare la continuità e la qualità dell’azione amministrativa. Tale esigenza primaria risulta ancora più stringente in questa fase in cui l’Ente è impegnato nella realizzazione dei progetti finanziati con i fondi PNRR, che notoriamente devono rispettare tempi e fasi predeterminati nei cronoprogrammi delle opere, pena la revoca dei relativi finanziamenti.

Per quanto precede si dispone di far ricorso alla cosiddetta rotazione “funzionale”, attuando all’interno di uno stesso ufficio un’organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti.

Pertanto per l’anno 2024, i Dirigenti dovranno adoperarsi, laddove possibile, nell’adozione delle misure organizzative conseguenti, disponendo le seguenti misure:

- programmazione all’interno dello stesso Ufficio di una rotazione “funzionale” mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità;
- doppia sottoscrizione degli atti istruttori a garanzia della correttezza e della legittimità dell’azione dei dipendenti incaricati a vario titolo della responsabilità di procedimenti di controllo (accertamenti di abusi urbanistico-edilizi, illeciti amministrativi, tributari);
- alternanza dei dipendenti tra front-office e back-office (limitatamente agli Uffici a diretto contatto con il pubblico che hanno anche competenze di back office);
- rotazione periodica dei responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie;
- rotazione dei funzionari che facciano parte di commissioni interne all’Ufficio o all’Amministrazione.

### Rotazione Straordinaria

Per i profili che attengono alla rotazione straordinaria si fa rinvio alla delibera 215/2019 dell’ANAC recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001» che si intende qui integralmente richiamata. Con la su richiamata delibera l’Autorità ha precisato i casi in cui è obbligatorio attivare la misura di rotazione straordinaria.

È fatto esplicito obbligo a dipendenti ed amministratori segnalare al RPCT, non appena venuti a conoscenza, ogni comunicazione riguardante l’avvio di procedimenti giudiziari nei loro confronti.

### C Monitoraggio dei tempi procedurali

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell’art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Per quanto concerne il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, è necessario rammentare che il Comune di Cerveteri, in caso di inerzia da parte del responsabile del procedimento, ha disciplinato l’eventuale intervento sostitutivo al fine di consentire, in ogni caso, la conclusione del procedimento medesimo (in attuazione dell’art. 2, della L. n. 241/90 modificato dall’art. 1 del D.L. n. 5/2012, convertito con modificazioni nella legge n. 35/2012 e dall’art. 13 del D.L. n. 83/2012, convertito con modificazioni nella legge n. 134/2012) assegnando specificatamente il potere sostitutivo al Dirigente nel caso di provvedimento in capo ai titolari di elevata qualificazione, ed al Segretario Generale nel caso d’inerzia dei dirigenti o dei funzionari investiti delle funzioni di cui all’art. 107 TUEL.

Nel caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, di cui all’art. 2, comma 9 bis, della L. n. 241/90, che, nel caso di cui trattasi è individuato nell’RPCT (Segretario Generale).

Ai sensi dell’art. 1 comma 9 lett. d), l. n. 190/2012, il PTPCT deve rispondere all’esigenza di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei singoli procedimenti.

Fra le misure di carattere trasversale obbligatorie individuate da ANAC che il PTPCT deve contenere, rileva il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali in quanto attraverso lo stesso potrebbero emergere omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali continuerà ad essere effettuato attraverso il meccanismo di sorteggio a campione sugli atti amministrativi nell’ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Azioni da intraprendere	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori di
-------------------------	------------------------	--------------	---------------

			<b>monitoraggio</b>
Monitoraggio semestrale dei provvedimenti avviati e conclusi oltre il termine	Semestrale	<i>Tutti i Dirigenti e titolari di elevata qualificazione.</i>	<i>R e l a z i o n e inviata (anche in caso negativo) al RPCT</i>

#### D Misure di formazione

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

La formazione risulta essere una Misura strategica per l'implementazione di un sistema di gestione del rischio da evento corruttivo.

Il PNA suggerisce, come indicazione generale, di progettare l'erogazione di attività di formazione su due livelli:

- un livello generale che deve coinvolgere tutto il personale dell'ente così da rafforzare le competenze relative alla prevenzione della corruzione e promuovere i valori dell'etica;
- un livello specifico che ha come obiettivo quello di formare in modo particolare il personale che opera nelle aree più esposte al rischio e i soggetti deputati alla gestione del rischio stesso.

Nel corso del 2024 si prevede di erogare, oltre ai corsi specialistici richiamati nella sezione del PIAO dedicata al piano della Formazione, 3.4 Sottosezione di programmazione: Formazione, i seguenti corsi di formazione ed aggiornamento concordato dal Comitato di Direzione coordinato dal Segretario comunale, per la parte specifica relativa alla prevenzione della corruzione:

Corso di formazione	Tempi di realizzazione	Responsabile	Partecipanti
PNA 2022	2024	RPCT	Almeno 50% dei dipendenti
Trasparenza, integrità e anticorruzione	2024	RPCT	Almeno 50% dei dipendenti
Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003)	2024	Comitato di direzione	Gli incaricati di Elevata qualificazione e i responsabili dei procedimenti
Etica e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	2024	Comitato di direzione	Almeno 50% dei dipendenti

#### E. Disciplina di attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti, incompatibilità e inconfiribilità.

##### ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

La misura di prevenzione in oggetto trova fondamento nell'art. 53 del D. Lgs. 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 interessano, 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”.

In esecuzione del piano anticorruzione 2018, con delibera di G.C. n. 156 del 29/11/2018 è stato approvato il nuovo regolamento degli uffici e servizi che agli art. 30 e 31 disciplina le autorizzazioni agli incarichi extra istituzionali per i dipendenti delle categorie ed i dirigenti dell'Ente.

Premesso che lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del personale dipendente può determinare situazioni di conflitto di interessi che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi, altresì, come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi, è evidente che, in sede di autorizzazione, l'organo competente è chiamato a valutare tutti i profili di conflitto, anche quelli potenziali, secondo quanto di seguito indicato:

<b>Autorizzazioni extraistituzionali Azioni</b>	<b>Monitoraggio</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Report Responsabile al prevenzione della corruzione</b>
L'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera accurata tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può costituire per il dipendente una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria.	Ogni semestre 2024	Dirigenti di Area/ Responsabile apicale	<i>Per semestri</i>

**Il Servizio Gestione Risorse Umane è deputato alla tenuta dell'anagrafica delle prestazioni e al caricamento sul portale ministeriale.**

### Incompatibilità e inconferibilità

Con il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati.

L'articolo 1, comma 1, del provvedimento in esame dispone che per il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni si devono osservare nuovi criteri e le disposizioni contenute nel decreto stesso.

In attuazione del comma 49, art. 1, della L. n. 190/2012, il Legislatore ha adottato il D.Lgs. N. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle pubbliche amministrazioni, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di maladministration.

Tale normativa riguarda non solo gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno della pubblica amministrazione, ma anche eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale. Se nel corso dell'incarico dovessero subentrare cause di incompatibilità e/o inconferibilità l'interessato ne dovrà dare immediata comunicazione al responsabile del personale ed al RPCT.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013).

Il Servizio Gestione Risorse Umane provvederà ad effettuare verifiche sulle summenzionate dichiarazioni sostitutive in ordine alla insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.

### Inconferibilità

L'inconferibilità consiste nella preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi

di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale provinciale e comunale) (art. 1, comma 2, lett. g);

Quindi, le PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n.445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 D.Lgs. n.39 del 2013).

La dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione, se non ha ancora assegnato l'incarico, provvede a conferirlo ad altro soggetto.

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

La situazione di inconfiribilità non può essere sanata.

L'Amministrazione, per il tramite del Dirigente di riferimento, verifica che negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi sia prescritto che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico.

### Incompatibilità

L'incompatibilità è "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nel ruolo e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art.1 comma 2, lett. h).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile del personale contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n.39 del 2013 e ne dà comunicazione al RPCT e all'organo politico per la conseguente rimozione.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

### F. Whistleblowing- Tutela del dipendente che segnala illeciti

Come noto, l'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto, al D. Lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54-bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (il c.d. whistleblower), che, dapprima modificato dall'art. 31, comma 1, del D.L. 90/2014, convertito, con modifiche, in Legge 114/2014, è stato recentemente riscritto dall'art. 1 della legge 30 novembre 2017 n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", pubblicata in G.U. 14/12/2017 n. 291.

Con il Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, è stata recepita in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. La nuova disciplina, dopo avere abrogato l'articolo 54 bis del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 introdotto con la Legge n. 190/2012, raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti (sia del settore pubblico che privato), disciplinando l'istituto in maniera organica e uniforme al fine di garantire una maggiore tutela del whistleblower, incentivandolo all'effettuazione di segnalazioni di illeciti nei limiti e con le modalità indicate nel decreto.

Il decreto legislativo n. 24/2023 è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le nuove disposizioni sono efficaci a partire dal 15 luglio 2023. Il provvedimento, attuativo della direttiva europea 2019/1937, raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato. In ossequio al succitato quadro normativo, è stata adottata nuova piattaforma.

A tale scopo con deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 28/09/2023 è stato approvato, il nuovo Disciplinary per la gestione delle segnalazioni (whistleblowing), nel testo aggiornato al D.lgs. 24/2023.

## G. Informatizzazione dei procedimenti amministrativi

Digitalizzazione e informatizzazione rappresentano un fondamentale binomio - richiesto da ANAC e sancito nel CAD – strumentale e necessario alla promozione del concetto di trasparenza dell'agire amministrativo; trasparenza intesa come misura idonea a garantire un servizio informativo nei confronti della collettività, anche ai fini di una maggiore partecipazione democratica, e soprattutto strumento principale per l'attuazione di una strategia di prevenzione della corruzione.

Conseguentemente già nel PTPCT 2021-2023, tra le iniziative da attivare e perfezionare nel relativo triennio, si collocava l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi che, interessando l'utenza esterna, necessitano più di altri di essere tracciati e monitorati in tempo reale.

L'Ente ha quindi provveduto all'implementazione di una nuova piattaforma informatica in-cloud, divenuta operativa nel corso del 2022, utile a favorire nell'ordine la standardizzazione delle procedure, l'automatizzazione del processo di pubblicazione degli atti nonché - in applicazione della riforma del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 179/2016) ispirata al principio denominato "digital first" - la produzione e la conservazione dei documenti esclusivamente in modalità informatica (art. 40) e, nel contempo, la predisposizione di piani di sostituzione degli archivi cartacei con gli archivi informatici, nel rispetto delle regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 dello stesso C.A.D. (art. 42).

Nel corso del 2023, in virtù del decreto di finanziamento a valere sull'Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" del PNRR - il cui obiettivo è l'implementazione del sito web comunale al fine di renderlo conforme ai criteri definiti per il Modello per il sito dei Comuni (Pacchetto cittadino informato) relativi sia all'architettura dell'informazione che ai template html – sono stati attivate le procedure per la completa revisione del sito istituzionale dell'ente che è stato pubblicato on line in data 28/12/2023 mentre entro il primo semestre dell'anno 2024 saranno messi a disposizione on line i primi cinque servizi:

1. Richiesta accesso atti
2. Richiesta iscrizione al trasporto scolastico
3. Richiesta iscrizione asilo nido
4. Pagamento contravvenzioni
5. Pagamento tributi IMU

Entro il termine del 31 dicembre 2024 verranno implementati altri 10 servizi on line.

## H. Innovazione digitale e servizi alla cittadinanza

La transizione al digitale è un processo, già avviato dall'Ente, finalizzato a garantire ai cittadini servizi completamente digitalizzati in cui l'avvio e la conclusione dei procedimenti sia completamente online.

In questo scenario l'Ente sta attuando un percorso per cogliere le grandi opportunità offerte dal PNRR. La transizione al digitale necessita difatti di una completa re-ingegnerizzazione dei processi in una progressiva ottica digitale (digital by default) rispetto alla logica analogica tradizionale e potrà altresì giovare della piattaforma informatica in-cloud di cui l'Ente si è dotato nel corso del 2022.

**Certamente la transizione al digitale passa anche attraverso una ristrutturazione del sito istituzionale dell'Ente vista la sua rilevanza in ambito di comunicazione istituzionale. Quest'ultima è difatti strategica per l'attuazione delle linee programmatiche e per diffondere la conoscenza delle iniziative e dei servizi e del patrimonio di informazioni della PA, permettendo ai cittadini di conoscerli e utilizzarli. Tramite il sito istituzionale è altresì possibile monitorare il livello di soddisfazione e di partecipazione e favorire il processo di cittadinanza attiva in un percorso circolare nel quale le Amministrazioni pubbliche sono aperte e in ascolto. Promuovere la cultura dell'ascolto e della comunicazione non significa solo ottemperare a un obbligo di legge, ma anche ottemperare alle richieste di apertura e trasparenza, soddisfacendo le esigenze di conoscenza, partecipazione attiva e controllo da parte del cittadino.**

**Chiaramente i moderni canali comunicativi, dove il web e i social media hanno assunto un ruolo di primo piano accanto agli strumenti tradizionali, trasformano il sito istituzionale dell'Ente nel principale strumento a disposizione della Amministrazione per veicolare, diffondere e rendere sempre disponibili le informazioni. Il comune di Cerveteri procederà quindi ad adeguare il sito istituzionale agli standard Agid (che garantiscono usabilità e accessibilità alle informazioni creando omogeneità di ricerca in tutti i siti della pubblica amministrazione) così da mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili.**

Gli obiettivi in tema di digitalizzazione sono cinque:

### 1. adozione app IO.- Misura 1.4.3 "Adozione app IO"

La Misura è collegata all'articolo 64- bis del CAD che prevede che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti di cui all'art. 2, comma 2 del CAD, tramite il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, rendano fruibili digitalmente i propri servizi. Inoltre, l'articolo 3- bis, comma 1, del CAD, al fine di semplificare e favorire

l'accesso ai servizi in rete della Pubblica Amministrazione da parte di cittadini e imprese e l'effettivo esercizio del diritto all'uso delle tecnologie digitali, ha introdotto il diritto di accedere ai servizi on-line della Pubblica Amministrazione "tramite la propria identità digitale e anche attraverso il punto di accesso telematico di cui all'articolo 64- bis".

Implementando la app IO, il comune di Cerveteri intende mettere a disposizione dei cittadini un servizio semplice da usare che consenta in modo personalizzato, rapido e sicuro di accedere ai servizi e alle comunicazioni dell'Ente direttamente dallo smartphone. Il cittadino potrà:

- ricevere tutte le comunicazioni della Pubblica Amministrazione sul proprio smartphone;
- essere sempre aggiornato sulle scadenze;

## **2. adozione piattaforma pagoPA - Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"**

La misura è collegata all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il codice dell'amministrazione digitale (nel seguito "CAD") che ha previsto in capo alle pubbliche amministrazioni, ai gestori di pubblici servizi e alle società a controllo pubblico come individuati dall'art. 2 del CAD, l'obbligo di accettare, tramite la piattaforma pagoPA, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico. Questa misura si integra con la precedente, per cui il cittadino potrà procedere al pagamento in perfetta sicurezza e con diversi metodi di pagamento supportati (carte di credito, bancomat, PayPal, ecc.) direttamente tramite il proprio smartphone.

## **3. abilitazione al cloud per le amministrazioni locali.– Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le amministrazioni locali."**

L'abilitazione al cloud delle Pubbliche Amministrazioni locali è un tassello fondamentale della Missione 1 del PNRR, focalizzata sulla digitalizzazione della PA, e della cosiddetta "[Strategia Cloud Italia](#)", realizzata dal Dipartimento per la trasformazione digitale e dall'Agenzia per la cybersicurezza nazionale. Essa ha l'obiettivo di incentivare la migrazione delle basi dati e dei servizi dei Comuni al cloud, procedendo alla sostituzione del software e delle infrastrutture digitali installate localmente sui dispositivi in uso alle Amministrazioni locali in favore di risorse informatiche accessibili tramite Internet.

Con l'adesione al modello cloud il comune di Cerveteri potrà erogare servizi digitali con alti standard di sicurezza e affidabilità, oltre che fare proprie architetture informatiche avanzate per il pieno controllo nella gestione dei dati. Il progetto punta, dunque, a modernizzare e a rendere più sicuri i centri di elaborazione dati e le varie applicazioni informatiche in uso all'Ente, così da poterne disporre in modo più flessibile e con maggiori garanzie.

## **4. adesione alla PDND. - Misura 1.3.1. "Piattaforma Nazionale Digitale Dati"**

La Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) è la piattaforma (definita all'articolo 50-ter, comma 2 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82) di cui le pubbliche amministrazioni si avvalgono al fine di favorire la conoscenza e l'utilizzo del patrimonio informativo detenuto per finalità istituzionali nelle proprie banche dati nonché la condivisione dei dati con i soggetti che hanno diritto di accedervi (in attuazione dell'articolo 50 del CAD) per la semplificazione degli adempimenti dei cittadini e delle imprese. PDND favorisce l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di servizi pubblici.

L'adesione alla piattaforma consentirà all'Ente di generare vantaggi per i cittadini (riducendo la richiesta di dati da parte dell'Amministrazione) e per le imprese (che vedranno nuove opportunità di sviluppo nel rispetto della Privacy).

## **5. implementazione del sito comunale con servizi pubblici digitali - Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici".**

Il sito è stato completamente revisionato e realizzato secondo le linee guida di designers italia mettendo a disposizione servizi pubblici digitali sulla base di modelli standard, collaudati e riutilizzabili. Il sito è in continua implementazione per diventare un vero portale web che concentrerà in un unico spazio virtuale tutti i servizi alla cittadinanza, realizzando un ecosistema nativamente integrato in cui i cittadini potranno avviare e concludere ciascun iter procedurale completamente online senza recarsi fisicamente allo sportello. Questo potrà essere ottenuto attraverso servizi nativamente digitali che verranno resi fruibili ai cittadini tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici; il comune potrà inoltre garantire la massima accessibilità alle informazioni, l'attività di assistenza e consulenza ai cittadini attraverso sportelli virtuali e il potenziamento degli strumenti di pagamento elettronici.

Occorre tuttavia evidenziare come questi obiettivi si inseriscono nell'ambito di un processo evolutivo avviato dall'Ente negli anni precedenti. Così il sito web dell'Ente già ad oggi già prevede:



- la digitalizzazione dei pagamenti tramite PagoPA per taluni servizi (mensa scolastica, trasporto scolastico, multe e tributi) che sono in via di implementazione per arrivare a coprire tutti i pagamenti a favore dell'amministrazione comunale ;
- la prenotazione on-line degli appuntamenti per tutti i servizi che ricevono il pubblico;
- la gestione completamente digitale delle istanze presentate allo Sportello Unico per le attività Produttive (SUAP) e allo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE).

### **I. Verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)**

La parola di origine francese "pantouflage" viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni. Pertanto, prima a livello internazionale, e successivamente a livello nazionale, è stata dedicata particolare attenzione alla materia.

Il legislatore nazionale ha quindi introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. La norma dispone nello specifico 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, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi. Per attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati l'Autorità ha valutato che sia da preferire un'interpretazione ampia. L'attività lavorativa o professionale in questione va quindi estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:

- rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato;
- incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

La ratio del divieto di pantouflage è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro". In tal senso, il divieto è volto anche a "ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio".

Nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. Ad essi è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio. Tuttavia, in coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici economici e di enti privati in controllo pubblico.

Sono invece espressamente esclusi dal divieto di pantouflage, con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR, gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Presupposto perché vi sia pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati. L'Autorità ha avuto già modo di chiarire che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Si ritiene, pertanto, che con tale espressione il legislatore abbia voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale. Tra questi,

naturalmente, può ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere.

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, il PNA 2022 - sia pure in attesa della pubblicazione di apposite Linee Guida idonee a determinare i criteri per l'individuazione dei soggetti nei cui confronti siano stati adottati degli atti e comportamenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali - precisa che:

- il divieto di pantouflage non si applica agli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del pantouflage;

- il divieto di pantouflage non si applica agli enti pubblici;

- il divieto di pantouflage non si applica quando l'ente privato di destinazione sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente purché l'ente privato di nuova costituzione non presenti profili di continuità con enti già esistenti e non si tratti, invece, di ente solo formalmente nuovo;

- il divieto di pantouflage si applica anche alle società con sede all'estero, purché le stesse siano state destinatarie di poteri autoritativi e negoziali efficaci secondo le regole di diritto vigenti nel nostro ordinamento;

Per quanto precede, già nei precedenti PTPCT, il comune di Cerveteri ha disposto ai fini dell'attuazione della misura l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui lo stesso si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni successive in ordine alla conoscibilità della norma, nonché l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage.

#### Attuazione della misura:

AZIONI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI
Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage.	Immediata	Gestione Risorse Umane
Previsione dell'obbligo per i dipendenti al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto del divieto di pantouflage.	Provvedimento di collocamento in quiescenza o di presa d'atto delle dimissioni	Risorse Umane
Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016	Pubblicazione bandi ed avvisi di gara o atti di aggiudicazione	Tutti i Servizi ed uffici

#### L. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

Il D.Lgs. n. 165/2001 e il D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le situazioni in cui la pubblica amministrazione è obbligata ad esaminare l'esistenza di condanne penali per reati commessi contro la PA a carico dei soggetti o degli organi ai quali si intende conferire potere decisionale. In particolare, tali disposizioni si applicano a tali specifiche situazioni:

- nel momento di formazione delle commissioni;
- nel momento del conferimento di incarichi di Elevata Qualificazione;
- all'atto di assegnazione di funzioni direttive a uffici, funzionari o altri collaboratori.

Nel caso in cui venisse pronunciata una sentenza di assoluzione per lo stesso reato, verrebbe a mancare la situazione

ostativa.

I dipendenti e professionisti che intrattengono un rapporto di servizio con l'Amministrazione sono obbligati a dichiarare l'assenza di ciascuna delle condizioni di cui sopra.

#### **M. Patti di integrità**

Come espressamente riportato nel PNA 2019: "Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto." Il Comune di Cerveteri, in applicazione della normativa vigente, utilizza i protocolli di legalità, che l'impresa è tenuta a sottoscrivere all'atto di partecipazione ad una procedura di gara.

#### **N. Vigilanza sulle società controllate e partecipate**

Per quanto previsto dalla Legge 190/2012 e ss.mm.ii. e dal D. Lgs. 33/2013, come modificato, da ultimo, con il D. Lgs. 97/2016, l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza va assicurata anche nelle società e negli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni. La Società Multiservizi Caerite SPA., interamente partecipata dal comune di Cerveteri, adotta il proprio Piano ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e in base alla struttura del presente Piano.

Con deliberazione GC n. 131 dell'08/09/2023 avente ad oggetto "SOCIETÀ MULTISERVIZI CAERITE SPA: INDIRIZZI" la Giunta comunale fra l'altro ha dato indirizzo al Segretario comunale, in collaborazione con il Dirigente dell'Area 3 Economica Finanziaria e Patrimoniale, di attivarsi, anche avvalendosi di idoneo supporto esterno, per la predisposizione di uno specifico Regolamento sul controllo analogo in applicazione dei principi previsti dall'ordinamento nazionale e comunitario, con il quale disciplinare le modalità di svolgimento delle funzioni di direzione, indirizzo, supervisione e controllo e coordinamento (in breve controllo analogo) da parte del Comune di Cerveteri sulla società in house che gestisce i servizi strumentali, al fine di esercitare un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative delle Società controllate.

Al fine di esercitare in maniera più puntuale ed efficace il controllo sulla propria partecipata il Comune di Cerveteri ha adottato, con deliberazione GC n. 36 del 03/04/2024, il Regolamento per il Controllo Analogo sulle società e sugli organismi partecipati del Comune di Cerveteri che dovrà essere portato all'attenzione del Consiglio comunale per la sua approvazione definitiva. Tale strumento consente all'Ente un più efficace controllo sulla società partecipata, ma permette anche di rendere i rapporti ente - partecipata aderenti alle disposizioni del D.Lgs. n. 175/2016, D.Lgs. n. 201/2022 e D.Lgs. n. 36/2023 sugli affidamenti in house;

Per quanto sopra ed in linea con gli obiettivi già definiti del triennio precedente, questa Amministrazione continuerà a promuovere le misure previste nel presente documento atte a prevenire il rischio di corruzione e di illegalità nella Società Multiservizi Caerite S.p.A. assicurando, anche per il triennio 2024-2026, il controllo e la vigilanza sulle attività svolte dalla predetta Società in materia di prevenzione della corruzione.

Nello specifico si precisa che per le società in controllo pubblico e per gli enti di diritto privato in controllo pubblico che sono tenuti all'adozione delle misure e alla nomina del RPCT, il compito dell'Amministrazione sarà:

- impulso e vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione integrative del "modello 231" ove adottato, o delle misure della prevenzione (anche con gli strumenti propri del controllo, ovvero con atto di indirizzo rivolto agli amministratori);
- promozione di modifiche statutarie e organizzative.

In riferimento agli obblighi di pubblicazione relativi al complesso di enti controllati o partecipati dall'Amministrazione - finalizzati a garantire una conoscenza completa dell'intero sistema di partecipazione

– il comune di Cerveteri oltre agli elenchi con l'indicazione degli enti e società, dovrà pubblicare le rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti fra amministrazioni e gli enti.

Per ciascun ente e società sono, altresì, pubblicati i dati relativi:

- alla ragione sociale;
- alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione;
- alla durata dell'impegno;
- all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;
- al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo;
- al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;
- ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.

Sono, inoltre, soggetti a pubblicazione:

- i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica;
- acquisto di partecipazioni in società già costituite;
- gestione delle partecipazioni pubbliche;
- alienazione di partecipazioni sociali;
- quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati;
- razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche;
- provvedimenti con cui le amministrazioni fissano gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale per le proprie società controllate (articolo 19 del D.Lgs 175/2016 TUSP).

Con deliberazione GC n. 131 dell'08/09/2023 avente ad oggetto "SOCIETÀ MULTISERVIZI CAERITE SPA: INDIRIZZI" la Giunta comunale fra l'altro ha dato indirizzo al Segretario comunale, in collaborazione con il Dirigente dell'Area 3 Economica Finanziaria e Patrimoniale, di attivarsi, anche avvalendosi di idoneo supporto esterno, per la predisposizione di uno specifico Regolamento sul controllo analogo in applicazione dei principi previsti dall'ordinamento nazionale e comunitario, con il quale disciplinare le modalità di svolgimento delle funzioni di direzione, indirizzo, supervisione e controllo e coordinamento (in breve controllo analogo) da parte del Comune di Cerveteri sulla società in house che gestisce i servizi strumentali, al fine di esercitare un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative delle Società controllate.

#### O. Progetti finanziati con fondi PNRR

ANAC, nel PNA 2022, precisa che *"la principale fonte di rischi corruttivi nell'ambito delle procedure di realizzazione dei progetti finanziati mediante il fondi europei del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza viene individuata, da un lato, nell'urgenza di procedere nel serrato programma di attività amministrative e tecniche e, dall'altro lato e di conseguenza, nella possibilità per gli Enti di applicare, alle procedure di progettazione, di scelta del contraente e di realizzazione dei lavori, disposizioni legislative speciali o comunque derogatorie rispetto alle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti pubblici di cui al D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50."*

Come osservato dall'Autorità infatti, *"i numerosi interventi legislativi in materia di contratti hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento"*.

Per quanto precede e tenuto conto della summenzionata "Valutazione di impatto del contesto esterno" e del quadro criminologico complessivo che emerge dalle autorevoli fonti ivi citate, si è ritenuto doveroso tenere in debito conto del rischio concreto che le mafie abbiano affinato quelle "capacità di cogliere le migliori opportunità di guadagno, avvalendosi degli strumenti più adeguati ad intercettare", tra gli altri, i fondi del PNRR.

Naturalmente le raccomandazioni suggerite da ANAC nel PNA 2022 non sono state recepite acriticamente, ma sono state specificamente valutate in funzione della relativa applicazione al modello organizzativo e funzionale del Comune di Cerveteri.

Pertanto nell'ambito delle procedure di realizzazione dei progetti finanziati mediante i fondi europei del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza si è deciso:

- di istituire, con deliberazione GC n. 136 del 18/11/2022 avente ad oggetto PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) E RELATIVI PROGETTI - ISTITUZIONE UNITA' DI PROGETTO (UDP), una Unità di Progetto dell'Ente UPD per seguire in collaborazione fra le aree i progetti finanziati all'interno del PNRR;

- di attivare controlli di audit interno, con riferimento a tutti gli atti e procedure del PNRR-PNC anche in riferimento alla quota di co-finanziamento degli interventi interessati dal PNRR-PNC, debbano riguardare:

a) gli aspetti amministrativo-contabili, con particolare riguardo alla tracciabilità dei flussi finanziari e ai controlli anti frode con particolare riguardo ai controlli antimafia, in relazione al "titolare effettivo" dell'appaltatore (anche in forma di Raggruppamento Temporaneo di Imprese – RTI) e dell'eventuale subappaltatore;

b) il rispetto del divieto di doppio finanziamento;

c) la verifica dell'assenza di conflitto di interesse dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle fasi di attuazione del PNRR-PNC sia con riferimento alla stazione appaltante sia con riferimento alle figure di cui al punto a);

d) gli obblighi di trasparenza e rendicontazione;

e) la compatibilità del programma dei pagamenti del PNRR-PNC con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con l'obbligo di garantire un fondo di cassa non negativo al 31 dicembre di ogni esercizio;

f) gli obblighi di conservazione e tenuta documentale di tutti gli atti;

g) la tipologia di procedura di affidamento della spesa;

h) il rispetto dei tempi assegnati di raggiungimento dei target e dei milestone e la coerenza con i crono-programmi di spesa e con il bilancio dell'ente;

- di attivare sul sito istituzionale un'apposita sezione denominata "Attuazione misure PNRR" nella quale pubblicare tutti gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza del Comune.

#### **P. Controllo antiriciclaggio**

Il D.Lgs. 231/2007 e ss.mm.ii., recante "Disposizioni per la prevenzione dei fenomeni di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo", nel sancire l'obbligo di segnalazione in tema di antiriciclaggio, pone tra i destinatari della norma anche le pubbliche amministrazioni (art. 10), chiamate ad enucleare in tempo reale il sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, nei seguenti ambiti:

a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;

b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, secondo le disposizioni di cui al Codice dei contratti;

c) provvedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

In ossequio a tale contesto normativo nonché alle previsioni del PNA 2022, che dedica particolare attenzione ai rischi derivanti dal riciclaggio di denaro di provenienza delittuosa, con il presente Piano si implementa il controllo sulle succiate tipologie provvedimentali, anche in considerazione del rilevante numero di affidamenti gestiti dalle competenti strutture dell'Ente nell'ambito dei fondi del PNRR.

Per quanto precede i Referenti, individuati nelle figure dirigenziali dell'Ente, sono chiamati a procedere a "segnalazione di operazione sospetta" (S.O.S.) al Segretario Generale - in qualità di Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo all'Unità di informazione Finanziaria per l'Italia U.I.F." presso la Banca d'Italia - per ciascuna operazione che presenti anomalie dopo opportuna "analisi antiriciclaggio" circa il rischio associato o associabile all'operatività del soggetto che entra in relazione con l'ufficio pubblico.

Le analisi antiriciclaggio, che non debbono comportare rallentamenti o interruzioni dell'attività amministrativa, possono giovare del vasto corredo informativo normalmente raccolto ai fini dell'istruttoria procedimentale opportunamente integrato

con i dati disponibili presso archivi separati (a titolo meramente esemplificativo le banche dati delle Camere di Commercio, della Conservatoria dei Registri Immobiliari, della Motorizzazione Civile) nonché avvalendosi di una apposita check list estremamente utile ai fini della individuazione delle eventuali 'anomalie'. Tale check list verrà inviata a tutti i servizi insieme alla comunicazione relativa alle modalità di compilazione della stessa e di invio al Gestore delle segnalazioni.

<b>STRUTTURA:</b>	<b>AMBIENTE MOBILITA' E PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>PETRONE DANIELA</b>
<b>AREA:</b>	<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI - PROCEDURE NEGOZIATE .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Limitare il più possibile il ricorso a procedure negoziate /affidamenti diretti anche nel caso di importi inferiori alle soglie stabilite dal D. L.vo 50/2016 per lavori, acquisti e forniture.	Alto				
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Nel caso di ricorso ad affidamenti diretti assicurare la rotazione tra le imprese per l'affidamento dei contratti in economia.	Alto				
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Predeterminare nella determinazione a contrarre i criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare nella procedura.	Alto				
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico e della piattaforma Consip.	Alto				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>AMBIENTE MOBILITA' E PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>PETRONE DANIELA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	precisare requisiti professionali richiesti per l'affidamento dell'incarico all'interno di un avviso di manifestazione di interesse	Alto				
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	all'interno della manifestazione di interesse prevedere requisiti strettamente legati all'incarico in itinere	Alto				

<b>AREA:</b>	<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Mancata pubblicazione del bando per tempi congrui	Pubblicazione sul sito web istituzionale del bando per tempi congrui (almeno cinque giorni lavorativi) e di tutte le faq ricorrenti proposte dai candidati.	Alto				



<b>STRUTTURA:</b>	<b>AMBIENTE MOBILITA' E PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>PETRONE DANIELA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Alterazioni od omissioni nell'attività di controllo per perseguire gli interessi dell'appaltatore.	Programmare l'attività di controllo e redigere report dei risultati per facilitare il confronto con gli standard previsti dal contratto. Nei casi previsti dal codice dei contratti pubblici nominare il direttore dell'esecuzione del contratto.	Basso				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>AMBIENTE MOBILITA' E PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>PETRONE DANIELA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub-punteggi fatta eccezione per le ipotesi in cui questa disarticolazione dell'elemento valutativo non sia necessaria o possibile, dandone in tal caso adeguata motivazione nella determina di approvazione degli atti di gara.	Critico				
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Stabilire un rapporto equilibrato fra il punteggio riservato all'offerta economica e quello assegnato alla proposta tecnica, evitando una eccessiva contrazione del primo a favore del secondo.	Critico				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>AMBIENTE MOBILITA' E PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>PETRONE DANIELA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	I componenti le commissioni di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o, comunque, di non trovarsi in altra situazione di incompatibilità	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Procedere alla individuazione dei commissari di gara nel rispetto delle prescrizioni del D.lgs. 50/2016, addivenendo ad una previa valutazione dei titoli e del curriculum vitae dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo nella quale sia valorizzato il parametro della competenza tecnica rispetto all'oggetto del contratto e alle soluzioni progettuali che la stazione appaltante intende attuare.	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Seguire un procedimento di nomina improntato sulla trasparenza delle modalità di scelta dei nominativi e delle qualifiche professionali dei commissari di gara, anche utilizzando il metodo dell'estrazione a sorte da albo.	Medio				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>AMBIENTE MOBILITA' E PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>PETRONE DANIELA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Motivare con particolare cura, in maniera analitica, chiara ed esauriente, la sussistenza dei presupposti che giustificano la variazione.	Medio				
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo Contrattuale.	Medio				

STRUTTURA:		AMBIENTE MOBILITA' E PROTEZIONE CIVILE		RESP. SETTORE:		PETRONE DANIELA	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Trasmissione all'ANAC della variante effettuata e comunicazione al Responsabile Anticorruzione in sede di informativa.	Medio					

AREA:		AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI		PROCESSO/FASE:		AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
Nomina del Responsabile del Procedimento in rapporti di contiguità con le imprese partecipanti alla gara privo dei requisiti di terzietà ed indipendenza	Rotazione nella nomina dei RUP e verifica dell'assenza del conflitto di interessi	Basso					

<b>STRUTTURA:</b>	<b>AMBIENTE MOBILITA' E PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>PETRONE DANIELA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Prevedere nel bando, nel disciplinare e/o nel capitolato di gara la possibilità di prorogare e/o rinnovare, entro i limiti delineati dal Legislatore.	Medio				
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Procedere, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/2016.	Medio				

<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI COMPLEMENTARI E LAVORI DI SOMMA URGENZA .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Esecuzione di opere ulteriori oltre l'eliminazione dell'immediato pericolo in elusione alle regole della trasparenza e della rotazione degli affidamenti oltre ad un maggiore aggravio per l'Ente	Limitare gli interventi alla rimozione dell'immediato pericolo dandone dettagliata motivazione nell'atto amministrativo al fine di scongiurare il rischio che il lavoro complementare o di somma urgenza venga utilizzato in elusione alle regole di affidamento del codice degli appalti.	Critico				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>AMBIENTE MOBILITA' E PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>PETRONE DANIELA</b>
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI - PREDISPOSIZIONE BANDO E DOCUMENTAZIONE DI GARA .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Richiesta di requisiti oltre quelli previsti da leggi, norme e regolamenti tali da favorire eventuali imprese concorrenti.	Nella predisposizione dei bandi di gara, attenersi ad un criterio di proporzionalità, ragionevolezza e non discriminazione nella individuazione dei requisiti di capacità tecnica, economica e finanziaria delle imprese partecipanti, avendo cura di giustificare, dandone atto nello stesso bando o nella determinazione a contrarre, l'eventuale previsione di requisiti o condizioni che restringano lo spettro di partecipazione alla gara nonché di contenere la prescrizione di specifici parametri economico-finanziari entro i limiti di congruenza con il valore dell'appalto e nel rispetto dei principi al riguardo affermati dalla giurisprudenza e dalla prassi amministrativa.	Basso				

<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI - PROCEDURE PER INCARICHI TECNICI, PROFESSIONALI E DI COLLABORAZIONE DI VARIA NATURA .</b>
--------------	--	-----------------------	---

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Assicurare i principi di rotazione, trasparenza, parità di trattamento attraverso la consultazione di più operatori economici con particolare riferimento alla rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi tecnici di importo inferiore alla soglia.	Basso				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>AMBIENTE MOBILITA' E PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>PETRONE DANIELA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	Attestazione della regolarità dell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento	Basso				



<b>STRUTTURA:</b>	<b>AMBIENTE MOBILITA' E PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>PETRONE DANIELA</b>
<b>AREA:</b>	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Motivare accuratamente gli atti amministrativi che hanno ad oggetto le casistiche sopra riportate.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Procedere alla transazione solo dopo un accurata valutazione di costi/ benefici e della reale sussistenza di interesse pubblico.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Valutare accuratamente in termini soprattutto di costi/ benefici l'opportunità di addivenire ad eventuali transazioni o, comunque, alla definizione bonaria di eventuali controversie insorte nel corso dell'esecuzione del contratto anche attraverso, ove occorra, di un parere giuridico del Segretario Generale dell'Ente.	Basso				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>AMBIENTE MOBILITA' E PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>PETRONE DANIELA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>GESTIONE SMALTIMENTO RIFIUTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>GESTIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI - RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti.	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione all'interno dei quali vengano chiaramente specificate e pianificate attività di controllo sulla regolare esecuzione del contratto.	Medio				
Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti.	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione del servizio erogato al fine di poter aumentare il controllo diffuso da parte degli stakeholders	Medio				

<b>AREA:</b>	<b>GESTIONE SMALTIMENTO RIFIUTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>GESTIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Assenza totale o insufficiente pianificazione dell'attività di controllo della regolare esecuzione del contratto.	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione all'interno dei quali vengano chiaramente specificate e pianificate attività di controllo sulla regolare esecuzione del contratto.	Medio				
Assenza totale o insufficiente pianificazione dell'attività di controllo della regolare esecuzione del contratto.	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione del servizio erogato al fine di poter aumentare il controllo diffuso da parte degli stakeholders	Medio				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>AMBIENTE MOBILITA' E PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>PETRONE DANIELA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>GESTIONE SMALTIMENTO RIFIUTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>GESTIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI - GESTIONE RAPPORTI CON GLI OPERATORI ECONOMICI DEL SERVIZIO .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Mancata segnalazione di eventi che potrebbero qualificarsi corruttivi.	Resoconto dell'andamento del servizio nell'informativa da rendere al Responsabile Anticorruzione.	Medio				

<b>AREA:</b>	<b>GESTIONE SMALTIMENTO RIFIUTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>GESTIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI - PREDISPOSIZIONE PEF .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Quantificazione errata delle somme dovute	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione all'interno dei quali vengano chiaramente specificate e pianificate attività di controllo sulla regolare esecuzione del contratto.	Medio				
Quantificazione errata delle somme dovute	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione del servizio erogato al fine di poter aumentare il controllo diffuso da parte degli stakeholders	Medio				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>CULTURA TURISMO PI E SPORT</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MASSICCI ISABELLA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	precisare requisiti professionali richiesti per l'affidamento dell'incarico all'interno di un avviso di manifestazione di interesse	Alto				
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	all'interno della manifestazione di interesse prevedere requisiti strettamente legati all'incarico in itinere	Alto				

<b>AREA:</b>	<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Mancata pubblicazione del bando per tempi congrui	Pubblicazione sul sito web istituzionale del bando per tempi congrui (almeno cinque giorni lavorativi) e di tutte le faq ricorrenti proposte dai candidati.	Alto				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>CULTURA TURISMO PI E SPORT</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MASSICCI ISABELLA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Alterazioni od omissioni nell'attività di controllo per perseguire gli interessi dell'appaltatore.	Programmare l'attività di controllo e redigere report dei risultati per facilitare il confronto con gli standard previsti dal contratto. Nei casi previsti dal codice dei contratti pubblici nominare il direttore dell'esecuzione del contratto.	Basso				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>CULTURA TURISMO PI E SPORT</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MASSICCI ISABELLA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub-punteggi fatta eccezione per le ipotesi in cui questa disarticolazione dell'elemento valutativo non sia necessaria o possibile, dandone in tal caso adeguata motivazione nella determina di approvazione degli atti di gara.	Critico				
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Stabilire un rapporto equilibrato fra il punteggio riservato all'offerta economica e quello assegnato alla proposta tecnica, evitando una eccessiva contrazione del primo a favore del secondo.	Critico				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>CULTURA TURISMO PI E SPORT</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MASSICCI ISABELLA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	I componenti le commissioni di gara dovranno rendere all’atto dell’insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o, comunque, di non trovarsi in altra situazione di incompatibilità	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Procedere alla individuazione dei commissari di gara nel rispetto delle prescrizioni del D.lgs. 50/2016, addivenendo ad una previa valutazione dei titoli e del curriculum vitae dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo nella quale sia valorizzato il parametro della competenza tecnica rispetto all’oggetto del contratto e alle soluzioni progettuali che la stazione appaltante intende attuare.	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Seguire un procedimento di nomina improntato sulla trasparenza delle modalità di scelta dei nominativi e delle qualifiche professionali dei commissari di gara, anche utilizzando il metodo dell’estrazione a sorte da albo.	Medio				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>CULTURA TURISMO PI E SPORT</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MASSICCI ISABELLA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Motivare con particolare cura, in maniera analitica, chiara ed esauriente, la sussistenza dei presupposti che giustificano la variazione.	Medio				
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo Contrattuale.	Medio				



STRUTTURA:		CULTURA TURISMO PI E SPORT		RESP. SETTORE:		MASSICCI ISABELLA	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Trasmissione all'ANAC della variante effettuata e comunicazione al Responsabile Anticorruzione in sede di informativa.	Medio					

AREA:		AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI		PROCESSO/FASE:		AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
Nomina del Responsabile del Procedimento in rapporti di contiguità con le imprese partecipanti alla gara privo dei requisiti di terzietà ed indipendenza	Rotazione nella nomina dei RUP e verifica dell'assenza del conflitto di interessi	Basso					

<b>STRUTTURA:</b>	<b>CULTURA TURISMO PI E SPORT</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MASSICCI ISABELLA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Prevedere nel bando, nel disciplinare e/o nel capitolato di gara la possibilità di prorogare e/o rinnovare, entro i limiti delineati dal Legislatore.	Medio				
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Procedere, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/2016.	Medio				

<b>AREA:</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	Attestazione della regolarità dell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento	Basso				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>CULTURA TURISMO PI E SPORT</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MASSICCI ISABELLA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE - CONCESSIONE A PRIVATI DI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE. .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Gestione del rilascio delle carte d'identità in assenza di prenotazione laddove sia stato stabilito e in assenza di una reale esigenza di emergenza	Revisione semestrale dell'inventario della situazione giuridica relativa alla gestione dei beni del patrimonio disponibile e indisponibile . Adeguamento regolamento concessione patrimonio ente	Medio				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>CULTURA TURISMO PI E SPORT</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MASSICCI ISABELLA</b>
<b>AREA:</b>	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Motivare accuratamente gli atti amministrativi che hanno ad oggetto le casistiche sopra riportate.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Procedere alla transazione solo dopo un accurata valutazione di costi/ benefici e della reale sussistenza di interesse pubblico.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Valutare accuratamente in termini soprattutto di costi/ benefici l'opportunità di addivenire ad eventuali transazioni o, comunque, alla definizione bonaria di eventuali controversie insorte nel corso dell'esecuzione del contratto anche attraverso, ove occorra, di un parere giuridico del Segretario Generale dell'Ente.	Basso				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>LLPP MANUTENZIONI ED INFORMATICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>BERNUCCI SALVATORE</b>
<b>AREA:</b>	<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	precisare requisiti professionali richiesti per l'affidamento dell'incarico all'interno di un avviso di manifestazione di interesse	Alto				
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	all'interno della manifestazione di interesse prevedere requisiti strettamente legati all'incarico in itinere	Alto				

<b>AREA:</b>	<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .</b>
--------------	--	-----------------------	---

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Mancata pubblicazione del bando per tempi congrui	Pubblicazione sul sito web istituzionale del bando per tempi congrui (almeno cinque giorni lavorativi) e di tutte le faq ricorrenti proposte dai candidati.	Alto				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>LLPP MANUTENZIONI ED INFORMATICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>BERNUCCI SALVATORE</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Alterazioni od omissioni nell'attività di controllo per perseguire gli interessi dell'appaltatore.	Programmare l'attività di controllo e redigere report dei risultati per facilitare il confronto con gli standard previsti dal contratto. Nei casi previsti dal codice dei contratti pubblici nominare il direttore dell'esecuzione del contratto.	Basso				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>LLPP MANUTENZIONI ED INFORMATICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>BERNUCCI SALVATORE</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub-punteggi fatta eccezione per le ipotesi in cui questa disarticolazione dell'elemento valutativo non sia necessaria o possibile, dandone in tal caso adeguata motivazione nella determina di approvazione degli atti di gara.	Critico				
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Stabilire un rapporto equilibrato fra il punteggio riservato all'offerta economica e quello assegnato alla proposta tecnica, evitando una eccessiva contrazione del primo a favore del secondo.	Critico				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>LLPP MANUTENZIONI ED INFORMATICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>BERNUCCI SALVATORE</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	I componenti le commissioni di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o, comunque, di non trovarsi in altra situazione di incompatibilità	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Procedere alla individuazione dei commissari di gara nel rispetto delle prescrizioni del D.lgs. 50/2016, addivenendo ad una previa valutazione dei titoli e del curriculum vitae dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo nella quale sia valorizzato il parametro della competenza tecnica rispetto all'oggetto del contratto e alle soluzioni progettuali che la stazione appaltante intende attuare.	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Seguire un procedimento di nomina improntato sulla trasparenza delle modalità di scelta dei nominativi e delle qualifiche professionali dei commissari di gara, anche utilizzando il metodo dell'estrazione a sorte da albo.	Medio				



<b>STRUTTURA:</b>	<b>LLPP MANUTENZIONI ED INFORMATICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>BERNUCCI SALVATORE</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Motivare con particolare cura, in maniera analitica, chiara ed esauriente, la sussistenza dei presupposti che giustificano la variazione.	Medio				
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo Contrattuale.	Medio				

<b>STRUTTURA:</b>		<b>LLPP MANUTENZIONI ED INFORMATICA</b>		<b>RESP. SETTORE:</b>		<b>BERNUCCI SALVATORE</b>	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>	
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Trasmissione all'ANAC della variante effettuata e comunicazione al Responsabile Anticorruzione in sede di informativa.	Medio					

<b>AREA:</b>		<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>		<b>PROCESSO/FASE:</b>		<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .</b>	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>	
Nomina del Responsabile del Procedimento in rapporti di contiguità con le imprese partecipanti alla gara privo dei requisiti di terzietà ed indipendenza	Rotazione nella nomina dei RUP e verifica dell'assenza del conflitto di interessi	Basso					

<b>STRUTTURA:</b>	<b>LLPP MANUTENZIONI ED INFORMATICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>BERNUCCI SALVATORE</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Prevedere nel bando, nel disciplinare e/o nel capitolato di gara la possibilità di prorogare e/o rinnovare, entro i limiti delineati dal Legislatore.	Critico				
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Procedere, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/2016.	Critico				

<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI COMPLEMENTARI E LAVORI DI SOMMA URGENZA .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Esecuzione di opere ulteriori oltre l'eliminazione dell'immediato pericolo in elusione alle regole della trasparenza e della rotazione degli affidamenti oltre ad un maggiore aggravio per l'Ente	Limitare gli interventi alla rimozione dell'immediato pericolo dandone dettagliata motivazione nell'atto amministrativo al fine di scongiurare il rischio che il lavoro complementare o di somma urgenza venga utilizzato in elusione alle regole di affidamento del codice degli appalti.	Critico				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>LLPP MANUTENZIONI ED INFORMATICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>BERNUCCI SALVATORE</b>
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI - PREDISPOSIZIONE BANDO E DOCUMENTAZIONE DI GARA .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Richiesta di requisiti oltre quelli previsti da leggi, norme e regolamenti tali da favorire eventuali imprese concorrenti.	Nella predisposizione dei bandi di gara, attenersi ad un criterio di proporzionalità, ragionevolezza e non discriminazione nella individuazione dei requisiti di capacità tecnica, economica e finanziaria delle imprese partecipanti, avendo cura di giustificare, dandone atto nello stesso bando o nella determinazione a contrarre, l'eventuale previsione di requisiti o condizioni che restringano lo spettro di partecipazione alla gara nonché di contenere la prescrizione di specifici parametri economico-finanziari entro i limiti di congruenza con il valore dell'appalto e nel rispetto dei principi al riguardo affermati dalla giurisprudenza e dalla prassi amministrativa.	Basso				

<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI - PROCEDURE PER INCARICHI TECNICI, PROFESSIONALI E DI COLLABORAZIONE DI VARIA NATURA .</b>
--------------	--	-----------------------	---

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Assicurare i principi di rotazione, trasparenza, parità di trattamento attraverso la consultazione di più operatori economici con particolare riferimento alla rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi tecnici di importo inferiore alla soglia.	Basso				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>LLPP MANUTENZIONI ED INFORMATICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>BERNUCCI SALVATORE</b>
<b>AREA:</b>	<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI - PROCEDURE NEGOZiate .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Limitare il più possibile il ricorso a procedure negoziate /affidamenti diretti anche nel caso di importi inferiori alle soglie stabilite dal D. L.vo 50/2016 per lavori, acquisti e forniture.	Alto				
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Nel caso di ricorso ad affidamenti diretti assicurare la rotazione tra le imprese per l'affidamento dei contratti in economia.	Alto				
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni.	Alto				
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico e della piattaforma Consip.	Alto				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>LLPP MANUTENZIONI ED INFORMATICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>BERNUCCI SALVATORE</b>			
<b>AREA:</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	Attestazione della regolarità dell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento	Basso				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>LLPP MANUTENZIONI ED INFORMATICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>BERNUCCI SALVATORE</b>
<b>AREA:</b>	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Motivare accuratamente gli atti amministrativi che hanno ad oggetto le casistiche sopra riportate.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Procedere alla transazione solo dopo un accurata valutazione di costi/benefici e della reale sussistenza di interesse pubblico.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Valutare accuratamente in termini soprattutto di costi/benefici l'opportunità di addivenire ad eventuali transazioni o, comunque, alla definizione bonaria di eventuali controversie insorte nel corso dell'esecuzione del contratto anche attraverso, ove occorra, di un parere giuridico del Segretario Generale dell'Ente.	Basso				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>LLPP MANUTENZIONI ED INFORMATICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>BERNUCCI SALVATORE</b>			
<b>AREA:</b>	<b>URBANISTICA-GESTIONE DEL TERRITORIO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI E RELATIVI COLLAUDI .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	Nomina di collaudatori con qualifica professionale previa verifica delle competenze.	Medio				
Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	Rilevare i vizi e le difformità dell'opera prima di effettuare i pagamenti.	Medio				
Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	Utilizzare criteri di rotazione e trasparenza nelle nomine dei collaudatori.	Medio				



<b>STRUTTURA:</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>LUCHETTI CINZIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	precisare requisiti professionali richiesti per l'affidamento dell'incarico all'interno di un avviso di manifestazione di interesse	Alto				
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	all'interno della manifestazione di interesse prevedere requisiti strettamente legati all'incarico in itinere	Alto				

<b>AREA:</b>	<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Mancata pubblicazione del bando per tempi congrui	Pubblicazione sul sito web istituzionale del bando per tempi congrui (almeno cinque giorni lavorativi) e di tutte le faq ricorrenti proposte dai candidati.	Alto				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>LUCHETTI CINZIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Alterazioni od omissioni nell'attività di controllo per perseguire gli interessi dell'appaltatore.	Programmare l'attività di controllo e redigere report dei risultati per facilitare il confronto con gli standard previsti dal contratto. Nei casi previsti dal codice dei contratti pubblici nominare il direttore dell'esecuzione del contratto.	Basso				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>LUCHETTI CINZIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub-punteggi fatta eccezione per le ipotesi in cui questa disarticolazione dell'elemento valutativo non sia necessaria o possibile, dandone in tal caso adeguata motivazione nella determina di approvazione degli atti di gara.	Critico				
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Stabilire un rapporto equilibrato fra il punteggio riservato all'offerta economica e quello assegnato alla proposta tecnica, evitando una eccessiva contrazione del primo a favore del secondo.	Critico				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>LUCHETTI CINZIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	I componenti le commissioni di gara dovranno rendere all’atto dell’insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o, comunque, di non trovarsi in altra situazione di incompatibilità	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Procedere alla individuazione dei commissari di gara nel rispetto delle prescrizioni del D.lgs. 50/2016, addivenendo ad una previa valutazione dei titoli e del curriculum vitae dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo nella quale sia valorizzato il parametro della competenza tecnica rispetto all’oggetto del contratto e alle soluzioni progettuali che la stazione appaltante intende attuare.	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Seguire un procedimento di nomina improntato sulla trasparenza delle modalità di scelta dei nominativi e delle qualifiche professionali dei commissari di gara, anche utilizzando il metodo dell’estrazione a sorte da albo.	Medio				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>LUCHETTI CINZIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Motivare con particolare cura, in maniera analitica, chiara ed esauriente, la sussistenza dei presupposti che giustificano la variazione.	Medio				
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo Contrattuale.	Medio				

STRUTTURA:		POLIZIA LOCALE		RESP. SETTORE:		LUCETTI CINZIA	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Trasmissione all'ANAC della variante effettuata e comunicazione al Responsabile Anticorruzione in sede di informativa.	Medio					

AREA:		AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI		PROCESSO/FASE:		AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
Nomina del Responsabile del Procedimento in rapporti di contiguità con le imprese partecipanti alla gara privo dei requisiti di terzietà ed indipendenza	Rotazione nella nomina dei RUP e verifica dell'assenza del conflitto di interessi	Basso					

<b>STRUTTURA:</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>LUCHETTI CINZIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Prevedere nel bando, nel disciplinare e/o nel capitolato di gara la possibilità di prorogare e/o rinnovare, entro i limiti delineati dal Legislatore.	Critico				
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Procedere, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/2016.	Critico				

<b>AREA:</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	Attestazione della regolarità dell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento	Basso				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>LUCHETTI CINZIA</b>
<b>AREA:</b>	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Motivare accuratamente gli atti amministrativi che hanno ad oggetto le casistiche sopra riportate.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Procedere alla transazione solo dopo un accurata valutazione di costi/ benefici e della reale sussistenza di interesse pubblico.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Valutare accuratamente in termini soprattutto di costi/ benefici l'opportunità di addivenire ad eventuali transazioni o, comunque, alla definizione bonaria di eventuali controversie insorte nel corso dell'esecuzione del contratto anche attraverso, ove occorra, di un parere giuridico del Segretario Generale dell'Ente.	Basso				



<b>STRUTTURA:</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>LUCHETTI CINZIA</b>
<b>AREA:</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA - ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE DELLE VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Omettere i controlli o omettere la contestazione delle violazioni alle persone che si intende favorire	Prevedere un sistema di rotazione del personale addetto a queste attività e la realizzazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli stessi	Medio				

<b>AREA:</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA - GESTIONE RUOLI .</b>
--------------	-----------------------	-----------------------	--

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Occultamento di verbali da iscrivere a ruolo	Estrazione automatica massiva delle posizioni da iscrivere a ruolo	Medio				

<b>AREA:</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA - ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE DELLE VIOLAZIONI - ALTRE NORME .</b>
--------------	-----------------------	-----------------------	---

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Omettere i controlli o omettere la contestazione delle violazioni a specifiche persone e/o imprese che si intende favorire	Prevedere un sistema di rotazione del personale addetto a queste attività e la creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli stessi.	Medio				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>PROGRAMMAZIONE ECONOMICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>PAOLETTI LILIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	precisare requisiti professionali richiesti per l'affidamento dell'incarico all'interno di un avviso di manifestazione di interesse	Alto				
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	all'interno della manifestazione di interesse prevedere requisiti strettamente legati all'incarico in itinere	Alto				

<b>AREA:</b>	<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Mancata pubblicazione del bando per tempi congrui	Pubblicazione sul sito web istituzionale del bando per tempi congrui (almeno cinque giorni lavorativi) e di tutte le faq ricorrenti proposte dai candidati.	Alto				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>PROGRAMMAZIONE ECONOMICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>PAOLETTI LILIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Alterazioni od omissioni nell'attività di controllo per perseguire gli interessi dell'appaltatore.	Programmare l'attività di controllo e redigere report dei risultati per facilitare il confronto con gli standard previsti dal contratto. Nei casi previsti dal codice dei contratti pubblici nominare il direttore dell'esecuzione del contratto.	Basso				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>PROGRAMMAZIONE ECONOMICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>PAOLETTI LILIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub-punteggi fatta eccezione per le ipotesi in cui questa disarticolazione dell'elemento valutativo non sia necessaria o possibile, dandone in tal caso adeguata motivazione nella determina di approvazione degli atti di gara.	Critico				
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Stabilire un rapporto equilibrato fra il punteggio riservato all'offerta economica e quello assegnato alla proposta tecnica, evitando una eccessiva contrazione del primo a favore del secondo.	Critico				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>PROGRAMMAZIONE ECONOMICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>PAOLETTI LILIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	I componenti le commissioni di gara dovranno rendere all’atto dell’insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o, comunque, di non trovarsi in altra situazione di incompatibilità	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Procedere alla individuazione dei commissari di gara nel rispetto delle prescrizioni del D.lgs. 50/2016, addivenendo ad una previa valutazione dei titoli e del curriculum vitae dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo nella quale sia valorizzato il parametro della competenza tecnica rispetto all’oggetto del contratto e alle soluzioni progettuali che la stazione appaltante intende attuare.	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Seguire un procedimento di nomina improntato sulla trasparenza delle modalità di scelta dei nominativi e delle qualifiche professionali dei commissari di gara, anche utilizzando il metodo dell’estrazione a sorte da albo.	Medio				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>PROGRAMMAZIONE ECONOMICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>PAOLETTI LILIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Motivare con particolare cura, in maniera analitica, chiara ed esauriente, la sussistenza dei presupposti che giustificano la variazione.	Medio				
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo Contrattuale.	Medio				

STRUTTURA:	PROGRAMMAZIONE ECONOMICA			RESP. SETTORE:	PAOLETTI LILIA	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Trasmissione all'ANAC della variante effettuata e comunicazione al Responsabile Anticorruzione in sede di informativa.	Medio				

AREA:	AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI			PROCESSO/FASE:	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
Nomina del Responsabile del Procedimento in rapporti di contiguità con le imprese partecipanti alla gara privo dei requisiti di terzietà ed indipendenza	Rotazione nella nomina dei RUP e verifica dell'assenza del conflitto di interessi	Basso				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>PROGRAMMAZIONE ECONOMICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>PAOLETTI LILIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Prevedere nel bando, nel disciplinare e/o nel capitolato di gara la possibilità di prorogare e/o rinnovare, entro i limiti delineati dal Legislatore.	Critico				
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Procedere, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/2016.	Critico				



<b>STRUTTURA:</b>	<b>PROGRAMMAZIONE ECONOMICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>PAOLETTI LILIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>GESTIONE ENTRATE - ACCERTAMENTI ELUSIONE OD EVASIONE FISCALE .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti.	Creare dei supporti operativi per la effettuazione dei controlli, tracciabilità della procedura di accertamento e dell'attività dell'operatore comunale.	Critico				
Mancato accertamento a seguito di controlli con esito positivo.	Attivazione della riscossione coattiva.	Critico				
Mancato accertamento a seguito di controlli con esito positivo.	Creare dei supporti operativi per la effettuazione dei controlli, tracciabilità della procedura di accertamento e dell'attività dell'operatore comunale.	Critico				
Omissione dei controlli e/o discrezionalità e disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti adottati al fine di favorire persone e/o imprese.	Attivazione dell'attività di liquidazione ed accertamento a tappeto mediante supporti informatici per la effettuazione dei controlli, tracciabilità della procedura di accertamento e dell'attività dell'operatore comunale.	Critico				
Quantificazione errata delle somme dovute	Attivazione della riscossione coattiva.	Critico				
Quantificazione errata delle somme dovute	Creare dei supporti operativi per la effettuazione dei controlli, tracciabilità della procedura di accertamento e dell'attività dell'operatore comunale.	Critico				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>PROGRAMMAZIONE ECONOMICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>PAOLETTI LILIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>GESTIONE ENTRATE - RIMBORSO MAGGIORI TRIBUTI NON DOVUTI .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Discrezionalità nella valutazione delle istanze di riesame e disomogeneità dei comportamenti e delle valutazioni (es. non seguire l'ordine cronologico di arrivo per l'evasione della richiesta)	Utilizzo dell'istituto dell'autotutela, seguire l'ordine cronologico delle istanze pervenute.	Medio				

<b>AREA:</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	Attestazione della regolarità dell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento	Basso				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>PROGRAMMAZIONE ECONOMICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>PAOLETTI LILIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>GESTIONE SPESA - MANDATI DI PAGAMENTO .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Mancato rispetto dell'ordine cronologico nei pagamenti e utilizzo di sistemi discrezionali o di comportamenti disomogenei per favorire persone e/o imprese.	Garantire l'ordine cronologico dei pagamenti ed il rispetto dei tempi procedurali.	Critico				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>PROGRAMMAZIONE ECONOMICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>PAOLETTI LILIA</b>
<b>AREA:</b>	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Motivare accuratamente gli atti amministrativi che hanno ad oggetto le casistiche sopra riportate.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Procedere alla transazione solo dopo un accurata valutazione di costi/benefici e della reale sussistenza di interesse pubblico.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Valutare accuratamente in termini soprattutto di costi/benefici l'opportunità di addivenire ad eventuali transazioni o, comunque, alla definizione bonaria di eventuali controversie insorte nel corso dell'esecuzione del contratto anche attraverso, ove occorra, di un parere giuridico del Segretario Generale dell'Ente.	Basso				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>PROGRAMMAZIONE ECONOMICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>PAOLETTI LILIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE - CONCESSIONE A PRIVATI DI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE. .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Gestione mediante provvedimenti di concessione d'uso i non conformi alle previsioni del Regolamento comunale	Revisione semestrale dell'inventario della situazione giuridica relativa alla gestione dei beni del patrimonio disponibile e indisponibile . Adeguamento regolamento concessione patrimonio ente	Medio				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>RISORSE UMANE -PATRIMONIO-ECONOMATO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>CESARINI GLORIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO - CORRESPONSIONE SALARIO ACCESSORIO .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Valutazioni disomogenee dei dipendenti comunali ai fini della corresponsione del salario accessorio	Rispetto dei criteri di valutazione della performance individuale e stretto collegamento con gli obiettivi assegnati e raggiunti.	Critico				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>RISORSE UMANE -PATRIMONIO- ECONOMATO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>CESARINI GLORIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO - RILEVAZIONE PRESENZE .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Manomissione dei cartellini del personale dipendente relativamente alla rilevazione della presenza in servizio	Controlli mensili sul corretto uso del sistema di rilevazione delle presenze.	Alto				
Manomissione dei cartellini del personale dipendente relativamente alla rilevazione della presenza in servizio	Ridurre e limitare al massimo i casi di autorizzazione dell'omessa timbratura la cui richiesta effettuata nell'apposita procedura deve comunque sempre essere motivata.	Alto				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>RISORSE UMANE -PATRIMONIO- ECONOMATO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>CESARINI GLORIA</b>
<b>AREA:</b>	<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	precisare requisiti professionali richiesti per l'affidamento dell'incarico all'interno di un avviso di manifestazione di interesse	Alto		PROVA		
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	all'interno della manifestazione di interesse prevedere requisiti strettamente legati all'incarico in itinere	Alto				

<b>AREA:</b>	<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .</b>
--------------	--	-----------------------	---

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Mancata pubblicazione del bando per tempi congrui	Pubblicazione sul sito web istituzionale del bando per tempi congrui (almeno cinque giorni lavorativi) e di tutte le faq ricorrenti proposte dai candidati.	Alto				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>RISORSE UMANE -PATRIMONIO- ECONOMATO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>CESARINI GLORIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>RECLUTAMENTO - ASSUNZIONI ART. 110 D.LGS 267/2000 .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Elusione dei principi di trasparenza ed imparzialità al fine di favorire specifiche persone e professionalità	Procedere nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità prevedendo meccanismi di selezione pubblica che rispondano a criteri oggettivi, attraverso la pubblicazione nell'apposito bando di criteri di selezione chiari ed omogenei.	Alto				

<b>AREA:</b>	<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>RECLUTAMENTO - NOMINA COMMISSIONE DI CONCORSO .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Irregolare composizione della Commissione di Concorso finalizzata al reclutamento di candidati	Individuazione dei componenti la commissione di concorso attraverso selezione valutazione dei titoli e del curriculum vitae, dovranno dichiarare all'atto di insediamento di non trovarsi in nessuna causa di incompatibilità ed incompatibilità.	Alto				



<b>STRUTTURA:</b>	<b>RISORSE UMANE -PATRIMONIO- ECONOMATO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>CESARINI GLORIA</b>
<b>AREA:</b>	<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>RECLUTAMENTO - PREDISPOSIZIONE BANDO DI CONCORSO .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Disomogeneità delle informazioni fornite ai candidati di concorso	Individuazione di criteri chiari ed omogenei da applicare per analoghe tipologie assunzionali	Alto				
Disomogeneità delle informazioni fornite ai candidati di concorso	Pubblicazione sul sito web istituzionale del bando per tempi congrui e di tutte le faq ricorrenti proposte dai candidati.	Alto				
Mancata pubblicazione del bando per tempi congrui	Pubblicazione sul sito web istituzionale del bando per tempi congrui (almeno quindici giorno lavorativi) e di tutte le faq ricorrenti proposte dai candidati.	Alto				

<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .</b>
--------------	--	-----------------------	---

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Alterazioni od omissioni nell'attività di controllo per perseguire gli interessi dell'appaltatore.	Programmare l'attività di controllo e redigere report dei risultati per facilitare il confronto con gli standard previsti dal contratto. Nei casi previsti dal codice dei contratti pubblici nominare il direttore dell'esecuzione del contratto.	Basso				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>RISORSE UMANE -PATRIMONIO- ECONOMATO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>CESARINI GLORIA</b>
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub-punteggi fatta eccezione per le ipotesi in cui questa disarticolazione dell'elemento valutativo non sia necessaria o possibile, dandone in tal caso adeguata motivazione nella determina di approvazione degli atti di gara.	Critico				
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Stabilire un rapporto equilibrato fra il punteggio riservato all'offerta economica e quello assegnato alla proposta tecnica, evitando una eccessiva contrazione del primo a favore del secondo.	Critico				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>RISORSE UMANE -PATRIMONIO- ECONOMATO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>CESARINI GLORIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	I componenti le commissioni di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o, comunque, di non trovarsi in altra situazione di incompatibilità	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Procedere alla individuazione dei commissari di gara nel rispetto delle prescrizioni del D.lgs. 50/2016, addivenendo ad una previa valutazione dei titoli e del curriculum vitae dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo nella quale sia valorizzato il parametro della competenza tecnica rispetto all'oggetto del contratto e alle soluzioni progettuali che la stazione appaltante intende attuare.	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Seguire un procedimento di nomina improntato sulla trasparenza delle modalità di scelta dei nominativi e delle qualifiche professionali dei commissari di gara, anche utilizzando il metodo dell'estrazione a sorte da albo.	Medio				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>RISORSE UMANE -PATRIMONIO- ECONOMATO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>CESARINI GLORIA</b>
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Motivare con particolare cura, in maniera analitica, chiara ed esauriente, la sussistenza dei presupposti che giustificano la variazione.	Medio				
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo Contrattuale.	Medio				

<b>STRUTTURA:</b>		<b>RISORSE UMANE -PATRIMONIO- ECONOMATO</b>		<b>RESP. SETTORE:</b>		<b>CESARINI GLORIA</b>	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>	
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Trasmissione all'ANAC della variante effettuata e comunicazione al Responsabile Anticorruzione in sede di informativa.	Medio					

<b>AREA:</b>		<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>		<b>PROCESSO/FASE:</b>		<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .</b>	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>	
Nomina del Responsabile del Procedimento in rapporti di contiguità con le imprese partecipanti alla gara privo dei requisiti di terzietà ed indipendenza	Rotazione nella nomina dei RUP e verifica dell'assenza del conflitto di interessi	Basso					

<b>STRUTTURA:</b>	<b>RISORSE UMANE -PATRIMONIO- ECONOMATO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>CESARINI GLORIA</b>
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Prevedere nel bando, nel disciplinare e/o nel capitolato di gara la possibilità di prorogare e/o rinnovare, entro i limiti delineati dal Legislatore.	Medio				
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Procedere, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/2016.	Medio				

<b>AREA:</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .</b>
--------------	---	-----------------------	--

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	Attestazione della regolarità dell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento	Basso				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>RISORSE UMANE -PATRIMONIO- ECONOMATO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>CESARINI GLORIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>INCARICHI E NOMINE</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>INCARICHI PROFESSIONALI - CONFERIMENTO INCARICO .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Cumulo di più incarichi allo stesso soggetto	Prevedere sempre criteri di rotazione e trasparenza degli incarichi dando atto che la scelta del professionista avviene esclusivamente sulla base delle competenze professionali contenute nel curriculum del professionista.	Medio				
Omissione della verifica dei requisiti dell'incompatibilità e dell'inconferibilità	Effettuare il controllo dei requisiti e prevedere il rilascio di attestazioni di insussistenza di cause ostative all'espletamento dell'incarico (esempio conflitto di interessi e/o incompatibilità).	Medio				
Omissione della verifica dei requisiti dell'incompatibilità e dell'inconferibilità	prevedere il rilascio di attestazioni di insussistenza di cause ostative all'espletamento dell'incarico (esempio conflitto di interessi e/o incompatibilità).	Medio				
Violazione delle regole della trasparenza e della rotazione	Prevedere sempre criteri di rotazione e trasparenza degli incarichi dando atto che la scelta del professionista avviene esclusivamente sulla base delle competenze professionali contenute nel curriculum del professionista.	Medio				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>RISORSE UMANE -PATRIMONIO- ECONOMATO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>CESARINI GLORIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Motivare accuratamente gli atti amministrativi che hanno ad oggetto le casistiche sopra riportate.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Procedere alla transazione solo dopo un accurata valutazione di costi/ benefici e della reale sussistenza di interesse pubblico.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Valutare accuratamente in termini soprattutto di costi/ benefici l'opportunità di addivenire ad eventuali transazioni o, comunque, alla definizione bonaria di eventuali controversie insorte nel corso dell'esecuzione del contratto anche attraverso, ove occorra, di un parere giuridico del Segretario Generale dell'Ente.	Basso				



<b>STRUTTURA:</b>	<b>SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>GHIGI MANUELA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	precisare requisiti professionali richiesti per l'affidamento dell'incarico all'interno di un avviso di manifestazione di interesse					
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	all'interno della manifestazione di interesse prevedere requisiti strettamente legati all'incarico in itinere					

<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Alterazioni od omissioni nell'attività di controllo per perseguire gli interessi dell'appaltatore.	Programmare l'attività di controllo e redigere report dei risultati per facilitare il confronto con gli standard previsti dal contratto. Nei casi previsti dal codice dei contratti pubblici nominare il direttore dell'esecuzione del contratto.	Basso				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>GHIGI MANUELA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub-punteggi fatta eccezione per le ipotesi in cui questa disarticolazione dell'elemento valutativo non sia necessaria o possibile, dandone in tal caso adeguata motivazione nella determina di approvazione degli atti di gara.	Critico				
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Stabilire un rapporto equilibrato fra il punteggio riservato all'offerta economica e quello assegnato alla proposta tecnica, evitando una eccessiva contrazione del primo a favore del secondo.	Critico				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>GHIGI MANUELA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	I componenti le commissioni di gara dovranno rendere all’atto dell’insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o, comunque, di non trovarsi in altra situazione di incompatibilità	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Procedere alla individuazione dei commissari di gara nel rispetto delle prescrizioni del D.lgs. 50/2016, addivenendo ad una previa valutazione dei titoli e del curriculum vitae dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo nella quale sia valorizzato il parametro della competenza tecnica rispetto all’oggetto del contratto e alle soluzioni progettuali che la stazione appaltante intende attuare.	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Seguire un procedimento di nomina improntato sulla trasparenza delle modalità di scelta dei nominativi e delle qualifiche professionali dei commissari di gara, anche utilizzando il metodo dell’estrazione a sorte da albo.	Medio				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>GHIGI MANUELA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Motivare con particolare cura, in maniera analitica, chiara ed esauriente, la sussistenza dei presupposti che giustificano la variazione.	Medio				
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo Contrattuale.	Medio				

STRUTTURA:		SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO		RESP. SETTORE:		GHIGI MANUELA	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Trasmissione all'ANAC della variante effettuata e comunicazione al Responsabile Anticorruzione in sede di informativa.	Medio					

AREA:		AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI		PROCESSO/FASE:		AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
Nomina del Responsabile del Procedimento in rapporti di contiguità con le imprese partecipanti alla gara privo dei requisiti di terzietà ed indipendenza	Rotazione nella nomina dei RUP e verifica dell'assenza del conflitto di interessi	Basso					

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>GHIGI MANUELA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Prevedere nel bando, nel disciplinare e/o nel capitolato di gara la possibilità di prorogare e/o rinnovare, entro i limiti delineati dal Legislatore.	Medio				
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Procedere, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/2016.	Medio				

<b>AREA:</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	Attestazione della regolarità dell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento	Basso				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>GHIGI MANUELA</b>
<b>AREA:</b>	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Motivare accuratamente gli atti amministrativi che hanno ad oggetto le casistiche sopra riportate.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Procedere alla transazione solo dopo un accurata valutazione di costi/ benefici e della reale sussistenza di interesse pubblico.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Valutare accuratamente in termini soprattutto di costi/ benefici l'opportunità di addivenire ad eventuali transazioni o, comunque, alla definizione bonaria di eventuali controversie insorte nel corso dell'esecuzione del contratto anche attraverso, ove occorra, di un parere giuridico del Segretario Generale dell'Ente.	Basso				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO</b>		<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>GHIGI MANUELA</b>		
<b>AREA:</b>	<b>SERVIZI DEMOGRAFICI</b>		<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>PROVVEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE - RILASCIO ATTESTAZIONI DI SOGGIORNO CITTADINI COMUNITARI .</b>		
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Rilascio attestazioni di soggiorno a Cittadini Comunitari non in possesso dei requisiti previsti dalle vigenti leggi.	Tracciabilità all'interno degli applicativi dei nominativi degli operatori che operano e gestiscono i dati anagrafici ed elettorali e delle fasi del procedimento.	Basso				

<b>AREA:</b>	<b>SERVIZI DEMOGRAFICI</b>		<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>PROVVEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE - RILASCIO CARTE D'IDENTITA' .</b>		
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Gestione del rilascio delle carte d'identità in assenza di prenotazione laddove sia stato stabilito e in assenza di una reale esigenza di emergenza	Verifica del rispetto delle condizioni per le le modalità di accesso predeterminate e obbligo di puntuale rendicontazione	Basso				



<b>STRUTTURA:</b>	<b>SERVIZI SOCIALI E PIANO DI ZONA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MEDORI GIORGIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	precisare requisiti professionali richiesti per l'affidamento dell'incarico all'interno di un avviso di manifestazione di interesse	Alto				
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	all'interno della manifestazione di interesse prevedere requisiti strettamente legati all'incarico in itinere	Alto				

<b>AREA:</b>	<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Mancata pubblicazione del bando per tempi congrui	Pubblicazione sul sito web istituzionale del bando per tempi congrui (almeno cinque giorni lavorativi) e di tutte le faq ricorrenti proposte dai candidati.	Alto				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SERVIZI SOCIALI E PIANO DI ZONA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MEDORI GIORGIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Alterazioni od omissioni nell'attività di controllo per perseguire gli interessi dell'appaltatore.	Programmare l'attività di controllo e redigere report dei risultati per facilitare il confronto con gli standard previsti dal contratto. Nei casi previsti dal codice dei contratti pubblici nominare il direttore dell'esecuzione del contratto.	Basso				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SERVIZI SOCIALI E PIANO DI ZONA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MEDORI GIORGIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub-punteggi fatta eccezione per le ipotesi in cui questa disarticolazione dell'elemento valutativo non sia necessaria o possibile, dandone in tal caso adeguata motivazione nella determina di approvazione degli atti di gara.	Critico				
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Stabilire un rapporto equilibrato fra il punteggio riservato all'offerta economica e quello assegnato alla proposta tecnica, evitando una eccessiva contrazione del primo a favore del secondo.	Critico				

STRUTTURA:	SERVIZI SOCIALI E PIANO DI ZONA	RESP. SETTORE:	MEDORI GIORGIA			
AREA:	AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI	PROCESSO/FASE:	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .			
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	I componenti le commissioni di gara dovranno rendere all’atto dell’insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o, comunque, di non trovarsi in altra situazione di incompatibilità	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Procedere alla individuazione dei commissari di gara nel rispetto delle prescrizioni del D.lgs. 50/2016, addivenendo ad una previa valutazione dei titoli e del curriculum vitae dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo nella quale sia valorizzato il parametro della competenza tecnica rispetto all’oggetto del contratto e alle soluzioni progettuali che la stazione appaltante intende attuare.	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Seguire un procedimento di nomina improntato sulla trasparenza delle modalità di scelta dei nominativi e delle qualifiche professionali dei commissari di gara, anche utilizzando il metodo dell’estrazione a sorte da albo.	Medio				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SERVIZI SOCIALI E PIANO DI ZONA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MEDORI GIORGIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Motivare con particolare cura, in maniera analitica, chiara ed esauriente, la sussistenza dei presupposti che giustificano la variazione.	Medio				
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo Contrattuale.	Medio				

STRUTTURA:		SERVIZI SOCIALI E PIANO DI ZONA		RESP. SETTORE:		MEDORI GIORGIA	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Trasmissione all'ANAC della variante effettuata e comunicazione al Responsabile Anticorruzione in sede di informativa.	Medio					

AREA:		AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI		PROCESSO/FASE:		AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
Nomina del Responsabile del Procedimento in rapporti di contiguità con le imprese partecipanti alla gara privo dei requisiti di terzietà ed indipendenza	Rotazione nella nomina dei RUP e verifica dell'assenza del conflitto di interessi	Basso					

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SERVIZI SOCIALI E PIANO DI ZONA</b>			<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MEDORI GIORGIA</b>	
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>			<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .</b>	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Prevedere nel bando, nel disciplinare e/o nel capitolato di gara la possibilità di prorogare e/o rinnovare, entro i limiti delineati dal Legislatore.	Medio				
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Procedere, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/2016.	Medio				

<b>AREA:</b>	<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>			<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI .</b>	
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Carenza nella regolamentazione circa le condizioni ed i requisiti occorrenti per divenire destinatari di contributi o vantaggi economici.	adozione criteri generali per l'assegnazione dei contributi e loro adeguata pubblicizzazione	Medio				
Riconoscimento indebito dei contributi.	Verifica del rispetto delle condizioni per le le modalità di accesso predeterminate e obbligo di puntuale rendicontazione	Medio				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SERVIZI SOCIALI E PIANO DI ZONA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MEDORI GIORGIA</b>
<b>AREA:</b>	<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>CONTRIBUTI A SOGGETTI E/O NUCLEI FAMILIARI IN STATO DI BISOGNO .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Carenza dei criteri atti a valutare i progetti o le iniziative da finanziare.	Creazione Carta di servizi o strumento simile.	Critico				
Carenza dei criteri atti a valutare i progetti o le iniziative da finanziare.	Creazione di griglie standard per la valutazione delle istanze.	Critico				
Riconoscimento indebito dei contributi.	Osservanza delle norme legislative, regolamentari o direttive	Critico				



<b>STRUTTURA:</b>	<b>SERVIZI SOCIALI E PIANO DI ZONA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MEDORI GIORGIA</b>
<b>AREA:</b>	<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>CONCESSIONI BENEFICI IN AMBITO SOCIALE .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Condizioni e requisiti occorrenti per divenire destinatari di contributi e/o di vantaggi economici non analiticamente predeterminati in atti interni e/ o regolamentari.	Creazione di griglie standard per la valutazione delle istanze.	Critico				
Condizioni e requisiti occorrenti per divenire destinatari di contributi e/o di vantaggi economici non analiticamente predeterminati in atti interni e/ o regolamentari.	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti.	Critico				
Condizioni e requisiti occorrenti per divenire destinatari di contributi e/o di vantaggi economici non analiticamente predeterminati in atti interni e/ o regolamentari.	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle istanze	Critico				
Condizioni e requisiti occorrenti per divenire destinatari di contributi e/o di vantaggi economici non analiticamente predeterminati in atti interni e/ o regolamentari.	Predisposizione dei controlli sulle rendicontazioni.	Critico				

STRUTTURA:	SERVIZI SOCIALI E PIANO DI ZONA		RESP. SETTORE:	MEDORI GIORGIA		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
Modalità di accesso a detti contributi non predeterminate attraverso la pubblicazione e pubblicizzazione di apposito bando.	Creazione di griglie standard per la valutazione delle istanze.	Critico				
Modalità di accesso a detti contributi non predeterminate attraverso la pubblicazione e pubblicizzazione di apposito bando.	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti.	Critico				
Modalità di accesso a detti contributi non predeterminate attraverso la pubblicazione e pubblicizzazione di apposito bando.	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle istanze	Critico				
Modalità di accesso a detti contributi non predeterminate attraverso la pubblicazione e pubblicizzazione di apposito bando.	Predisposizione dei controlli sulle rendicontazioni.	Critico				

STRUTTURA:	SERVIZI SOCIALI E PIANO DI ZONA		RESP. SETTORE:	MEDORI GIORGIA		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
Rendicontazione finale del progetto non conforme al progetto presentato ed approvato dal Comune.	Creazione di griglie standard per la valutazione delle istanze.	Critico				
Rendicontazione finale del progetto non conforme al progetto presentato ed approvato dal Comune.	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti.	Critico				
Rendicontazione finale del progetto non conforme al progetto presentato ed approvato dal Comune.	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle istanze	Critico				
Rendicontazione finale del progetto non conforme al progetto presentato ed approvato dal Comune.	Predisposizione dei controlli sulle rendicontazioni.	Critico				

STRUTTURA:		SERVIZI SOCIALI E PIANO DI ZONA		RESP. SETTORE:	MEDORI GIORGIA	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026
Verifica sulla veridicità dei dati forniti dagli aventi diritto in ordine al possesso dei requisiti previsti dagli atti amministrativi e per legge per 'accesso ai benefici.	Creazione di griglie standard per la valutazione delle istanze.	Critico				
Verifica sulla veridicità dei dati forniti dagli aventi diritto in ordine al possesso dei requisiti previsti dagli atti amministrativi e per legge per 'accesso ai benefici.	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti.	Critico				
Verifica sulla veridicità dei dati forniti dagli aventi diritto in ordine al possesso dei requisiti previsti dagli atti amministrativi e per legge per 'accesso ai benefici.	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle istanze	Critico				
Verifica sulla veridicità dei dati forniti dagli aventi diritto in ordine al possesso dei requisiti previsti dagli atti amministrativi e per legge per 'accesso ai benefici.	Predisposizione dei controlli sulle rendicontazioni.	Critico				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SERVIZI SOCIALI E PIANO DI ZONA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MEDORI GIORGIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	Attestazione della regolarità dell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento	Basso				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SERVIZI SOCIALI E PIANO DI ZONA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MEDORI GIORGIA</b>
<b>AREA:</b>	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Motivare accuratamente gli atti amministrativi che hanno ad oggetto le casistiche sopra riportate.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Procedere alla transazione solo dopo un accurata valutazione di costi/ benefici e della reale sussistenza di interesse pubblico.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Valutare accuratamente in termini soprattutto di costi/ benefici l'opportunità di addivenire ad eventuali transazioni o, comunque, alla definizione bonaria di eventuali controversie insorte nel corso dell'esecuzione del contratto anche attraverso, ove occorra, di un parere giuridico del Segretario Generale dell'Ente.	Basso				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SUAP SUE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MANZINI STEFANO</b>
<b>AREA:</b>	<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	precisare requisiti professionali richiesti per l'affidamento dell'incarico all'interno di un avviso di manifestazione di interesse	Alto				
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	all'interno della manifestazione di interesse prevedere requisiti strettamente legati all'incarico in itinere	Alto				

<b>AREA:</b>	<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .</b>
--------------	--	-----------------------	---

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Mancata pubblicazione del bando per tempi congrui	Pubblicazione sul sito web istituzionale del bando per tempi congrui (almeno cinque giorni lavorativi) e di tutte le faq ricorrenti proposte dai candidati.	Alto				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SUAP SUE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MANZINI STEFANO</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Alterazioni od omissioni nell'attività di controllo per perseguire gli interessi dell'appaltatore.	Programmare l'attività di controllo e redigere report dei risultati per facilitare il confronto con gli standard previsti dal contratto. Nei casi previsti dal codice dei contratti pubblici nominare il direttore dell'esecuzione del contratto.	Basso				

<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub-punteggi fatta eccezione per le ipotesi in cui questa disarticolazione dell'elemento valutativo non sia necessaria o possibile, dandone in tal caso adeguata motivazione nella determina di approvazione degli atti di gara.	Critico				



<b>STRUTTURA:</b>	<b>SUAP SUE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MANZINI STEFANO</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	I componenti le commissioni di gara dovranno rendere all’atto dell’insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o, comunque, di non trovarsi in altra situazione di incompatibilità	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Procedere alla individuazione dei commissari di gara nel rispetto delle prescrizioni del D.lgs. 50/2016, addivenendo ad una previa valutazione dei titoli e del curriculum vitae dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo nella quale sia valorizzato il parametro della competenza tecnica rispetto all’oggetto del contratto e alle soluzioni progettuali che la stazione appaltante intende attuare.	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Seguire un procedimento di nomina improntato sulla trasparenza delle modalità di scelta dei nominativi e delle qualifiche professionali dei commissari di gara, anche utilizzando il metodo dell’estrazione a sorte da albo.	Medio				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SUAP SUE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MANZINI STEFANO</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Motivare con particolare cura, in maniera analitica, chiara ed esauriente, la sussistenza dei presupposti che giustificano la variazione.	Medio				
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo Contrattuale.	Medio				

STRUTTURA:		SUAP SUE		RESP. SETTORE:		MANZINI STEFANO	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Trasmissione all'ANAC della variante effettuata e comunicazione al Responsabile Anticorruzione in sede di informativa.	Medio					

AREA:		AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI		PROCESSO/FASE:		AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
Nomina del Responsabile del Procedimento in rapporti di contiguità con le imprese partecipanti alla gara privo dei requisiti di terzietà ed indipendenza	Rotazione nella nomina dei RUP e verifica dell'assenza del conflitto di interessi	Basso					

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SUAP SUE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MANZINI STEFANO</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Prevedere nel bando, nel disciplinare e/o nel capitolato di gara la possibilità di prorogare e/o rinnovare, entro i limiti delineati dal Legislatore.	Medio				
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Procedere, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/2016.	Medio				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SUAP SUE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MANZINI STEFANO</b>
<b>AREA:</b>	<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA ATTIVITA' ECONOMICHE - GESTIONE PRATICHE SUAP .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Mancanza di controlli e discrezionalità nella verifica dei requisiti di legge finalizzato al rilascio dell'autorizzazioni quando previsto dalla legge, al fine di favorire e/o avvantaggiare particolari imprese e/o persone fisiche.	Gestione delle istanze presentante in stretto ordine cronologico.	Medio				
Mancanza di controlli e discrezionalità nella verifica dei requisiti di legge finalizzato al rilascio dell'autorizzazioni quando previsto dalla legge, al fine di favorire e/o avvantaggiare particolari imprese e/o persone fisiche.	Informatizzazione delle procedure e della modulistica affinché sia omogenea ed unitaria ad utilizzo per minimizzare la discrezionalità.	Medio				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SUAP SUE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MANZINI STEFANO</b>
<b>AREA:</b>	<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA ATTIVITA' ECONOMICHE - SCIA COMMERCIALE .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Discrezionalità nel rilascio delle autorizzazione ed utilizzo di metodi non omogenei ed univoci al fine di avvantaggiare particolari imprese e/o persone fisiche	Gestione delle istanze presentante in stretto ordine cronologico.	Medio				
Discrezionalità nel rilascio delle autorizzazione ed utilizzo di metodi non omogenei ed univoci al fine di avvantaggiare particolari imprese e/o persone fisiche	Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento	Medio				

<b>AREA:</b>	<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI .</b>
--------------	--	-----------------------	-------------------------------------

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Carenza nella regolamentazione circa le condizioni ed i requisiti occorrenti per divenire destinatari di contributi o vantaggi economici.	adozione criteri generali per l'assegnazione dei contributi e loro adeguata pubblicizzazione	Medio				
Riconoscimento indebito dei contributi.	Verifica del rispetto delle condizioni per le le modalità di accesso predeterminate e obbligo di puntuale rendicontazione	Medio				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SUAP SUE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MANZINI STEFANO</b>			
<b>AREA:</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	Attestazione della regolarità dell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento	Basso				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SUAP SUE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>MANZINI STEFANO</b>
<b>AREA:</b>	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Motivare accuratamente gli atti amministrativi che hanno ad oggetto le casistiche sopra riportate.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Procedere alla transazione solo dopo un accurata valutazione di costi/ benefici e della reale sussistenza di interesse pubblico.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Valutare accuratamente in termini soprattutto di costi/ benefici l'opportunità di addivenire ad eventuali transazioni o, comunque, alla definizione bonaria di eventuali controversie insorte nel corso dell'esecuzione del contratto anche attraverso, ove occorra, di un parere giuridico del Segretario Generale dell'Ente.	Basso				



<b>STRUTTURA:</b>	<b>URBANISTICA E DEMANIO MARITTIMO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>CIURLUINI PATRICIA</b>
<b>AREA:</b>	<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	precisare requisiti professionali richiesti per l'affidamento dell'incarico all'interno di un avviso di manifestazione di interesse	Alto				
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	all'interno della manifestazione di interesse prevedere requisiti strettamente legati all'incarico in itinere	Alto				

<b>AREA:</b>	<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .</b>
--------------	--	-----------------------	---

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Mancata pubblicazione del bando per tempi congrui	Pubblicazione sul sito web istituzionale del bando per tempi congrui (almeno cinque giorni lavorativi) e di tutte le faq ricorrenti proposte dai candidati.	Alto				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>URBANISTICA E DEMANIO MARITTIMO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>CIURLUINI PATRICIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Alterazioni od omissioni nell'attività di controllo per perseguire gli interessi dell'appaltatore.	Programmare l'attività di controllo e redigere report dei risultati per facilitare il confronto con gli standard previsti dal contratto. Nei casi previsti dal codice dei contratti pubblici nominare il direttore dell'esecuzione del contratto.	Basso				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>URBANISTICA E DEMANIO MARITTIMO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>CIURLUINI PATRICIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub-punteggi fatta eccezione per le ipotesi in cui questa disarticolazione dell'elemento valutativo non sia necessaria o possibile, dandone in tal caso adeguata motivazione nella determina di approvazione degli atti di gara.	Critico				
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Stabilire un rapporto equilibrato fra il punteggio riservato all'offerta economica e quello assegnato alla proposta tecnica, evitando una eccessiva contrazione del primo a favore del secondo.	Critico				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>URBANISTICA E DEMANIO MARITTIMO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>CIURLUINI PATRICIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	I componenti le commissioni di gara dovranno rendere all’atto dell’insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o, comunque, di non trovarsi in altra situazione di incompatibilità	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Procedere alla individuazione dei commissari di gara nel rispetto delle prescrizioni del D.lgs. 50/2016, addivenendo ad una previa valutazione dei titoli e del curriculum vitae dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo nella quale sia valorizzato il parametro della competenza tecnica rispetto all’oggetto del contratto e alle soluzioni progettuali che la stazione appaltante intende attuare.	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Seguire un procedimento di nomina improntato sulla trasparenza delle modalità di scelta dei nominativi e delle qualifiche professionali dei commissari di gara, anche utilizzando il metodo dell’estrazione a sorte da albo.	Medio				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>URBANISTICA E DEMANIO MARITTIMO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>CIURLUINI PATRICIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Motivare con particolare cura, in maniera analitica, chiara ed esauriente, la sussistenza dei presupposti che giustificano la variazione.	Medio				
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo Contrattuale.	Medio				

STRUTTURA:		URBANISTICA E DEMANIO MARITTIMO		RESP. SETTORE:		CIURLUINI PATRICIA	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Trasmissione all'ANAC della variante effettuata e comunicazione al Responsabile Anticorruzione in sede di informativa.	Medio					

AREA:		AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI		PROCESSO/FASE:		AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
Nomina del Responsabile del Procedimento in rapporti di contiguità con le imprese partecipanti alla gara privo dei requisiti di terzietà ed indipendenza	Rotazione nella nomina dei RUP e verifica dell'assenza del conflitto di interessi	Basso					

<b>STRUTTURA:</b>	<b>URBANISTICA E DEMANIO MARITTIMO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>CIURLUINI PATRICIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Prevedere nel bando, nel disciplinare e/o nel capitolato di gara la possibilità di prorogare e/o rinnovare, entro i limiti delineati dal Legislatore.	Medio				
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Procedere, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/2016.	Medio				

<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI COMPLEMENTARI E LAVORI DI SOMMA URGENZA .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Esecuzione di opere ulteriori oltre l'eliminazione dell'immediato pericolo in elusione alle regole della trasparenza e della rotazione degli affidamenti oltre ad un maggiore aggravio per l'Ente	Limitare gli interventi alla rimozione dell'immediato pericolo dandone dettagliata motivazione nell'atto amministrativo al fine di scongiurare il rischio che il lavoro complementare o di somma urgenza venga utilizzato in elusione alle regole di affidamento del codice degli appalti.	Critico				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>URBANISTICA E DEMANIO MARITTIMO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>CIURLUINI PATRICIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI - PREDISPOSIZIONE BANDO E DOCUMENTAZIONE DI GARA .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Richiesta di requisiti oltre quelli previsti da leggi, norme e regolamenti tali da favorire eventuali imprese concorrenti.	Nella predisposizione dei bandi di gara, attenersi ad un criterio di proporzionalità, ragionevolezza e non discriminazione nella individuazione dei requisiti di capacità tecnica, economica e finanziaria delle imprese partecipanti, avendo cura di giustificare, dandone atto nello stesso bando o nella determinazione a contrarre, l'eventuale previsione di requisiti o condizioni che restringano lo spettro di partecipazione alla gara nonché di contenere la prescrizione di specifici parametri economico-finanziari entro i limiti di congruenza con il valore dell'appalto e nel rispetto dei principi al riguardo affermati dalla giurisprudenza e dalla prassi amministrativa.	Basso				

<b>AREA:</b>	<b>AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI - PROCEDURE PER INCARICHI TECNICI, PROFESSIONALI E DI COLLABORAZIONE DI VARIA NATURA .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Assicurare i principi di rotazione, trasparenza, parità di trattamento attraverso la consultazione di più operatori economici con particolare riferimento alla rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi tecnici di importo inferiore alla soglia.	Basso				



<b>STRUTTURA:</b>	<b>URBANISTICA E DEMANIO MARITTIMO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>CIURLUINI PATRICIA</b>
<b>AREA:</b>	<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>AFFIDAMENTO DI LAVORI - PROCEDURE NEGOZiate .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Limitare il più possibile il ricorso a procedure negoziate /affidamenti diretti anche nel caso di importi inferiori alle soglie stabilite dal D. L.vo 50/2016 per lavori, acquisti e forniture.	Alto				
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Nel caso di ricorso ad affidamenti diretti assicurare la rotazione tra le imprese per l'affidamento dei contratti in economia.	Alto				
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni.	Alto				
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico e della piattaforma Consip.	Alto				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>URBANISTICA E DEMANIO MARITTIMO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>CIURLUINI PATRICIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	Attestazione della regolarità dell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento	Basso				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>URBANISTICA E DEMANIO MARITTIMO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>CIURLUINI PATRICIA</b>
<b>AREA:</b>	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Motivare accuratamente gli atti amministrativi che hanno ad oggetto le casistiche sopra riportate.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Procedere alla transazione solo dopo un accurata valutazione di costi/ benefici e della reale sussistenza di interesse pubblico.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Valutare accuratamente in termini soprattutto di costi/ benefici l'opportunità di addivenire ad eventuali transazioni o, comunque, alla definizione bonaria di eventuali controversie insorte nel corso dell'esecuzione del contratto anche attraverso, ove occorra, di un parere giuridico del Segretario Generale dell'Ente.	Basso				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>URBANISTICA E DEMANIO MARITTIMO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>CIURLUINI PATRICIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>URBANISTICA-GESTIONE DEL TERRITORIO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>PIANI ATTUATIVI - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati)	Individuazione, da parte dell'amministrazione comunale, di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree.	Medio				
Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati)	Monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale su tempi e adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree	Medio				

STRUTTURA:		URBANISTICA E DEMANIO MARITTIMO		RESP. SETTORE:		CIURLUINI PATRICIA	
AREA:		URBANISTICA-GESTIONE DEL TERRITORIO		PROCESSO/FASE:		CONTROLLI SU CIL, CILA, SCIA .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
Discrezionalità della valutazione della documentazione allo scopo di autorizzare interventi non autorizzabili.	Controlli su tutte le pratiche edilizie che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza o una determinata area soggetta a vincoli, allo scopo di verificare la omogeneità di applicazione della normativa.	Medio					
Discrezionalità della valutazione della documentazione allo scopo di autorizzare interventi non autorizzabili.	Effettuare il controllo dei requisiti e prevedere il rilascio di attestazioni di insussistenza di cause ostative all'espletamento dell'incarico (esempio conflitto di interessi e/o incompatibilità).	Medio					

AREA:		URBANISTICA-GESTIONE DEL TERRITORIO		PROCESSO/FASE:		PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati	Medio					
Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato	Medio					
Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni.	Medio					

STRUTTURA:		URBANISTICA E DEMANIO MARITTIMO		RESP. SETTORE:		CIURLUINI PATRICIA	
AREA:		URBANISTICA-GESTIONE DEL TERRITORIO		PROCESSO/FASE:		PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Acquisizione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, con possibilità di adeguamento ed indicizzazione dei costi.	Critico					
L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente e tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe	Critico					
L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Formalizzazione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria	Critico					
L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Istruttoria sul progetto di fattibilità effettuata da personale con specifiche competenze in relazione alla natura delle opere ed appartenente ad altri servizi dell'ente o di altri enti	Critico					
L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Parere del responsabile della programmazione delle opere pubbliche circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato	Critico					
L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, c. 2, lett. e) del D.Lgs. n. 50/2016, da porre a base di gara, per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo	Critico					

<b>STRUTTURA:</b>	<b>URBANISTICA E DEMANIO MARITTIMO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>CIURLUINI PATRICIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>URBANISTICA-GESTIONE DEL TERRITORIO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>PIANI ATTUATIVI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	Acquisizione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, con possibilità di adeguamento ed indicizzazione dei costi.	Critico				
Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente e tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe	Critico				
Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	Formalizzazione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria	Critico				
Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	Parere del responsabile della programmazione delle opere pubbliche circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato	Critico				
Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, c. 2, lett. e) del D.Lgs. n. 50/2016, da porre a base di gara, per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo	Critico				

STRUTTURA:		URBANISTICA E DEMANIO MARITTIMO		RESP. SETTORE:		CIURLUINI PATRICIA	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Acquisizione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, con possibilità di adeguamento ed indicizzazione dei costi.	Critico					
L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente e tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe	Critico					
L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Formalizzazione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria	Critico					
L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Parere del responsabile della programmazione delle opere pubbliche circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato	Critico					
L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, c. 2, lett. e) del D.Lgs. n. 50/2016, da porre a base di gara, per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo	Critico					



<b>STRUTTURA:</b>	<b>URBANISTICA E DEMANIO MARITTIMO</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>CIURLUINI PATRICIA</b>			
<b>AREA:</b>	<b>URBANISTICA-GESTIONE DEL TERRITORIO</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>PIANI ATTUATIVI - ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2026</b>
Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate per la realizzazione delle opere	Medio				
Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	Costituzione di un'apposita struttura interna all'ente che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione, ivi compreso l'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate (cfr. D.Lgs. n. 50/2016, artt. 1, c. 2, lett. e) e 36, c. 3 e 4).	Medio				
Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	Prevedere in convenzione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore	Medio				

STRUTTURA:		URBANISTICA E DEMANIO MARITTIMO		RESP. SETTORE:		CIURLUINI PATRICIA	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori	Medio					
Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	prevedere in convenzione apposite misure sanzionatorie, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere dedotte in obbligazione	Medio					

STRUTTURA:		URBANISTICA E DEMANIO MARITTIMO		RESP. SETTORE:		CIURLUINI PATRICIA	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	
Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate per la realizzazione delle opere	Medio					
Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	Costituzione di un'apposita struttura interna all'ente che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione, ivi compreso l'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate (cfr. D.Lgs. n. 50/2016, artt. 1, c. 2, lett. e) e 36, c. 3 e 4).	Medio					
Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	Prevedere in convenzione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore	Medio					
Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori	Medio					
Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	prevedere in convenzione apposite misure sanzionatorie, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere dedotte in obbligazione	Medio					

### **2.3.6 Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure**

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione è una fase di fondamentale importanza del processo di gestione del rischio, volta sia a verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenere il rischio corruttivo. Questa attività consente, poi, di introdurre azioni correttive e di adeguare la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO ai cambiamenti e alle dinamiche dell'amministrazione.

Tuttavia ANAC evidenzia come dall'analisi dei dati sui PTPCT condotta dalla stessa Autorità sia emerso che "spesso al monitoraggio viene riconosciuto un ruolo marginale nel processo di gestione del rischio, benché ne rappresenti una fase fondamentale. Si può affermare che è limitata la cultura del monitoraggio. Nelle amministrazioni si tende a considerare il monitoraggio come un mero adempimento o, comunque, come una fase di minor rilievo rispetto a quella della progettazione e della redazione del Piano."

Per questo il PNA 2022 configura un nuovo modello di monitoraggio inteso come funzionale, integrato e permanente che ha ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti della programmazione dell'amministrazione e che si divide in tre fasi:

- monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- monitoraggio in relazione alla revisione complessiva della programmazione;
- monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO;

La presente sezione si incentra sul monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Al riguardo necessita evidenziare che il comune di Cerveteri, già nel corso del 2020, ha introdotto un nuovo sistema di monitoraggio e verifica periodica circa lo stato di attuazione delle misure di contrasto al rischio corruttivo per mezzo di opportune schede di "Audit", in formato xls, rivolte ad indagare circa lo stato di attuazione delle misure generali e consentire di porre in essere, laddove necessario, le opportune misure di miglioramento.

Il succitato monitoraggio si giova delle raccomandazioni dell'Autorità espresse nel PNA 2019 e nel più recente PNA 2022. Così l'attività di monitoraggio è stata anzitutto impostata dal RPCT con il supporto della struttura organizzativa dell'Ente ed in particolare dei referenti (Dirigenti e dei titolari di Posizione organizzativa) e prevede altresì una fase esecutiva svolta opportunamente, a cura dei succitati referenti, su tutti i processi e su tutte le misure programmate.

Nel corso del 2024 si procederà al monitoraggio con periodicità annuale.

### 2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

#### 1. Premessa: l'accesso civico e documentale

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione". I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 hanno delegato il governo ad emanare un "decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità". Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi: - D.Lgs. n. 33/2013; - D.Lgs. n. 97/2016.

Nel D.Lgs. n. 33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico. Tale modifica ha comportato per le amministrazioni pubbliche la coesistenza di tre tipologie differenti di accesso agli atti, ai dati e alle informazioni detenuti, di seguito elencate:

A) **Accesso civico "generalizzato"**: il rinnovato art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, regola la nuova forma di accesso civico cd. "generalizzato", caratterizzato dallo "scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". A tali fini è quindi disposto che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione".

B) **Accesso civico "semplice"**: L'accesso civico regolato dal primo comma dell'art. 5 del decreto trasparenza (cd. "semplice"), è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

C) **Accesso documentale**: detto tipo di accesso agli atti delle amministrazioni pubbliche è disciplinato dagli art. 22 e seguenti della legge n. 241/1990. La finalità dell'accesso documentale, si rammenta, è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Il richiedente deve infatti dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"; in funzione di tale interesse la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata. La legittimazione all'accesso ai documenti amministrativi va così riconosciuta a chiunque possa dimostrare che gli atti oggetto della domanda di ostensione hanno spiegato o sono idonei a spiegare effetti diretti o indiretti nei propri confronti, indipendentemente dalla lesione di una posizione giuridica. Rispetto all'elenco precedente, mentre i punti 2 e 3 rappresentano forme di accesso agli atti già presenti da diverso tempo nell'ordinamento nazionale, il punto 1 rappresenta un'assoluta novità, che ha introdotto nel nostro ordinamento un meccanismo analogo al sistema anglosassone (c.d. FOIA - Freedom of information act) che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare. Per espressa indicazione normativa, l'introduzione di questo nuovo tipo di accesso agli atti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni è stato accompagnato da Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico "generalizzato", adottate dall'ANAC d'intesa con il Garante della Privacy con la deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Come sottolineato dalle Linee Guida ANAC appena citate, la notevole innovatività della disciplina dell'accesso civico "generalizzato", che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, richiede necessariamente l'adozione tempestiva di un regolamento che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

In particolare, per il Comune di Cerveteri, con atto di Giunta Comunale n. 200 del 21/12/2016 è stato istituito il registro delle richieste di accesso e in data 14/01/2020 con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 l'Amministrazione comunale ha provveduto ad individuare la competenza della gestione delle funzioni relative all'accesso documentale e civico in capo a ciascun dirigente, ferma restando la competenza del Servizio "Servizi Istituzionali e Generali – Trasparenza e Anticorruzione", al quale le strutture dirigenziali dovranno trasmettere le relative informazioni, la tenuta del registro delle richieste di accesso.

La sezione Amministrazione Trasparente è stata riorganizzata in coerenza con gli adempimenti introdotti dalla nuova normativa sulla trasparenza amministrativa (D.lgs. 33/2013 come modificato con D.lgs. 97/2016), in coerenza con le Linee

Guida di ANAC di recente emanazione, relativamente ai dati da pubblicare nella sezione “Amministrazione Trasparente” del Portale Istituzionale (delibera n. 1310 del Consiglio ANAC 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016”).

## 2. Definizione della pubblicazione

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. È necessario garantire la qualità dei documenti, dei dati e delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l’indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo. Documenti, dati ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell’art. 68 del CAD (D.lgs. n. 82/2005). Ove l’obbligo di pubblicazione riguardi documenti in formato non aperto, prodotti da soggetti estranei all’Amministrazione e tali da non potersi modificare senza comprometterne l’integrità e la conformità all’originale, gli stessi sono pubblicati congiuntamente ai riferimenti dell’ufficio detentore dei documenti originali, al quale chiunque potrà rivolgersi per ottenere immediatamente i dati e le informazioni contenute in tali documenti, secondo le modalità che meglio ne garantiscano la piena consultabilità, accessibilità e riutilizzabilità in base alle proprie esigenze. Documenti, dati e informazioni sono pubblicati tempestivamente, e comunque entro i termini stabiliti dalla legge per ogni obbligo di pubblicazione, e restano pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello in cui vige l’obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Fanno eccezione i documenti, i dati e le informazioni concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, i titolari di incarichi dirigenziali e i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza, che sono pubblicati nei termini temporali stabiliti dall’art. 14, comma 2 e dall’art. 15, comma 4 del D.Lgs n. 33/2013. Sono inoltre fatti salvi i diversi termini di pubblicazione eventualmente stabiliti dall’ANAC con proprie determinazioni ai sensi dell’art. 8, comma 3-bis del D.Lgs. n. 33/2013. Allo scadere del termine, i dati sono rimossi dalla pubblicazione e resi accessibili mediante l’accesso civico cd. “proattivo”.

## 3. Individuazione degli obiettivi di trasparenza

La presente sezione del Piano dedicata alla trasparenza indica i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni, ai sensi dell’art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, e definisce obiettivi organizzativi e individuali volti a garantire:

- la promozione di maggiori livelli di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità;
- massima interazione tra cittadini e Pubblica Amministrazione;
- totale conoscibilità dell’azione amministrativa e delle sue finalità.

## 4. Obiettivi di trasparenza

Nell’esercizio delle sue funzioni il RPCT si avvale dell’ausilio dei Referenti comunali per l’attuazione del Piano, che coincidono con i Dirigenti e dei titolari di Posizione organizzativa. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione all’Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

## 5. Monitoraggio continuo della trasparenza

Il monitoraggio sull’attuazione della trasparenza è volto a verificare se l’amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l’adempimento. Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull’accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all’interno del registro degli accessi.

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell’amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Nell’ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di una amministrazione, va inquadrato il potere riconosciuto all’OIV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L’organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del

dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

Il comune di Cerveteri attua un monitoraggio sulla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza per mezzo di rilevazioni operate dai Dirigenti e agli incaricati di Elevata Qualificazione tramite schede di Audit in formato xls. Si evidenzia che il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione attuato dal comune di Cerveteri si connota per essere:

- annuale a campione sugli obblighi di pubblicazione come individuati rispettivamente negli allegati “Allegato D - Obblighi di pubblicazione 2024” e “Allegato E - Obblighi di pubblicazione 2024 - Bandi di gara e contratti”;
- affidato a strumenti informatici.

## 6. Obiettivi strategici specifici relativi alla trasparenza

Sono individuati i seguenti ulteriori obiettivi strategici specifici in merito alla trasparenza:

a) Formazione trasversale interna. Allo scopo di fornire ai dipendenti un’adeguata conoscenza delle norme e degli strumenti di attuazione della trasparenza, nonché di favorire l’aggiornamento continuo delle professionalità coinvolte nell’attuazione degli obblighi di trasparenza, si ritiene necessario lo svolgimento di una giornata di formazione trasversale annuale, nonché in occasione di eventuali novità normative o se dovesse ravvisarsi la necessità di approfondimento di taluni aspetti critici della materia. La formazione sarà curata e gestita dall’RPCT.

b) La motivazione dei provvedimenti come strumento di trasparenza. A garanzia della massima trasparenza dell’azione amministrativa, come già sopra indicato nell’ambito degli obiettivi strategici, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico-argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell’azione amministrativa.

Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia n. 310/2010), anche recentemente, ha sottolineato che “laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell’azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell’imparzialità e del buon andamento dell’amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall’Autorità amministrativa.”

c) Promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto quelli previsti dal D. Lgs. n. 33/2013. A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo, si ritiene infatti di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo prodotto dalla Pubblica Amministrazione e di cui chiunque potrebbe richiederne l’accesso, agevolando e garantendo la tempestiva conoscibilità dell’azione amministrativa.

Nel dettaglio oltre alla pubblicazione delle deliberazioni degli organi collegiali (Delibere di Giunta e di Consiglio) e alla pubblicazione delle Determinazioni, saranno pubblicati i decreti e le ordinanze emesse dagli organi dell’ente, con cadenza semestrale, nel link AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE sezione provvedimenti.

Azioni da intraprendere	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori di monitoraggio
Pubblicazione registro Accessi atti 2024	Cadenza semestrale	Dirigente 1 <sup>a</sup> Area	Pubblicazione effettuata
Monitoraggio obblighi di pubblicazione	Cadenza Annuale	Dirigente 1 <sup>a</sup> Area	Pubblicazione effettuata
Monitoraggio obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione OIV	Cadenza periodica	Dirigente 1 <sup>a</sup> Area	Pubblicazione effettuata

## 7. Responsabili della pubblicazione

Come stabilito dall’art. 10 del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016 “Ogni amministrazione indica, in un’apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all’articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto”

Fermi restando gli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in capo al Responsabile della

## Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

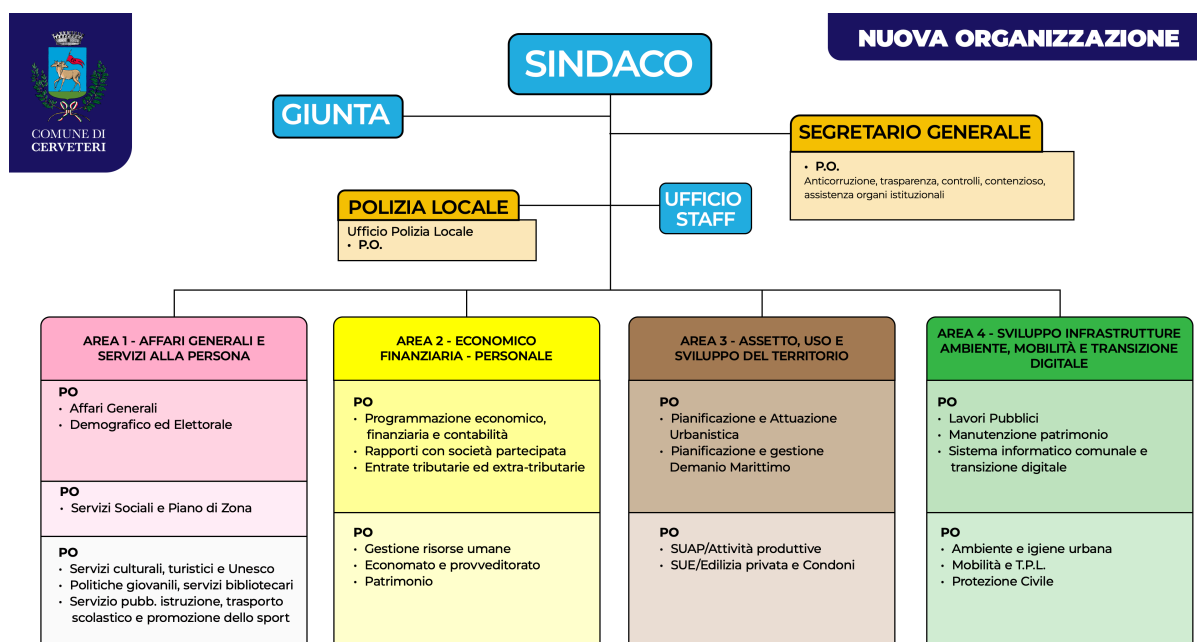
Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nella struttura organizzativa di questo Ente sono responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati tutti i Dirigenti gli incaricati di elevata qualificazione e i singoli responsabili dei procedimenti per le attività di rispettiva competenza.



## SEZIONE3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

#### Organigramma



#### Ampiezza delle Unità Organizzative

Rappresentazione del numero di dipendenti per Area e Servizi.

SETTORE	SERVIZIO	INQUADRAMENTO	NUMERO DIPENDENTI
A01 AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		Dirigente	1

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

SETTORE	SERVIZIO	INQUADRAMENTO	NUMERO DIPENDENTI
A01 AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	A0101 SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO	Elevata qualificazione - PO	1
A01 AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	A0101 SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO	Istruttori	9
A01 AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	A0101 SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO	Operatori esperti	5
A01 AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	A0102 SERVIZI SOCIALI E PIANO DI ZONA	Elevata qualificazione - PO	1
A01 AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	A0102 SERVIZI SOCIALI E PIANO DI ZONA	Funzionari	6
A01 AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	A0102 SERVIZI SOCIALI E PIANO DI ZONA	Istruttori	3
A01 AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	A0103 CULTURA TURISMO PI E SPORT	Elevata qualificazione - PO	1
A01 AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	A0103 CULTURA TURISMO PI E SPORT	Funzionari	1
A01 AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	A0103 CULTURA TURISMO PI E SPORT	Istruttori	4
A01 AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	A0103 CULTURA TURISMO PI E SPORT	Operatori esperti	1
A02 AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE	A0201 PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	Elevata qualificazione - PO	1
A02 AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE	A0201 PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	Istruttori	5
A02 AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE	A0201 PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	Operatori esperti	6
A02 AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE	A0202 RISORSE UMANE - PATRIMONIO- ECONOMATO	Elevata qualificazione - PO	1
A02 AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE	A0202 RISORSE UMANE - PATRIMONIO- ECONOMATO	Funzionari	2
A02 AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE	A0202 RISORSE UMANE - PATRIMONIO- ECONOMATO	Istruttori	2
A02 AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE	A0202 RISORSE UMANE - PATRIMONIO- ECONOMATO	Operatori esperti	2
A03 AREA 3- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO		Dirigente	1
A03 AREA 3- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO	A0301 URBANISTICA E DEMANIO MARITTIMO	Elevata qualificazione - PO	2
A03 AREA 3- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO	A0301 URBANISTICA E DEMANIO MARITTIMO	Funzionari	2
A03 AREA 3- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO	A0301 URBANISTICA E DEMANIO MARITTIMO	Istruttori	5
A03 AREA 3- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO	A0301 URBANISTICA E DEMANIO MARITTIMO	Operatori esperti	1
A04 AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		Dirigente	1
A04 AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE	A0401 LLPP MANUTENZIONI ED INFORMATICA	Elevata qualificazione - PO	1
A04 AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE	A0401 LLPP MANUTENZIONI ED INFORMATICA	Funzionari	1
A04 AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE	A0401 LLPP MANUTENZIONI ED INFORMATICA	Istruttori	4
A04 AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE	A0401 LLPP MANUTENZIONI ED INFORMATICA	Operatori esperti	1

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

SETTORE	SERVIZIO	INQUADRAMENTO	NUMERO DIPENDENTI
A04 AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE	A0402 AMBIENTE MOBILITA' E PROTEZIONE CIVILE	Elevata qualificazione - PO	1
A04 AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE	A0402 AMBIENTE MOBILITA' E PROTEZIONE CIVILE	Istruttori	4
A04 AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE	A0402 AMBIENTE MOBILITA' E PROTEZIONE CIVILE	Operatori esperti	1
PL POLIZIA LOCALE		Elevata qualificazione - PO	1
PL POLIZIA LOCALE		Funzionari	2
PL POLIZIA LOCALE		Istruttori	21
PL POLIZIA LOCALE		Operatori esperti	2
SG SEGRETARIO GENERALE		Segretario Generale	1
SG SEGRETARIO GENERALE	SG01 SEGRETERIA GENERALE	Elevata qualificazione - PO	1
SG SEGRETARIO GENERALE	SG01 SEGRETERIA GENERALE	Funzionari	2
SG SEGRETARIO GENERALE	SG01 SEGRETERIA GENERALE	Istruttori	1
99999 ND		Istruttori	1
99999 ND		Operatori esperti	2

## 3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

- **Premessa**

L'art. 4 della Legge 16 giugno 1998 n. 191 ha introdotto la possibilità per le Amministrazioni Pubbliche di avvalersi di "forme di lavoro a distanza", autorizzando i propri dipendenti ad effettuare, a parità di salario, la prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di lavoro, previa determinazione delle modalità per la verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa.

Con il DPR 8 marzo 1999 n. 70 è stato approvato il "Regolamento di disciplina del telelavoro nelle P.A.", definendolo come "la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente di un'amministrazione pubblica in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione cui la prestazione stessa si inserisce";

Il CCNQ 23/03/2000 "Accordo quadro sul telelavoro" e il CCNL 20/09/2000, hanno portato l'attivazione di tale strumento flessibile di gestione delle risorse umane nel comparto Regioni Autonomie Locali.

La vera svolta si è poi verificata grazie all'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (Riforma Madia), il quale al comma 1 titolato "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, prevede che "Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgano non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera..".

E' su queste premesse che, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 10/2016, il Comune di Cerveteri ha posto le basi per la disciplina di forme di lavoro a distanza attraverso l'esame e l'approvazione del Regolamento sulla disciplina del Telelavoro.

Difatti, non poco più tardi, con altra Deliberazione di Giunta Comunale, la n. 174/2018, in ottemperanza della già citata Legge Madia, della Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica recante indirizzi e linee guida contenenti regole inerenti l'organizzazione del lavoro, finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, della Legge n. 81/2017 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato ed a seguito della convenzione sottoscritta tra il Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri ed il Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto l'attuazione del progetto "Lavoro agile per il futuro della Pa", che il Comune di Cerveteri, aderendovi, intendeva sviluppare e diffondere il lavoro agile nel proprio Ente.

Ma è stato solo a causa dell'emergenza sanitaria 2020 che il Comune di Cerveteri ha riscoperto la potenzialità del lavoro agile, quale processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro oltre, ovviamente, al potersi identificare come unico strumento utilizzabile in contesti emergenziali garantendo la continuità lavorativa e l'erogazione di servizi.

Con il proseguo dello stato di emergenza al 31.03.2022, anche le annualità 2021 e 2022 hanno visto nell'Ente il ricorso al lavoro agile scoprendolo non solo come strumento di contenimento per l'emergenza epidemiologica, ma anche un grande mezzo per poter conciliare le sfere-vita lavoro e, soprattutto, uno strumento di innovazione organizzativa e modernizzazione dei processi.

Una rimodulazione delle modalità di organizzazione del Lavoro Agile nell'Ente ci sono state con il DPCM del 23.09.2021 che ha stabilito che a decorrere dal 15.10.2021, la modalità di svolgimento ordinaria della prestazione lavorativa nella P.A. torna ad essere quella in presenza, come recepito in Conferenza dei Dirigenti. La proroga dello stato emergenziale dal 31.03 al 31.12.2021 ha comportato una nuova disposizione per l'organizzazione dell'Ente riconoscendo anche la possibilità di deroga al POLA 2021 per innalzamento dei contagi registrati e la sottoscrizione di accordi individuali. Anche nel periodo invernale, di maggiori criticità riscontrate per via di quarantene, didattica a distanza, contagi, è stata sempre assicurata in ciascun servizio la presenza minima di n. 2 unità.

- **Livello di attuazione e sviluppo**

Con il termine dello stato di emergenza si cambia la percezione del lavoro agile, non più utilizzato per far fronte al "problema Covid" ma per favorire la produttività e l'orientamento dell'Ente ai risultati, conciliando le esigenze di lavoratrici e lavoratori con quelle della P.A., divenendo dal 2022 modalità di organizzazione del lavoro tra tutti i dipendenti dell'Ente.

A fine 2022, con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 152 del 15.12.2022 viene interpretato il lavoro agile anche come

opportunità di contenimento dei consumi energetici del Comune di Cerveteri, attraverso la chiusura di un giorno a settimana di tutti gli immobili comunali, nella giornata del venerdì (ad eccezione degli uffici aperti al pubblico su discrezione della dirigenza).

Inizialmente il ricorso alla modalità agile proveniva soprattutto da servizi tecnici e sistema informatico. Progressivamente tutti i servizi hanno iniziato un processo di digitalizzazione, con un aumento delle attività smartizzabili e, dunque, la possibilità di un maggiore riferimento al lavoro agile.

In tal modo, anche quei servizi restii al lavoro agile soprattutto per il loro contatto diretto con l'utenza quali Servizio Demografico, Entrate ed Urp hanno iniziato a svolgere la loro attività lavorativa in tal modo, avvantaggiata da una programmazione e digitalizzazione degli appuntamenti.

Ad oggi, solo n. 26 dipendenti hanno in essere un accordo individuale che disciplina la loro adesione al lavoro agile.

Difatti, benchè tutto il personale è autorizzato a svolgere almeno una giornata di lavoro in modalità agile, molti sono i dipendenti che preferiscono la presenza in servizio.

Gran parte delle motivazioni partono da una organizzazione ancora acerba della gestione del lavoro a distanza, che porta, per alcune attività, una necessaria presenza sul luogo di lavoro così come un impianto digitale ancora non del tutto collaudato su ogni aspetto ad accogliere la modalità di lavoro agile. Non in ultimo, la necessità di interazione face to face con i propri colleghi.

L'attuale organizzazione del lavoro a distanza del Comune di Cerveteri è in una forma ibrida, tra lavoro agile e telelavoro.

Giornalmente viene richiesta una timbratura ai dipendenti, di entrata e di uscita dall'attività lavorativa ed il rispetto delle ore giornaliere (6 o 9 ore a seconda delle giornate). E' stato però introdotto il concetto di lavorare per progetti ed obiettivi, attraverso una rendicontazione dell'attività svolta giornalmente che permette di monitorare i risultati raggiunti e le tempistiche di attuazione, utile anche in fase di valutazione delle performance.

E' in fase di modifica, dunque, il regolamento attuativo, ove l'incremento di digitalizzazione che sta investendo l'Ente nell'ultimo anno sta rendendo necessario un ricorso ad un lavoro agile puro per l'abbandono del telelavoro.

- **Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile**

I temi principali delle politiche di gestione delle risorse umane quali una nuova organizzazione funzionale alla realizzazione degli obiettivi strategici, il welfare aziendale come collante di una comunità e la valorizzazione delle risorse umane, rappresentano un input preciso per un'organizzazione del lavoro finalizzata da un nuovo livello di bilanciamento con l'esigenza quantitativa e qualitativa dei servizi resi all'esterno.

In continuità con quanto sperimentato negli anni precedenti, lo sviluppo e la gestione del lavoro a distanza all'interno dell'Ente sono il frutto della collaborazione di una molteplicità di soggetti.

I dirigenti competenti, in sinergia con gli incaricati di EQ, hanno individuato le attività totalmente smartizzabili con l'auspicio di far sì che da qui alla fine del triennio ne possano essere individuate delle ulteriori.

Per la natura delle mansioni rivestite non possono essere lavoratori agili i dipendenti appartenenti al Corpo della polizia locale, fatte salve le attività di carattere meramente amministrative e salvo eccezionali situazioni di emergenza (es: quarantena figli, problemi di salute che permettono lo svolgimento dell'attività lavorativa, etc...).

Gli organi interni protagonisti in materia di lavoro agile sono:

- **Gli organi politici**, in particolare la Giunta Comunale, tramite approvazione del PIAO definisce la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche a distanza, come il lavoro agile e il telelavoro.
- **I dirigenti**, attraverso l'assegnazione degli obiettivi, il monitoraggio sull'attività e la verifica del riflesso del lavoro agile sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.
- **Il Servizio Gestione Risorse Umane**, assume un ruolo di coordinamento e di governance del lavoro a distanza come espressamente previsto negli atti di organizzazione vigenti e supporto a tutti i servizi nell'attuazione del nuovo modello di lavoro e di promotore del nuovo paradigma lavorativo, mediante una serie di azioni rivolte ai dipendenti e ai responsabili (gestione, campagna di informazione/comunicazione diffusa a tutti i lavoratori agili);
- **Responsabile della Transizione al Digitale (RTD)** con supporto del **Sistema Informatico Comunale** con il compito di definire una maturity model per il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni individuando i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari. La figura viene identificata con quella del Dirigente competente del Sistema Informatico.

Accanto ai soggetti dell'Amministrazione, con ruoli politici e gestionali, si aggiungono i contributi di organi collegiali quali:

- **l'Organismo paritetico per l'innovazione**, che ha compiti consultivi e di monitoraggio e realizza il coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali con riferimento anche al lavoro agile, in quanto attività aventi un impatto innovativo sull'organizzazione dell'Ente e sul benessere organizzativo; le parti sociali svolgono una funzione partecipativa anche tramite il modello di relazione sindacale del confronto, previsto dal nuovo CCNL del 16 novembre 2022 su alcuni temi centrali quali i criteri di mappatura, le modalità attuative e i criteri di priorità di accesso.
- **Delegazione Trattante** con compiti consultivi, propositivi e di monitoraggio sulla organizzazione e gestione del lavoro agile.

Nel Comune di Cerveteri è stato istituito con Deliberazione di Giunta Comunale n. 55/2023 e nominato con determinazione n. 888/2023 e successiva determinazione n. 971/2023.

- **Comitati Unici di Garanzia (CUG)**: seguendo le indicazioni della Direttiva n. 2/2019 che ne ha ulteriormente chiarito compiti e funzioni, le amministrazioni devono valorizzare il ruolo dei CUG anche nell'attuazione del lavoro agile nell'ottica di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.

Nel Comune di Cerveteri è stato istituito il CUG con Deliberazione di Giunta Comunale n. 57/2021 e nominato con determinazione n. 970/2022, portando avanti una condivisione degli obiettivi che l'Ente si pone in tema di pari opportunità e benessere organizzativo anche per il POLA.

- **Nucleo di Valutazione**: la definizione degli indicatori che l'amministrazione utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance è un'attività di importanza cruciale e ciò può essere ancora più rilevante quando si deve implementare il lavoro agile, superando il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati.

Così come per gli indicatori definiti nel Piano della performance, anche per quanto riguarda il POLA, il ruolo del Nucleo di Valutazione è fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

- **Altri soggetti**

Nella redazione del Piano sono stati consultati il DPO per la parte riguardante la tutela dei dati personali in lavoro agile ed il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione con specifico riferimento alla tutela della sicurezza durante il lavoro agile.

Il loro intervento si è rilevato utile nella redazione del regolamento e degli accordi individuali.

- **I pareri**

A tal proposito, con email istituzionale del 4.04.2024 sono stati richiesti i pareri in merito, ai sensi dell'art. 2 del vigente Regolamento al Cug ed ai sensi dell'art. 4 del CCNL 2019/2021 ai sindacati.

- **Modalità attuative**

La definizione della base d'accesso al lavoro a distanza si articola nei due momenti della mappatura dei processi e della verifica della compatibilità dei profili professionali con il lavoro a distanza.

La mappatura dei processi ha come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate in modalità a distanza, tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascuna struttura.

Ci si auspica un incremento delle attività smartizzabili in concomitanza con una crescita del processo di digitalizzazione nell'Ente.

Di seguito le attività ritenute smartizzabili al 100%.

L'Amministrazione ha avuto cura di garantire che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile *non pregiudicasse in alcun modo la fruizione dei servizi a favore degli utenti.*

A questo fine, oltre alla particolare attenzione posta all'attività di mappatura è stato dato indirizzo di assicurare:

- Invarianza dei servizi resi all'utenza;
- Prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza, salvo casi eccezionali debitamente autorizzati;
- Rendicontazione giornaliera dell'attività svolta in modalità agile;

A fronte della percentuale di agibilità attribuita a ciascun Servizio dell'Ente, sarà possibile promuovere lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile per ciascun dipendente che ne faccia richiesta secondo le esigenze personali dello stesso e quelle dell'Ente ed in base ad una turnazione impartita dal Dirigente competente.

La mappatura delle attività sarà aggiornata di pari passo all'evoluzione della macrostruttura/funzionigramma dell'Ente assicurando la dovuta coerenza e armonizzazione nell'arco temporale del PIAO.

- **Tecnologia**

E' indubbio che l'introduzione della pratica del Lavoro Agile non possa prescindere da un upgrade delle dotazioni ICT nelle unità organizzative coinvolte e porti con sé incremento delle competenze digitali dei dipendenti.

Grazie al supporto del Dirigente competente, sono stati analizzati i diversi ambiti tecnologici e digitali in grado di rendere efficace il lavoro agile quali: dispositivi hardware, applicazioni individuali, servizi applicativi aziendali, cybersecurity, supporti digitali all'organizzazione del lavoro, servizi di supporto.

I risultati della ricognizione e del fabbisogno di tecnologia ha evidenziato una carenza delle risorse sopra indicate accompagnate da una carenza di risorse economiche a disposizione, con l'obiettivo di programmare un'implementazione degli strumenti tecnologici in dotazione dell'Ente, progressiva negli anni.

L'Amministrazione ha deciso di investire su un processo di digitalizzazione dell'Ente partendo dall'utilizzo di nuovi software consultabili in Cloud. Le poche risorse finanziarie a disposizione mostrano incapacità invece di investire sull'acquisto di nuovi strumenti tecnologici ma con l'auspicio di poterlo fare in futuro.

- **Gli spazi**

Gli spazi di lavoro rivestono un ruolo imprescindibile per la qualità della vita professionale dei collaboratori dell'organizzazione.

Si dovrà tenere in considerazione fattori quali il coinvolgimento, il benessere, la responsabilizzazione e la produttività

- **Ufficio diffuso**

Ci si propone, per quanto possibile, di implementare il concetto di ufficio diffuso mediante l'assegnazione ai lavoratori agili di notebook o pc di piccole dimensioni, laddove possibile con le risorse economiche a disposizione dall'Ente, utilizzabili sia al proprio domicilio che in ogni posto di lavoro. Naturalmente presupposto fondamentale per raggiungere tale obiettivo è la dematerializzazione dei documenti ed, in particolare, l'avvio della gestione dei flussi documentali nonché la condivisione mediante strumenti di collaboration (come condivisione in cloud dei documenti) che si sta cercando di avviare all'interno dell'Ente.

L'introduzione a regime del lavoro agile fa presumere verosimilmente una riduzione dei costi degli spazi fisici, sebbene modesti, imputabili principalmente ai minori costi legati alle utenze elettriche, idriche, telefoniche e di energia.

- **Formazione dirigenti, dipendenti e amministratori**

Ci si pone l'obiettivo di redigere:

- Un Piano formativo di continuo aggiornamento per i Dirigenti finalizzato a dotarli di nuove competenze digitali, nonché delle competenze necessarie per una diversa organizzazione del lavoro e per modalità di coordinamento indispensabili ad una gestione efficiente del lavoro agile;
- Un piano formativo di continuo aggiornamento per i dipendenti che comprenda l'aggiornamento delle competenze digitali e nuove soft skills per l'auto organizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza tra colleghi e per le interazioni a distanza anche con l'utenza.

Dopo una valutazione delle esigenze formative dell'Ente, si è deciso di impostare il piano con le seguenti finalità:

- a. Strutturare le competenze necessarie per migliorare la qualità del proprio lavoro in modalità agile;
- b. Rendere il lavoro agile una opportunità per l'efficiamento dei processi di lavoro;
- c. Rendere l'Ente autonomo nell'organizzazione del lavoro agile;
- d. Fornire gli strumenti utili a migliorare i servizi in termini di efficienza ed efficacia.

La volontà è quella di promuovere una formazione in house in videoconferenza a cura dei Servizi interessati, Sistema Informatico, Gestione Risorse Umane, etc. della quale verrà quanto prima fornita una calendarizzazione delle giornate di formazione e delle tematiche trattate.

- **Comunicazione**

Le attività di comunicazione sono un fattore critico di successo per un progetto di lavoro agile sin dalle fasi iniziali della sua ideazione. La comunicazione interna ed esterna per essere il più possibile efficace deve essere precedentemente pianificata e coordinata in modo da raggiungere un maggior grado di coordinamento delle funzioni della comunicazione.

Per la stesura del presente Piano si è partiti da un'analisi dell'esperienza del lavoro agile degli anni precedenti.

Le principali criticità legate allo svolgimento del lavoro agile in emergenza si sono verificate soprattutto nelle aree a diretto contatto con i cittadini, non abituati ad un simile e soprattutto, repentino, cambiamento organizzativo.

Dall'esperienza maturata sono stati individuati i seguenti target da sensibilizzare sul tema del lavoro agile per comprenderne al meglio il senso, i vantaggi ed il processo di implementazione scelto.

**Fronte interno:**

- Dirigenti
- Responsabili
- Collaboratori
- Amministratori

**Fronte esterno:**

- Cittadini

L'attività di sensibilizzazione non può che partire da un'analisi delle capacità comunicative dell'Ente.

Se da un lato le riunioni collettive informali appaiono le più efficaci nel fronte interno, nel lato esterno appare necessaria la divulgazione dei messaggi tra i vari canali in forma coordinata tra loro.

I principali veicoli dove i messaggi dovranno essere divulgati in forma coordinata, non possono che essere quelli già presenti presso l'Ente, senza andare a gravare gli uffici di ulteriori incombenze.

Pertanto, l'attività di sensibilizzazione sul lavoro agile verso l'esterno agirà attraverso i seguenti strumenti:

- Sito internet istituzionale, dove sarà prevista una sezione dedicata al lavoro agile, possibilmente articolata in sottosezioni, con un linguaggio semplice ed intuitivo;
- Canale Facebook comunale.

I messaggi di sensibilizzazione dovranno avere il necessario coordinamento con la comunicazione istituzionale degli Amministratori tramite canali loro dedicati, già presenti, oltre che ai consueti comunicati stampa.

I principali argomenti di sensibilizzazione che si dovranno presentare sono:

- Un nuovo modo di gestire le persone: valorizzandole, aumentandone la produttività e permettendo di gestire meglio i tempi di vita e lavoro;
- Lavoro agile come leva della digital transformation;
- Un risparmio per i conti pubblici;
- Benefici per cittadini e collettività: favorire un uso intelligente del tempo, spazi e infrastrutture.

Esemplificando il piano può essere riassunto nella tabella che segue:

BISOGNO	OBIETTIVI	TARGET	CANALE DI TRASMISSIONE	MESSAGGIO
Capacità di trasmettere al cittadino il senso positivo del lavoro agile	Far capire vantaggi e potenzialità del lavoro agile	Cittadino	Tutti	Costituzione di messaggi di facile comprensione per creare consapevolezza nel cittadino sul tema del lavoro agile, possibilmente con coinvolgimento anche delle associazioni del territorio
Capacità di trasmettere al dipendente le opportunità del lavoro agile	Far capire vantaggi e potenzialità del lavoro agile	Dipendenti e collaboratori	Principalmente riunioni informali	Far comprendere il valore aggiunto di poter autogestire il lavoro (flessibilità, valorizzazione dei talenti, autonomia, conciliazione tempi famiglia lavoro, sviluppare competenze digitali).
Necessità degli amministratori di comunicare il cambiamento	Dimostrare di cavalcare l'innovazione e creatività ottenendo dei risparmi per tutti	Cittadini/dipendenti	Canali personali/ canali della comunicazione istituzionale	Cavalcare il cambiamento e subirlo creando risparmi e economie
Possibilità per gli amministratori di comunicare con i media locali che si faranno portavoce del cambiamento	Riuscire a coinvolgere gli organi di stampa per fare sensibilizzazione e educazione civica digitale	Cittadini	Conferenze stampe/ comunicati stampa/ interviste	Riuscire a far coinvolgere, quanto possibile, gli organi di informazione per rendere il cittadino consapevole delle potenzialità del lavoro agile e dell'innovazione digitale all'interno del Comune.

- **Regolamento sul lavoro agile**

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 41/2021 è stato approvato il vigente Regolamento sul lavoro agile.



Il presente Regolamento disciplina il lavoro agile quali forme di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente appartenente a tutti i profili professionali del Comune di Cerveteri ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Stabilisce che sono da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- a. Possibilità di delocalizzazione. Le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b. Possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione del lavoratore e/o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- c. Autonomia operativa. Le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- d. Possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- e. Possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Ad esemplificazione non esaustiva possono ritenersi telelavorabili le seguenti attività:

Elaborazione dati;  
Informatiche e di consulenza;  
Istruttoria pratiche;  
Redazione atti;

Mentre sono escluse dal novero delle attività in modalità di lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, etc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti ed in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempio: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione delle strade, manutenzione del verde pubblico, etc.).

L'Amministrazione provvede, mediante ricognizione curata e coordinata dal Servizio Gestione Risorse Umane, in collaborazione con i Dirigenti responsabili delle Aree, ad individuare, fra le attività svolte dal personale dipendente, quelle che possiedono le caratteristiche stabilite nei precedenti commi.

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il datore di lavoro.

L'accordo tra Amministrazione e dipendente dovrà rinviare alla disciplina contenuta nei contratti collettivi nazionali di lavoro ed ai contratti collettivi integrativi per la regolamentazione dei diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro.

L'accordo individuale stipulato tra datore di lavoro e lavoratrice o lavoratore dovrà stabilire i tempi, i contenuti e le modalità di esercizio della prestazione lavorativa nel rispetto delle fonti di disciplina sopra richiamate, con la possibilità per il lavoratore agile di usufruire di tutti gli istituti contrattuali compatibili con la modalità di lavoro agile.

La modalità di lavoro agile in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali comunali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Tra dipendente in lavoro agile e Dirigente saranno condivisi, anche in coerenza con il PEG, obiettivi ed attività, che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confrontano almeno con cadenza quindicinale sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Anche la dirigenza può accedere al lavoro agile mediante un'auto organizzazione stabilita in Conferenza dei Dirigenti conformandosi agli indirizzi ed obiettivi espressi nei documenti di programmazione dell'ente, ed avendo cura che dal lunedì al venerdì sia assicurata la presenza in servizio almeno di un dirigente.

Confermato dunque il ruolo fondamentale che il lavoro a distanza ha ormai acquistato per l'Ente, l'evoluzione del quadro regolatorio e applicativo seguirà le seguenti direttrici:

- conferma del ruolo dei Dirigenti di ciascuna Area nella definizione delle procedure, dei requisiti di accesso e delle condizionalità, in modo che sia sempre garantito, con la necessaria flessibilità e adattabilità, il raggiungimento degli obiettivi strategici e/o operativi dell'Ente;
- revisione dell'assetto regolamentare alla luce del nuovo CCNL e dell'esperienza applicativa, nella direzione di una sempre maggiore razionalizzazione e semplicità di fruizione ed assicurando al contempo i seguenti aspetti, nel rispetto della normativa vigente: garanzia 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, adeguata rotazione del personale, prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza, adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni, adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente, e di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.
- semplificazione della gestione e sempre maggiore digitalizzazione dell'intero "ciclo" dell'accordo, dalla presentazione della domanda sino al recesso, passando attraverso la rendicontazione della prestazione svolta dai singoli dipendenti;
- progetti di riorganizzazione di processi di lavoro sia di supporto sia operativi mediante l'utilizzo del lavoro a distanza, come modello organizzativo flessibile e adattabile a rispondere a nuove esigenze emergenti degli stakeholders interni ed esterni agile finalizzati a rilevare un tangibile miglioramento dei servizi;

Il Comune di Cerveteri è stato inoltre disponibile a ricorrere allo strumento del lavoro da remoto nella forma del telelavoro domiciliare. Modalità di lavoro, quale misura residuale e volontaria, rivolta ai dipendenti in condizioni di difficoltà personali o di salute (ma certificati dal medico curante o strutture sanitarie in grado di lavorare).

- **Obiettivi da raggiungere con il lavoro agile**

Attraverso gli istituti del lavoro agile, l'Amministrazione comunale persegue le seguenti finalità:

- a. Favorire un'organizzazione del lavoro volta a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei propri dipendenti;
- b. Promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- c. Promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
- d. Sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano la flessibilità lavorativa e lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
- e. Facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
- f. Offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente.

La realizzazione dell'obiettivo minimo di cui all'art. 14 della Legge n. 124 del 7 agosto 2015 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" sarà attuato attraverso una individuazione delle attività dell'Amministrazione potenzialmente idonee ad essere esercitate mediante il lavoro agile.

Un altro esempio di "adattabilità" del lavoro agile è stata la scelta di assumere *in via sperimentale*, fino al 30.04.2023, il venerdì come giorno comune per la prestazione di lavoro agile per l'Ente, quale misura di efficientamento organizzativo e fonte di risparmio energetico, come da Deliberazione di Giunta Comunale n. 152/2022, espressione della volontà di ampliare gli obiettivi del lavoro a distanza così come definiti dal Regolamento, introducendo anche la promozione dell'uso efficiente delle risorse energetiche, e di conseguenza un indicatore di performance organizzativa da inserire nella dimensione della salute organizzativa.

Questa innovazione nasce dalla constatazione che il lavoro agile può favorire, tra le altre cose, anche la riduzione dei costi collegati ai consumi, a beneficio della collettività a cui saranno destinate le risorse risparmiate.

- **Strumenti di rilevazione e verifica periodica dei risultati conseguiti**

Al fine di rendere il lavoro a distanza un'opportunità strutturata per l'amministrazione e per i lavoratori, è opportuno che la sua implementazione avvenga tenendo conto delle risorse a disposizione e attraverso il monitoraggio periodico dei risultati conseguiti.

Il lavoro a distanza, infatti, oltre ad essere una misura volta ad agevolare la conciliazione vita-lavoro, è soprattutto uno strumento innovativo in termini di organizzazione del lavoro che mira all'incremento della produttività, intesa anche come maggiore qualità dei servizi.

Ne discende una stretta correlazione tra il monitoraggio sullo stato di attuazione del lavoro a distanza all'interno dell'Amministrazione e la misurazione dei suoi effetti come contributo al miglioramento della

Performance, in termini di efficacia e di efficienza, e al conseguimento dei risultati raggiunti dall'organizzazione in rapporto alle finalità e agli obiettivi posti.

Per monitorare e valutare il lavoro svolto dal dipendente si fa riferimento alla sotto indicata scheda che deve essere debitamente compilata dal dipendente agile e trasmessa al Dirigente e incaricato di EQ competente.

**SCHEDA MONITORAGGIO LAVORO AGILE**

AREA \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_

Nome e Cognome Lavoratore Agile: \_\_\_\_\_

Nome e Cognome P.O./Dirigente \_\_\_\_\_:

Rilevazione del \_\_\_\_\_

DATA	ATTIVITÀ CONCORDATA PER LA GIORNATA (QUALI-QUANTITATIVE)	ESITO	CRITICITÀ RICONTRATE OSSERVAZIONI	VERIFICA DEL RESPONSABII	VALUTAZIONE COMPLESSIVA

Le attività smartizzabili sono state trasmesse:

- con email istituzionale del 04.04.2024 al CUG per parere obbligatorio non vincolante ai sensi dell'art. 2 del regolamento sul funzionamento. Parere favorevole è stato trasmesso con prot. n. 18493 a seguito dell'incontro del 09.04.2024;
- con email istituzionale del 04.04.2024 alle rappresentanze sindacali ai sensi dell'art. 4 del CCNL 2019/2021.

**N.B. Per essere smartabili, le colonne standardizzazione e digitalizzazione devono avere entrambe un punteggio almeno di 2**

CODICE	DESCRIZIONE	SETTORE	N. DIPENDENTI	STANDARDIZZAZION	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
LA01	Gestione degli organi (giunta, consiglio, commissioni)	SG - SEGRETARIO GENERALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA02	Gestione presenze amministratori per gettoni di presenza/indennità di funzione/onere datore di lavoro	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA03	Controlli successivo mensile, obbligatorio, facoltativo			3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA06	Formazione			3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA07	Protocollazione			3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA08	Accesso agli atti nella misura discendente da atti dematerializzati			3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA09	Acquisizione forniture e servizi			3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA010	Gestione pubblicazioni			3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

CODICE	DESCRIZIONE	SETTORE	N. DIPENDENTI	STANDARDIZZAZION	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
LA011	Rilevazione ISTAT sul portale SGI	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA012	Preavvisi di annullamento di iscrizione e cambi di abitazione	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA013	Posta avvocati,agenzie e Forze dell'ordine	SG - SEGRETARIO GENERALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA014	Ripristini in altri comuni e comunicazioni di provvedimento di annullamento anagrafico	A04 - AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA015	Emigrazioni anagrafiche ANPR	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA016	Attestati di iscrizione e lunga permanenza ai sensi della Legge n. 30/2007	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA017	AIRE: registrazione e lavorazione sul portale	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA018	File Excel e word dei fascicoli elettorali	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

CODICE	DESCRIZIONE	SETTORE	N. DIPENDENTI	STANDARDIZZAZION	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
LA019	Toponomastica	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA020	Revisioni semestrali dinamiche	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA022	Aggiornamento di liste di leva militare	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA023	Aggiornamento del registro generale	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA026	Autorizzazioni affido/ dispersioni ceneri e relative comunicazioni	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA027	Comunicazioni mensili - bimestrali - trimestrali alle ASL competenti alla Prefettura	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA028	Inserimento sulla piattaforma competente delle separazioni/divorzi e unioni civili ai fini della statistica	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA029	Gestione di parte degli iter burocratici per riconoscimenti bonus	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

CODICE	DESCRIZIONE	SETTORE	N. DIPENDENTI	STANDARDIZZAZION	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
LA030	Contributo per il superamento e eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA031	Gestione di parte degli iter burocratici per la partecipazione ai soggiorni per minori residenti	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA032	Gestione di parte degli iter burocratici per il servizio di trasporto assistito	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA033	Gestione di parte degli iter burocratici per la partecipazione ai soggiorni climatico-termale per anziani residenti	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA034	Gestione di parte degli iter burocratici per l'attivazione del servizio AEC	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA035	Gestione di parte degli iter burocratici per la concessione di contributi per l'affidamento familiare di minori	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA036	Gestione di parte degli iter burocratici per la concessione di contributi per minori non riconosciuti	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA037	Gestione di parte degli iter burocratici per la concessione di contributi nuclei con minori orfani di lavoratori italiani	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

CODICE	DESCRIZIONE	SETTORE	N. DIPENDENTI	STANDARDIZZAZION	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
LA038	Assistenza economica a soggetti in particolari condizioni di disagio socio economico sanitario	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA040	Gestione di parte degli iter burocratici per la concessione di contributi economici finalizzati al reinserimento sociale per persone ex detenute su progetti individuali	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA041	Gestione di parte degli iter burocratici per l'inserimento in attività integrativa	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA042	Gestione di parte degli iter burocratici per la concessione di agevolazioni ed esenzioni mensa	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA043	Gestione di parte degli iter burocratici per il riconoscimento dell'assegno di maternità in favore delle mamme non lavoratrici residenti nel territorio comunale e residenti nel territorio comunale con almeno tre figli minori	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA047	Gestione di parte degli iter burocratici per l'inserimento di minori in comunità educative, case famiglia, etc.	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA048	Gestione di parte degli iter burocratici per la compartecipazione al pagamento della retta strutture riabilitative a regime residenziale e semiresidenziale	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6



Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

CODICE	DESCRIZIONE	SETTORE	N. DIPENDENTI	STANDARDIZZAZION	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
L049	Gestione di parte degli iter burocratici per la concessione di contributi economici finalizzati al reinserimento sociale per il recupero alle tossicodipendenze	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA050	Contatti con Regione - Città metropolitana di Roma Capitale - strutture RSA - Case di riposo - Istituti per minori	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA051	Lavoro di rete con servizi territoriali e privato sociale	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA052	Convenzioni CAF	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA053	Attività distrettuali Piano Sociale di Zona	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
AC_P01	TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO - CORRESPONSIONE SALARIO ACCESSORIO	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
AC_P02	TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO - RILEVAZIONE PRESENZE	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
AC_P03	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE			3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

CODICE	DESCRIZIONE	SETTORE	N. DIPENDENTI	STANDARDIZZAZION	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
AC_P04	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE			3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
AC_P05	RECLUTAMENTO - ASSUNZIONI ART. 110 D.LGS 267/2000	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
AC_P06	RECLUTAMENTO - NOMINA COMMISSIONE DI CONCORSO	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
AC_P07	RECLUTAMENTO - PREDISPOSIZIONE BANDO DI CONCORSO	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
AC_P08	PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - ANALISI DEI FABBISOGNI DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE			3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
AC_P09	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO			3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
AC_P10	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE			3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
AC_P11	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA			3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

CODICE	DESCRIZIONE	SETTORE	N. DIPENDENTI	STANDARDIZZAZION	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
AC_P12	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO			3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
AC_P13	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO			3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA04	Privacy			3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA05	Gestione Amministrazione trasparente			3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA021	Invio di certificazioni elettorali	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA024	Gestione rilascio CIE nulla osta da parte dei Comuni, nonché ostative a rilascio di CIE	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA025	Trascrizioni atti di SC e relative comunicazioni	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA039	Gestione di parte degli iter burocratici per la concessione di contributi regionali per il sostegno alla locazione	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

CODICE	DESCRIZIONE	SETTORE	N. DIPENDENTI	STANDARDIZZAZION	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
LA044	Gestione di parte degli iter burocratici per il servizio di assistenza domiciliare in favore di utenti che versano in particolari condizioni fisiche ed economiche	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA045	Gestione di parte degli iter burocratici per l'inserimento presso residenze assistite per anziani	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA046	Gestione di parte degli iter burocratici per la compartecipazione al pagamento della retta in RSA	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
AC_P14	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI			3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
AC_P15	AFFIDAMENTO DI LAVORI COMPLEMENTARI E LAVORI DI SOMMA URGENZA	A04 - AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
AC_P16	AFFIDAMENTO DI LAVORI - PREDISPOSIZIONE BANDO E DOCUMENTAZIONE DI GARA	A04 - AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
AC_P17	AFFIDAMENTO DI LAVORI - PROCEDURE PER INCARICHI TECNICI, PROFESSIONALI E DI COLLABORAZIONE DI VARIA NATURA	A04 - AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
AC_P18	AFFIDAMENTO DI LAVORI - PROCEDURE NEGOZiate	A04 - AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

CODICE	DESCRIZIONE	SETTORE	N. DIPENDENTI	STANDARDIZZAZION	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
AC_P19	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA ATTIVITA' ECONOMICHE - GESTIONE PRATICHE SUAP	A03 - AREA 3- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
AC_P20	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA ATTIVITA' ECONOMICHE - SCIA COMMERCIALE	A03 - AREA 3- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
AC_P21	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA ATTIVITA' ECONOMICHE - OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	A03 - AREA 3- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
AC_P22	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
AC_P23	CONTRIBUTI A SOGGETTI E/O NUCLEI FAMILIARI IN STATO DI BISOGNO	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
AC_P27	GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
AC_P28	GESTIONE SPESA - MANDATI DI PAGAMENTO	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA055	Attività previdenziale e assistenziale	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

CODICE	DESCRIZIONE	SETTORE	N. DIPENDENTI	STANDARDIZZAZION	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
AC_P33	INCARICHI PROFESSIONALI - CONFERIMENTO INCARICO			3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA054	Attività fiscali annuali e mensili	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA056	Conto annuale	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA057	Gestione della formazione	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA058	Iter Assunzioni con mobilità	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA059	Concessione permessi e benefici	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA075	Accesso a piattaforme per accreditamento OBR e risposta campagne promozione nazionali	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA086	Assicurazioni varie	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

CODICE	DESCRIZIONE	SETTORE	N. DIPENDENTI	STANDARDIZZAZION	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
LA088	Gestione amministrativa dei servizi cimiteriali	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA098	Gestione delle istanze e comunicazioni pervenute dal protocollo e aggiornamento degli archivi informatici	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA099	Redazione dei certificati di destinazione urbanistica	A03 - AREA 3- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0102	Istruttorie de hors	A03 - AREA 3- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0104	Procedure SUE	A03 - AREA 3- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0106	Istruttorie relative alle SCIA per l'agibilità degli edifici	A03 - AREA 3- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0112	Richieste CUP, CIG e smart CIG, DURC			3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0128	Comunicazione preventiva spandimento acque di vegetazione	A04 - AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

CODICE	DESCRIZIONE	SETTORE	N. DIPENDENTI	STANDARDIZZAZION	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
LA0131	Legge 689 sanzioni	SG - SEGRETARIO GENERALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0132	Servizi di pulizia spiagge	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0138	Convenzione operativa in forma di contratto per adesione regolante i servizi di gestione RAEE	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0142	Agevolazioni tariffarie trasporto pubblico locale	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0145	Censimento degli alberi monumentali	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0148	Gestione, monitoraggio, controllo, implementazione, aggiornamento sistemi operativi, aggiornamento software gestionali ambiente virtualizzazione VMWARE	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0161	Interpello tributario	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA067	Concessione contributi e benefici economici a persone ed enti pubblici e privati			3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6



Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

CODICE	DESCRIZIONE	SETTORE	N. DIPENDENTI	STANDARDIZZAZION	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
LA068	Gestione finanziamenti regionali, provinciali e ministeriali			3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA069	Gestione delle manifestazioni culturali, delle tradizioni locali e religiose	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA070	Gestione delle manifestazioni sportive	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA071	Catalogazione dei libri della biblioteca	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA072	Stesura di liste per incremento patrimonio librario	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA074	Rendicontazione contributi			3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA076	Gestione pagina facebook biblioteca	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA078	Rendiconto	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

CODICE	DESCRIZIONE	SETTORE	N. DIPENDENTI	STANDARDIZZAZION	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
LA079	Conto consuntivo	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA080	Acquisto buoni pasto	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA081	Rimborso diritti di notifica altri Enti, previa acquisizione da parte dei servizi	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA082	Acquisto carburante per autotrazione per tutti i mezzi dell'Ente	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA083	Pagamento abbonamenti a riviste e acquisto giornali	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA084	Acquisto gasolio da riscaldamento, previa acquisizione modulistica inviata dal servizio competente e compilazione ordine on line	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA085	Gestione sinistri attivi e passivi Ente	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA087	Gestione utenze elettriche, idriche, metano da riscaldamento e telefonia fissa	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

CODICE	DESCRIZIONE	SETTORE	N. DIPENDENTI	STANDARDIZZAZION	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
LA089	Locazioni passive	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA090	Gestione beni patrimoniali mobili e immobili	A03 - AREA 3- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA091	Istruttorie CILA/SCIA	A03 - AREA 3- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA092	Istruttorie finalizzate al rilascio dei permessi di costruire	A03 - AREA 3- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA093	Istruttoria e valutazione dei progetti di edilizia finalizzati al rilascio di provvedimenti in variante agli strumenti urbanistici	A03 - AREA 3- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA094	Gestione autorizzazioni progetti/piani per le procedure VAS e VINCA	A03 - AREA 3- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA095	Commisioni PUA	A03 - AREA 3- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA097	Istruttorie PRG, Piani particolareggiati ed attuativi finalizzati allo sviluppo territoriale e varianti	A03 - AREA 3- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

CODICE	DESCRIZIONE	SETTORE	N. DIPENDENTI	STANDARDIZZAZION	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
LA0103	Istruttorie mezzi pubblicitari	A03 - AREA 3-ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0105	Procedure circa l'acquisizione di nulla osta al vincolo idrogeologico	A03 - AREA 3-ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0107	Pratiche ufficio UMA	A03 - AREA 3-ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0108	Pratiche SUAP	A03 - AREA 3-ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0109	Demanio marittimo	A03 - AREA 3-ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0110	Programmazione ed indizione conferenza di servizi			3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0111	Rilascio del gasolio per uso agricolo, re-immatricolazione mezzi agricoli, certificazioni	A03 - AREA 3-ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0113	Pubblicazione bandi, avvisi ed esiti di gara sui competenti portali			3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

CODICE	DESCRIZIONE	SETTORE	N. DIPENDENTI	STANDARDIZZAZION	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
LA0114	Accertamento del possesso dei requisiti per l'aggiudicazione dell'appalto e predisposizione atto di affidamento ed impegno di spesa	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0115	Redazione delle schede di monitoraggio degli appalti con invio ai portali competenti	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0116	Liquidazioni parcelle, diritti di segreteria ed istruttoria per organi di controllo	SG - SEGRETARIO GENERALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0117	Redazione atti di rendicontazione delle spese delle opere, redazione dei certificati di esecuzione dei lavori ed approvazione della rendicontazione finale dell'intervento	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0119	Comunicazione semestrale alla Prefettura dei cantieri in essere	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0120	Monitoraggio OO.PP. trasmissione alla DBPA dell'aggiornamento, completamento e validazione dei dati relativi alle OO.PP.	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0121	Autorizzazione per realizzazione nuovi passi carrabili o per regolarizzazione di passi carrabili esistenti su strade di proprietà comunale	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0122	Autorizzazione per la esecuzione di scavi stradali su strade di proprietà comunale	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

CODICE	DESCRIZIONE	SETTORE	N. DIPENDENTI	STANDARDIZZAZION	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
LA0123	Allaccio in pubblica fognatura	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0124	Attestato di imbocco in fogna	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0125	Autorizzazione e rinnovo autorizzazione allo smaltimento di liquami su suolo e negli strati superficiali del sottosuolo	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0127	Disinfestazioni / derattizzazioni	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0129	Gestione Aree verdi	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0130	Gestione servizi cimiteriali	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0133	Servizio igiene urbana e servizi complementari	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0135	Istituzione della TARIP	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

CODICE	DESCRIZIONE	SETTORE	N. DIPENDENTI	STANDARDIZZAZION	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
LA0136	Conferimento de8 rifiuti provenienti dalla raccolta differenziata	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0137	Convenzione locale-tipo per il conferimento dei rifiuti di imballaggi in plastica ed in carta e cartone provenienti dalla raccolta differenziata	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0139	Convenzione locale per il conferimento ed il ritiro dei contenitori in PET per liquidi provenienti dalla raccolta differenziata	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0141	Servizio associato di trasporto pubblico locale	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0143	Osservatorio nazionale e Osservatorio regionale del TPL	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0144	Autorizzazione infossamento carcasse di animali da compagnia, bovini, ovini, caprini	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0146	Depuratori non ancora passati alla gestione ordinaria del Servizio Idrico Integrato Acea ato2	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0147	Servizio di trasporto e smaltimento rifiuti organici	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

CODICE	DESCRIZIONE	SETTORE	N. DIPENDENTI	STANDARDIZZAZION	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
LA0149	Realizzazione backup VEEM BACKUP E RECOVERY	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0150	Rete lan gestione e manutenzione	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0151	Controllo sistema protezione Firewall	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0152	Sistema protezione antivirus, gestione e controllo	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0153	Assistenza ad utenti hardware e software	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0154	Sito web comunale, redazione, pubblicazione ed aggiornamenti	A04 - AREA 4-SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0155	Attività amministrativa Corpo di Polizia Locale	PL - POLIZIA LOCALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0156	Attività URP	SG - SEGRETARIO GENERALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6



Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

CODICE	DESCRIZIONE	SETTORE	N. DIPENDENTI	STANDARDIZZAZION	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
LA0158	Compensazione tra crediti e debiti tributari	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0160	RAvvedimento operoso	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0162	Rimborso somme versate e non dovute	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0163	Rateizzazione pagamento crediti arretrati	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA060	Gestione rapporti sindacali e delegazione trattante	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA061	Supporto al Nucleo di Valutazione	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA062	Gestione fondi e salario accessorio	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA063	Segnalazione scioperi, permessi sindacali e benefici L. 104/92 sul portale competente	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

CODICE	DESCRIZIONE	SETTORE	N. DIPENDENTI	STANDARDIZZAZION	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
LA064	Concessione in uso temporaneo degli impianti sportivi	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA065	Concessione in uso temporaneo delle palestre scolastiche	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA066	Concessione in uso temporaneo delle sale comunali	A01 - AREA 1- AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA073	Elaborazione di progetti in risposta a bandi regionali e statali			3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA077	Bilancio di previsione	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA096	Supporto alle attività connesse al Piano di utilizzo del demanio marittimo ed al rilascio di provvedimenti in variante agli strumenti urbanistici	A03 - AREA 3- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0118	Redazione della contabilità e degli stati di avanzamento dei verbali di sospensione e ripresa lavori, certificato di fine lavori, certificato di regolare esecuzione dei lavori con direzione eseguita da personale dell'Ente	A04 - AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0126	comunicazione taglio boschi per aree superiori a 3 ha	A04 - AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

CODICE	DESCRIZIONE	SETTORE	N. DIPENDENTI	STANDARDIZZAZION	DIGITALIZZAZIONE	PUNTEGGIO
LA0134	Assegnazione in comodato d'uso gratuito di compostiere domestiche	A04 - AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0140	Convenzione locale per il conferimento di rifiuti di cassette CONIP e pallet CONIP provenienti dalla raccolta differenziata	A04 - AREA 4- SVILUPPO INFRASTRUTTURE AMBIENTE, MOBILITA E TRANSIZIONE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0157	Accertamento con adesione	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0159	Emissione avvisi di accertamento IMU	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6
LA0164	Ricorso giurisdizionale	A02 - AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA - PERSONALE		3 - Esistenza procedura codificata e misurabileesistenza prassi non procedurizzata o senza adeguati indicatori di qualità	3 - Processo completamente gestito in modo digitale	6

### 3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

#### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 01.01.2024

Alla data del 01.01.2024 il Comune di Cerveteri risulta costituito da n. 111 dipendenti di cui:

- N. 20 inquadrati nell'Area Operatore Esperto (di cui n. 2 ex art. 90);
- N. 60 inquadrati nell'Area Istruttore (di cui n. 1 ex art. 90);
- N. 27 inquadrati nell'Area Funzionario (di cui n. 4 assistenti sociali a tempo determinato);
- N. 2 Dirigenti ex art. 110;
- N. 1 Dirigente tempo indeterminato;
- N. 1 Segretario Generale

Nel corso del 2024 sono cessati n. 1 istruttore, amministrativo e contabile, e n. 1 funzionario assistente sociale a tempo determinato.

Di seguito il dettaglio dei posti coperti al 01.01.2024 e quelli individuati come fabbisogno per il triennio 2024/2026:

AREA INQUADRAMENTO	PROFILO	POSTI COPERTI AL 01.01.2024	POSTI DA COPRIRE CON IL PRESENTE PIANO 2024-2026
OPERATORE ESPERTO (EX CATEGORIA B/B3)	Operaio	1	1 (2024)
	Autista	1	
	Ex Art. 90	2	
	Collaboratore amministrativo	16	
ISTRUTTORE (EX CATEGORIA C)	Amministrativo e contabile	33 (di cui 1 cessato 15.03.2024)	6 (2024) + 7 da verticalizzazioni interne 1 (2025) 1 (2026)
	Amministrativo e contabile t. determinato (finanziamento fondi esterni)		2 (2024)
	Tecnico	7	1 (2024)
	Agente di polizia locale	18	1 (2025)
	Agente di polizia locale t. determinato		3 a tempo determinato 6 mesi (2024)
	Ex art. 90	1	

	Assistente di biblioteca	1	
<b>FUNZIONARIO (EX CATEGORIA D)</b>	Specialista in attività amministrative e contabili	11	1 (2024)
	Assistente sociale	3	
	Assistente sociale t. determinato (finanziamento fondi esterni)	4 (di cui 1 cessata 29.02.2024)	2 (2024)
	Tecnico	5	2 (2024)
	Specialista informatico	1	
	Specialista di vigilanza	3	1 (2026)
<b>DIRIGENTE</b>	Ex art. 110	2	
	Tempo indeterminato	1	1 (2024)
<b>SEGRETARIO GENERALE</b>		1	
<b>TOTALE</b>		<b>111</b>	

#### Programmazione strategica delle risorse umane

##### Premessa

Il Piano Triennale dei Fabbisogni del personale (PTFP) deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge è:

- Alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- Strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese;
- Strumento strettamente connesso all'organizzazione degli uffici e dei servizi, prevedendo la possibilità di apportare eventuali modifiche in relazione anche al sopraggiungere di nuove necessità operative, sempre correlato alle disponibilità finanziarie del bilancio di previsione;

Il piano triennale dei fabbisogni di personale, di seguito PTFP, costituisce quindi il principale documento di politica occupazionale dell'Ente, ed esprime, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, gli indirizzi e le strategie relativi alle risorse umane, con particolare riferimento agli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne.

Il PTFP è elaborato sulla base delle richieste di personale formulate dai dirigenti in coerenza con il DUP, che definisce le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, e con le previsioni di stanziamento previste nel bilancio 2024- 2026, nonché nel rispetto dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale, della sostenibilità finanziaria, come ad oggi disciplinata, e dell'asseverazione dei revisori dei conti sul rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Il quadro ordinamentale di riferimento è stato infatti profondamente innovato negli ultimi anni dall' art. 33 del D.L. n. 34/20193 e dal D.M. 17.03.2020.

Queste disposizioni hanno superato il principio del turn over per la definizione delle capacità assunzionali, e introdotto un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale, con la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie ossia di ente virtuoso o meno, di incrementare la spesa di personale registrato nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato.

L'attuale sistema delle assunzioni è ancorato alle entrate correnti ovvero al virtuosismo dell'Ente rispetto ai vincoli di:

- programmazione delle assunzioni con il Piano Triennale del Fabbisogno;
- rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;
- rispetto del limite percentuale del valore soglia demografica.

L'effettiva assunzione di tutto il personale programmato nel triennio 2024-2026, nonché le relative tempistiche, dovranno in ogni caso essere precedute da una attenta e puntuale valutazione dal punto di vista delle coperture finanziarie, del rispetto del limite alle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 della Legge 296/2006 e degli equilibri di bilancio, ad eccezione delle deroghe previste dalla normativa vigente.

Il PTPF costituisce il presupposto per la legittimità di qualsiasi assunzione, anche a tempo determinato.

Il ricorso alle assunzioni a tempo determinato previste nel Piano deve rispettare il perimetro giuridico sancito dall'art. 36 del D. Lgs. n. 165/20016 e dai CCNL vigenti nel tempo, e quelli finanziari, salvo deroghe previste dalla legge, ossia lo specifico tetto di spesa per il lavoro flessibile, calcolato ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, comma 28, del DL n. 78/2010, e determinato in Euro 269.000,00 comprensiva di oneri ed irap;

In coerenza, dunque, con le linee programmatiche e gli obiettivi strategici ed operativi indicati nel Documento Unico di Programmazione (DUP), nonché con il quadro delle risorse finanziarie e degli indirizzi generali in tema di macro-organizzazione e programmazione dei fabbisogni di personali, le politiche occupazionali del triennio 2024-2026 saranno orientate secondo le seguenti direttrici:

- Prevedere un ulteriore potenziamento nei profili tecnici ed amministrativi a sostegno del piano di interventi di opere pubbliche ed urbanistica;
- Prevedere un potenziamento nei servizi alle persone di profili amministrativi;
- Consolidare le attività di presidio e controllo del territorio per far fronte agli interventi in materia di sicurezza urbana;
- Destinare una quota significativa delle risorse ai profili dell'area amministrativa, confermando l'indirizzo di avvalersi di professionalità in grado di garantire linee di intervento su programmazione, regolamentazione e controllo dei servizi erogati;
- Assicurare il mantenimento degli attuali standard nell'ambito dei Servizi Sociali;
- Completare i ruoli dirigenziali;
- Verificare, ove ne esistano i presupposti, anche in fase di assegnazione di nuovo personale il previo ricorso alla mobilità interna anche con riqualificazione professionale, al fine di ottimizzare l'assegnazione del personale in relazione ai cambiamenti ed alle diverse esigenze dei servizi, secondo gli indirizzi gestionali che saranno indicati dal direttore generale;
- Continuare i passaggi di carriera del personale interno per mezzo di procedure di passaggio tra Aree previste dal nuovo CCNL.

La capacità assunzionale del Comune di Cerveteri in base ai parametri ai sensi del DM del 17.03.2020 è così indicata:

- L'Ente appartiene alla fascia demografica f) con una popolazione di 38.400 abitanti al 31.12.2022, comprendente dai 10.000 ai 59.000 abitanti e, pertanto, con un valore soglia per le assunzioni pari al 27%;
- La sua spesa di personale è pari ad euro 4.590.730,72;
- La somma delle entrate correnti del Titolo I-II-III anno 2020 è pari ad euro 32.649.496,58;
- La somma delle entrate correnti Titolo I-II-III anno 2021 è pari ad euro 37.070.720,27;
- La somma delle entrate correnti Titolo I-II-III 2022 è pari ad euro 27.637.627,82;
- La media delle entrate sopra indicate è pari ad euro 32.452.614,86;
- Il Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio 2022 è pari ad euro 4.780.000,00;
- La media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto FCDE è pari ad euro 27.672.614,86
- I sopra indicati dati, comportano che il rapporto effettivo, tra la spesa personale e le entrate correnti nette, è del 16,59% e, quindi, inferiore rispetto al 27% ovvero al valore soglia indicato nella Tabella 1 del DM 17.03.2020 in base alla fascia demografica di appartenenza del Comune di Cerveteri;
- L'Ente appartiene, dunque, alla fattispecie n. 1 cioè ai Comuni con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, ai quali è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato;
- I resti assunzionali dell'anno 2023/2024 sono pari ad euro 172.285,45;
- Il totale della capacità assunzionale è di euro 3.053.160,74 (Capacità assunzionale da limite di spesa € 2.880.875,29 + € 172.285,45 resti assunzionali).

Il Comune di Cerveteri con Deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 08.02.2024 ha approvato il Piano triennale delle Azioni positive 2024/2026.

Il Comune di Cerveteri, nel rispetto del principio di economia procedimentale, ha provveduto tramite nota prot. N. 2403/2024 avente ad oggetto "ART. 33 DEL D.LGS. N. 165/2001 – VALUTAZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE ANNO 2024.", a richiedere ai propri Dirigenti delle Aree una comunicazione in merito alla presenza/assenza di eventuale esubero nei servizi di loro competenza, ai sensi dell'art. 33 D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 16 della Legge n. 183/2011 (Legge di stabilità 2012) il quale dispone che le Pubbliche Amministrazioni provvedano annualmente alla ricognizione di situazioni di soprannumero o eventuali eccedenze di personale, circa la ricognizione di situazioni di soprannumero o eventuali eccedenze di personale, circa la ricognizione annuale delle eccedenze di personale, non registrando situazioni di soprannumero ed eccedenze, come da riscontro agli atti del servizio, ed indicando le seguenti necessità:

- Prot. n. 3327/2024: n. 1 operatore esperto per messi, n. 2 istruttore amministrativo e contabile demografici, n. 1 funzionario urp, n. 4 istruttore amministrativo e contabile urp;

- Prot. n. 13302/2024: n. 1 funzionario bibliotecario, n. 2 assistenti sociali a tempo determinato, n. 2 istruttore amministrativo e contabile a tempo determinato per piano di zona, n. 1 istruttore amministrativo e contabile ufficio scuola, n. 3 istruttore amministrativo e contabile servizio gestione risorse umane;
- Prot. n. 13997/2024: n. 2 istruttore amministrativo e contabile servizio ragioneria, n. 2 istruttore amministrativo e contabile servizio entrate. N. 1 istruttore tecnico e n. 1 istruttore amministrativo e contabile servizio patrimonio economato;
- Prot. n. 7489/2024: n. 1 funzionario amministrativa urbanistica, n. 1 funzionario tecnico urbanistica, n. 1 istruttore tecnico Suap;
- Comunicazione del 7.02.2024: n. 1 operaio – n. 1 istruttore amministrativo e contabile – n. 1 istruttore tecnico – n. 1 funzionario tecnico servizio tecnico manutentivo, n. 1 istruttore amministrativo e contabile servizio informatico;
- Comunicazione del 7.02.2024: n. 1 agente di polizia locale – n. 1 istruttore amministrativo e contabile per Corpo di Polizia Locale;

Partendo dalle esigenze comunicate dai Dirigenti delle Aree, analizzando le risorse economiche disponibili, alla luce delle cessazioni previste nel triennio 2024/2026 si configurano le seguenti assunzioni:

**Anno 2024**

PROFILO	O SI	N.	MODALITA ASSUNZION	COSTO	PROC AVVIA E NON CONC	SETTORE	NOTE
Funzionario - Specialista di vigilanza	3€	1	mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/01 - scorrimento graduatoria altri Enti - concorso pubblico	€ 35.585,81  Dal 01.05.2024  € 24.636,33		PL POLIZIA LOCALE	decorrenza assunzione dal 01.05.2024
Istruttore - Istruttore amministrativo e contabile	3€	1	mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/01 - scorrimento graduatoria altri Enti - concorso pubblico	32.764,01  Dal 01.05.2024  € 22.682,77		A0101 SERVIZI DEMOGRAF E PROTOCOL	decorrenza assunzione dal 01.05.2024
Funzionario - Funzionario Tecnico	3€	1	mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/01 - scorrimento graduatoria altri Enti - concorso pubblico	35.585,81  Dal 01.06.2024 € 21.898,96		A0301 URBANISTIC E DEMANIO MARITTIMO	decorrenza assunzione dal 01.06.2024 (sostituzione per dimissioni con conservazione del posto)
Istruttore - Agente di Polizia Locale	3€	3	scorrimento graduatoria propria e/o altri Enti	98.292,03		PL POLIZIA LOCALE	tempi determinati dal 01.07.2024 al 31.12.2024
Istruttore - Istruttore amministrativo e contabile	3€	1	mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/01 - scorrimento graduatoria altri Enti -	32.764,01  Dal 01.05.2024 € 22.682,77		A0201 PROGRAMM ECONOMIC,	decorrenza assunzione dal 01.05.2024

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

			concorso pubblico			
Istruttore - Istruttore amministrativo e contabile	3€	1	mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/01 - scorrimento graduatoria altri Enti - concorso pubblico	32.764,01 <u>Dal</u> <u>01.05.2024 €</u> <u>22.682,77</u>		A0401 LLPP MANUTENZI ED INFORMATI  decorrenza assunzione dal 01.05.2024
Istruttore - Istruttore amministrativo e contabile	3€	1	mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/01 - scorrimento graduatoria altri Enti - concorso pubblico	32.764,01 <u>Dal</u> <u>01.05.2024 €</u> <u>22.682,77</u>		A0202 RISORSE UMANE  decorrenza assunzione dal 01.05.2024
Dirigente - Dirigente di ruolo	3€	1	mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/01 - scorrimento graduatoria altri Enti - concorso pubblico	55.789,60 <u>Dal</u> <u>01.12.2024 €</u> <u>8.583,01</u>		decorrenza dal 01.12.2024 profilo finanziario e/o amministrativo
Istruttore - Istruttore amministrativo e contabile	3€	7	da selezione interna di progressione tra le aree passaggio da Operatori esperti ad Istruttori come da graduatoria approvata con determinazione n. 2470/2023	€ 5.004,08 (finanziato da risorse variabili non soggette al limite del fondo salario accessorio)		decorrenza dal 01.05.2024 destinazione tutte le aree
Istruttore - Istruttore amministrativo e contabile	3€	2	scorrimento graduatorie altri Enti	65.528,02 <u>Dal</u> <u>01.05.2024 €</u> <u>45.365</u>		A0102 SERVIZI SOCIALI E PIANO DI ZONA  decorrenza dal 01.05.2024 tempi determinati finanziati da fondi esterni
Funzionario - Funzionario Tecnico	3€	1	mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/01 - scorrimento	35.585,81 <u>Dal</u>		A0401 LLPP MANUTENZI ED INFORMATI  decorrenza assunzione dal 01.05.2024



Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

			graduatoria altri Enti - concorso pubblico	<u>01.05.2024 €</u> <u>24.636,33</u>			
Funzionario - Assistente sociale	3€	2	proroga contratti a tempo determinato 1 anno	<u>71.171,62</u>		A0102 SERVIZI SOCIALI E PIANO DI ZONA	decorrenza dal 29.12.2024 al 28.12.2025 finanziati da fondi esterni
Funzionario - Assistente sociale	3€	2	scorrimento graduatorie altri Enti	71.171,62  <u>Dal</u> <u>01.05.2024 €</u> <u>49.272,66</u>		A0102 SERVIZI SOCIALI E PIANO DI ZONA	decorrenza dal 01.05.2024 tempi determinati finanziati da fondi esterni
Istruttore - Istruttore tecnico	3€	1	mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/01 - scorrimento graduatoria altri Enti - concorso pubblico	32.764,01  <u>Dal</u> <u>01.05.2024 €</u> <u>22.682,77</u>		A0301 URBANISTIC E DEMANIO MARITTIMO	decorrenza assunzione dal 01.05.2024
Funzionario - Specialista in attività amministrative e contabili	3€	1	mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/01 - scorrimento graduatoria altri Enti - concorso pubblico	35.585,81  <u>Dal</u> <u>01.05.2024 €</u> <u>24.636,33</u>		A0102 SERVIZI SOCIALI E PIANO DI ZONA	decorrenza assunzione dal 01.05.2024
Operatore esperto - Operaio esperto	3€	1	avviamento centro per l'impiego	29.129,16  <u>Dal</u> <u>01.09.2024 €</u> <u>11.203</u>		A0401 LLPP MANUTENZI ED INFORMATI	decorrenza assunzione dal 01.09.2024
Istruttore - Istruttore amministrativo e contabile	3€	1	mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/01 - scorrimento graduatoria altri Enti - concorso pubblico	32.764,01  <u>Dal</u> <u>01.05.2024 €</u> <u>22.682,77</u>		A0103 CULTURA TURISMO PI E SPORT	decorrenza assunzione dal 01.05.2024
Istruttore - Istruttore amministrativo e contabile	3€	1	mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/01 - scorrimento graduatoria altri Enti -	32.764,01  <u>Dal</u> <u>30.06.2024 €</u> <u>17.642</u>		A0101 SERVIZI DEMOGRAF E PROTOCOL	decorrenza assunzione dal 30.06.2024

			concorso pubblico			
--	--	--	-------------------	--	--	--

Per un totale di:

- € 5.004,08 per progressioni verticali tra le Aree (passaggio da Area Operatore Esperto ad Istruttore finanziato con risorse variabili non soggette al limite del fondo salario accessorio del personale dipendente);
- € 165.809,28 per assunzioni/ proroga contratti in essere finanziati da fondi esterni per potenziamento piano di zona (servizi sociali);
- € 367.624,61 per assunzioni tempo indeterminato finanziate da risorse di bilancio nelle more della capacità assunzionale dell'Ente.

Dal prospetto sopra indicato si evince che il piano assunzionale per l'annualità 2024 copre alcune cessazioni verificatesi tra fine 2023 e inizio 2024 quali:

- N. 1 Funzionario tecnico destinato a servizio urbanistica (da cessazione in data 01.12.2023 per vincita concorso altro Ente con conservazione del posto);
- N. 1 istruttore amministrativo e contabile destinato al servizio lavori pubblici (da cessazione in data 17.12.2023 di istruttore tecnico per mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/2001 altro ente);
- N. 1 istruttore amministrativo e contabile destinato al servizio demografico (da cessazione funzionario amministrativo in data 26.12.2023 per vincita concorso in altro Ente con conservazione del posto);
- N. 1 Funzionario amministrativo destinato ai servizi sociali (da cessazione in data 14.01.2024 per pensionamento)
- 1 istruttore destinato al servizio demografico (da cessazione in data 15.03.2024 per vincita concorso in altro Ente);

Sono state poi inserite delle nuove figure a seguito di disponibilità economiche sul bilancio e da capacità assunzionale come da normativa vigente quali:

- N. 1 specialista di vigilanza nel Corpo di Polizia Locale;
- N. 1 istruttore amministrativo e contabile all'Entrate;
- N. 1 istruttore amministrativo e contabile al servizio gestione risorse umane;
- N. 1 istruttore amministrativo e contabile alla Cultura;
- N. 1 istruttore tecnico all'urbanistica;
- N. 1 funzionario tecnico ai lavori pubblici;
- N. 1 dirigente amministrativo e/o finanziario.

Da esperire tramite ex art. 30 d.lgs. 165/2001 e/o scorrimento graduatorie altri Enti e/o concorso.

Previste inoltre assunzioni a tempo determinato quali:

- N. 3 agenti di polizia per 6 mesi così da poter potenziare il controllo del territorio durante il periodo estivo e di festività natalizie;
- N. 2 assistenti sociali per potenziamento piano di zona finanziate da fondi esterni;
- N. 2 istruttori amministrativi e contabili per potenziamento piano di zona finanziate da fondi esterni;
- Proroga contratti assistenti sociali 1 anno (fino al 28.12.2025);

L'Amministrazione ha poi deciso di premiare il personale interno che aveva partecipato alla procedura di progressione tra le Aree nell'annualità 2023 indetta con determinazione n. 2221 del 30.11.2023 e idonei in graduatoria come da determinazione 2470/2023 per ulteriori n. 7 figure (rispetto alle 5 già vincitrici) di passaggio da operatori esperti ad istruttori.

Per le annualità 2025 e 2026, per ora l'amministrazione a fronte delle seguenti cessazioni per raggiungimento limite di età

**2025**

DATA CESSAZIONE	PROFILO
02.04.205	Istruttore - Istruttore amministrativo e contabile
16.12.2025	Istruttore – Agente di Polizia Locale

**2026**

DATA CESSAZIONE	PROFILO
07.11.2026	Funzionario - Specialista di vigilanza

17.05.2026	Istruttore - Istruttore amministrativo e contabile
------------	--

Ha previsto le seguenti assunzioni:

**2025**

DATA ASSUNZIONE	PROFILO	PROCEDURA
02.04.2025	Istruttore - Istruttore amministrativo e contabile	mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/2001 - scorrimento graduatoria propria e/o altri Enti - concorso
16.12.2025	Istruttore – Agente di Polizia Locale	mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/2001 - scorrimento graduatoria propria e/o altri Enti - concorso

**2026**

DATA ASSUNZIONE	PROFILO	PROCEDURA
07.11.2026	Funzionario - Specialista di vigilanza	mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/2001 - scorrimento graduatoria propria e/o altri Enti - concorso
17.05.2026	Istruttore - Istruttore amministrativo e contabile	mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/2001 - scorrimento graduatoria propria e/o altri Enti - concorso

Le previsioni assunzionali 2024/2026 risultano rispettare gli stanziamenti sul bilancio, con il presente prospetto:

<b>STANZIAMENTO MACRO 101 (STIPENDI)</b>	<b>2024</b>	€ 4.311.061,41	<b>PREVISIONE MACRO 101 (STIPENDI)</b>	<b>2024</b>	€ 3.984.524,21
	<b>2025</b>	€ 4.218.607,56		<b>2025</b>	€ 4.177.749,08
	<b>2026</b>	€ 4.138.449,41		<b>2026</b>	€ 4.177.749,08
<b>STANZIAMENTO MACRO 102 (STIPENDI)</b>	<b>2024</b>	€ 362.647,05	<b>PREVISIONE MACRO 102 (STIPENDI)</b>	<b>2024</b>	€ 288.971,16
	<b>2025</b>	€ 333.147,05		<b>2025</b>	€ 305.092,09
	<b>2026</b>	€ 324.759,25		<b>2026</b>	€ 305.092,09

Il seguente piano assunzionale è stato trasmesso con email istituzionale alle rappresentanze sindacali ai sensi dell'art. 4, c. 5 del CCNL 2019/2021.

**Piano assunzioni**

PROFILO	ORE SETT.	N. DIPENDENTI	MOD. ASSUNZIONE	COSTO	SETTORE
Funzionario - Specialista di vigilanza	36	1	mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/01 - scorrimento graduatoria altri Enti - concorso pubblico	35.585,81	PL POLIZIA LOCALE
Istruttore - Istruttore amministrativo e contabile	36	1	mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/01 - scorrimento graduatoria altri Enti - concorso pubblico	32.764,01	A0101 SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO
Funzionario - Funzionario Tecnico	36	1	mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/01 - scorrimento graduatoria altri Enti - concorso pubblico	35.585,81	A0301 URBANISTICA E DEMANIO MARITTIMO
Istruttore - Agente di Polizia Locale	36	3	scorrimento graduatoria propria e/o altri Enti	98.292,03	PL POLIZIA LOCALE
Istruttore - Istruttore amministrativo e contabile	36	1	mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/01 - scorrimento graduatoria altri Enti - concorso pubblico	32.764,01	A0201 PROGRAMMA ECONOMICA
Istruttore - Istruttore amministrativo e contabile	36	1	mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/01 - scorrimento graduatoria altri Enti - concorso pubblico	32.764,01	A0401 LLPP MANUTENZIONI ED INFORMATICA
Istruttore - Istruttore amministrativo e contabile	36	1	mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/01 - scorrimento graduatoria altri Enti - concorso pubblico	32.764,01	A0202 RISORSE UMANE - PATRIMONIO-ECONOMATO
Dirigente - Dirigente di ruolo	36	1	mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/01 - scorrimento graduatoria altri Enti - concorso pubblico	55.789,60	
Istruttore - Istruttore amministrativo e contabile	36	7	da selezione interna di progressione tra le aree passaggio da Operatori esperti ad Istruttori come da graduatoria approvata con determinazione n. 2470/2023	229.348,07	
Istruttore - Istruttore amministrativo e contabile	36	2	scorrimento graduatorie altri Enti	65.528,02	A0102 SERVIZI SOCIALI E PIANO DI ZONA
Funzionario - Funzionario Tecnico	36	1	mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/01 - scorrimento graduatoria altri Enti - concorso pubblico	35.585,81	A0401 LLPP MANUTENZIONI ED INFORMATICA
Funzionario - Assistente sociale	36	2	proroga contratti a tempo determinato 1 anno	71.171,62	A0102 SERVIZI SOCIALI E PIANO DI ZONA
Funzionario - Assistente sociale	36	2	scorrimento graduatorie altri Enti	71.171,62	A0102 SERVIZI SOCIALI E PIANO DI ZONA
Istruttore - Istruttore tecnico	36	1	mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/01 - scorrimento graduatoria altri Enti - concorso pubblico	32.764,01	A0301 URBANISTICA E DEMANIO MARITTIMO
Funzionario - Specialista in attività amministrative e contabili	36	1	mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/01 - scorrimento graduatoria altri Enti - concorso pubblico	35.585,81	A0102 SERVIZI SOCIALI E PIANO DI ZONA

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

PROFILO	ORE SETT.	N. DIPENDENTI	MOD. ASSUNZIONE	COSTO	SETTORE
Operatore esperto - Operaio esperto	36	1	avviamento centro per l'impiego	29.129,16	A0401 LLPP MANUTENZIONI ED INFORMATICA
Istruttore - Istruttore amministrativo e contabile	36	1	mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/01 - scorrimento graduatoria altri Enti - concorso pubblico	32.764,01	A0103 CULTURA TURISMO PI E SPORT
Istruttore - Istruttore amministrativo e contabile	36	1	mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/01 - scorrimento graduatoria altri Enti - concorso pubblico	32.764,01	A0101 SERVIZI DEMOGRAFICI E PROTOCOLLO

**Fabbisogno del personale**

CAT.	PROFILO	ORE SETT.	FABB.	IN SERV.	ASS.	CESS.	TOT.	COSTO TOT.	ASS. 2025	CESS. 2025	TOT 2025	COSTO 2025	ASS. 2026	CESS. 2026	TOT 2026	COSTO 2026
Dirigente	Dirigente 110	36,00	0	2	0	0	2	111.579,20	0	0	2	111.579,20	0	0	2	111.579,20
Dirigente	Dirigente di ruolo	36,00	0	1	1	0	2	111.579,20	0	0	2	111.579,20	0	0	2	111.579,20
Funzionario	Assistente sociale	36,00	0	7	4	0	11	391.443,91	0	0	11	391.443,91	0	0	11	391.443,91
Funzionario	Funzionario Tecnico	36,00	0	5	2	1	6	252.123,03	0	0	6	213.514,86	0	0	6	213.514,86
Funzionario	Specialista di vigilanza	36,00	0	3	1	0	4	142.343,24	0	0	4	142.343,24	1	1	4	142.343,24
Funzionario	Specialista in attività amministrative e contabili	36,00	0	11	1	2	10	426.347,25	0	0	10	355.858,10	0	0	10	355.858,10
Funzionario	Specialista informatico	36,00	0	1	0	0	1	35.585,81	0	0	1	35.585,81	0	0	1	35.585,81
Istruttore	Agente di Polizia Locale	36,00	0	18	3	0	21	688.044,21	1	1	21	688.044,21	0	0	21	688.044,21
Istruttore	Assistente di biblioteca	36,00	0	1	0	0	1	32.764,01	0	0	1	32.764,01	0	0	1	32.764,01
Istruttore	Istruttore amministrativo e contabile	30,00	0	1	0	0	1	27.303,34	0	0	1	32.764,01	0	0	1	32.764,01
Istruttore	Istruttore amministrativo e contabile	36,00	1	32	14	1	45	1.500.501,89	1	1	45	1.474.380,45	1	1	45	1.474.380,45
Istruttore	Istruttore tecnico	36,00	0	7	1	1	7	263.458,55	0	0	7	229.348,07	0	0	7	229.348,07
Istrutture Art.90	Istruttore art. 90	36,00	0	1	0	0	1	33.153,45	0	0	1	33.153,45	0	0	1	33.153,45
Operatore esperto	Autista	36,00	0	1	0	0	1	29.129,16	0	0	1	29.129,16	0	0	1	29.129,16
Operatore esperto	Collaboratore amministrativo	36,00	0	16	0	0	16	466.066,56	0	0	16	466.066,56	0	0	16	466.066,56
Operatore esperto	Operaio esperto	36,00	0	1	1	0	2	58.258,32	0	0	2	58.258,32	0	0	2	58.258,32
Operatore esperto Art.90	Collaboratore Art 90	36,00	0	2	0	0	2	58.950,78	0	0	2	58.950,78	0	0	2	58.950,78
Segretario Generale	Segretario Generale	36,00	0	1	0	0	1	124.339,49	0	0	1	124.339,49	0	0	1	124.339,49
			<b>1</b>	<b>111</b>	<b>28</b>	<b>5</b>	<b>134</b>	<b>4.752.971,40</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>134</b>	<b>4.589.102,83</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>134</b>	<b>4.589.102,83</b>

## 3.4 Sottosezione di programmazione: Formazione

### Introduzione

Tutti gli Enti e/o Aziende, hanno la loro forza principale nelle persone: sono le loro conoscenze, esperienze, abilità e talenti che, se sapientemente guidate e incoraggiate, creano le condizioni per il raggiungimento degli obiettivi.

E' necessario, pertanto, puntare sul know how distintivo delle proprie risorse ed avere la capacità di evolvere rapidamente in funzione degli obiettivi. Gioca un ruolo determinante a tale scopo la costruzione di un efficace piano formativo che accompagni i dipendenti all'esercizio del proprio ruolo e all'evoluzione in relazione ai cambiamenti interni dell'Ente, diventando un prezioso alleato per la realizzazione degli obiettivi strategici a breve e lungo termine.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento dei servizi.

La formazione e l'aggiornamento del personale sono una esigenza indefettibile e basilare, che costituisce parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come uno dei fattori determinanti per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza ancora più strategica, tenuto conto dell'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del turn over imposta dalla normativa vigente con personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La formazione e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane è, al contempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti per stimolare la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

La formazione, quindi, è un processo complesso, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

In questa ottica, la formazione è anche, al contempo, diritto e dovere del dipendente.

Ciò implica, in primo luogo che l'amministrazione compia un investimento forte e continuo sui processi di formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa; in secondo luogo, che ciascun dipendente realizzi la partecipazione a percorsi formativi mirati con la finalità di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Il presente Piano della Formazione illustra questo reciproco impegno tra amministrazione e dipendenti.

Il piano della formazione del personale è, dunque, il documento formale, di autorizzazione e programmazione, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarle.

Il Piano triennale della formazione deve essere "flessibile", costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative in coerenza con le evoluzioni del contesto e degli obiettivi dell'Amministrazione.

A seguito del coinvolgimento dei Dirigenti ed indirettamente dei dipendenti, al fine di una puntuale rilevazione dei bisogni formativi, ad oggi, è fortemente avvertita l'esigenza di approfondire, per l'anno 2022, temi riguardanti l'ordinamento finanziario e contabile, la digitalizzazione, le novità per le procedure di affidamento, le innovazioni dovute al PNRR, la prevenzione e la lotta alla corruzione e il miglioramento del clima lavorativo, la comunicazione e la gestione del rapporto con l'utenza esterna e con i colleghi, nella consapevolezza che l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa non può prescindere dai rapporti interpersonali e dal gioco di squadra.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi i principali sono:

- Il **D.Lgs. n. 165/2001, art. 1, c. 1, lett. c)** che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";

- Gli **artt. 49 bis e 49 ter del CCNL** del personale degli Enti Locali 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il **"Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale"**, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi – sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita ed aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tal scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La **legge 6 novembre 2012, n. 190** "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. n. 33/2013 e il D.Lgs. n. 39/2013), che prevedono, tra i vari adempimenti l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenti di formazione:
  - a. Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
  - b. Livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti ed ai funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi ed i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e le tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il contenuto dell'**art. 15, c. 5, del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62** in base a cui "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- Il **Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679**, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'art. 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento e il Responsabile della protezione dei dati;
- Il **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.Lgs. n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017), il quale all'art. 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
  1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'art. 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
  2. Le politiche di formazione di cui al punto 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti per la transizione alla modalità operativa digitale;
- Il **D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81**, coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106, "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che:

"Il Datore di Lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:

  - a. Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
  - b. Rischi riferiti alle mansioni ed ai possibili danni ed alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i dirigenti ed i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione ed un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

La Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione, sottoscritta il 24 marzo 2023, ha poi fornito le indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, considerate uno dei principali strumenti per migliorare la qualità dei servizi a cittadini ed imprese, ed affidate ai dirigenti, per i quali rappresentano un obiettivo di performance.

Ad ogni lavoratore pubblico sono garantite almeno 24 ore di formazione l'anno, spaziando dal campo del digitale, alle tematiche più attuali di transizione ecologica ed amministrativa, lingua inglese e tecniche di comunicazione;

La partecipazione ai corsi di formazione entra a far parte della valutazione individuale del dipendente e conterà ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e tra le aree o qualifiche diverse;

La formazione si caratterizza per il lavoratore pubblico come un diritto ma anche un dovere, da considerarsi a tutti gli effetti come un'attività lavorativa che impatta sulla carriera ed i costi destinati alla formazione, previsti dalla normativa, sono da considerarsi come un investimento per la realizzazione di una migliore pubblica amministrazione;

Per assicurare un corretto ed efficiente funzionamento degli uffici comunali, in considerazione delle molteplici funzioni assegnate, si necessita di un continuo aggiornamento professionale, mediante la partecipazione a corsi di formazione registrati, fruibili mediante apposito servizio on-line, al fine di mantenere il personale dell'Ente sempre più specializzato e aggiornato alla vigente normativa nelle materie d'interesse dei rispettivi uffici;

### **I principi e le finalità**

Il servizio di formazione del Comune di Cerveteri, si ispira, dunque, ai seguenti principi:

- “valorizzazione del personale”: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti intesi quale risorsa strategica dell'Ente;
- “continuità”: la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- “uguaglianza e pari opportunità”: la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- “partecipazione”: il processo di formazione deve prevedere momenti e modalità di coinvolgimento dei dipendenti nelle diverse sue fasi: rilevazione dei fabbisogni formativi, feedback sui corsi (gradimento), raccolta di proposte di miglioramento, segnalazioni;
- “condivisione”: la programmazione dell'offerta formativa viene condivisa con i Dirigenti;
- “adeguatezza”: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale;
- “efficacia”: la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, di impatto sul lavoro, etc...;
- “efficienza”: la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, e quindi occorre esaminare le differenti offerte formative anche in relazione a tale ottica.

Gli obiettivi di questo Piano tenderanno quindi a:

- Rafforzare/aggiornare le competenze esistenti, sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme, che per valorizzare le eccellenze;
- Accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neo assunto, per trasferire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo, per favorire la crescita culturale;
- Ottimizzare la capacità di armonizzare la formazione e l'attività lavorativa;
- Consolidare il sistema di valutazione degli interventi formativi, non soltanto riguardo alla soddisfazione o all'apprendimento dei partecipanti, ma soprattutto alla verifica dei risultati che si ottengono in merito alle attività svolte nell'ambito di lavoro.

Ultimo importante obiettivo strategico del piano è quello di favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale.

In sintesi, si tratta di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi ed innovativi dell'Amministrazione (mantenere ed ampliare le conoscenze necessarie), sia con la crescita culturale di ciascuno (allargare le conoscenze necessarie), condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione.

### **I referenti**

Il Servizio Gestione Risorse Umane, in collaborazione con i Servizi Istituzionali e Generali -Trasparenza e Anticorruzione in merito alla formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codici di comportamento, prevista da specifiche disposizioni (v. art. 54, c. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 15 c. 5 DPR 16 aprile 2013, n. 62), è stato individuato il referente per la formazione ed al coniugare la formazione con i temi dell'organizzazione e della qualità.

Nello specifico vengono svolte, ad opera del referente, le seguenti attività e quant'altro connesso e consequenziale:

- supporto alla programmazione e alla gestione dei corsi di formazione;
- supporto ai Settori dell'Ente per la programmazione e gestione dei corsi specialistici;
- predisposizione del piano di formazione triennale e dei piani annuali;
- pianificazione, attivazione e gestione dei corsi di formazione destinati ai vari servizi;
- coordinamento, monitoraggio e valutazione dei processi formativi;
- gestione dei costi della formazione;
- raccogliere le candidature/adesioni ai corsi;
- garantire la corretta diffusione del Piano di Formazione nell'Ente.

Altro referente importante è il Cug, Comitato unico di garanzia e per le pari opportunità, che viene interessato nella predisposizione della bozza del seguente Piano, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione.

### **I destinatari**



Il Piano della formazione è rivolto ad un “pubblico interno”: i dipendenti del Comune di Cerveteri che rappresentano i clienti del servizio formazione.

I soggetti destinatari della formazione possono essere identificati, riguardo alla posizione giuridica di inquadramento contrattuale, nelle seguenti categorie:

1. personale appartenente all'area dirigenziale;
2. personale appartenente alle aree funzionali.

Per la prima tipologia di soggetti destinatari, la formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza, che richiede l'esercizio di funzioni di tipo organizzativo-gestionale, oltre che tecniche.

Per la seconda tipologia di destinatari la formazione è finalizzata alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base per lo svolgimento della propria attività lavorativa nell'unità produttiva di appartenenza, in funzione degli obiettivi operativi. Particolare attenzione e cura andrà posta nell'attività formativa destinata agli operatori con funzioni di front-office, in quanto più direttamente coinvolti nella erogazione di servizi all'utenza esterna.

Si tratta sia dei dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato ed in effettivo servizio presso l'amministrazione, sia i dipendenti assunti con contratto a tempo determinato, per i quali l'opportunità formativa viene erogata valutando di volta in volta, insieme ai dirigenti di settore di riferimento: il ruolo svolto all'interno dell'amministrazione, la durata del rapporto di lavoro, la tipologia di contratto, l'effettivo interesse professionale rispetto al corso in oggetto.

Oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede i seguenti impegni:

- segnalare eventuali esigenze formative individuali sia settoriali che trasversali al Dirigente;
- comunicare eventuali impedimenti a partecipare alle iniziative cui si è iscritti;
- garantire una partecipazione effettiva ai corsi di formazione almeno nella misura dell'80% delle presenze (calcolata in ore), pena il mancato rilascio dell'attestazione di frequenza;
- firmare l'ingresso ai corsi di formazione sugli appositi moduli, l'eventuale uscita anticipata, l'uscita finale del corso sia nelle sessioni mattutine che pomeridiane, laddove in presenza;
- partecipare alle iniziative rispettando gli orari previsti;
- compilare l'eventuale questionario di gradimento al termine dell'iniziativa formativa;
- segnalare eventuali criticità al referente della formazione, in merito ai temi o alle modalità di organizzazione delle iniziative;
- inviare, eventuale, richiesta di autorizzazione per la partecipazione ad un corso esterno almeno 5 gg. lavorativi prima dell'avvio del corso stesso. La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione del dirigente che dovrà assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza.

### **I docenti**

La formazione può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione.

I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei Dirigenti e nelle P.O. che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. Potrà essere svolta in casi specifici anche dal Segretario Generale coadiuvato dal Personale dirigente o in P.O. Al termine dei corsi di formazione, ai docenti interni, su richiesta, viene rilasciato un apposito attestato di docenza.

La formazione, di cui al presente Piano, sarà comunque, effettuata, di norma, al fine di consentire di acquisire le conoscenze necessarie, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da una scuola di formazione di comprovata valenza scientifica rilevabile dal percorso nel tempo. Tali soggetti attivano una relazione di collaborazione partecipativa con l'ufficio competente in materia di formazione per quanto concerne:

- la predisposizione dettagliata dei tempi, modalità e contenuti del singolo corso;
- il resoconto dell'attività formativa in itinere ed ex post.

### **Le risorse finanziarie**

Nel 2021 è stato istituito un apposito capitolo di spesa dedicato alla formazione (capitolo n. 91), in aggiunta a quello già esistente relativo alla formazione obbligatoria in tema di trasparenza ed anticorruzione (capitolo 31/8), a cura del Segretario Generale.

L'Amministrazione, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale, si impegna a favorire l'incremento dei finanziamenti interni necessari ad attuare una politica di sviluppo delle risorse umane, destinando apposite risorse finanziarie aggiuntive nei limiti consentiti dalle effettive capacità finanziarie dell'Ente.

Le risorse finanziarie destinate alla formazione hanno, secondo la disciplina contrattuale di livello nazionale, una destinazione vincolata e qualora non vengano utilizzate nell'esercizio finanziario di riferimento, sono vincolate al riutilizzo per finalità formative negli esercizi successivi.

Al fine di consentire economie di spesa è preferibile, laddove possibile, effettuare la formazione in house e far partecipare tutti i dipendenti.

In tale contesto che, come sopra riportato, da una parte impone il contenimento della spesa e dall'altro richiede una sempre maggiore attenzione all'aggiornamento del personale.

### **Il ciclo della formazione**

Il "ciclo della formazione" risulta scomponibile in quattro fasi:

- a. rilevazione e analisi dei fabbisogni;
- b. progettazione e metodologie di supporto;
- c. erogazione e gestione;
- d. monitoraggio e valutazione.

L'output di ogni fase costituisce l'input per la fase successiva, secondo uno schema circolare finalizzato ad un miglioramento ed affinamento continuo, che vede l'output finale della valutazione quale nuovo input per l'attività di analisi dei bisogni.

### **La rilevazione e l'analisi dei fabbisogni**

Il servizio gestione risorse umane procede alla verifica del fabbisogno formativo mediante incontri mirati con i Dirigenti e tenuto conto anche, indirettamente, di eventuali proposte formative del personale non dirigente.

Le caratteristiche della programmazione delle attività formative sono:

- un'analisi che permetta di ancorare il piano di formazione alle strategie e agli obiettivi dell'Amministrazione, in modo che la formazione costituisca effettivamente una leva per migliorare i risultati;
- un'analisi/ascolto dei destinatari della formazione che, previa rilevazione dei fabbisogni formativi, assicuri la compatibilità della formazione programmata con le effettive esigenze manifestate;
- una stretta osservanza dei limiti imposti dalla attuale normativa in merito alle risorse finanziarie da utilizzare per la formazione.

E' stata realizzata una puntuale pianificazione dei bisogni formativi, tenuto conto principalmente:

- dei fabbisogni formativi trasversali rilevati attraverso l'analisi qualitativa del Documento Unico di Programmazione, in relazione agli obiettivi strategici dell'Ente e all'analisi degli obiettivi operativi annoverati nel P.E.G. per gli anni 2024/2026;
- delle conoscenze e competenze da sviluppare/potenziare in relazione al Sistema di Misurazione e Valutazione, sia del personale di categoria che per i ruoli direzionali;
- delle conoscenze e competenze da acquisire/sviluppare in relazione ai ruoli specifici svolti all'interno della struttura;
- della formazione/aggiornamento per la diffusione di innovazioni tecnologiche, informatiche ed organizzative;
- individuazione delle tematiche comuni a più settori e numero dei dipendenti interessati, individuazione delle tematiche specifiche di settore e numero di personale interessato (progettazione di massima);
- della formazione obbligatoria, normata da leggi e della formazione/aggiornamento su innovazioni normative e procedurali.

### **La progettazione e le metodologie di supporto**

La progettazione delle attività formative, per essere efficace ed in grado di conseguire i risultati prefissi, dovrà soddisfare due esigenze primarie:

- essere sostenibile;
- essere strutturata "su misura".

I requisiti di sostenibilità e compatibilità andranno a costituire un permanente parametro di riferimento.

Il requisito della sostenibilità deve essere infatti soddisfatto affinché i percorsi formativi definiti possano essere effettivamente realizzati.

Il requisito della compatibilità, dovrà, per parte sua, essere soddisfatto, perché la formazione opera come componente strategica della cultura del risultato e, quindi, in quanto tale, la sua progettazione dovrà essere al servizio del conseguimento degli obiettivi di gestione dell'Ente.

Le verifiche di sostenibilità e di compatibilità costituiscono parametri cogenti di riferimento ma, ovviamente, non sono metodologie.

L'uso di metodologie adeguate delle quali avvalersi per la programmazione e progettazione della formazione rappresenta,

invece, un'attività necessaria e strettamente correlata al livello di partenza, ai bisogni da soddisfare e agli obiettivi da conseguire dell'Ente.

### **L'erogazione e la gestione**

Con il termine "formazione" si intendono: corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari.

Il metodo didattico adottato sarà principalmente quello di formazione a distanza (video conferenza – e-learning) per agevolare la massima partecipazione del personale e rendere possibile un elevato livello di interattività nel processo di insegnamento/apprendimento, provando a riorganizzare anche delle lezioni in aula, in house, messe da parte nel periodo del Covid.

L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti di questa Amministrazione senza distinzione di categoria, posizione economica o profilo professionale. La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione del dirigente che dovrà assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza.

La formazione, considerata a tutti gli effetti attività lavorativa, si svolge, secondo le necessità organizzative, in orario pomeridiano e/o antimeridiano.

La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente pertanto la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria e i Dirigenti hanno l'obbligo di garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative.

La partecipazione all'attività formativa obbligatoria comporta il rispetto dell'orario stabilito nel programma. La frequenza è rilevata attraverso la firma del dipendente, apposta sul foglio di presenza, o altra registrazione su supporto informatico. Qualora il dipendente designato sia impossibilitato a partecipare all'attività formativa obbligatoria per gravi ed urgenti necessità di servizio, malattia o gravi motivi personali, il dirigente del Servizio/Ufficio sarà tenuto alla sua tempestiva sostituzione ed a garantire la partecipazione del medesimo ad altra analoga azione formativa immediatamente successiva.

Al termine dell'attività formativa promossa dall'Amministrazione sarà rilasciato, su richiesta, un attestato di frequenza, a firma del Segretario Generale o del Dirigente del Servizio competente in materia di formazione e aggiornamento del personale, nel caso di gestione diretta dei corsi; se invece gestiti da soggetto esterno, l'attestato di frequenza sarà validato dal soggetto stesso.

### **Il monitoraggio e la valutazione**

Al termine di ciascun anno sarà importante monitorare l'attività formativa svolta per avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni. Tale attività potrà essere svolta anche attraverso la somministrazione, al personale coinvolto, di appositi questionari che saranno valutati in sede di Conferenza dei Dirigenti.

Il monitoraggio deve essere finalizzato alla raccolta dei dati e all'organizzazione degli stessi, in considerazione degli obiettivi prefissati.

Gli oggetti di rilevazione, che saranno presi in considerazione, sono i tempi, le quantità e la qualità della formazione erogata.

I tempi: è necessario conoscere tempestivamente lo stato di avanzamento del piano, ossia lo stato di attuazione del processo formativo. Il raffronto tra attività programmate e attività realizzate consente di definire il monitoraggio del grado di avanzamento del piano.

Le quantità: è importante misurare, relativamente ai singoli interventi formativi: le ore di formazione erogate, il numero dei destinatari di ogni percorso formativo, le ore di formazione per ogni singolo destinatario e per il numero totale dei destinatari.

La qualità: a differenza dei costi, del tempo e delle quantità, la qualità è una dimensione immateriale, per la quale possono essere assunti, quali indici dell'efficacia dell'azione formativa, i livelli di gradimento, apprendimento e impatto sulla struttura. I dati delle valutazioni di gradimento da rilevare saranno: utilità percepita, didattica, organizzazione e servizi.

La valutazione è essenziale per una gestione efficace nel presente e nel futuro, in quanto permette di verificare gli esiti dell'azione condotta, nonché di comprendere le cause di eventuali scostamenti dagli obiettivi previsti e di sviluppare orientamenti efficaci per le future azioni.

Nell'ambito della formazione, la valutazione è volta ad osservare, analizzare, interpretare e giudicare aspetti rilevanti degli interventi formativi che riguardano tanto i destinatari, quanto l'Amministrazione. I principali ambiti della valutazione della formazione sono legati tra di loro da un nesso di causa-effetto, ovvero il gradimento da parte dei destinatari costituisce un presupposto per l'apprendimento, che a sua volta può generare un impatto sul contesto lavorativo.

Al termine di ciascun corso verrà somministrato un questionario valutativo, riconducibile ai seguenti ambiti della valutazione:

- a. Valutazione di gradimento: il gradimento da parte dei destinatari costituisce un presupposto per l'apprendimento, che a sua volta può generare un impatto sul contesto lavorativo.

E' importante, infatti, conoscere il punto di vista degli utenti per valutare l'efficienza dell'intervento, la qualità dell'offerta formativa e l'efficacia del percorso di insegnamento-apprendimento.

La valutazione di gradimento può essere utilizzata tanto in itinere, quanto a conclusione del percorso formativo.

La metodologia si basa sull'individuazione degli aspetti qualitativi e organizzativi più rilevanti della formazione; ai soggetti coinvolti, cui si somministra solitamente un questionario strutturato, si chiede di esprimere un giudizio in termini di livello di gradimento della formazione espressa in "fattori della qualità".

Le tre aree conoscitive sulle quali è possibile condurre l'analisi di gradimento sono:

- livello di qualità attesa e quello percepito delle azioni formative;
- il clima interno dell'Amministrazione nei confronti delle azioni formative;
- il grado di partecipazione alle azioni formative.

I fattori di qualità del servizio formativo devono tener conto dell'utilità percepita, della didattica e dell'organizzazione e dei servizi accessori.

- a. Valutazione dell'apprendimento: si sostanzia in "un'attività di riflessione sul cambiamento individuale".

In merito occorre distinguere quattro principali tipologie di valutazione :

- la valutazione d'ingresso o iniziale, finalizzata ad individuare i livelli di partenza, le competenze pregresse dei corsisti. Per alcune materie, come l'informatica o la lingua straniera, questo tipo di valutazione dovrebbe costituire criterio di selezione per l'accesso al corso, in funzione del livello del corso stesso (informatica avanzata, inglese di secondo livello). La valutazione in ingresso consente di costruire corsi omogenei con riferimento alle competenze dei corsisti e permette ai docenti di calibrare i propri interventi sulle caratteristiche specifiche dell'utenza.
  - La valutazione formativa o in itinere, finalizzata ad acquisire le informazioni necessarie per modificare o rendere più efficace il processo di insegnamento/apprendimento.
  - la valutazione finale o sommativa, finalizzata a valutare l'efficacia didattica del corso, consentendo di individuare i punti di forza e di debolezza di un percorso didattico;
  - l'autovalutazione, finalizzata a far valutare allo stesso destinatario l'efficacia del corso, in termini di competenze acquisite rispetto alla situazione di partenza. La valutazione dell'apprendimento viene generalmente effettuata dai docenti o dal coordinatore del corso e rientra nei compiti propri di queste figure.
- a. Valutazione di impatto: questo tipo di valutazione consente una conoscenza più profonda ed esaustiva dei processi formativi realizzati.

È da sottolineare, comunque, che l'impatto dell'azione formativa realizzata sul contesto organizzativo viene generato in periodi più o meno lunghi.

L'applicazione al lavoro di abilità e competenze acquisite dagli "individui formati" può essere riscontrabile in tempi relativamente brevi (8-10 mesi); i cambiamenti relativi ai comportamenti organizzativi e al consolidamento degli stessi possono essere riscontrati nell'arco di qualche anno. In ogni caso è utile, comunque, intervistare i dirigenti sull'impatto di una certa azione formativa, non soltanto per valutare i cambiamenti sul contesto lavorativo, ma soprattutto per contribuire ad una più diffusa attenzione al processo formativo e alle conseguenze delle azioni di ciascuno.

I tre tipi di valutazione possono essere indagati attraverso interviste individuali o di gruppo oppure attraverso questionari ad hoc per saggiare opinioni e percezioni.

In merito agli aspetti comportamentali, alle relazioni e alla motivazione successivi all'intervento formativo, sarà opportuno rilevare se sono migliorate le relazioni tra i dipendenti e se esiste una maggiore collaborazione fra gli stessi, se è presente una maggiore motivazione sul lavoro e, se si sono modificate le condotte di lavoro, in che modo.

## **Schema sintetico del Piano Triennale 2024/2026**

### **Le Aree tematiche**

La formazione che l'Ente intende attuare opererà, quindi, su tre fronti:

- il sapere: conoscenze;
- il saper fare: capacità tecnico professionali;
- il saper essere: sviluppo di una cultura organizzativa discendente dalle strategie dell'Ente.

Il presente Piano di Formazione suddivide gli interventi formativi da realizzare secondo le seguenti aree di contenuto

prevalente:

- a. area giuridico amministrativa;
- b. area economico finanziaria;
- c. area informatica e linguistica;
- d. area manageriale dirigenziale;
- e. area socio organizzativa;
- f. area obbligatoria;
- g. area specialistica.

a. **Area giuridico amministrativa**

La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi.

Quest'area si propone di definire orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore, articolare l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative e all'apprendimento e approfondimento di problematiche giuridiche di carattere generale, creare momenti di confronto e di comunicazione tra i vari settori dell'Ente su tematiche giuridiche e amministrative di interesse comune, fornire un aggiornamento puntuale sull'evoluzione normativa, sviluppare un aggiornamento non occasionale delle conoscenze e momenti di confronto delle esperienze.

L'area in esame, inoltre, si ricollega alle difficoltà di gestione delle procedure Amministrative rilevate in tutti i Settori, che ha, come effetto immediato, procedimenti troppo lunghi e confusione di ruoli.

Le competenze attinenti questa area sono funzionali al miglioramento delle attività in genere e delle procedure di lavoro per garantire servizi efficaci ed efficienti.

Lo sviluppo delle competenze amministrative risponde, inoltre, all'esigenza di implementare la cultura della gestione associata del sistema delle autonomie locali.

A tutto questo si affiancheranno i profondi processi di riordino e decentramento amministrativo e della semplificazione amministrativa.

Possibili corsi di formazione da attuare: Codice degli Appalti Pubblici, semplificazione delle certificazioni amministrative, tecniche di redazione degli atti amministrativi, il rapporto di pubblico impiego, la valutazione delle prestazioni, programmazione negoziata e snellimento procedure, corso base di diritto pubblico, l'attività contrattuale della P.A., affidamento di pubbliche forniture e di servizi, programmazione lavori, servizi e forniture, privacy e trattamento dati sensibili, processo di delega, riforma dell'Amministrazione, nuovi sistemi controlli interni P.A., il nuovo ordinamento delle autonomie locali, affidamenti sottosoglia, etc.

a. **Area economico finanziaria**

Quest'area si propone di definire orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore e della sua evoluzione, articolare l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative contabili, creare o migliorare la capacità di lettura dell'informazione di tipo quantitativo in campo socioeconomico, attraverso la conoscenza di base e il lessico relativi ai macroaggregati (PIL, Redditi, Consumi, Investimenti, ecc.), agli agenti (Famiglie, Imprese, Pubblica Amministrazione), alle interazioni tra struttura demografica e struttura produttiva (effetti sul lavoro, sui consumi, sui risparmi, ecc.), fornire una opportunità di aggiornamento tecnico sulla struttura del bilancio, fornire le basi concettuali, gli strumenti e le tecniche del controllo di gestione e della valutazione delle politiche pubbliche, con finalità regolative di programmazione, di trasferimento e riparto di risorse. Possibili corsi di formazione da attuare: ordinamento finanziario e contabile, spending review, introduzione all'analisi socio-economica, il controllo di gestione, pianificazione finanziaria degli interventi, la finanza locale nella vigente legislazione, etc.

a. **Area informatica e linguistica**

La "Direttiva alle Amministrazioni Pubbliche in materia di Formazione del Personale" n. 14 del 24 aprile 1995 del Ministro per la Funzione Pubblica attribuisce particolare rilievo alla formazione di area informatica e individua l'esigenza di favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere.

Quest'area, pertanto è dedicata ad attività volte al trasferimento di conoscenze e capacità di utilizzo degli strumenti informatici, telematici e linguistici.

In particolare, la diffusione del mezzo informatico ha raggiunto livelli tali da suggerire interventi apprezzabili di formazione, al fine di rendere economici gli investimenti, di consentire alle amministrazioni una sostanziale autonomia di gestione dei sistemi informatici, di favorire un processo culturale fra gli operatori pubblici e di socializzare tra informatica ed apparato organizzativo.

In conseguenza, gli interventi devono mirare a diffondere la cultura informatica, formare utilizzatori potenziali (con

riferimento ai dipendenti privi di qualsiasi conoscenza informatica), aggiornare gli attuali utilizzatori, formare addetti informatici.

L'accesso al progetto formativo è consentito a tutti i dipendenti, senza distinzione di qualifica, compatibilmente con l'utilizzo delle conoscenze acquisite, nell'ambito delle procedure d'ufficio.

Tra le competenze da sviluppare si richiede anche la conoscenza della lingua straniera, a livello tecnico/specialistico.

La formazione di area linguistica persegue, pertanto, l'obiettivo di fornire al personale le conoscenze di base necessarie per rispondere al telefono, leggere una lettera, sostenere una conversazione in particolare, in lingua inglese.

Corsi di lingua straniera di diversi livelli prevalentemente destinati al personale di front-line (personale urp, polizia municipale, anagrafe, stato civile Categorie B, C. e D).

Possibili corsi di formazione da attuare: I corsi informatici di cultura generale non sono finalizzati all'utilizzo dei software, ma si propongono di fornire elementi di conoscenza omogenei sulle applicazioni dell'informatica alle procedure d'ufficio, di approfondire la conoscenza dell'ambiente operativo e di fornire informazioni generalizzate sulla salvezza dei dati. L'area base comprende i corsi di addestramento all'utilizzo dei software maggiormente diffusi negli uffici regionali. L'area avanzata comprende corsi di approfondimento per l'utilizzo dei prodotti software di più larga diffusione e presuppongono una buona conoscenza di base del software. Per l'area linguistica sono previsti corsi per l'apprendimento o il perfezionamento della lingua inglese.

**a. Area manageriale dirigenziale**

La "Direttiva alle Amministrazioni Pubbliche in materia di Formazione del Personale" n. 14 del 24 aprile 1995 del Ministro per la Funzione Pubblica, evidenzia l'esigenza di realizzare uno specifico programma di formazione rivolto alla dirigenza.

Gli interventi formativi per la dirigenza devono rispondere all'evoluzione del quadro normativo e ai processi di riorganizzazione dell'Amministrazione.

Le trasformazioni in atto richiedono l'adeguamento dei ruoli, l'apprendimento di strumenti di gestione capaci di orientare e sostenere competenze e comportamenti.

I dirigenti pubblici dovranno possedere, oltre alle competenze giuridico-amministrative, adeguate competenze manageriali, intese come capacità operative, capacità relazionali e capacità manageriali in senso stretto (organizzazione, decisione, leadership, delega, motivazione/sviluppo dei propri collaboratori) e come qualità professionali, personali e sociali (iniziativa, apprendimento, positività).

I progetti di formazione manageriale dovranno essere finalizzati a rafforzare la sensibilità dei dirigenti a "gestire iniziative di miglioramento e di innovazione, destinate a caratterizzare le strutture pubbliche in termini di dinamismo e competitività; migliorare l'efficacia, l'efficienza, la trasparenza e la qualità dell'azione amministrativa; sviluppare capacità di governo e realizzazione del cambiamento organizzativo. Possibili corsi di formazione da attuare: tecniche e strumenti di leadership, il cambiamento nell'organizzazione pubblica, organizzazione e gestione del personale, comunicazione interna ed esterna, marketing territoriale e dei servizi, processi di valutazione, gestione del patrimonio immobiliare, cultura manageriale, gestione dei conflitti, analisi costi/benefici.

**a. Area socio organizzativa**

Il cambiamento organizzativo in atto impegna l'Amministrazione in una continua revisione dei ruoli al fine di adeguarli alle nuove esigenze organizzative.

I progetti di formazione al ruolo sono destinati a segmenti di personale che ricoprono uno stesso ruolo, inteso come l'insieme dei comportamenti che ci si aspetta da colui che occupa una determinata posizione all'interno della struttura organizzativa, sia in termini di vincoli, sia in termini di opportunità.

Gli interventi formativi sono finalizzati al rafforzamento delle conoscenze e delle capacità tipiche del ruolo, sia in riferimento all'esperienza svolta, che alla rappresentazione del ruolo all'interno dell'organizzazione; al potenziamento della motivazione a ricoprirlo, che influisce sull'accettazione del proprio ruolo, anche in relazione alle aspettative personali, allo sviluppo della consapevolezza che la persona possiede in merito al suo sistema di competenze, che fornisce la sicurezza necessaria per affrontare i compiti connessi al suo ruolo e la fiducia per proporsi ed accettare i ruoli compatibili con esso, alla conoscenza delle modalità di relazione con le altre persone.

Viene rilevata l'esigenza trasversale di migliorare anche le competenze rispetto alla comunicazione interna del personale e consentire il flusso delle informazioni tra uffici, per assicurare una efficace collaborazione.

Possibili corsi di formazione da attuare: comunicazione e comportamenti organizzativi, strumenti dell'Informazione e della Comunicazione interna ed esterna, front office, pari opportunità, il rapporto di lavoro nell'ambito della P.A, misurazione attività amministrativa D.Lvo.286/99, lavorare per progetti, il contenzioso nel lavoro pubblico etc.

a. **Area obbligatoria**

Quest'area comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge come per esempio anticorruzione, sicurezza sul lavoro, ecc.

Per tutti questi aspetti è previsto, nell'arco del triennio 2022/2024, lo svolgimento di specifiche iniziative di formazione.

Di seguito è indicato un elenco, non esaustivo, delle principali competenze trasversali sulle quali si focalizzerà, a riguardo, la formazione nel triennio:

- Trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge 190/2012);
- Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008);
- Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- Pari opportunità, cultura del rispetto della persona e prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro (CCNL 2002-2005; Direttiva 23.05.2007);
- Utilizzo applicativi gestionali.

a. **Area specialistica**

Le iniziative di formazione specialistica sono da considerarsi ulteriori e aggiuntive rispetto alla formazione organizzata e realizzata dal Servizio Formazione.

La formazione specialistica è deputata ai singoli settori i quali, programmano e gestiscono la partecipazione dei dipendenti ai corsi specialistici e/o di aggiornamento.

Allo scopo di assicurare una razionale distribuzione delle risorse destinate alla formazione specialistica di settore e/o individuale e di contemperare le esigenze di formazione individuale con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, si concorda che le richieste di formazione vengono formulate dal Dirigente della struttura di appartenenza dei dipendenti interessati con l'ufficio formazione.

Le richieste, devono specificare gli obiettivi e le categorie/mansione dei destinatari della formazione.

Nello specifico, la formazione dei settori può prevedere due diverse modalità di realizzazione:

- i corsi esterni: sono le iniziative a cui partecipa il personale del settore affidandosi ad agenzie esterne all'ente;
- i corsi interni al settore: si tratta di iniziative di natura specialistica organizzate interamente dai settori, nell'ambito del piano di formazione settoriale.

Rispetto alla formazione specialistica-settoriale l'impegno del Servizio Gestione Risorse Umane è quello di garantire:

- monitoraggio dei piani di formazione specialistica in collaborazione con i referenti della formazione dei settori;
- supporto alla rilevazione dei fabbisogni formativi;
- supporto alla progettazione del piano di formazione settoriale;
- supporto alla definizione di progetti di formazione-intervento.

**Ulteriori strumenti di formazione**

Il Comune di Cerveteri ricorre poi, su iniziativa di ciascun ufficio con il budget a disposizione, all'attivazione di newsletter e abbonamenti specializzati.

Ciascun servizio, in base alle proprie esigenze formative segue corsi in webinar, per lo più gratuiti con il rilascio di attestazioni di partecipazione.

Dal 2021 si è aderito al progetto dei corsi Valore PA, aperto a tutti i dipendenti su base volontaria e con scelta dei Dirigenti competenti laddove le domande siano superiori ai posti disponibili. Tale strumento permette a ciascun dipendente di variegare la propria formazione al di là del servizio di appartenenza e/o avere una formazione più specialistica ma ancor di più un confronto con dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni, strumento di crescita e stimolo per l'acquisizione di nuove competenze e contatti.

Nello specifico, il Comune di Cerveteri si serve di:

- abbonamenti a riviste, circolari, newsletter specifici per servizi per un aggiornamento continuo;
- Syllabus, portale dedicato dalla Funzione Pubblica, gratuito ed aggiornato;
- formazione obbligatoria sulla sicurezza nel luogo di lavoro (antincendio, primo soccorso etc...);
- formazione obbligatoria per trasparenza e anticorruzione;
- adesione a Corsi valore Pa organizzati dall'INPS;
- riconoscimento di permessi e diritti studio ai dipendenti che, in possesso dei requisiti previsti, nel limite previsto dalla normativa, ne fanno richiesta;

## Conclusioni

“La formazione deve coinvolgere tutti i dipendenti della Pubblica Amministrazione (...) garantendo un numero minimo di ore di formazione per addetto (...). Le attività formative dovranno (...) assicurare il controllo del raggiungimento degli obiettivi di crescita professionale dei partecipanti e il conseguente miglioramento dei servizi resi ai cittadini (...)”.

Con queste parole, la direttiva sulla formazione del Dipartimento della Funzione Pubblica sulla formazione e valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni, pone gli obiettivi e le fondamenta su cui costruire la formazione.

Le presenti considerazioni finali del presente Piano, saranno, pertanto, focalizzate sul ruolo dei destinatari della formazione.

L'efficacia della formazione, dunque, non si misura solo con il coinvolgimento di un numero significativo di dipendenti o con il loro gradimento della formazione. È anche data dalla sua capacità di favorire percorsi di miglioramento, aprendo la strada al cambiamento organizzativo. Per raggiungere questi traguardi la formazione deve avere credibilità.

Molte volte chi prende parte a iniziative formative trova che esse servano quasi esclusivamente per ricevere certificazioni formali o per staccare dalla routine del lavoro. Nei casi migliori la considera uno strumento in grado di rafforzarlo professionalmente, garantendo migliori opportunità di carriera, sia dentro che fuori l'organizzazione. La motivazione alla formazione, pertanto, non è un aspetto da sottovalutare. La percezione, infatti, che i dipendenti hanno della formazione è un fattore decisivo di successo. Se le persone vedono nella formazione un'occasione utile a migliorare non solo le proprie capacità, ma anche la comprensione dei cambiamenti in corso, questa contribuirà al miglioramento complessivo dell'Ente.

È opportuno, ancora, rilevare che la formazione, come ogni altro strumento di miglioramento e cambiamento organizzativo, è sostanzialmente inefficace se viene strutturata come un processo di lavoro a sé stante, incapace di interagire, e quindi di coglierne le criticità, con le dinamiche organizzative. Per questo, il presente piano formativo, è stato sviluppato affinché fosse chiaro, trasparente e volto a favorire una partecipazione ampia a tutte le sue fasi e, in particolare, con l'obiettivo e l'augurio che la formazione sia concepita come una parte delle opportunità di apprendimento che l'Ente fornisce a tutti i suoi dipendenti, lungo l'intero ciclo della vita lavorativa.

Infine, esso ha valore di massima delle attività formative e di aggiornamento dell'Ente e potrà essere, eventualmente, rimodulato in relazione all'emergere di ulteriori e nuove necessità formative. Il presente piano entra in vigore dalla intervenuta esecutività della deliberazione di relativa adozione.

Il presente Piano Formativo:

- è stato trasmesso con email istituzionale del 04.04.2024 al Cug ai sensi dell'art.2 del Regolamento sul suo funzionamento per rilascio parere obbligatorio non vincolante. Parere favorevole comunicato con prot. n. 18493/2024 a seguito dell'incontro del 09.04.2024;

- è stato trasmesso con email istituzionale del 04.04.2024 alle rappresentanze sindacali, ai sensi dell'art. 5 del CCNL 2019/2021.



**Piano formativo**

ANNO	OGGETTO	DATA INIZIO PREV.	DATA FINE PREV.	DOCENTE/ AZIENDA EROGATORE
2024	La nuova figura dell'Ispettore Ambientale	14/05/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Corso completo sul Codice degli Appalti con particolare riferimento ai Servizi e Forniture	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Il piano integrato di attività ed organizzazione: dal monadismo pianificatorio al PIAO	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Video sorveglianza e fototrappole contro gli abbandoni e i depositi incontrollati di rifiuti: tutela dell'ambiente e tutela della privacy a confronto	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	I comuni e la Corte dei Conti	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Riforma mentis	01/04/2024	31/12/2024	Syllabus
2024	Il procedimento amministrativo e la redazione dei provvedimenti amministrativi	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Laboratorio pratico per la predisposizione del bilancio di previsione 2024	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Il bilancio tecnico - analisi del decreto del Mef del 25.07.2023	02/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Appalti di servizi socio educativi	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Il fascicolo virtuale dell'operatore economico: profili operativi per stazioni appaltanti	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Centri comunali di raccolta	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	01/04/2024	31/12/2024	Syllabus
2024	Conoscere gli open data	01/04/2024	31/12/2024	Syllabus
2024	Erogare servizi oh Line	01/04/2024	31/12/2024	Syllabus
2024	Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	01/04/2024	31/12/2024	Syllabus
2024	L'affidamento familiare degli adolescenti	22/11/2024	22/11/2024	Formazione progetto e famiglia Università Aldo Moro di Bari
2024	Previdenza e assistenza sociale in Italia: obiettivi, misure, efficacia	12/03/2024	30/06/2024	VALORE PA - INPS
2024	Regole e procedure di gestione dei contratti pubblici a livello territoriale	05/03/2024	30/06/2024	VALORE PA - INPS
2024	Il nuovo codice dei contratti pubblici	08/03/2024	30/06/2024	VALORE PA - INPS
2024	I siti web delle pubbliche amministrazioni: strategie e tecniche per innovare e ottimizzare i contenuti	25/03/2024	30/06/2024	VALORE PA - INPS
2024	Collaborative mindset e collaborative digital tools: nuove modalità di lavoro in gruppo e nuove tecnologie collaborative	05/03/2024	30/06/2024	VALORE PA - INPS
2024	Personale, organizzazione e riforma della Pubblica amministrazione: pianificazione, misurazione e valutazione della performance	25/03/2024	30/06/2024	VALORE PA - INPS
2024	Progettazione e gestione dei fondi europei - Tecniche per realizzare iniziative innovative e di successo a supporto dello sviluppo sostenibile e transizione ecologica	25/03/2024	30/06/2024	VALORE PA - INPS
2024	Anticorruzione, trasparenza ed integrità: normative e strategia e sviluppo di sistemi di compliance nella PA	25/03/2024	30/06/2024	VALORE PA - INPS
2024	La trasformazione sostenibile per la pubblica amministrazione	01/04/2024	31/12/2024	Syllabus
2024	Accountability per il governo aperto	01/04/2024	31/12/2024	Syllabus
2024	Qualità dei servizi digitali per il governo aperto	01/04/2024	31/12/2024	Syllabus

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

ANNO	OGGETTO	DATA INIZIO PREV.	DATA FINE PREV.	DOCENTE/ AZIENDA EROGATORE
2024	Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto	01/04/2024	31/12/2024	Syllabus
2024	Il nuovo codice dei contratti pubblici	01/04/2024	31/12/2024	Syllabus
2024	La trasformazione sostenibile per gli Enti territoriali	01/04/2024	31/12/2024	Syllabus
2024	Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA	01/04/2024	31/12/2024	Syllabus
2024	Il principio di rotazione e la stesura del regolamento per gli acquisti sotto soglia	11/03/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Nuovo Codice degli appalti	18/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Comitato Unico di Garanzia	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Contenzioso e Patrocinio Legale negli EE.LL.	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Il Codice della strada: gestione e uso delle strade	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	La tariffa puntuale per migliorare la performance nella gestione dei rifiuti urbani	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	La corretta gestione dei veicoli fuori uso e dei veicoli abbandonati	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Il controllo dei circoli privati	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Modelli e strategie di coaching	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Responsabilità erariale da illecita erogazione di contributi, sussidi e patrocini	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	La responsabilità amministrativa	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Le pubblicazioni nell'albo pretorio e in amministrazione trasparente	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Lo sportello unico attività produttive	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Un nuovo modo di notificare: la piattaforma per la notificazione degli atti della pubblica amministrazione	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Gli obblighi di trasparenza amministrativa	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Società partecipate	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Il PNRR dalla progettazione all'esecuzione nell'ottica del Responsabile unico del procedimento	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	La notificazione a mezzo pec	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	La gestione dell'albo pretorio	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	01/04/2024	31/12/2024	Syllabus
2024	Indagine sui bambini e adolescenti in carico ai Servizi sociali anno 2022	25/01/2024	29/03/2024	Indagine MLPS Istituto degli innocenti di Firenze
2024	Indagine sui bambini e adolescenti in carico ai Servizi Sociali anno 2022	25/01/2024	29/03/2024	Indagine MLPS Istituto degli Innocenti di Firenze
2024	Corso base di inglese per le PA	01/03/2024	31/12/2024	VALORE PA - INPS
2024	I siti web delle amministrazioni pubbliche: organizzazione delle pagine web e dei contenuti	01/04/2024	31/12/2024	VALORE PA - INPS
2024	Comunicazione efficace , ascolto attivo, social media, content management e storytelling: approcci operativi della PA per interagire meglio con i cittadini	19/02/2024	30/06/2024	VALORE PA - INPS
2024	Il lavoro agile come opportunità	21/03/2024	30/06/2024	VALORE PA - INPS
2024	Il PNRR un macro quadro per un'azione micro quotidiana informata e consapevole	05/03/2024	30/06/2024	VALORE PA - INPS
2024	Economo/Provveditore nelle Amministrazioni Pubbliche	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Il servizio demografico	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Corso formazione base - qualificazione e specializzazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

ANNO	OGGETTO	DATA INIZIO PREV.	DATA FINE PREV.	DOCENTE/ AZIENDA EROGATORE
2024	Affidamento e gestione degli impianti sportivi	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Enti locali - armonizzazione contabile ed equilibrio di bilancio	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Accesso agli atti degli enti locali	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	La comunicazione gentile - l'armonia delle relazioni tra colleghi e cittadini	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Le novità MEPA dopo il 1 gennaio 2024	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	I rapporti finanziari tra comuni e Società partecipate	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Sistema di protezione e tutela dei rifugiati e richiedenti asilo	06/03/2024	06/03/2024	Consiglio Nazionale Ordine Assistenti Sociali
2024	Collaborative Mindset & collaborative digital Tools	01/03/2024	31/12/2024	VALORE PA - INPS
2024	Anticorruzione, controlli e responsabilità	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	La nuova disciplina dei servizi pubblici di rilevanza economica e le società in House providing	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	La gestione dei rapporti con il Terzo Settore	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Il provvedimento amministrativo	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	La gestione del front Office	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	La gestione delle risorse umane con foga su pari opportunità e contrasto alle discriminazioni	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Le attività della polizia amministrativa e le modalità per comunicare attraverso il web e i social	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Il procedimento amministrativo	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Corso di formazione avanzata per i responsabili unici del procedimento in materia di appalti pubblici	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Analisi e composizione del cedolino paga - corso base	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Codice della strada e contenzioso	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Social network e pubblica amministrazione	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	La gestione della fase esecutiva di un appalto di lavori pubblici	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	L'esperto ambientale risponde - adempimenti illeciti e sanzioni	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Laboratorio operativo sulla gestione dei contratti	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Concessioni di contributi, patrocini e sedi all'Associazionismo	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Accordi, incarichi e convenzioni nella PA	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Obbligo di digitalizzazione dei contratti pubblici	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	La gestione del progetto "Appalto pubblico"	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	L'acquisto di beni e servizi nel MEPA	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	La costituzione del Fondo per il trattamento accessorio e la contrattazione integrativa 2024	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Prevenzione della corruzione nella PA e nuovo codice di comportamento	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Le nuove linee guida ANAC su whistleblowing	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Appalti pubblici e misure anticorruptive	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Energia da fonti rinnovabili ed efficienza energetica	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Proteggere i dispositivi	01/04/2024	31/12/2024	Syllabus

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

ANNO	OGGETTO	DATA INIZIO PREV.	DATA FINE PREV.	DOCENTE/ AZIENDA EROGATORE
2024	Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA	01/04/2024	31/12/2024	Syllabus
2024	Le nuove linee di indirizzo nazionali per l'affidamento familiare	22/03/2024	22/03/2024	Formazione progetto e famiglia università Aldo Moro Di Bari
2024	Le sfide della trasformazione digitale della pubblica amministrazione: documenti, processi, servizi e dati. Dalla dematerializzazione dei documenti alla digitalizzazione dei processi e dei servizi e all'integrazione con le piattaforme nazionali	03/05/2024	21/06/2024	VALORE PA - INPS
2024	La digitalizzazione integrale del ciclo dell'appalto nel nuovo codice dei contratti pubblici	04/03/2024	31/12/2024	Formazione Rup
2024	Rapporti di collaborazione tra enti locali ed enti del 3 settore	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	La nuova busta paga 2024 - dal loro do al netto	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Il terzo settore e il sistema delle convenzioni	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	L'attività di notificazione	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	La qualità nei servizi pubblici locali	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Monitoraggio e controlli sugli investimenti PNRR	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Entrate locali: come efficientare i processi	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Pari opportunità e contrasto alle discriminazioni	02/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	L'accertamento delle violazioni amministrative	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Le recentissime modifiche in materia di contenzioso degli enti locali	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	La deliberazione ANAC 203/2023	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Le novità del nuovo codice dei contratti	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	PNRR E appalti pubblici	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Modalità operative per la gestione di beni immobili pubblici: concessione locazione comodato	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Corso on Line per il conseguimento dell'idoneità a svolgere le funzioni di messo notificatore	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	La nuova anagrafe	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Il sistema delle concessioni demaniali	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Enti locali: diritto tributario sostanziale e processuale	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Gestione dei servizi cimiteriali: foche sulle concessioni	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Il Piao - piano integrato di attività ed organizzazione	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Gestione completa dei procedimenti anagrafici	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Comunicazione efficace, ascolto attivo, social media, contenta management e storytelling: approcci operativi della PA per interagire al meglio con i cittadini	19/02/2024	07/05/2024	VALORE PA - INPS
2024	Le Attività di controllo della Polizia Locale in materia di edilizia	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Affidamenti diretti e procedure negoziate appalti di forniture e servizi	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Titoli e sanzioni in materia di edilizia	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	L'esecuzione dei contratti di appalto lavori	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Laboratorio sull'attività amministrativa	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

ANNO	OGGETTO	DATA INIZIO PREV.	DATA FINE PREV.	DOCENTE/ AZIENDA EROGATORE
2024	Busta paga: composizione, contribuzioni e indennità - corso avanzato	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Organizzazione e gestione delle risorse umane negli enti locali	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Laboratorio operativo sulle procedure sotto - soglia	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Il TFS, TFR e previdenza complementare	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	La contabilità economico-patrimoniale degli EE.LL.	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Lo sportello unico attività produttive	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Esercitazioni di ragioneria	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	La piattaforma per la notificazione degli atti nella PA	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Il rimborso delle spese legali per pubblici dipendenti ed amministratori	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	I nuovi concorsi pubblici e gli strumenti di arruolamento nella PA ai tempi del PNRR	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Redazione di atti amministrativi di 1 e 2 grado	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	La gestione economica finanziaria dei cimiteri. I cimiteri una importante risorsa per i comuni	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Guida al PNRR e ai piani integrati	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Anagrafe e transizione digitale	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Il controllo di gestione e la contabilità analitica	02/05/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Monitoraggio e controlli sugli investimenti PNRR	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	La gestione del bilancio negli Enti Locali	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	La digitalizzazione nelle pubbliche amministrazioni	01/04/2024	31/12/2024	ACSEL
2024	Produrre, valutare e gestire documenti informatici	01/04/2024	31/12/2024	Syllabus
2024	Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	01/04/2024	31/12/2024	Syllabus
2024	Proteggere i dati personali e la privacy	01/04/2024	31/12/2024	Syllabus
2024	Conoscere l'identità digitale	01/04/2024	31/12/2024	Syllabus
2024	Comunicazione efficace: dai principi alla pratica	05/03/2024	30/06/2024	VALORE PA - INPS
2024	Leadership e rendimento dei gruppi di lavoro	05/03/2024	30/06/2024	VALORE PA - INPS
2024	Ingegneria gestionale e management delle pubbliche amministrazioni: revisione del modello di gestione del ciclo passivo attraverso l'applicazione delle tecniche di process analysis e improvement	05/03/2024	30/06/2024	VALORE PA - INPS
2024	Let's brush up you English corso di english business per le pubbliche amministrazioni	20/02/2024	30/06/2024	VALORE PA - INPS
2024	Survival kit for italian civil servant: grammar, idioms and letters. Corso base di inglese per pubblica amministrazione	20/02/2024	30/06/2024	VALORE PA - INPS
2024	Algoritmi e intelligenza artificiale al servizio della pubblica amministrazione: norme, garanzie e cyber security	05/03/2024	30/06/2024	VALORE PA - INPS

## SEZIONE 4: GOVERNANCE E MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che il Comune di Cerveteri prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

### 4.1 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarietà in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

A tal fine, con Determinazione n. 137 del 18-01-2024 avente ad oggetto: COSTITUZIONE DI UN'UNITA' DI PROGETTO (UPD) PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE) l'ente ha costituito una unità di progetto finalizzata al coordinamento della stesura del PIAO e del suo monitoraggio. Tale unità di progetto è coordinata dal Segretario Generale e di esso fanno parte:

Antonella Sigillò Responsabile servizi istituzionali  
Manuela Ghigi Referente anticorruzione  
Gloria Cesarini Responsabile servizio personale  
Chiara Marricchi funzionaria incaricata di attività amministrative

### 4.2 Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Il coordinamento della redazione del PIAO e della sua attuazione sono garantite dalla struttura di vertice dell'ente, rappresentata dal Segretario Generale in collaborazione con i Dirigenti e la Responsabile della Polizia Locale

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.