
CITTA' DI TARQUINIA

PROVINCIA DI VITERBO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025/2027

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO
CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.*

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. ____ DEL _____

SOMMARIO

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	8
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:.....	8
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica della popolazione:.....	10
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	15
2.1 Valore pubblico.....	15
2.2. Performance.....	32
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	34
2.3.1 Analisi del contesto esterno:.....	67
2.3.2 Analisi del contesto interno:.....	68
2.3.3 Obblighi di trasparenza:.....	75
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	81
3.1 Struttura organizzativa.....	81
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:.....	84
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:.....	85
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	90
3.2.1 Obiettivi connessi al lavoro a distanza:.....	90
3.2.2 Condizionalità, fattori abilitanti, strumentazione e luoghi di lavoro del lavoro a distanza :.....	91
3.2.3 Sistemi di misurazione della performance:.....	93
3.2.4 Sicurezza sul lavoro e privacy:.....	94
3.2.5 Formazione, comunicazione e supporto al lavoro a distanza:.....	94
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	95
3.3.1 Il programma della formazione del personale:.....	120
3.3.2 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale.....	125
3.3.3 L'elenco delle scadenze delle attività previste dal Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione Edizione 2024-2026.....	126
3.3.4 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.....	126
4. MONITORAGGIO.....	140

PREMESSA

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

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, introduce nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe i seguenti piani ed atti programmatori già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano Azioni Positive, il Piano organizzativo del lavoro agile (qualora l'amministrazione intenda procedere alla sua approvazione) ed il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021 i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere

(nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata nonché dell'accrescimento culturale conseguito;

d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;

g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.

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

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti/responsabili che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;

- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;

- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- a a) Piano della performance;
- b b) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- c c) Piano per le azioni positive;
- d d) Piano organizzativo del lavoro agile;

e e) Piano triennale dei fabbisogni del personale.

f Si rammenta che il Comune ha attualmente in servizio un numero di dipendenti superiore alle 50 unità e che, pertanto, è tenuto alla redazione del Piano con la seguente struttura:

N.	SEZIONE	OBBLIGO
1	SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	SI
2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE	
2.1	VALORE PUBBLICO	SI
2.2	PERFORMANCE	SI
2.3	ANTICORRUZIONE	SI
3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SI
3.2	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	SI
3.3	PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	SI
4	MONITORAGGIO	SI

Il PIAO è strutturato infatti in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

SEZIONE 1 ANAGRAFICA

Anagrafica dell'ente

in questa sottosezione sono riportati i principali dati anagrafici relativi all'Amministrazione comunale, la geolocalizzazione del territorio e le principali informazioni relative alla composizione demografica del Comune

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Valore Pubblico

la sottosezione individua gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, a partire dalle politiche e dagli indirizzi e strategici dell'ente;

Performance

in questa sottosezione sono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria; la sottosezione è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal RCPT sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della L. 190/2012. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel PNA corrente, negli atti di regolazione adottati dall'ANAC, del d.lgs 33/2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la mappatura dei processi
- 2) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti
- 3) le misure organizzative per il trattamento del rischio
- 4) la programmazione dell'attuazione della trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: organigramma; livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.

Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e la normativa vigente nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, nonché la relativa disciplina. In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente.
- Programmazione strategica delle risorse umane e la programmazione di copertura del fabbisogno.
- Strategie di copertura del fabbisogno
- Formazione del personale

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

In questa sottosezione sono indicati le modalità, tempistiche e strumenti di monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni del Piao.

Come è evidenziato nell'indice all'interno delle sezioni e sottosezioni sopra evidenziate si aggiungono ulteriori sottosezioni che forniscono informazioni aggiuntive.

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto, quali il DUP e il bilancio di previsione finanziario. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dal Segretario comunale.

Il PIAO deve essere trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito Internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", nelle seguenti sottosezioni:

- a f) Sottosezione "Disposizioni generali" – sottosezione di secondo livello "Atti generali";
- b g) Sottosezione "Personale" – sottosezione di secondo livello "Dotazione organica";
- c h) Sottosezione "Performance" – sottosezione di secondo livello "Piano della Performance";
- d i) Sottosezione "Altri contenuti" – sottosezioni di secondo livello "Prevenzione della corruzione" e "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati".

L'approvazione del PIAO 2022/2024, approvato con deliberazione giuntale n. 117 del 15.11.2022, è stata la prima applicazione della norma che ha introdotto tale strumento unitario di programmazione. La struttura di tale primo PIAO si è risolta in una ricognizione degli strumenti di programmazione assorbiti all'interno dello stesso, ma già approvati con separati atti da parte degli organi competenti per il triennio 2022/2024. Quanto sopra a causa del ritardo nella pubblicazione del decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, avvenuto in data 30 giugno 2022 che avrebbe dovuto anche essere il termine per l'approvazione da parte delle singole amministrazioni del PIAO, successivamente slittato al 31 dicembre 2022 (in sede di prima applicazione 120 giorni successivi al termine ultimo per la deliberazione del bilancio di previsione 2022/2024 da parte degli enti locali disposta dal decreto del Ministero dell'Interno 28 luglio 2022). Il PIAO 2023/2025 è stato approvato con deliberazione giuntale n. 17 del 26.01.2023.

Il PIAO 2024/2026 è stato approvato con deliberazione giuntale n. 14 del 31.01.2024.

Con decreto del 24 dicembre 2024, il Ministero dell'Interno ha disposto il differimento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 da parte degli enti locali al 28 febbraio 2025, ai sensi dell'articolo 151, comma 1, del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 (TUEL), conseguentemente il termine per l'approvazione del PIAO è slittato al 30 marzo 2025, come confermato dal comunicato del Presidente dell'Anac del 30.01.2025.

**DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E
PROGRAMMAZIONE****1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di Tarquinia (Provincia di Viterbo)

Indirizzo: Piazza Giacomo Matteotti, 6

Codice fiscale/Partita IVA: 00129650560

Telefono: 0766/8491- centralino

Sito internet: www.comune.tarquinia.vt.it

E-mail: comune.tarquinia@comune.tarquinia.vt.it

PEC: pec@pec.comune.tarquinia.vt.it

1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

Regione [Lazio](#)
 Provincia [Viterbo \(VT\)](#)
 Codice Istat 056050
 Cod.catastale **D024**
 Popolazione 15.953 ab. (01/01/2024 - Istat)
 Superficie 278,27 km²
 Densità 57,33 ab./km²
 Prefisso [0766](#)
 CAP **01016**

**Sindaco****Francesco Sposetti**

55 anni

[Giunta e Consiglio](#)

Nome abitanti
tarquiniesi

Santo patrono
Madonna di Valverde - primo
sabato di maggio

Rischio sismico
3B

Zona climatica
D

Comune**Comune di Tarquinia**

Piazza Giacomo Matteotti 6

01016 Tarquinia VT

Centralino 0766 8491

Polizia Locale 0766 849244

Fax 0766 849270

PEC

pec@pec.comune.tarquinia.vt.it

Codici univoci

[Fatturazione elettronica](#) **13**

Sito istituzionale

www.comune.tarquinia.vt.it

Il territorio

Tarquinia è il secondo [comune più grande della provincia di Viterbo](#) per popolazione residente.

Località con CAP 01016

Le località *Lido Di Tarquinia* e *Marina Velca* possono essere indicate direttamente in un indirizzo postale.

Esempio: 01016 LIDO DI TARQUINIA VT

Altre Località, Frazioni e Nuclei abitati

Lombardi, Saline, Sant'Agostino, Voltone

Reti di Comuni

Il Comune fa parte dell'Associazione [Beni Italiani Patrimonio Mondiale UNESCO](#).

Elezioni Comunali

L'8 e 9 giugno 2024 i cittadini di Tarquinia sono stati chiamati alle urne per le [elezioni comunali 2024](#). È stato eletto al ballottaggio il sindaco **Francesco Sposetti**.

Dati geografici

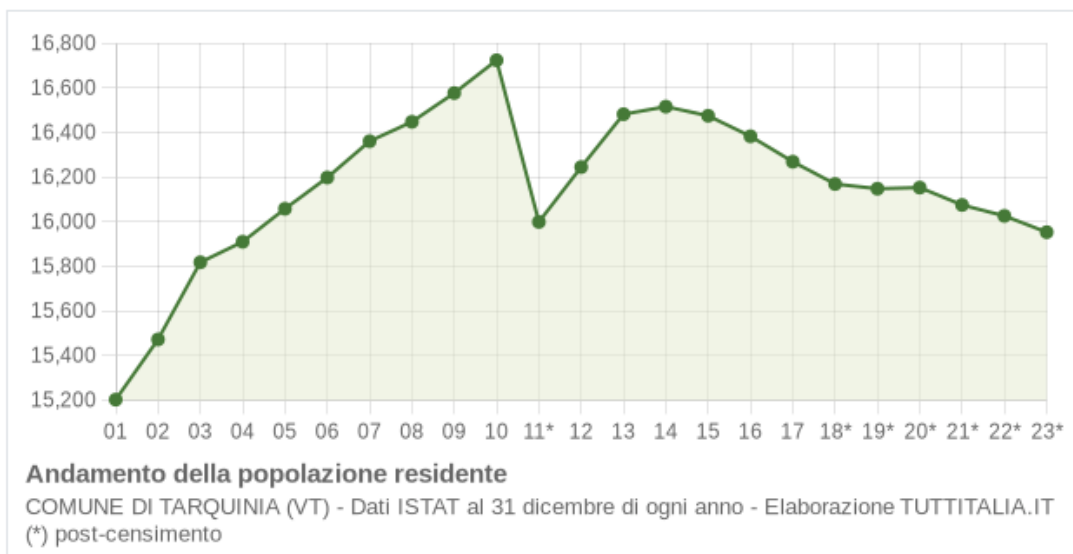
altitudine	min/max	Misura espressa in <i>metri sopra il livello del mare</i> del punto in cui è situata la Casa Comunale. Le quote <i>minima</i> e <i>massima</i> del territorio comunale sono state elaborate dall'Istat sul modello digitale del terreno (DEM) e dai dati provenienti dall'ultima rilevazione censuaria.
133m	(0, 247)	
latitudine	longitudine	Le coordinate geografiche sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est).
42° 14' 57,12" N 42,2492° N	11° 45' 22,32" E 11,7562° E	
I valori numerici sono riportati utilizzando sia il sistema sessagesimale DMS (<i>Degree, Minute, Second</i>), che il sistema decimale DD (<i>Decimal Degree</i>).		

1.2 Informazioni relative alla composizione demografica della popolazione:

Popolazione Tarquinia 2001-2023

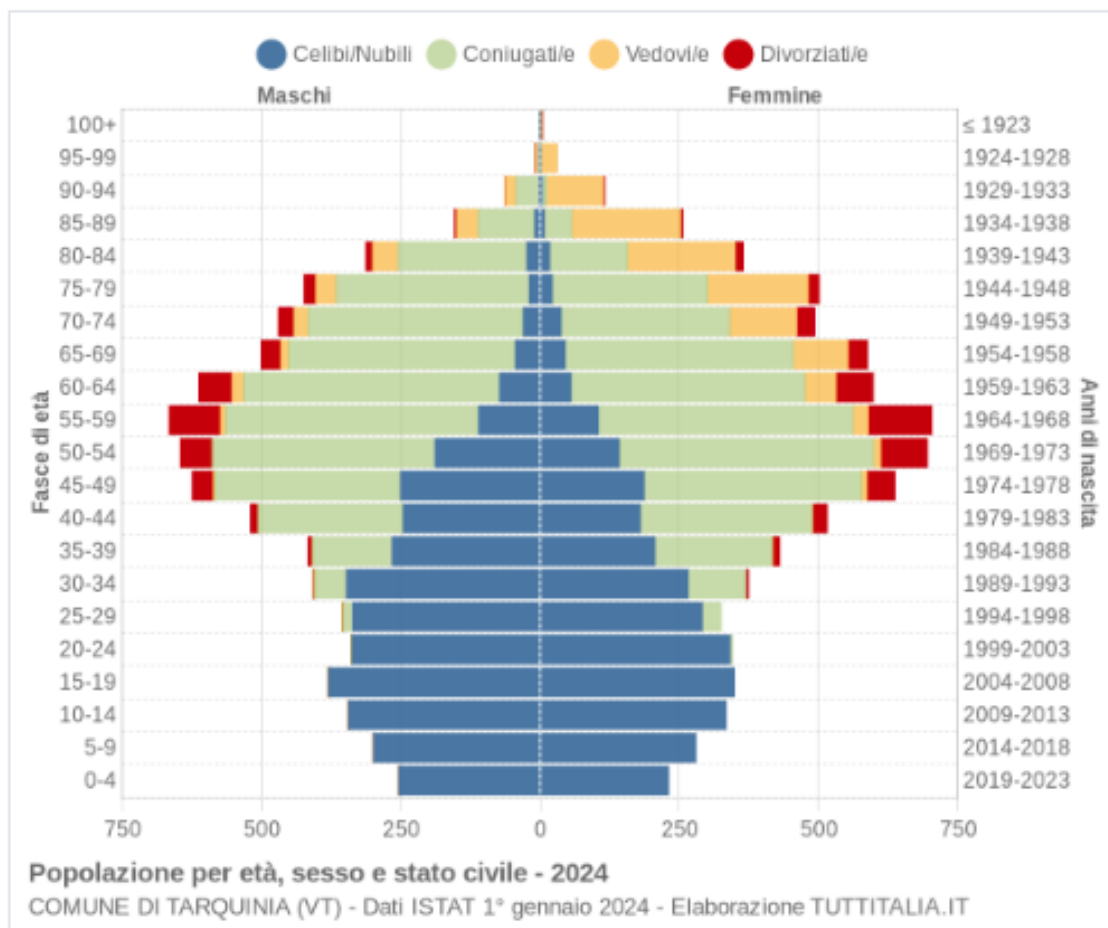
[Modifica](#) [Condividi](#)

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Tarquinia** dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Popolazione per età, sesso e stato civile 2024

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Tarquinia per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.



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

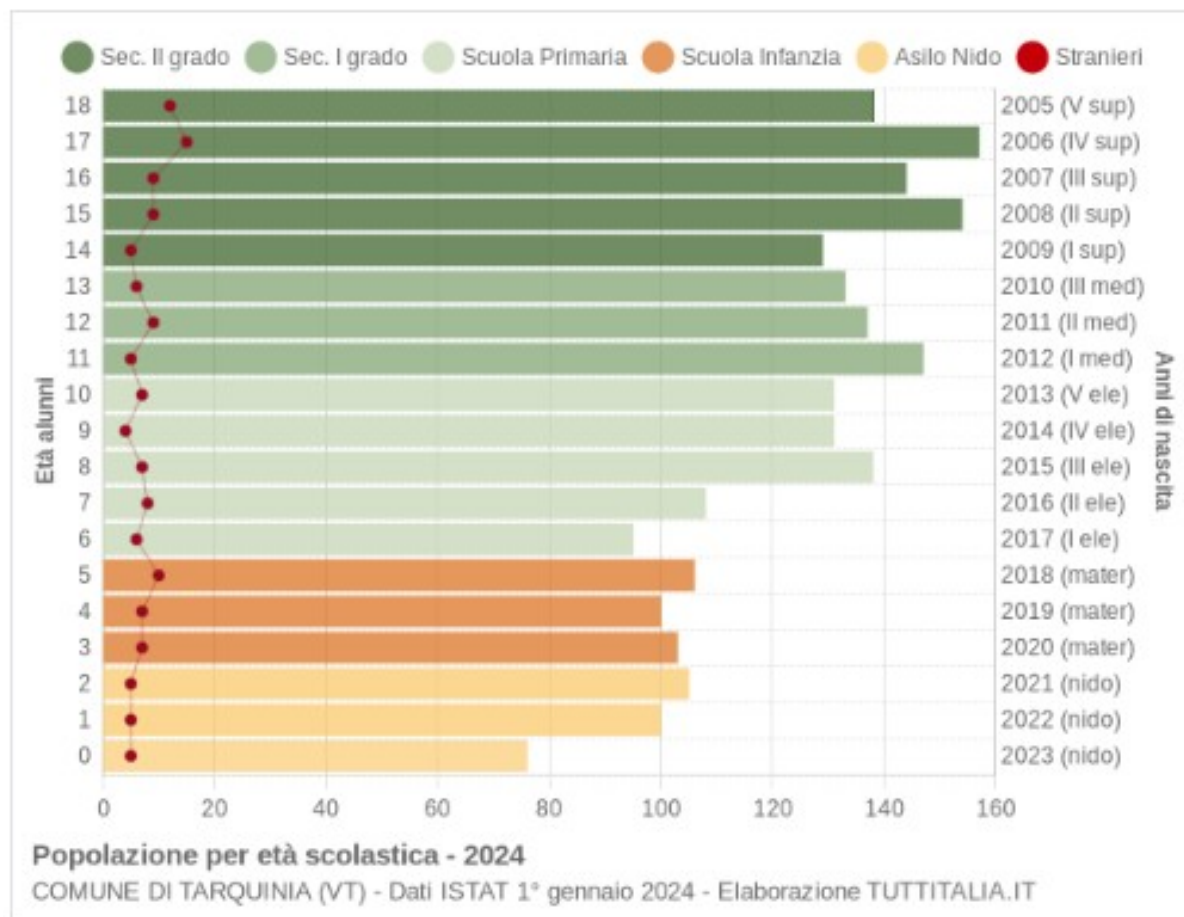
In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

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

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati/e', 'divorziati/e' e 'vedovi/e'.

Popolazione per classi di età scolastica 2024

Distribuzione della popolazione di **Tarquinia** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

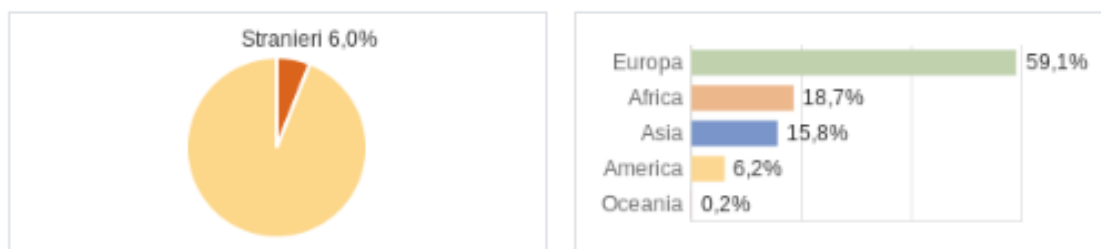


Cittadini stranieri Tarquinia 2024

Popolazione straniera residente a **Tarquinia** al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Gli stranieri residenti a Tarquinia al 1° gennaio 2024 sono **950** e rappresentano il 6,0% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 34,2% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'**Ucraina** (7,8%) e dalla **Tunisia** (6,5%).

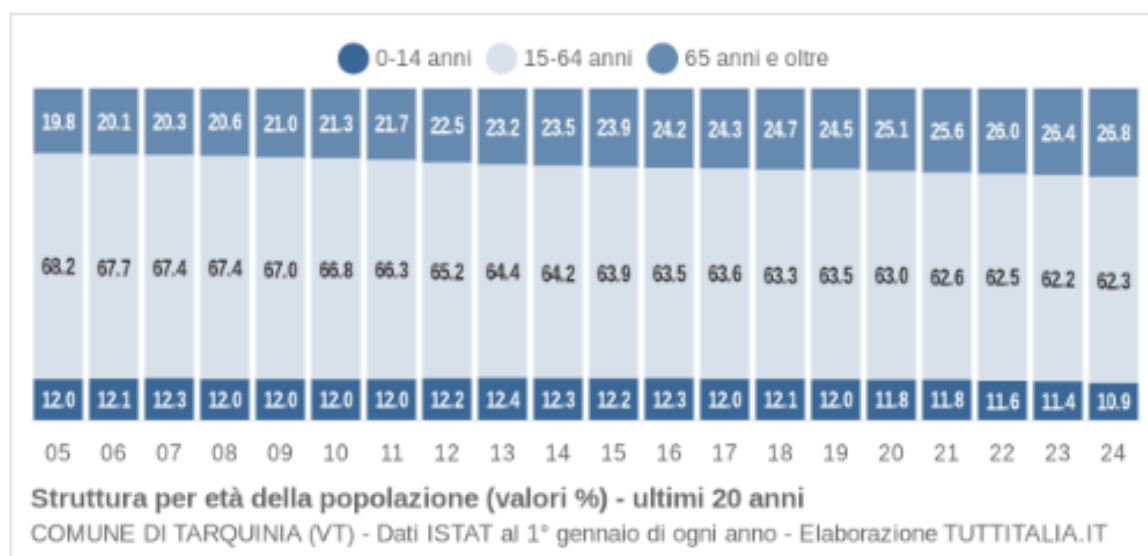
Indici demografici e Struttura di Tarquinia

Struttura della popolazione e indicatori demografici di **Tarquinia** negli ultimi anni.
Elaborazioni su dati ISTAT

Struttura della popolazione dal 2002 al 2024

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

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



2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dal Comune, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del nuovo Sindaco insediatosi a giugno 2024, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico sulla base delle quali è stata eletto l'attuale Sindaco e della nuova amministrazione comunale insediatasi a giugno 2024.

Per ogni priorità strategica viene richiamata la situazione iniziale, viene definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Il valore pubblico atteso dell'Ente oltre a discendere dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP del triennio di riferimento approvato con deliberazione consiliare n. 55 del 30.12.2024, già approvato ed al quale si rimanda, che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, e riguardano le molteplici attività/servizi istituzionali assicurati dall'Ente, può essere declinato nei seguenti valori di carattere generale ascrivibili al c.d. Valore Pubblico e riguardanti tutta la struttura organizzativa dell'Ente:

Valore da conseguire	Descrizione del beneficio	Sistema attuale	Misura attesa
Accessibilità	Favorire una relazione funzionale tra cittadini ed istituzione sia mediante l'utilizzo di tecnologie informatiche, sia ricorrendo alla eventuale riorganizzazione delle	Il Comune di Tarquinia, attraverso i finanziamenti PNRR, ha provveduto ad adeguare il sito ai livelli di accessibilità contemplati nelle specifiche tecniche WCAG 2.1.	Messa a disposizione dei cittadini nuove interfacce coerenti, fruibili ed accessibili in conformità con le Linee guida emanate dall'AgID ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale in modo che tutti gli utenti ricevano secondo

	modalità di accesso agli uffici		un modello standard le medesime e più recenti informazioni rispetto: • all'amministrazione locale; • ai servizi che essa eroga al cittadino; • alle notizie; ai documenti pubblici dell'amministrazione stessa.
Trasparenza amministrativa	Attivazione e possibile ampliamento delle funzionalità che consentono ai cittadini la diretta conoscenza degli atti e delle informazioni relative alla gestione amministrativa	Il Comune è già dotato di un sito istituzionale che nel 2024 è stato rinnovato per adeguarsi alle indicazioni Agid e nel quale vengono pubblicati atti ed informazioni richiesti dalla normativa vigente.	Piena conformità alle prescrizioni normative in materia e loro adeguamento alle deliberazioni Anac.
Automazione e digitalizzazione	Ampliamento delle attività amministrative e dei servizi gestiti mediante l'utilizzo di strumenti informatici che ne consentano maggiore funzionalità e tracciabilità	Il Comune ha già attivato alcuni servizi accessibili dal sito e tramite AppIO	Miglioramento ed incremento dei servizi digitali per il cittadino erogati dal Comune e fruibili online, cioè attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi, tipicamente a seguito di un login identificativo, il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un adempimento verso l'amministrazione.
Prevenzione della corruzione	Promozione delle buone prassi e della correttezza amministrativa nel rispetto delle indicazioni normative, dell'Anac e delle misure indicate nel presente piano	Il Comune adotta regolarmente il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. In data 22.11.2023 il Comune ha sottoscritto un protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza – Comando Provinciale di Viterbo per il monitoraggio e controllo dei lavori finanziati con il PNRR.	Piena conformità alle prescrizioni normative in materia e loro miglioramento. Prosecuzione Applicazione del Protocollo di Intesa sottoscritto con la Guardia di Finanza.
Inclusione	In ambito sociale, inclusione significa appartenere a qualcosa, sia esso un gruppo di persone o un'istituzione, e sentirsi accolti. È quindi facile capire da cosa derivi la necessità dell'inclusione sociale: tra gli individui possono esserci delle differenze a causa delle quali una persona o un gruppo sono "esclusi" dalla società. I motivi che possono portare all'esclusione sociale sono	Il Comune realizza le attività di inclusione e sostegno sia attraverso interventi comunali sia tramite gli interventi previsti dal Piano di Zona, gestito in qualità di Comune capofila del Distretto VT2, attingendo pertanto anche alle risorse appositamente stanziare dalla Regione Lazio. Tutti gli interventi saranno improntati su un approccio sistemico e interattivo, caratterizzato	Mantenimento e potenziamento del Segretariato sociale, del servizio sociale professionale e dello sportello famiglia, finalizzati all'ascolto delle necessità dei nuclei familiari di qualsiasi provenienza e alla divulgazione delle informazioni procedurali di accesso ai servizi sociosanitari. Considerata la misura nazionale dell'ADI (Assegno Di Inclusione) i servizi sopra riportati saranno potenziati attraverso gli appositi fondi nazionali per contrastare la povertà, la fragilità e l'esclusione

	diversi: razza, sesso, cultura, religione e disabilità.	dall'integrazione di competenze e professionalità anche dei diversi Settori dell'Ente. Le nuove esigenze dei cittadini, nonché le nuove misure nazionali in materia, presuppongono la realizzazione di ulteriori specifici interventi.	sociale delle fasce deboli attraverso percorsi di inserimento sociale, nonché di formazione, di lavoro e di politica attiva del lavoro. Realizzazione di attività in collaborazione tra i Servizi sociali, la Pubblica Istruzione e il Corpo della Polizia locale, che possano dare delle risposte alle situazioni più complesse, relativamente alle tematiche giovanili quali bullismo, cyber-bullismo, e dipendenze. Promozione di interventi atti ad assicurare la continuità di una rete integrata di Servizi Sociali, Servizi Sanitari e Associazionismo, affinché si possano monitorare le famiglie e i soggetti più deboli per prevenire situazioni di rischio e/o disagio, soprattutto giovanile, determinate da condizioni socio - economiche, psico - sociali, culturali e sanitarie. Attivazione di iniziative dirette a facilitare la rilevazione dei bisogni e l'accesso ai servizi ai cittadini con difficoltà economiche e/o sociali
Semplificazione e tempestività	La semplificazione e la riduzione di fasi e tempi procedurali di erogazione dei servizi nei confronti del cittadino promuove l'immagine dell'Ente e ne migliora la percezione in termini di vicinanza alle necessità dei cittadini che quotidianamente vengono a contatto con gli uffici comunali.	Alcune procedure necessitano di un'analisi dettagliata allo scopo di semplificarle, fatto salvo il rispetto della normativa di riferimento	Predisposizione ed aggiornamento di modulistica già predisposta e/o utilizzo di canali diversi di comunicazione (mail, interfaccia web ecc..).
Economicità	Miglioramento della gestione amministrativa attraverso una specifica attenzione alle entrate	Il Comune già esercita l'ordinario presidio del sistema delle entrate che tuttavia può essere incrementato	Focalizzazione da parte di ciascun Settore alle somme da recuperare
Efficacia	Soddisfacciamento dei bisogni degli utenti con particolare riguardo ai servizi generali rivolti alla collettività	Il Comune già fornisce servizi diretti al territorio ed avverte la necessità di rilevare e conoscere il gradimento da parte dei cittadini	Mantenimento e miglioramento dell'attuale sistema di rilevazione. Promozione presso la cittadinanza delle modalità di utilizzo del Totem di rilevazione già installato presso il Palazzo Comunale
Promozione e sostegno sociale	I Fondi destinati a finalità di carattere sociale rappresentano il principale strumento della politica socio-assistenziale del nostro Paese, declinata dalla legge Quadro n. 328/2000 in un sistema integrato di	Il Comune garantisce da anni molteplici servizi (Integrazione al reddito dei soggetti bisognosi, assistenza domiciliare educativa, assistenza domiciliare anziani e disabili gravi) realizzati sia con	L'evolversi negativa dell'attuale situazione socio-economica determina sia il potenziamento dei servizi già attivati che l'attivazione di ulteriori interventi. Le misure in essere saranno incrementate anche da fondi regionali finalizzati all'attuazione

	interventi e servizi sociali in grado di garantire livelli essenziali di assistenza che attualmente sono determinati dai fondi messi a disposizione dallo Stato e declinate in base alle scelte politico-sociali delle Regioni.	risorse comunali che con appositi fondi riconosciuti dalla Regione Lazio.	di tirocini formativi al fine di promuovere l'autonomia e l'inclusione socio-lavorativa dei cittadini più fragili e distanti dal mercato del lavoro e con scarse opportunità di emancipazione e recupero sociale. Potenziamento di iniziative/servizi finalizzati alla integrazione sociale dei cittadini in stato di disagio economico
Servizi socio-educativi a favore delle famiglie – asilo nido	Il servizio socio-educativo degli asili nido è una grande opportunità per i bambini e le loro famiglie perché diventa una tappa importante nel percorso evolutivo, contribuisce a rendere i bambini più sicuri e autonomi, e aiuta a favorire il distacco dalle figure genitoriali.	Attualmente l'asilo nido comunale gestito in appalto a Ditta specializzata è rivolto a n. 60 nuclei familiari residenti nel territorio comunale con figli appartenenti alla fascia di età 3-36 mesi. E' finanziato sia con risorse comunali che con appositi fondi riconosciuti dalla Regione Lazio. Le molteplici richieste del servizio, restate inevase a causa della capienza della struttura, hanno motivato la realizzazione di ulteriori spazi di prossima ultimazione.	Mantenimento e potenziamento dell'asilo nido comunale, al fine di accogliere un maggior numero di istanze pervenute all'Ente. Sarà seguito l'iter relativo all'autorizzazione al funzionamento per un ulteriore numero di bambini previsti dalla normativa regionale Considerati sia l'aggiudicazione del nuovo appalto della gestione dell'asilo nido comunale, sia la nuova normativa in materia, saranno realizzati servizi ed interventi strutturali che integrano il servizio stesso (ad es. apertura nel mese di agosto/colonie estive) e una formazione basata sul nuovo modello della <i>outdoor education</i> .
Pubblica Istruzione	Consapevoli del fatto che il domani della nostra città sarà nelle mani dei nostri attuali studenti, sarà prioritario investire in attività ed interventi intersettoriali finalizzati ad approfondire argomenti di studio sul campo, considerate le ricchezze e le potenzialità storico-culturali, turistiche e agroalimentari della nostra città.	Favorire la costruzione di una rete allargata che consentirà ai nostri ragazzi di interagire con vari attori dell'associazionismo locale con valenza culturale, di promozione sociale e di volontariato, nonché con istituzioni che si occupano di beni culturali e ambientali. attingendo pertanto anche Tali attività saranno realizzate anche attingendo a risorse appositamente stanziare dalla Regione Lazio. Tutti gli interventi saranno improntati su un approccio sistemico e interattivo, caratterizzato dall'integrazione di	Garantire e migliorare il sistema educativo del territorio, contribuendo così alla crescita culturale, sociale e personale di ogni cittadino. Rispondere alle esigenze degli educandi e delle loro famiglie, favorendo maggiore interazione tra le scuole e la comunità. Garantire e tutelare equità nell'accesso all'istruzione per dare pari opportunità a tutti gli studenti erogando borse di studio, facilitando il servizio mensa e il trasporto scolastico agevolati e fornendo libri di testo. Migliorare il trasporto scolastico attraverso l'attivazione di servizi alternativi, come il Pedibus, cercando così di promuovere negli studenti e nelle loro famiglie un atteggiamento attivo nei confronti

		competenze e professionalità anche dei diversi Settori dell'Ente.	delle esperienze, a partire dalla quotidianità, educando contestualmente ad un sano ed attivo stile di vita anche con una valenza di prevenzione.
Promozione sportiva	Attivazione di iniziative che consentano la più ampia fruizione della pratica sportiva sia mediante la realizzazione di impianti sia mediante il sostegno all'organizzazione di eventi/manifestazioni	Attualmente il Comune interviene in favore delle associazioni tramite l'erogazione di contributi straordinari in favore di attività di rilevante interesse per la promozione della pratica sportiva nell'ottica di far diventare lo sport praticato nel territorio veicolo della promozione territoriale. E' inoltre proprietario di diversi impianti sportivi per i quali occorre implementare e promuovere modalità di gestione autonome, a cura delle Associazioni sportive, volte a responsabilizzarne l'utilizzo.	Il Comune intende proseguire nell'ormai consueto sostegno alle Associazioni sportive presenti sul territorio per una gestione responsabile degli impianti e per una fruizione più ampia da parte dei cittadini, anche mediante l'erogazione di contributi volti a finanziare progetti di inclusione. Organizzazione eventi. Organizzazione eventi sportivi estivi all'arena Cardarelli. Supporto all'organizzazione del Trofeo Matteo Meneghetti, torneo di basket estivo al Lido di Tarquinia. Attività amministrativa e contratti pubblici. E' programmata la pubblicazione di un avviso pubblico per acquisire progetti di rigenerazione dell'impianto portivo Cardoni. E' programmata la predisposizione ed attivazione di apposita gara per la concessione in della pista di atletica. Erogazione di contributi ordinari alle Associazioni Dilettantesche Sportive. Rivisitazione del Regolamento Comunale per la gestione degli impianti sportivi volto ad adeguare il regolamento alle nuove normative in materia ed a garantire alle numerose Società sportive presenti sul territorio il sostegno del Comune allo scopo di assicurare la promozione di tutte le pratiche sportive praticate. inclusività alla pratica sportiva.
Promozione e valorizzazione	Il Comune ha sperimentato che l'attivazione di	Il Comune attualmente gestisce la programmazione	Sostegno alle attività dirette ed alle attività svolte da Associazioni

culturale.	iniziative/manifestazioni che consentano una più ampia fruizione delle attività culturali e del patrimonio culturale della Città innesca uno sviluppo socio-economico di cui beneficia la popolazione, gli esercizi commerciali ed i visitatori provenienti dall'esterno.	delle attività teatrali per adulti e bambini presso il Teatro Comunale, ristrutturato, tramite l'A.T.C.L. e direttamente con iniziative proprie e sviluppate in collaborazione con associazioni operanti nel campo della musica e del teatro; la Biblioteca Comunale e l'Archivio Storico Comunale sono invece gestiti direttamente; per questi ultimi sono previste una serie attività di promozione con ampliamento dell'offerta di servizi. Tutte le rappresentazioni teatrali ed il Festival vengono organizzate direttamente dal Comune con la compartecipazione di varie associazioni culturali. Il Comune è proprietario di Palazzo Bruschi Falgari prospiciente Via Umberto I, a tre piani con elegante facciata di impronta rinascimentale ricco di decorazioni pittoriche nel quale è allestita la Biblioteca e presenta sale compatibili con l'allestimento di mostre di vario genere. Il Comune è proprietario del Cinema Etrusco le cui attività sono gestite tramite appalto in concessione di servizi.	presenti sul territorio per una gestione responsabile ed inclusiva dei servizi e delle attività culturali. Promozione inclusiva dei servizi culturali tramite attività e servizi destinati ad utenti con disabilità sensoriale e cognitiva Potenziamento della programmazione teatrale per adulti e famiglie Allestimento al secondo piano di palazzo Bruschi Falgari di una mostra permanente dedicata a Sebastian Roberto Matta ed istituzione del museo della contemporaneità Attività di promozione alla lettura e di divulgazione e restauro dei documenti dell'Archivio Storico da realizzare con i fondi regionali erogati con il piano 2024 ai sensi della L.R. 24/2019. Realizzazione della manifestazione "Pagine a Colori" quale attività di valorizzazione dell'educazione alla lettura per i più giovani, con il coinvolgimento di associazioni culturali, scuole di ogni ordine e grado ed asilo nido. Collaborazione con i comuni limitrofi per la realizzazione del sistema bibliotecario per ampliare la tipologia di servizi culturali resi ed intercettare maggiormente fondi regionali e ministeriali. Realizzazione manifestazione "Paesaggi dell'Arte 2024", co-finanziata dalla Regione Lazio, per la valorizzazione del patrimonio culturale tramite lo spettacolo dal vivo. Edizione del Premio Tarquinia-Cardarelli. Ulteriori attività saranno sviluppate con il concorso di associazioni culturali, cofinanziando specifici progetti sia di promozione alla lettura, sia di inclusione sociale per disabili motori, sensoriali e cognitivi.
--------------------------	--	--	---

			Istituzione del Museo della contemporaneità, con una collezione permanente dedicata all'artista Sebastian Roberto Matta e la predisposizione di sale per esposizioni temporanee, progetto cofinanziato dal Ministero dell'Interno con l'avviso Città d'Arte con la partecipazione dell'Università degli Studi della Tuscia. Miglioramento servizi. Allestimento delle strutture culturali con postazioni per ipovedenti finanziate tramite il PNRR M1C3, Investimento 1.2. Realizzazione di prodotti digitali per la fruizione della Biblioteca, dell'Archivio Storico e del patrimonio culturale del centro storico adatti per disabili sensoriali, bambini e famiglie, adulti, in più lingue ed in realtà aumentata. Digitalizzazione dei documenti del XV secolo dell'Archivio Storico Comunale e restauro progressivo dei registri consiliari del XVI secolo. Monitoraggio concessione di servizi del Cinema Etrusco.
Valorizzazione del patrimonio tradizione ed innovazione	Il programma della amministrazione comunale di Tarquinia prevede diverse azioni per valorizzare il patrimonio storico, culturale e naturale della città, con l'obiettivo di integrarlo nello sviluppo sostenibile e turistico.	Le principali iniziative includono: Riqualificazione urbana e del centro storico: Interventi di recupero degli spazi pubblici e degli edifici storici per preservare il patrimonio e rilanciare i quartieri, sia all'interno che all'esterno delle mura storiche. Partenariati con università e istituzioni: Collaborazioni con l'Università della Tuscia di Viterbo per progetti di ricerca e alta formazione legati alla conservazione e valorizzazione del patrimonio ambientale e	In sintesi, la valorizzazione del patrimonio si concentra su interventi che uniscono preservazione storica, sviluppo culturale e sostenibilità ambientale, creando opportunità di crescita economica e sociale.

		culturale. Valorizzazione delle risorse naturali: Saranno promossi interventi per proteggere e preservare il paesaggio, con un focus sulla sostenibilità ambientale, come la piantumazione di alberi e la creazione di parchi urbani. Sostenibilità e innovazione sociale: Il patrimonio sarà utilizzato come base per iniziative che combinano tradizione e innovazione, favorendo la rigenerazione urbana e l'inclusione sociale.	
Promozione turistica	Il Comune intende implementare servizi che promuovono l'ampliamento della fruizione del patrimonio archeologico e monumentale della Città mediante social-media e circuiti turistici organizzati, con la finalità di garantire la presenza di numerosi turisti e visitatori con conseguente sviluppo socio-economico del territorio.	Il Comune attualmente gestisce in appalto di il servizio di informazione ed accoglienza turistica, ove è inserito anche il servizio di bigliettazione del circuito di visita presso i siti storici ed i monumenti della Città; la ditta affidataria si occupa del servizio di bigliettazione del teatro. L'affidamento del servizio scadrà a giugno 2025. Collabora inoltre con associazioni di promozione turistica e di volontariato per la realizzazione di eventi turistici quali il "Divino Etrusco", gli eventi estivi che vengono organizzati presso il Lido di Tarquinia ed in città, o le rassegne musicali estive e l'apertura dei monumenti. Si conferma la volontà di valorizzare, in favore dei frequentatori stagionali del Lido, l'Arena la cui gestione era stata affidata a Ditta specializzata nel settore. Ogni anno viene predisposta e realizzata una programmazione estiva di proiezioni cinematografiche, risultata molto gradita ai villeggianti. L'affidamento è scaduto al 31 dicembre 2024 e sarà oggetto di rinnovo per la prossima stagione estiva.	Con la programmazione del 2025 si intende: implementare il circuito di visita culturale cittadino con l'apertura stabile del secondo piano di Palazzo Bruschi Falgari e l'istituzione del "Museo della contemporaneità"; -implementare la narrazione turistica del patrimonio culturale tramite prodotti digitali e campagne di comunicazione mirate da attuare con i fondi del Ministero del Turismo ed il progetto "Il sito Unesco di Cerveteri e Tarquinia: storia, natura e innovazione". - pubblicare il sito web tarquiniaturismo in lingua spagnola e tedesca; - promuovere il rafforzamento delle competenze degli operatori turistici e dei portatori di interesse pubblici anche mediante percorsi informativi per implementare l'offerta turistica anche in campo naturalistico (per operatori privati e pubblici) sui temi del turismo balneare, naturalistico e progettazione di assi di intervento; - attuare I servizi affidati in appalto e relativi alla realizzazione di prodotti digitali di divulgazione e comunicazione turistica del sito Unesco nell'ambito delle iniziative del progetto: "Il sito Unesco di Cerveteri e Tarquinia: storia, natura e innovazione"; - sostenere le attività dirette

			svolte da Associazioni presenti sul territorio per una gestione responsabile ed inclusiva dei servizi e delle attività di accoglienza e promozione turistica; - sostenere, tramite erogazione di contributi alle associazioni che cooperano col Comune, la programmazione dei principali eventi estivi e di promozione turistica; - migliorare la comunicazione degli eventi di promozione turistica anche tramite la partecipazione alle fiere di settore; - potenziare il consueto appuntamento della manifestazione "Divino Etrusco" e gli eventi estivi adeguandoli ai diversi target di pubblico.
Si riportano di seguito gli interventi finanziati con fondi PNRR in corso di realizzazione. Interventi PNRR con anticipazioni di cassa da parte dei ministeri e stati di avanzamento liquidati :			

Intervento	Interventi attivati/deattivare	Missione, Componente, Linea d'intervento	Titolarità	Termine finale e previsto	Importo complessivo di Q.T.F.	Tipo di procedura di affidamento	Ditta Appaltatrice	Importo Contrattuale	Fase di Attuazione	Acconto/SAL Ditta	Importi di QTE pagati	Anticipazioni ricevute dall'Ente finanziatore	Contratto	Note
D82E22000760006 -EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTO NATATORIO COMUNALE "IL GIGLIO" - INSTALLAZIONE POMPHE DI CALORE AD ALTO RISPARMIO ENERGETICO	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M 2, C 4, I 2.2	MINISTERO INTERNO	31/12/2024	€ 90.000,00	AFFIDAMENTO DIRETTO	MEG Impianti S.r.l. VIA CRESPIA 00146 ROMA - C.F. 04523341008 - P.I. 04523341008	€ 80.325,89	LAVORO CONCLUSO	LIQUIDAZIONE I SAL EURO 79.522,63... Det. 3043 del 19/12/2024 (Fatt. 47/PA) - EMESSE II E ULTIMO SAL EURO 8.835,85	IMPORTO RENDICONTATO € 88.358,48	€ 0,00	Determina con valore contrattuale €	CUP D82E22000760006 - Rettificato da EFFICIENTAMENTO ENERGETICO VIA TERRESTRO COMUNALE. COMPLETAMENTO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA STRADE DEL LIDO E CENTRO STORICO-STRALEO 2
D83G20001120001 - LOCALITA' MURATELLA E VIA FERRI ZONA ARTIGIANALE*VIA FERRI E LOC. MURATELLA*INTE R VENTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M 2, C 4, I 2.2	MINISTERO INTERNO	01/12/2021	€ 90.000,00	Procedura negoziata	Elettra srl di Bellucci Fabrizio con sede in Toscana via Nazario Sauro PI 01839620562	€ 90.000,00	LAVORO CONCLUSO	LIQUIDAZIONE I SAL EURO 33.660,24 - LIQUIDAZIONE II E ULTIMO SAL EURO 33.946,00 - utilizzo economico: LIQUIDAZIONE n. 2198 del 11/11/2021 FATTURA N. 52/A 3000,00; LIQUIDAZIONE n. 1096 del 07/06/2022 FATTURA N. 23A € 6.999,00; LIQUIDAZIONE n. 1439 del 21/07/2022 FATTURA N. 32/A € 1500,00; LIQUIDAZIONE n. 1082 del 28/04/2023 FATTURA N. 18/A € 2.550,00	IMPORTO RENDICONTATO € 86.472,41 DI CUI RESIDUO ECONOMIE COME DA DSAN € 3.302,04	€ 90.000,00	Determina con valore contrattuale €	L'importo ricevuto è stato erogato dal Ministero competente in quanto precedente all'introduzione dei finanziamenti PNRR
D80J21005010001 -EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E MOBILITA' SOSTENIBILE*LUNGOMARE*RIAFACIMENTO IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA LUNGOMARE, CREAZIONE SISTEMA E-SHARING	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M 2, C 4, I 2.2	MINISTERO INTERNO	31/12/2022	€ 180.000,00	TRATTATIVE DIRETTE MEPA- AFFIDAMENTI DIRETTI	SIGNIFY ITALY SPA - C.F. 04149320154 - P.I. 04149320154; GREEN ACTION SRL P.IVA/C.F. 11161521007 E ELECTRIC SHARING MOBILITY SRL C.F./P.IVA 14920111003; I.P.D. ITAL POLE DISTRIBUTION C.F. 02659350413; ELETTRA SRL VIA NAZARIO SAURO SNC 01017 TUSCANIA (VT) C.F. 01839620562; CON VER S.N.C. DI CONVERSINI DANIELE E C.	€ 180.000,00	LAVORO CONCLUSO	48426,74 I.P.D.-€ 30.129,84 ELETTRA; € 5.703,19 CON VER; € 24.296,73 SIGNIFY; € 31.720,05 ON ELECTRIC CHARGE MOBILITY; € 54.021,60 GREEN ACTION;	IMPORTO RENDICONTATO € 175622,85- economie € 2816,96	€ 90.000,00	Contratto MEPA	L'importo ricevuto è stato erogato dal Ministero competente in quanto precedente all'introduzione dei finanziamenti PNRR
D89J22000520007 -RIAFACIMENTO IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA LUNGOMARE E ZONE LIMITROFE	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M 2, C 4, I 2.2	MINISTERO INTERNO	15/09/2022	€ 90.000,00	ORDINE DIRETTO MEPA - AFFIDAMENTO DIRETTO	SIGNIFY ITALY SPA MILANO (già PHILIPS LIGHTING ITALY S.P.A.) - VIALE SARCA 235 C.F. 04149320154 - P.I. 04149320154; I.P.D. - ITAL POLE DISTRIBUTION srl Via Montale, 12 61038 Mercatello di Sassoriviera (PU) - C.F. / P.IVA 02659350413; Elettra srl di Bellucci Fabrizio con sede in Toscana via Nazario Sauro PI 01839620562	€ 90.000,00	LAVORO CONCLUSO	€ 59.741,61 I.P.D.- € 21.167,00 SIGNIFY; € 7.597,28 ELETTRA SRL	€ 88.535,89	€ 88527,39 (PRE 5723)	Determina con valore contrattuale €	L'importo ricevuto è stato erogato dal Ministero competente in quanto precedente all'introduzione dei finanziamenti PNRR

EFFICIENTAMENTO ENERGETICO LOCALI MENSA SCUOLA D'INFANZIA VALDI	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M 2, C 4, I 2.2	MINISTERO INTERNO	30/04/2024	€ 90.000,00	AFFIDAMENTO DIRETTO	MES Impianti S.r.l., VIA CRESPIA 00146 ROMA - C.F. 04523341008 - P.I. 04523341008	€ 90.000,00	LAVORO CONCLUSO	LIQUIDAZIONE I SAL EURO 40.000,00 Det. 1117 del 16/04/2024 (Fatt. 13/PA) - LIQUIDAZIONE II SAL EURO 43.522,65 Det. 3044 del 09/12/2024 (Fatt. 48/PA) - EMESSE III E ULTIMO SAL EURO 4.835,85	IMPORTO RENDICONTATO € 88.358,48	€ 0,00	Determina con valore contrattuale	L'importo ricevuto è stato erogato dal Ministero competente in quanto precedente all'introduzione del finanziamento PNRR
TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLO STABILIMENTO MILITARE EX CALE TARQUINIA. CUP: D87H21003870001 - PNRR - MSC2/INVESTIMENTO 2.1-FINANZIATO DALL'UE-NEXT GENERATION EU.	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M5, C2, I 2.1	Ministero Dell' Interno	30/03/2026	€ 1.249.000,00 (di cui € 1.000.000,00 quale contributo PNRR e € 249.000,00 quale contributo FCI 2 semestre 2023, procedura ordinaria)	Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 (ora art. 71 del D.Lgs. 36/2023 - nuovo codice appalti), con il criterio dell'offerta economicamente e più vantaggiosa di cui all'art. 95 commi 3 e 6 del Decreto 50/16	SO.S.I. EDIL, con sede legale in COLLEFERRO (RM), VIA CONSOLARE LATINA N. 210 AB- Codice Fiscale e Partita IVA N. 09138941001	€ 651.255,53, oltre costi per la sicurezza, non soggetti a ribasso, pari ad € 30.788,19 per complessivi € 682.043,72, oltre IVA (22%)	Stipula contratto- Consegna lavori entro il 15/02/2025	€ 0,00	€ 81.030,09 (spese tecniche e connesse)	€ 100.000,00 (PRE del 23/08/2022)	Contratto Rep.n. 9957-2023	Ritardo consegna causato da prescrizioni AUBAC - Verifica assoggettabilità a V.I.A.
TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE EDIFICI EX CARTERA CUP: D87H21003890001 CIG:9556283E31 - PNRR - MSC2/INVESTIMENTO 2.1-FINANZIATO DALL'UE-NEXT GENERATION EU	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M5, C2, I 2.1	Ministero Dell' Interno	30/03/2026	€ 3.749.999,89 (di cui € 3.000.000,00 quale contributo PNRR e € 749.999,89 quale contributo FCI 2023 2 semestre procedura ordinaria)	Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 (ora art. 71 del D.Lgs. 36/2023 - nuovo codice appalti), con il criterio dell'offerta economicamente e più vantaggiosa di cui all'art. 95 commi 3 e 6 del Decreto 50/16	Carlo Poggi con sede in Roma Via Leone XII, 460 - 00165 (P.I. 05217701001)	2.655.125,22 oltre oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso - € 67.589,15 oltre IVA di legge 10%	Esecuzione lavori	LIQUIDAZIONE ANTICIPAZIONE 20% € 613.533,03 Det. 1871 del 18/07/2024 (Fatt. 34/2024) - LIQUIDAZIONE I SAL € 370.486,53 Det. 2306 del 27/09/2024 (Fatt. 50/2024)	€ 1.018.804,78	€ 300.000,00 (PRE del 23/08/2022) e € 503.168,13 (PRE del 07/10/2024)	Contratto Rep.n. 9958-2023	

TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE EDIFICI EX MATTATTOIO - CUP D87H21001910001 - PNRR - MSC2/INVESTIMENTI 2.1 - FINANZIATO DALL' UE-NEXT GENERATION EU	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M5, C2, I 2.1	Ministero Dell' Inter no	30/03/2026	€ 1.249.000,00 (di cui € 1.000.000,00 quale contributo PNRR e € 249.000,00 quale contributo FCI 2 semestre 2023, procedura ordinaria)	Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 (ora art. 71 del D.Lgs. 36/2023 - nuovo codice appalti), con il criterio dell'offerta economicament e più vantaggiosa di cui all'art. 95 commi 3 e 6 del Decreto 50/16	CON IMPRESA MANDANTE SO.S.I. EDIL (con sede legale in COLLEFERRO, RM, VIA CONSOLARE LATINA N. 210AB- Codice Fiscale e Partita IVA N. 09138941001) - CAPOGRUPPO: BAGLIONE COSTRUZIONI - PROGETTAZIONE - CONSULENZE SRL (con sede legale in PERVERNO (LT) - VIA DEGLI ORTI SNC Codice Fiscale e Partita IVA N. 02693110591)	€980.409,95 (€ 551.939,78 nel 2022 e € 428.470,17 nel 2023)	Esecuzione lavori	LIQUIDAZIONE ANTICIPAZION E 20% € 162.379,97 Det. 1941 del 30/07/2024 (fett. 13/FE 2024) - LIQUIDAZIONE I SAL € 179.359,83 E 25.158,98 Det. 2395 del 27/09/2024 (fett. 16/FE 2024)	€ 456.902,78	€ 100.000,00 (PRE del 23/08/2022) e € 200.000,00 (PRE del 07/10/2024)	Contratto Rep.n. 9959-2023
"REALIZZAZIONE DELLA MENSA PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA LUCA LEONI" - CUP D85E2200040006 PNRR MAC1/INVESTIME NTO 1.2	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M4, C1, I 1.2	Ministero Dell' Istruzi one	30/06/2026	€ 688.356,93 (€ 461.984,52 contributo Pnrr e € 226.372,41 contributo FCI 2023 1 semestre procedi ordinaria)	Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 (ora art. 71 del D.Lgs. 36/2023 - nuovo codice appalti), con il criterio dell'offerta economicament e più vantaggiosa di cui all'art. 95 commi 3 e 6 del Decreto 50/16	DITTA FLAT15RL, con sede in Via della Ginestra 12 Camino (Viterbo) C.F. e P.I. n. 02363520566	€ 688.151,82 (€ 45.993,36 nel 2022 e € 642.158,46 nel 2023)	Lavoro conclusio- chiusura contabilità	LIQUIDAZIONE I SAL € 181.800,30 Det. 2962 del 16/11/2023 (fett. 638/2023) - LIQUIDAZIONE II SAL € 183.196,20 Det. 1042 del 10/04/2024 (fett. 79/2024) - LIQUIDAZIONE III SAL € 122.003,42 Det. 2104 del 14/08/2024 (fett. 177/2024)	€ 513.525,81	€ 46.198,45 (PRE del 03/01/2023) e € 46.686,89 (PRE del 20/05/2024)	In corso
"AMPLIAMENTO CON REALIZZAZIONE DELLA MENSA A SERVIZIO DELL'ASILO NIDO COMUNALE IN VIA TOGLIATTI" - CUP D88H22000270006 PNRR MAC1/INVESTIME NTO 1.1	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M4, C1, I 1.1	Ministero Dell' Istruzi one	30/06/2026	€ 747.997,33 (€ 679.997,57 per contributo PNRR e € 67.999,76 quale contributo FCI 2023 PROCEO SEMPLIFICATA 1 SEMESTRE)	Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 (ora art. 71 del D.Lgs. 36/2023 - nuovo codice appalti), con il criterio dell'offerta economicament e più vantaggiosa di cui all'art. 95 commi 3 e 6 del Decreto 50/16	SO.S.I. EDIL, con sede legale in COLLEFERRO (RM), VIA CONSOLARE LATINA N. 210 AB- Codice Fiscale e Partita IVA N. 09138941001	€ 500.879,97, oltre costi per le sicurezza, non soggetti a ribasso, pari ad € 25.092,63, per complessivi € 525.972,60, oltre IVA (10%)	Lavoro conclusio- chiusura contabilità	LIQUIDAZIONE ACCONTO 115.500,00 Det. 2660 del 18/10/2023 (fett. 46/2023) - LIQUIDAZIONE I SAL € 129.721,9 Det. 3106 del 11/12/2023 (fett. 56/2023) - LIQUIDAZIONE II SAL € 112.545,29 Det. 1213 del 23/04/2024 (fett. 10/24) - LIQUIDAZIONE III SAL € 220.802,67 Det. 2871 del 21/11/2024 (fett. 34/24)	€ 652.962,89	€ 67.999,76 (PRE del 10/10/2023)	Contratto Rep.n. 9993-2024

MIGLIORAMENTO SONICO DELLA SCUOLA ELEMENTARE PADRIGIONE NARDI* - CUP D89F18000240006 PNR - M4C1/INVESTIMENTI TO 3.3	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M4, C1, I 1.3	Ministero Dell' Istruzione	30/06/2026	€ 1.122.845,20 € (169.993,15 cofinanziamento comunale, € 639.498,02 PNR e € 313.354,03 contrib FOI 1 SEM PROCEDURA ORDINARIA 2023)	Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 (ora art. 71 del D.Lgs. 36/2023 - nuovo codice appalti), con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 commi 3 e 6 del Decreto 50/16	M.e.G. Edilizia Srl con sede in TARQUINIA (VT) Loc. Colonia Elisabetta	€ 757.027,68, oltre oneri per la sicurezza pari ad € 46.171,54 e quindi per un importo contrattuale di € 803.199,22 oltre IVA, per complessivi € 883.519,14	LAVORO CONCLUSO	LIQUIDAZIONE ANTICIPAZIONE 20% € 176.000 - Det. 2003 del 03/08/2023 (Fatt. 123/2023 2024) - LIQUIDAZIONE I SAL € 210.549,90 - Det. 2168 del 25/08/2023 (Fatt. 130/2023) - LIQUIDAZIONE II SAL € 119.383,59 € 45.056,51 - Det. 2480 del 22/09/2023 (Fatt. 138/2023) - LIQUIDAZIONE III SAL € 84.772,46 € 102.976,64 - Det. 2910 del 14/11/2023 (Fatt. 143/2023) - LIQUIDAZIONE IV SAL € 144.780,04 € 9.046,56 - Det. 1658 del 20/06/2024 (Fatt. 36/2024) - LIQUIDAZIONE STATO FINALE, 5* Cert. SAL € 21.960,00 - Det. 2125 del 21/08/2024 (Fatt. 52/2024) - LIQUIDAZIONE SALDO STATO FINALE € 2.234,87 - Det. 2861 del 21/11/2024 (Fatt. 71/2024)	€ 63.949,80 (PRE del 04/01/2024) € 46.686,89 (PRE del 20/05/2024)	Contratto Rep.n. 9953-2023
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, FRAZIONAMENTO ALLOGGI EPP E RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI PUBBLICI DI VIA DELLA SALUTE, VIALE GARIBOLDI, VIA VALVERDE, VIA VERDI* - CUP D882100430001 PNR M2C3 FONDO COMPLEMENTARE PNC	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M2, C3, I 2.1	Regione Lazio per conto del Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili	31/03/2026	€ 1.610.000,00 (€ 1.400.000,00 PNC e € 210.000,00 contributo FOI 2022)	Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 (ora art. 71 del D.Lgs. 36/2023 - nuovo codice appalti), con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 commi 3 e 6 del Decreto 50/16	RTI Ediber srl (con sede in Roma, Via Asperini 80-90) e Tecno Edil srl (con sede in Viterbo, Via Campo Scolastico 8)	€ 897.715,85, oltre oneri per la sicurezza pari ad € 64.216,17 e quindi per un importo contrattuale di € 961.930,02 oltre IVA (10%) + 156.098,11 per lavori, oltre costi per la sicurezza, pari ad € 5.000,11, non soggetto a ribasso, oltre IVA (10%) - Fci	Esecuzione lavori	LIQUIDAZIONE ANTICIPAZIONE 20% € 152.350 - Det. 2055 del 09/08/2023 (Fatt. 9/PA 2023) - LIQUIDAZIONE II SAL CTG CIG1-052 € 69.801,36 - Det. 2660 del 24/10/2024 (Fatt.3/PA 2024) - LIQUIDAZIONE TRASLOCCHI € 9.500,00 - Det. 2662 del 24/10/2024 (Fatt.3/PA 2024) - LIQUIDAZIONE II SAL CTG CIG30-0528 € 15.712,90 - Det. 2672 del 24/10/2024 (Fatt.36/001 2024)	€ 140.000,00 (PRE del 14/07/2022) € 70.000,00 (PRE del 14/07/2022) € 172.344,55 (PRE del 19/07/2023)	Contratto Rep.n. 9945-2023
PNRR - M2C4/INVESTIMENTI TO 2.2 "FRONTE RUPESTRE SOTTOSTANTE LA CHIESA DI SANTA MARIA IN CASTELLO, VIA FONTANA NUOVA - MESSA IN SICUREZZA FRONTE RUPESTRE RISCHIO RM DEL PAI" - CUP D84H20001010001	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M2, C4, I 2.2	Ministero Dell' Inter no	30/03/2026	€ 935.000,00 (€ 850.000 quale contributo PNR e € 85.000,00 quale contributo FOI 2023.1 SEM PROCEDURA ORDINARIA)	Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 (ora art. 71 del D.Lgs. 36/2023 - nuovo codice appalti), con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 commi 3 e 6 del Decreto 50/16	PELLEGRINI CONSOLIDAMENTI SRL, con sede in Narni (TR), Via del Tiro a Segno n. 2, C.F. e P.I. 01506360559	€ 481.949,23, oltre oneri per la sicurezza, pari ad € 12.500,00 e quindi per un importo contrattuale di € 494.449,23 oltre IVA (10%)	Esecuzione lavori	LIQUIDAZIONE I SAL € 356.045,76 - Det. 2314 del 14/03/2024 (Fatt.25/2024) - LIQUIDAZIONE II SAL € 176.910,81 - Det. 2062 del 13/08/2024 (Fatt.95/2024)	€ 170.000 (PRE del 21/04/2023) - € 85.000 (PRE del 18/08/2023) - € 179.859,45 (PRE del 18/06/2024)	Contratto Rep.n. 9953-2023
PNRR - M2C4/INVESTIMENTI TO 2.2 "FRONTE RUPESTRE SOVRASTANTE FONTANA NUOVA VIA FONTANA NUOVA - MESSA IN SICUREZZA FRONTE RUPESTRE RISCHIO RM DEL PAI" - CUP D84H20001020001	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M2, C4, I 2.2	Ministero Dell' Inter no	30/03/2026	€ 1.098.900,00 (€ 999.000,00 contributo PNR e € 99.000 fo)	Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 (ora art. 71 del D.Lgs. 36/2023 - nuovo codice appalti), con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 commi 3 e 6 del Decreto 50/16	PELLEGRINI CONSOLIDAMENTI SRL, con sede in Narni (TR), Via del Tiro a Segno n. 2, C.F. e P.I. 01506360559	€ 633.737,11, oltre oneri per la sicurezza pari ad € 15.000,00 e quindi per un importo contrattuale di € 648.737,11 oltre IVA	Esecuzione lavori	LIQUIDAZIONE I SAL € 229.151,42 - Det. 431 del 13/02/2024 (Fatt.04/2024) - LIQUIDAZIONE II SAL € 222.917,57 - Det. 904 del 18/03/2024 (Fatt.26/2024) - LIQUIDAZIONE III SAL € 177.754,17 - Det. 2063 del 13/08/2024 (Fatt.96/2024)	€ 199.800 (PRE del 21/04/2023) - € 99.000 (PRE del 18/08/2023) - € 221.390,56 (PRE del 18/06/2024)	Contratto Rep.n. 9954-2023

PNRR - M2CA/INVESTIME N TO 2.2 "STRADA COMUNALE DENOMINATA VIA DI FONTANA NUOVA - VIA FONTANA NUOVA - MESSA IN SICUREZZA DELLA STRADA COMUNALE INTERVENTO DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO RA DEL PAI" - CUP D87H10001150001	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	M2, C4, 1.2.2	Ministero Dell' inter no	30/03/2026	€ 715.000,00 [€ 650.000,00 contrib PNRR E € 65.000 contrib FCI 2023 1 SEM PROCED ORD]	Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 (ora art. 71 del D.Lgs. 36/2023 - nuovo codice appalti), con il criterio dell'offerta economicamente e più vantaggiosa di cui all'art. 95 commi 3 e 6 del Decreto 50/16	RTI EDI ROCK srl (con sede in Visso - MC - Via Madonna di Macereto) e PASCALE PIREABBRICATI srl (con sede in Satriano di Lucania - pz - Contrada Isca n. 20)	€ 379.488,92, oltre oneri per la sicurezza pari ad € 10.880,39 e quindi per un importo contrattual e di € 390.369,31 oltre IVA (10%)	Esecuzione lavori	LIQUIDAZIONE ANTICIPAZIONE € 85.800 - Det. 995 del 08/04/2024 [Fatt.4/2024] - LIQUIDAZIONE I SAL € 233.011,85 - Det. 1944 del 30/07/2024 [Fatt. 19/2024] - LIQUIDAZIONE II SAL € 105.589,42 - Det. 2413 del 30/09/2024 [Fatt. 23/2024]	€ 443.113,55	€ 130.000 [PRE del 21/04/2022] - € 65.000 [PRE del 18/08/2023] - € 64.055,52 [PRE del 18/06/2024]	Contratto Rep.n. 9960- 2024	
--	--	---------------	-----------------------------------	------------	--	--	---	---	----------------------	--	--------------	--	--------------------------------------	--

Intervento	Interventi attivati/da attivare	Missione	Componente	Linea d'intervento	Titolarietà	Termine finale previsto	Importo complessivo	Importo impegnato	Importo pagato	Fase di Attuazione	Anticipazioni ricevute	Ulteriori anticipazioni richieste	Contratto	Note
D82E22000760006 - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, VIA TERRITORIO COMUNALE, COMPLETAMENTO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA STRADE DEL LIDO E CENTRO STORICO-STRALESCIO 2	Interventi da attivare	Missione 2	Componente 4	Investimento 2.2	MINISTERO INTERNO	31/12/2024	€ 90.000,00	€ 0,00	€ 0,00	non ancora iniziato	€ 0,00	€ 0,00	Determina con valore contrattuale	
D83G20001120001 - LOCALITA' MURATELLA E VIA FERRI ZONA ARTIGIANALE (VIA FERRI) E LOC. MURATELLA*INTERVENTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	Missione 2	Componente 4	Investimento 2.2	MINISTERO INTERNO	01/12/2021	€ 90.000,00	€ 90.000,00	€ 90.000,00	LAVORO CONCLUSO	€ 90.000,00		Determina con valore contrattuale	L'importo ricevuto è stato erogato dal Ministero competente in quanto precedente all'introduzione e dei finanziamenti PNRR
D8921005010001 - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E MOBILITA' SOSTENIBILE*LUNGO MARO*RIAFACIMENTO IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA LUNGOMARE, CREAZIONE SISTEMA E-SHARING	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	Missione 2	Componente 4	Investimento 2.2	MINISTERO INTERNO	31/12/2022	€ 180.000,00	€ 175.622,85		LAVORO CONCLUSO	€ 90.000,00	IN ATTESA DEL SALDO (COMPIATO TUTTE LE SEZIONI REGIS CORRESPONDENTI)	Contratto MEPA	L'importo ricevuto è stato erogato dal Ministero competente in quanto precedente all'introduzione e dei finanziamenti PNRR
D8922000520007 - RIFACIMENTO IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA LUNGOMARE E ZONE LIMITROFE	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	Missione 2	Componente 4	Investimento 2.2	MINISTERO INTERNO	15/09/2022	€ 90.000,00	€ 90.000,00	€ 88.535,89	LAVORO CONCLUSO	€ 88.527,39 (PRE 5723)	IN ATTESA DEL SALDO (COMPIATO TUTTE LE SEZIONI REGIS CORRESPONDENTI)	Determina con valore contrattuale	L'importo ricevuto è stato erogato dal Ministero competente in quanto precedente all'introduzione e dei finanziamenti PNRR
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO LOCALI MENSA SCUOLA D'INFANZIA VALDI	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	Missione 2	Componente 4	Investimento 2.2	MINISTERO INTERNO	30/04/2024	€ 90.000,00	€ 90.000,00	€ 0,00	INIZIO LAVORI	€ 0,00		-	
TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLO STABILIMENTO MILITARE EX CALE TARQUINIA, CUP: D87H21001870001* PNRR - MSC2/INVESTIMENTO 2.1-FINANZIATO DALL'UE-NEXT GENERATION EU.	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	5	2	2.1	Ministero Dell'Interno	30/03/2026	€ 1.249.000,00 (di cui € 1.000.000,00 quale contributo PNRR e € 249.000,00 quale contributo FCI 2 semestre 2023, procedura ordinaria)	€ 981.409,94 (€ 551.939,78 impegnati nel 2022, € 429.470,16 nel 2023)	€ 63.060,36	Aggiudicazione lavori (stipula contratto entro il 31/12/2023)	€ 100.000,00 (PRE del 23/08/2022)		Contratto o Rep.n. 9957-2023	
TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE EDIFICIO EX CARTIERA CUP: D87H21001890001 CIG:9556283831 - PNRR - MSC2/INVESTIMENTO 2.1-FINANZIATO DALL'UE-NEXT GENERATION EU	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	5	2	2.1	Ministero Dell'Interno	30/03/2026	€ 3.749.999,89 (di cui € 3.000.000,00 quale contributo PNRR e € 749.999,89 quale contributo FCI 2 semestre 2023, procedura ordinaria)	€ 2.798.184,76 (€ 1.412.188,02 nel 2022 e € 1.385.996,74 nel 2023)	€ 218.091,17	Aggiudicazione lavori (stipula contratto entro il 31/12/2023)	€ 300.000,00 (PRE del 23/08/2022)		Contratto o Rep.n. 9958-2023	
TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE EDIFICIO EX MATTEOIO CUP: D87H21001910001* PNRR - MSC2/INVESTIMENTO 2.1-FINANZIATO DALL'UE-NEXT GENERATION EU	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	5	2	2.1	Ministero Dell'Interno	30/03/2026	€ 1.249.000,00 (di cui € 1.000.000,00 quale contributo PNRR e € 249.000,00 quale contributo FCI 2 semestre 2023, procedura ordinaria)	€ 980.409,94 (€ 551.939,78 nel 2022 e € 428.470,17 nel 2023)	€ 55.095,92	Aggiudicazione lavori (stipula contratto entro il 31/12/2023)	€ 100.000,00 (PRE del 23/08/2022)		Contratto o Rep.n. 9959-2023	
REALIZZAZIONE DELLA MENSA PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA LUCA LEONI - CUP D85E22000040006 PNRR - MAC1/INVESTIMENTO 1.2	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	4	1	1.2	Ministero Dell'Istruzione	30/06/2026	€ 688.356,93 (€ 461.984,52 contributo PNRR e € 226.372,41 contributo FCI 2023 1 semestre proced ordinaria)	€ 688.151,82 (€ 45.993,36 nel 2022 e € 642.158,46 nel 2023)	€ 228.753,10	Esecuzione lavori	€ 46.198,45	Inviata nota di erogazione stato di avanzamento per euro 92.396,9	In corso	
AMPLIAMENTO CON REALIZZAZIONE DELLA MENSA A SERVIZIO DELL'ASILO NIDO COMUNALE IN VIA TOGLIATTI - CUP D88H22000270006 PNRR - MAC1/INVESTIMENTO 1.1	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	4	1	1.1	Ministero Dell'Istruzione	30/06/2026	€ 747.997,33 (€ 679.997,57 per contributo PNRR e € 67.999,76 quale contributo FCI 2023 PROCED SEMPLIFICATA 1	€ 747.997,33 nel 2023	€ 289.387,68	Esecuzione lavori	€ 67.999,76	Inviata nota di erogazione stato di avanzamento per euro 135.999,51	In corso	

Valore Pubblico: Il Documento Unico di Programmazione (DUP) nel quale vengono dettagliate gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente per il triennio 2025-2027 è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 55 del 30/12/2024.

2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. 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.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, oggi sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi D.L. 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con

deliberazione della Giunta Comunale n. 99 dell'08.11.2019, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato nel 2019 è ancora parzialmente attuale e nell'anno 2025 verrà aggiornato sulla base delle ultime previsioni normative; rappresenta nella sua attuale formulazione uno strumento idoneo per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano della Performance riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti ed assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Obiettivi di performance

In questa sezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi gestionali-esecutivi di performance dell'ente.

Per l'anno corrente, gli stessi sono inseriti ed approvati con il presente PIAO in base alla normativa vigente, fermo restando che il Peg precedente – parte finanziaria è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 01 del 16.01.2025 il Bilancio di previsione 2025 – 2027, è stato approvato con deliberazione consiliare n. 56 del 30.12.2024.

Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2025-2027, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento **(Allegato 1)**.

Gli obiettivi sono stati proposti dai Responsabili di Settore e concordati con l'Amministrazione Comunale ed il Segretario Generale.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno. I responsabili possono proporre le modifiche al Segretario generale che le propone alla Giunta Comunale e ne dà comunicazione al Nucleo di Valutazione, al fine di prenderne atto al momento della valutazione dei Responsabili e nella Relazione sulla Performance. Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali

dell'Amministrazione;

b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati;

c) la semplificazione e tempestività delle procedure;

d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Performance: Si allega il Piano Triennale della Performance per il triennio 2025-2027, con particolare riferimento all'annualità corrente (**Allegato 1**).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il presente documento costituisce inoltre aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) del Comune di Tarquinia e consolida i dati e la mappatura dei processi avviata con la Sez. Rischi corruttivi e trasparenza, inserito nel P.I.A.O. 2024 – 2026 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. del 31.01.2025.

In allegato al presente PIAO, viene confermata la mappatura dei processi già effettuato lo scorso anno.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Con l'intenzione di promuovere l'idea che l'attività amministrativa è ben condotta solo se rispetta le prescrizioni del piano, lo scorso anno si era ritenuto di elaborare una nuova scheda di mappatura dei processi in cui i contenuti fossero integrati con gli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente. Quest'anno si deve provvedere all'aggiornamento delle schede di mappature dei processi a seguito dell'approvazione della nuova struttura organizzativa approvata con Delibera di Giunta n. 219 del 09.12.2024. Con l'approvazione del Piano delle Performance in allegato al presente PIAO predisposto in base all'attuale sistema di misurazione e valutazione delle performance approvato nel 2019 l'attuazione delle misure anticorruzione viene tradotta in indicatori di performance organizzativa incidenti sul conseguimento del risultato dei Responsabili e, di conseguenza, dell'intero personale ed quale elemento rilevante ai fini della valutazione dei comportamenti organizzativi.

Soggetti

I Soggetti coinvolti nell'elaborazione, adozione, attuazione, verifica, aggiornamento del presente Piano che concorrono alla prevenzione della corruzione, mediante compiti e funzioni indicati nella legge, nel Piano Nazionale Anticorruzione e nei suoi aggiornamenti, sono:

-l'Autorità di indirizzo politico;

-il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ad oggi identificato nel Segretario Generale dell'Ente (Dr.ssa Stefania A.M. Gaetani);

-una unità di personale part-time 50% funzionalmente dipendente dal Settore 2° del Comune

-il RASA del Comune di Tarquinia è il Segretario Generale dell'Ente;

-i referenti per la prevenzione della corruzione - i Responsabili di Settore con incarico di E.Q.;

- Il Nucleo di Valutazione
- l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.);
- il Responsabile della trasparenza individuato sempre nel Segretario Generale dell'Ente (dott.ssa Stefania A.M. Gaetani);
- tutti i dipendenti dell'amministrazione;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

Responsabile della prevenzione della corruzione

Si conferma che il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato giusta Decreto del Sindaco n.32 del 10.10.2019, nella figura del Segretario Generale Dott.ssa Stefania A.M. Gaetani, il quale:

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013;
- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità (art. 1 della L. 190/2012 ed art. 15 D. lgs. 39/2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione,
- adempie a tutti i compiti assegnati dalla L.190/2012 e successive modifiche ed integrazioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate alla Segreteria Generale.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione, in un'ottica di partecipazione e condivisione, nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, si avvale di un dipendente dell'Ente e della collaborazione dei referenti per la prevenzione della corruzione che sono i funzionari di Elevata Qualificazioni Responsabili di Settore.

In questo Ente non è stato istituito apposito Ufficio di supporto del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, stante la carenza di personale e le recenti consistenti cessazioni dal servizio di numerose unità di personale, in dipendenza delle quali l'amministrazione ha necessariamente dovuto assumere personale da assegnare ai Settori per garantire i servizi essenziali dell'Ente e nei quali si è registrato e tuttora si registra maggiore carenza di personale. Ad oggi il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è supportato da un'unità di personale part-time al 50% assegnato funzionalmente al Settore 2° - Risorse Umane.

Al RCP è affidato il compito di rendere coordinati e coerenti gli adempimenti della presente sezione con l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, anch'esso affidato per legge al Segretario Generale e già organizzato secondo le modalità definite nel regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione di C. C. n. 1 del 16.01.2013.

I referenti per la prevenzione della corruzione

Ogni Responsabile di Settore incaricato delle funzioni di E.Q. è individuato quale referente per la prevenzione della corruzione per il Settore di propria competenza e per i servizi assegnati; i Responsabili possono individuare con provvedimento formale uno o più dipendenti tenuti a collaborare con il RCP per le finalità e le attività previste nel presente piano.

I referenti sono:

- Dott.ssa Carla Pirozzi – per il Settore 1°
- Dott. Alessandro Procenesi per il Settore 2°
- Dott.ssa Catia Mariani per il Settore 3°
- Dott. Luca Gufi per il Settore 4°
- Dott. Marco Menegaldo per il Settore 5°
- Dott. ssa Eva Murdolo per il Settore 6°
- Dott.ssa Anna Befani per il Settore 7°
- Dott. Vincenzo Vergati per il Settore 8°
- Dott.ssa Arch.Francesca Romana Gabrielli per il Settore 9°
- Dott.ssa Arch. Valentina Troiani per il Settore 10°
- Dott.ssa Silvia Serafini – per il Settore 11°
- Dott. Nicola Fortuna – Corpo di Polizia Locale.

Tutti i Responsabili, come sopra individuati, per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPC 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.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali individuate quali misure di prevenzione della corruzione generali e/o specifiche (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nella Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- svolgono attività informativa nei confronti dei dipendenti assegnati al proprio Settore, sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione e delle attività di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei Settori di riferimento per prevenire fenomeni corruttivi.

Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di valutazione risulta oggi così composto:

Dott.ssa Isabella Alessandrucci - Presidente

Dott. Guglielmo Mattei – Componente

Dott. Giuseppe Piferi - Componente

Al Nucleo sono attribuite le funzioni indicate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente e nel vigente sistema di valutazione della Performance aggiornato nel 2019 nonché tutte le funzioni che gli sono attribuite dalle vigenti disposizioni normative ivi compresi i controlli in materia di trasparenza amministrativa.

Ufficio Procedimenti Disciplinari U.P.D.

L'U.P.D. in base al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici:

- cura i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.lgs. n. 165

2001);

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- garantisce la sua collaborazione nella stesura del Codice di comportamento;
- collabora altresì con il responsabile della prevenzione della corruzione nell'attività di verifica e monitoraggio del Piano.

Responsabile per la trasparenza

E' individuato nel Segretario Generale dott.ssa Stefania A.M. Gaetani giusta decreto sindacale n. 32 del 10.10.2019; svolge tutti i compiti indicati nel D.Lgs. 33/ 2013 e s.m. e ii.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio con le seguenti attività:

- con riferimento all'area di appartenenza e ai procedimenti gestiti partecipano al processo di autoanalisi organizzativa, di mappatura dei processi e di definizione delle misure di prevenzione;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano al Responsabile del Settore cui sono assegnati ed al Responsabile della prevenzione della corruzione gli eventuali scostamenti riscontrati nell'attuazione delle misure (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito avvalendosi del sistema di segnalazione di illeciti e di tutela del whistleblower indicato dall'Anac ed introdotto presso il Comune di Tarquinia;
- segnalano casi di personale in conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento, DPR 62/2013) sulla base della direttiva/circolare del Segretario Generale prot.n. 13622 del 16.04.2021.

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

Coloro che collaborano con il Comune a qualsiasi titolo:

- osservano le misure specifiche contenute nella Sez. Rischi corruttivi e trasparenza e nei bandi di gara e contratti predisposti dall'Amministrazione;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento DPR 62/2012).

La mappatura dei processi e la valutazione del rischio

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

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o

esterno all'amministrazione (utente).

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è stato a partire dai precedenti PTPC individuare la lista dei processi che sono stati poi oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ha sempre ribadito che i processi individuati dovevano fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono stati ritenuti a rischio quale requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione. Difatti la compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

In attuazione del principio della "gradualità", seppure la mappatura di cui **all'allegato 2 – Mappatura dei processi per Settore ed Analisi del rischio** appaia sufficientemente comprensiva di tutti i processi riferibili all'Ente, ci si riserva sempre di attuare nel tempo successivi eventuali aggiustamenti ed implementazioni.

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Una volta elencati i processi per ognuno di questi viene indicato:

- Struttura Organizzativa di riferimento
- Registro dei rischi
- Indicatori del livello di esposizione al rischio
- Priorità
- Giudizio e motivazioni della misurazione applicata

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è quello di individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo, quale fase cruciale dell'attività di prevenzione della corruzione.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata operata con il coinvolgimento della struttura organizzativa in quanto solo con la conoscenza approfondita delle varie attività è possibile identificare tali eventi.

Per individuare gli "eventi rischiosi" è stato necessario:

-definire l'oggetto di analisi ossia l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi che si sono verificati nel tempo. Nel presente Piano, tenuto conto della dimensione dell'Ente e dell'approfondita analisi effettuata nei PTPCT precedenti, si è mantenuta una mappatura che elenca i processi, tenendo conto delle strutture organizzative cui fa capo la responsabilità del singolo processo.

L'ANAC consente che il dettaglio sia minore in quei "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di

qualche forma di criticità”;

- individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT: si rinvia all'allegato 2 di cui sopra denominato “Mappatura dei processi per Settore e Analisi del Rischio” e in particolare alla colonna “Indicatori dei livelli di esposizione del rischio”.

Modalità di svolgimento dell'analisi del rischio.

L'analisi del rischio in base alle disposizioni del piano nazionale anticorruzione si prefigge due obiettivi:

- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare). Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'ANAC propone quali esempi l'assenza di controlli, la mancanza di trasparenza, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, ecc.

- stimare il livello di esposizione al rischio al fine di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT, sulla base di un criterio generale di prudenza poiché è assolutamente necessario evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

L'analisi si è sviluppata nei precedenti Piani mediante un approccio valutativo di tipo qualitativo (privilegiato dall'Anac) nel quale l'esposizione al rischio è stata stimata in base a valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, supportate soprattutto dalla approfondita conoscenza dei procedimenti amministrativi propria dei predetti soggetti (RPC e Responsabili), non ha implicato una rappresentazione di sintesi in termini numerici; l'alternativa era un'analisi di tipo quantitativo mediante l'utilizzo di analisi statistiche o matematiche ai fini della quantificazione del rischio da definire in termini numerici.

Ai fini dell'individuazione dei criteri di valutazione l'ANAC ha ritenuto che “i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Per stimare il rischio, quindi, è stato necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione e l'ANAC ha proposto alle amministrazioni i seguenti indicatori, ampliabili e modificabili da ciascuna amministrazione:

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

sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Per valutare il rischio nella Sez. Rischi corruttivi, sono stati presi in considerazione tutti gli indicatori ad esclusione del n. 3 non essendosi manifestati in passato eventi corruttivi.

Ai fini della rilevazione dei dati e delle informazioni è optato per un approccio di autovalutazione - sostenuto, per quanto possibile, da "dati oggettivi" in possesso dell'Ente – dell'esperienza dei responsabili dei Settori coordinati dal RPCT, il quale ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

L'allegato classifica le tipologie di processi per ciascun indicatore, motivando la relativa gradazione di livello di rischio secondo la scala appresso descritta; avendo optato per il metodo qualitativo nel presente Piano viene utilizzata la seguente scala ordinale suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio altro	A

Tenuto conto delle raccomandazioni dell'ANAC, qualora per un dato processo fossero ipotizzabili più eventi rischiosi con diversi livelli di rischio, si è fatto riferimento al valore di rischio più alto.

Le valutazioni complessive per singolo processo sono riportate, unitamente alle valutazioni per singolo indicatore, sempre nel medesimo allegato 2 denominato "Mappatura dei processi per settore e analisi dei rischi", nelle corrispondenti colonne, che rispetto alla mappatura dello scorso anno è stato aggiornato con i possibili eventi rischiosi mutuati dal Nuovo codice dei contratti pubblici - D.Lgs. n. 36/2023 entrato in vigore il 1° luglio 2023 e s.m.i.

Si riportano di seguito le aree di rischio individuate con il piano:

- autorizzazioni, concessioni, erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- gestione dei processi dello Sportello Unico Attività Produttive (Suap);
- contratti pubblici dalla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, alla fase dell'esecuzione;
- gestione dell'esecuzione dei contratti finanziati con fondi PNRR;
- gestione del personale, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso;
- pianificazione e gestione del territorio;

-ambiente e gestione del servizio smaltimento rifiuti.

Con specifico riferimento all'area di rischio riferita ai contratti pubblici si è tenuto conto delle nuove disposizioni del Nuovo codice dei contratti pubblici – D.Lgs. n. 36/2023 e di quanto suggerito dall'Anac con il PNA – Aggiornamento 2023.

Esaminato il contesto interno del Comune di Tarquinia e considerato l'elevato livello di efficacia e di funzionalità della SUA istituita presso la Provincia di Viterbo e dell'ufficio contratti, già nel corso dell'anno 2024, si è potuto verificare che non sussistono aspetti di potenziale criticità. La SUA istituita presso la Provincia di Viterbo ha predisposto una nuova convenzione da sottoscrivere con i Comuni della provincia aggiornata al Nuovo Codice dei Contratti che è stata oggetto di approvazione con delibera consiliare n. 18 del 24.04.2024.

La ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio: al termine della valutazione del rischio, sono state soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione, fermo restando che la ponderazione del rischio in alcuni casi ha portato alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, limitandosi a mantenere attive le misure già esistenti. Occorre sottolineare che un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato poichè, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto; nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata (livello di rischio A o MA) fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Trattamento del rischio

Con la fase in oggetto sono stati individuati, se necessario, i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, è possibile progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure è stata impostata avendo cura, stante l'assenza in questo Ente di personale appositamente dedicato all'attività di monitoraggio che deve essere svolta quasi esclusivamente dal RPC nonché Segretario Generale dell'Ente avente ulteriori

importanti funzioni e da una sola unità di personale peraltro part-time, di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere generali, ossia misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, o specifiche, ossia misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. Nel Piano sono state individuate le misure più idonee a prevenire i rischi individuati in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

Ai fini dell'individuazione delle possibili misure prevenzione della corruzione da abbinare ai rischi il PNA ha suggerito le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche": controllo, trasparenza, definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, regolamentazione, semplificazione, formazione, sensibilizzazione e partecipazione, rotazione, segnalazione e protezione, disciplina del conflitto di interessi, eventuali incontri volti ad informare/regolare i rapporti con particolari categorie di cittadini ecc....

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifiche". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se si considera in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ha ritenuto particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non potendo essere astratta e generica è stata indicata chiaramente e puntualmente.

Le misure adottate sono state valutate tenendo conto:

- della presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si è inteso adottare misure di prevenzione della corruzione al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure;
- della capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione ha inciso sul potenziamento dell'attività di controllo o del rafforzamento di quelle già presente;

- della sostenibilità economica e organizzativa delle misure poichè l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla loro capacità di attuazione da parte dell'Ente; si è cercato pertanto per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, di prevedere almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace, dando la preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

- dell'adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione per evitare che l'identificazione delle misure di prevenzione non risulti un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative;

Nel presente Piano le singole misure sono dettagliate per ciascun processo nella corrispondente colonna dell'**allegato 2.1 - denominato "Misure di prevenzione della corruzione", e in particolare nella colonna "Misure di contrasto al rischio corruttivo"**.

Programmazione delle misure

La programmazione delle misure ha rappresentato un contenuto fondamentale della Sezione rischi corruttivi in assenza del quale la Sezione risulterebbe priva dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012. La programmazione delle misure ha consentito di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sè stessa.

Nel piano la programmazione delle misure è stata realizzata tenuto conto dell'impatto organizzativo, mediante il coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, la chiarezza delle stesse, l'articolazione temporale, la verificabilità effettiva della loro attuazione e la loro efficacia.

In proposito occorre precisare che il buon livello di applicazione delle disposizioni normative generali e delle regolamentazioni e disposizioni organizzative interne, raggiunto dall'Ente, consente di affermare che le misure indicate sono già in atto e si prevede il loro mantenimento.

L'individuazione delle misure è avvenuta, con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), e ciò ha permesso l'introduzione di adempimenti e controlli razionali e rispondenti ai principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità.

Azioni e misure di carattere generale finalizzate alla prevenzione della corruzione

Le azioni generali che il presente piano si propone di attuare per gestire il fenomeno corruttivo e prevenirne il rischio sono di seguito illustrate:

I controlli

Il sistema dei controlli interni riveste importanza rilevante sotto il profilo delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi ed è imprescindibile per la salvaguardia dell'integrità e della trasparenza della gestione amministrativa e delle risorse finanziarie pubbliche assegnate agli enti. Il Regolamento per disciplina dei controlli interni approvato con delibera di C.C. 1/2013, è attualmente in fase di revisione ed aggiornamento.

Particolare rilevanza assume anche il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti poichè la correttezza del provvedimento amministrativo diminuisce il contenzioso ed il

rischio di condotte non conformi. Una corretta redazione degli atti è una valida misura per il contrasto alla mala amministrazione e favorisce la trasparenza e l'intelligibilità dell'attività amministrativa. La sua finalità non si esaurisce nell'attività del controllo, ma si estende fino a quella di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti, assumendo in questo senso anche un aspetto "collaborativo". Ogni anno il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti che costituisce misura di prevenzione, in quanto prevede il controllo a campione di diverse tipologie di atti, si rivolge alle aree definite ad alto rischio di corruzione (affidamenti, incarichi ecc....) dalla normativa anticorruzione e dalla Sezione. Il controllo è strutturato sulla base di check list riportanti gli elementi che devono essere necessariamente presenti perché l'atto sia conforme alla tipologia di appartenenza. Nell'ente, il sistema dei controlli interni e il sistema del monitoraggio anticorruzione risultano strettamente correlati ed integrati.

La formazione del personale

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. Dall'entrata in vigore della legge ad oggi, sono stati organizzati nell'Ente incontri formativi sull'argomento, strutturati, così come previsto dal PNA, su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, che riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità;
- b) livello specifico, rivolto al Responsabile della Prevenzione, ai Titolari di EQ ed ai Responsabili dei procedimenti attinenti alle aree di rischio, ai referenti. Nell'anno 2025 e seguenti come avvenuto per gli anni precedenti, si confermato le attività formative volte a promuovere nell'ente la cultura dell'integrità e della legalità, stimolando la condivisione di buone pratiche di lavoro anche in team, la sensibilizzazione e la partecipazione ; l'organizzazione di incontri formativi in merito alle procedure interne finalizzate all'attuazione della normativa in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo; la realizzazione, in collaborazione con il Responsabile Protezione Dati, di incontri finalizzati a puntualizzare il rapporto tra trasparenza e pubblicazione dei dati e documenti sul sito web e tutela della riservatezza; la prosecuzione di incontri informali di confronto e supporto con i referenti per le attività di trasparenza e anticorruzione e privacy, curati dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza e dal Responsabile del Settore 5°, poiché sono risultati lo strumento ideale per affrontare i dubbi e le criticità, soprattutto per quanto riguarda gli aspetti operativi.

La regolamentazione – Direttive e circolari

La diffusione e la condivisione di informazioni, buone prassi e strumenti tra gli uffici ha l'obiettivo di garantire il buon funzionamento dell'Ente. Il RPCT generalmente predispone circolari/direttive che intervenendo anche su specifiche attività promuove la diffusione e condivisione di informazioni individuando buone prassi nella gestione amministrativa dei procedimenti.

La definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Il rispetto da parte dell'Ente della distinzione tra attività di indirizzo politico ed attività

gestionale è senz'altro una misura che assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa dell'Ente e riafferma il principio che i "pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione". Occorre una profonda collaborazione tra gli Amministratori ed il personale dell'Ente, nel rispetto però dei rispettivi ruoli, delle funzioni e delle responsabilità che la legge assegna. Una indebita interferenza nelle diverse funzioni che la legge assegna a costoro, può favorire comportamenti non conformi.

Il Codice di comportamento tra le misure di prevenzione della corruzione riveste un ruolo fondamentale nella strategia delineata dalla L. 190/2012, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari ed orientare il loro operato in senso eticamente corretto ed in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel Piano. L'attuale Codice di comportamento del Comune di Tarquinia è stato adottato con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del Nucleo, come prevede la normativa, con deliberazione di Giunta Comunale n. 195 del 28.10.2021 ed è adeguato alle nuove "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate dall'Anac con propria delibera n. 177 del 17 febbraio 2020.

Nel 2025 si provvederà ad adeguarne il contenuto alle disposizioni introdotte con il D.P.R. 81/2023, anche se le stesse, in considerazione del fatto che il precedente aveva già affrontato le tematiche introdotte con il D.P.R. 81/2023, saranno piuttosto limitate.

L'indirizzo generale seguito è stato quello di integrare i doveri individuati dal codice nazionale, con riferimento alle peculiarità degli enti locali, introducendo anche regole di comportamento anche per le forme di lavoro agile in costante aumento e per l'utilizzo dei social network da parte dei dipendenti dallo scopo di tutelare l'immagine dell'amministrazione. Gli ambiti generali previsti dal codice nazionale nel quale è stato possibile definire i doveri riguardo alla propria struttura organizzativa sono le seguenti: a) prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali; b) rapporti col pubblico; c) correttezza e buon andamento del servizio; d) collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione; e) comportamento nei rapporti privati.

In relazione alla prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali sono stati definiti mediante apposita circolare emanata dal Segretario Generale prot.n. 13622 del 16.04.2021 gli ambiti/procedimenti nei quali sono rilevabili le ipotesi di conflitti di interesse (tutti i procedimenti amministrativi e nei contratti pubblici) sono stati definiti i modi con cui rendere le dichiarazioni e a chi trasmetterle, il dovere di comunicare tempestivamente eventuali variazioni delle dichiarazioni presentate, le misure che possono essere adottate, con il coinvolgimento del Segretario Generale - RPCT, ai fini della rimozione delle situazioni di conflitto di interessi segnalate. Anche le prescrizioni contenute all'art. 5 del codice nazionale rubricato «Partecipazione ad associazioni e organizzazioni» possono ricondursi alla categoria delle previsioni volte a prevenire i conflitti di interessi, il nuovo codice di comportamento ha individuato gli ambiti di interesse privato che possono interferire con l'attività dell'ufficio, allo scopo di rendere più semplice la identificazione delle adesioni soggette all'obbligo di comunicazione. Inoltre, le disposizioni integrative contenute nel codice hanno collegato il dovere di comunicazione della adesione ad associazioni ed organizzazioni al potere dell'amministrazione d'appartenenza di adottare tutte quelle misure, quali l'assegnazione ad altro ufficio, l'obbligo di astensione, la rotazione, che si rendessero necessarie per prevenire

la possibilità che l'adesione all'associazione/organizzazione, in se stessa lecita e libera, possa determinare situazioni di conflitto di interessi reale o potenziale. Un'analoga finalità di prevenzione di conflitti di interesse nei contratti e negli atti negoziali è perseguita dall'art. 14 del codice nazionale, nel quale vengono richiamati doveri che sono stati specificati anche alla luce della evoluzione della normativa in materia di contratti pubblici ed in particolare delle previsioni contenute all'art. 42 «Conflitto di interesse» del precedente codice dei contratti D.lgs. 50/2016 ora riportate all'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023 e per il quale nella predetta circolare sono state fornite specifiche direttive, che devono intendersi ancora applicabili stante la previsione dell'art. 16 comma 4 del D.Lgs. n. 36/2023.

In relazione ai rapporti col pubblico sono stati previsti specifici doveri cui il dipendente deve attenersi nel rapporto con i cittadini/utenti che inoltrano reclami e segnalazioni, ovvero orientino positivamente le condotte di chi ha diretti contatti con il pubblico verso comportamenti che facilitino gli interessati nello svolgimento di attività amministrative o ne semplifichino l'attuazione. Anche il dovere di impiegare un linguaggio chiaro e comprensibile è stato richiamato dal codice approvato dall'Ente. In relazione alla correttezza e il buon andamento degli uffici e servizi il codice di comportamento dell'Ente ha stabilito modalità di comportamento secondo cui i destinatari del codice mantengono la funzionalità e il decoro degli ambienti di lavoro, utilizzano gli oggetti, le attrezzature e gli strumenti esclusivamente per finalità attinenti solamente alla propria attività lavorativa, e adottano comportamenti volti alla riduzione degli sprechi e al risparmio energetico. Inoltre preso atto del rilievo che oggi riveste l'utilizzo di social network, l'amministrazione con il nuovo codice ha stabilito regole inerenti l'utilizzo dei social network da parte dei dipendenti. Ha previsto che i destinatari del codice si astengano dal rendere pubblico con qualunque mezzo, compresi il web o i social network, i blog o i forum, commenti, informazioni e/o foto/video/audio che possano ledere l'immagine dell'amministrazione, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone. In merito poi alla collaborazione attiva dei dipendenti per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione nel codice di comportamento nazionale, la collaborazione attiva per la prevenzione della corruzione e di fatti, situazioni e condizioni ad essa prodromici è oggetto di prescrizioni generiche riguardanti l'osservanza delle misure contenute nella Sez. rischi corruttivi e trasparenza, la collaborazione con il RPCT e l'obbligo di denunciare e di segnalare gli illeciti (art. 8), l'osservanza dei doveri in materia di trasparenza, di pubblicazione, di tracciabilità (art. 9). L'amministrazione nel proprio codice, in relazione alle aree di rischio specifiche e alle relative misure introdotte, ha statuito i doveri di comportamento che i dipendenti e gli altri soggetti cui si applica il codice sono tenuti ad osservare, tra cui l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio. In merito al comportamento nei rapporti privati il codice integrativo del Comune ha utilmente indicato i comportamenti che i propri dipendenti e gli altri soggetti tenuti al rispetto degli stessi devono evitare di porre in essere, anche in ragione delle funzioni proprie di ciascuna amministrazione o di ciascuna carica, allo scopo di chiarire i confini tra consentito e non consentito. Il codice ha richiamato, con riguardo ai rapporti del dipendente con altre amministrazioni il divieto del dipendente di: promettere uno scambio di favori; chiedere di parlare con i superiori facendo leva sulla propria posizione gerarchica; diffondere informazioni lesive dell'immagine e dell'onorabilità dei colleghi; chiedere ed offrire raccomandazioni e presentazioni. Quanto ai rapporti con soggetti privati, invece, il codice ha precisato che i dipendenti non possono avvantaggiare o

svantaggiare i competitor, ma sono tenuti a facilitare i terzi cittadini-utenti nel rapporto con il proprio ufficio o con altri uffici; non possono altresì partecipare a incontri e convegni, a titolo personale, aventi ad oggetto l'attività dell'amministrazione di appartenenza, senza averla preventivamente informata. In merito alle forme di lavoro agile sono state previste norme di comportamento che disciplinano queste modalità di servizio, quivi riportate nell'apposita sezione

Poiché il Codice di comportamento deve essere applicato non solo da parte dei lavoratori comunali ma anche da parte di collaboratori, consulenti, incaricati e, in genere, per chi presta la propria opera nell'organizzazione comunale in virtù di rapporti diversi ai fini dell'attuazione della misura, si è stabilito che nei relativi contratti e/o disciplinari di incarico devono essere inseriti:

- l'espresso riferimento al dovere di rispetto degli obblighi previsti dal Codice;
- le clausole di risoluzione e decadenza dagli incarichi nei casi più gravi di inosservanza.

La rotazione del personale

La rotazione del personale addetto ai settori con più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più dipendenti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Il Comune di Tarquinia è un Ente privo di dirigenza nel quale il Sindaco nomina ai sensi e per gli effetti dell'art. 109 del TUEL i titolari di Elevate Qualificazioni ai sensi dei vigenti CCNL.

Ad oggi la rotazione tra i titolari di E.Q. inquadrati nell'Area professionale dei Funzionari non appare direttamente applicabile poiché a differenza degli Enti nei quali è prevista la dirigenza, i Titolari di E.Q. possono rivestire anche il ruolo di responsabili dei procedimenti, laddove i Settori non abbiano sufficiente personale per lo svolgimento delle relative funzioni; i titolari di E.Q. , in questo Ente, hanno infatti un ruolo, non solo direttivo, ma anche pratico/operativo; pertanto, in caso di rotazione, potrebbe venire a mancare del tutto il requisito della professionalità e della continuità della gestione amministrativa ed in alcuni casi anche lo specifico titolo di studio richiesto per l'espletamento dell'incarico, con conseguente rischio di provocare, in caso di applicazione della misura della rotazione, gravi disservizi per l'Ente che andrebbero a ripercuotersi sui cittadini e la collettività amministrata.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto ai settori a rischio, l'Amministrazione Comunale insediatasi nel mese di giugno 2024 ha già provveduto ad approvare con deliberazione della Giunta Comunale n. 219 del 09.12.2024 una nuova struttura organizzativa che è entrata in vigore dal 1 gennaio 2025 e dalla quale è scaturita l'adozione di misure volte a garantire la rotazione di alcuni titolari di E.Q. -Responsabili di Settore.

Nel corso dell'anno l'amministrazione ed il RPCT, d'intesa con i Responsabili di Settore, sono tenuti a verificare l'effettiva possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività esposte a più elevato rischio di corruzione fermo restando quanto previsto dal comma 221 della legge n. 208/2015 che prevede: *"...omissis... non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge*

n. 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

Anche per l'anno in corso a seguito del collocamento in quiescenza di un dipendente titolare di E.Q. è stato necessario rivedere anche la distribuzione delle competenze tra i vari Settori e la conseguente rotazione del personale assegnato.

Resta il fatto che comunque in sede di approvazione di una nuova struttura organizzativa è sempre opportuno valutare attentamente per quali posizioni prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni “di privilegio” nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e delle necessarie competenze delle strutture. Si mette in evidenza altresì che alcune procedure/procedimenti, nell'ambito della definizione del c.d. Piano della Performance, sono strutturati in modo tale da richiedere una gestione condivisa dell'attività necessitando del coinvolgimento di diversi Settori; l'amministrazione, pertanto, può sempre ricorrere all'utilizzo di appositi strumenti organizzativi previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per l'istruttoria congiunta, tra le strutture interessate, di pratiche tecnico-amministrative delicate e di particolare complessità, con il coinvolgimento, se necessario e nei limiti delle sue competenze, del Responsabile della prevenzione della corruzione, ai fini del loro coordinamento.

Si prevedono quali misure sostitutive della rotazione:

- l'utilizzo di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, ad esempio il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, assicurando altresì un intervento diretto del Dirigente nell'istruttoria;
- l'attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori e comportamenti scorretti;
- la formalizzazione a cura del Responsabile, in via preventiva, di direttive precise per l'istruttoria al fine di standardizzare le procedure e ridurre così la discrezionalità nell'ambito del processo;
- l'assegnazione con metodo casuale delle pratiche al fine di evitare che vengano assegnate al medesimo dipendente le istanze provenienti dallo stesso presentatore;
- la programmazione, con la collaborazione dell'ufficio risorse umane, di percorsi formativi per accrescere l'interscambiabilità del personale e superare così l'impossibilità di ruotare il personale.

Ovviamente la rotazione dei Responsabili di Settore si potrebbe comunque realizzare, a discrezione del Capo dell'amministrazione, che conferisce l'incarico di EQ, tenendo conto della professionalità maturata dai funzionari dell'Area e fermo restando che la rotazione non risulta applicabile per c.d. figure infungibili; sono dichiarati infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche (istruttori direttivi tecnici ed istruttori direttivi contabili) possedute da una sola unità lavorativa aventi adeguata esperienza/attitudine alla direzione di un settore.

L'amministrazione si riserva di promuovere per gli impiegati per i quali risulta più difficile applicare la rotazione maggiori interventi formativi, anche effettuati direttamente dal

Responsabile di Settore al quale è assegnata l'unità di personale.

Nel Piano si prevede la rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Si tratta di una misura a carattere cautelare tesa a garantire che nel Settore ove si sono verificati eventuali condotte di natura corruttiva, oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate misure idonee di prevenzione del rischio corruttivo. L'amministrazione ha l'obbligo (art. 16 co.1 lettera l quater del D.Lgs 165/2000) di assegnare ad altro servizio il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, con provvedimento motivato.

Si illustrano di seguito le modalità applicative della misura della rotazione straordinaria disciplinata dall'art. 16 comma 1 lett. l-quater del D. lgs. n. 165/2001 alla luce delle Linee Guida dell'Anac approvate con Deliberazione n. 215 del 26.03.2019 con cui si invitavano le amministrazioni a recepire e disciplinare le modalità interne di disciplina della rotazione straordinaria dato il non sempre chiaro tenore letterale della norma.

Definizione: per rotazione straordinaria si intende l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio in caso di avvio, nei suoi confronti di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva che abbia posto in essere nello svolgimento delle attività d'ufficio.

La misura della rotazione straordinaria non ha carattere sanzionatorio ma costituisce misura organizzativa finalizzata a prevenire il rischio di eventi corruttivi nello svolgimento di attività ad alto od ad altissimo rischio ed a tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione.

Soggetti destinatari della misura: la misura della rotazione straordinaria si applica a tutti i dipendenti ed a tutti i Responsabili, in servizio presso il Comune di Tarquinia a tempo determinato o indeterminato.

Soggetti tenuti all'applicazione della misura: la misura deve essere applicata, con provvedimento motivato, dal Responsabile del Settore presso cui il dipendente presta servizio. Ove il fatto corruttivo riguardi un Responsabile od il Segretario generale, la misura deve essere applicata dal Sindaco con decreto motivato con il quale questi, sulla scorta dell'evento corruttivo verificatosi, è tenuto a valutare il persistere o meno del rapporto fiduciario e ad adottare eventuale provvedimento di conferma o revoca dell'incarico.

Fatti corruttivi che determinano l'applicazione della misura: dato il tenore letterale della norma estremamente atecnico sia nell'individuazione delle fattispecie che determinano l'applicazione della misura (avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva) sia con riferimento alla tipologia di reati potenzialmente rilevanti, si individua quale atto presupposto per l'attivazione della misura, la comunicazione che il Responsabile abbia ricevuto dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 355 c.p.p. del dipendente per le seguenti fattispecie di reato, poste in essere nello svolgimento di mansioni d'ufficio per conto del Comune di Tarquinia o di altre Pubbliche Amministrazioni (art. 7 della legge n. 69/20215):

art. 317 c.p. – concussione

art. 318 c.p. – corruzione

art. 319 e 319 bis c.p. – corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio

art. 319 ter c.p. – corruzione in atti giudiziari

art. 319 quater c.p. – induzione indebita a doare o promettere

art. 320 c.p. – corruzione di persona incaricata di pubblico servizio

art. 321 c.p. – pene per il corruttore

art. 322 c.p. – istigazione alla corruzione

art. 322 bis - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri

art. 346 bis c.p. – traffico di influenze illecite

art. 353 c.p. – turbata libertà degli incanti

art. 353 bis c.p. – turbata libertà del procedimento di scelta del contraente

Procedimento di applicazione della misura: il procedimento volto all'applicazione della misura deve essere attivato, senza indugio, dai soggetti competenti come sopra individuati, ad avvenuta acquisizione della notizia dell'iscrizione del dipendente/posizione organizzativa/segretario generale nel registro degli indagati ovvero ad avvenuta comunicazione, da parte dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, della contestazione di addebito per fatti corruttivi.

Contenuto del provvedimento: il provvedimento deve contenere ampia e dettagliata motivazione in ordine alla sussistenza delle ragioni che giustificano la rotazione straordinaria con specifico riferimento al pregiudizio all'immagine di imparzialità dell'ente. In sede di valutazione in ordine all'applicazione dell'istituto dovrà tenersi conto dell'incarico rivestito al momento dell'applicazione della misura, così come delle effettive mansioni espletate, nella medesima sede dovrà anche essere valutata la durata della misura che non potrà comunque essere superiore a due anni. In sede di individuazione dell'ufficio di destinazione dovranno essere evidenziate le ragioni della scelta del diverso ufficio con specifico riferimento alle mansioni assegnate.

Obblighi di comunicazione: i Responsabili e i dipendenti del Comune di Tarquinia, come stabilito nel Codice di comportamento integrativo dell'Ente, sono tenuti a comunicare le notizie di reato di cui siano venuti a conoscenza al responsabile della prevenzione della corruzione perché si dia avvio al procedimento.

L'RPC, informato come sopra ovvero a seguito di comunicazione ricevuta dall'Anac, tempestivamente comunica al Sindaco od al Responsabile la notizia dando assistenza in ordine ai provvedimenti da assumere.

La misura della rotazione straordinaria cessa di avere efficacia con la richiesta di rinvio a giudizio ove in conseguenza della stessa si applichi l'istituto del trasferimento d'ufficio a norma della L. 97/2001.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente per i reati di cui sopra e in caso di avvio di procedimento disciplinare per i reati di cui sopra, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, si interverrà come segue:

- per il personale incaricato di E.Q. con decreto motivato del Sindaco verrà effettuato il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1 del D.lgs 165/2001;
- per il personale non dirigenziale si procederà all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma1, lettera l quater con atto del Segretario Generale.

Come già sopra indicato ai fini di una corretta e puntuale applicazione della misura, il Codice integrativo di comportamento del Comune, è stato inserito l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio

a giudizio. In ogni caso, per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria e alle altre misure connesse con procedimenti a carico del funzionario, il presente Piano rinvia alla delibera ANAC 215/2019 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».

Il criterio della rotazione nella composizione di commissioni.

Commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture

L'art. 93 del nuovo Codice dei contratti pubblici ha apportato una serie di cambiamenti alla disciplina della commissione giudicatrice rispetto a quanto previsto nell'art. 77 e 78 del precedente D.lgs. 50/2016.

Uno dei cambiamenti più significativi è stato l'abbandono dell'idea dell'Albo dei commissari, che era stato precedentemente introdotto per la selezione degli esperti che facevano parte delle commissioni giudicatrici.

Il nuovo Codice dei contratti pubblici ha abrogato l'Albo dei commissari, optando per un approccio basato sul principio della "fiducia", in ragione del quale l'attribuzione e l'esercizio del potere nel settore dei contratti pubblici si basano sulla reciproca fiducia tra l'amministrazione, i suoi funzionari e gli operatori economici, operando in un contesto di azione legittima, trasparente e corretta.

L'abbandono dell'Albo dei commissari è stato motivato anche dalla constatazione che il numero di iscritti all'Albo era inadeguato per garantire un funzionamento efficace del sistema, con la conseguenza che la nuova legislazione ha cercato di semplificare il processo di selezione delle commissioni giudicatrici e ha abbracciato una visione più basata sulla fiducia nel processo di appalto pubblico.

Come chiaramente stabilito dall'art. 93, comma 1, del Codice dei Contratti, la nomina di una commissione di gara è disposta solo con riferimento alle procedure di affidamento condotte mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Inoltre, lo stesso comma espressamente riconosce la possibilità che il RUP espressamente richieda (e ottenga) il supporto tecnico dei commissari al fine di procedere alla verifica delle offerte che risultino anomale.

La nomina della Commissione di Gara può esser disposta solo dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

La novità principale è che, ora, la composizione interna della Commissione diventa la regola, mentre la nomina di membri esterni all'amministrazione rappresenta un'ipotesi residuale. In altre parole, l'orientamento preferenziale è quello di affidare il compito di valutazione e selezione delle offerte a dipendenti interni dell'ente appaltante, che sono meglio in grado di conoscere dettagliatamente l'oggetto dell'appalto e i bisogni specifici dell'ente stesso.

L'articolo 93 stabilisce, inoltre, delle gerarchie nella nomina dei commissari, sottolineando che i componenti della Commissione devono essere scelti prioritariamente tra i dipendenti dell'ente appaltante o delle entità beneficiarie dell'intervento. Solo in caso di mancanza di personale adeguato all'interno dell'ente, si può ricorrere a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni; in via residuale, qualora sia documentata l'indisponibilità di personale interno o di altre amministrazioni, si potrà procedere all'individuazione dei commissari tra i professionisti esterni.

La scelta di dipendenti interni come commissari è stata giustificata dalla convinzione che essi possano individuare l'offerta migliore in modo più efficace rispetto a soggetti esterni, la conoscenza approfondita dell'oggetto dell'appalto e delle esigenze dell'ente rendendoli più attrezzati per valutare le offerte in modo obiettivo ed equo.

Il nuovo Codice sottolinea l'importanza della trasparenza nella scelta dei commissari. È previsto l'obbligo di pubblicare i curricula dei commissari, in modo da garantire che il processo di selezione sia accessibile e comprensibile a tutti gli interessati. La normativa, dunque, assicura che le informazioni relative alle competenze e all'esperienza dei commissari siano rese pubbliche, favorendo così la fiducia nel processo di valutazione delle offerte. Questo significa che le informazioni relative alle competenze, all'esperienza professionale e alla formazione dei commissari devono essere rese pubbliche e accessibili a tutti. La pubblicazione dei curricula consente ai partecipanti alle procedure di gara e al pubblico in generale di avere una chiara visione delle qualifiche dei membri della Commissione.

Il nuovo Codice stabilisce anche una tempistica specifica per la pubblicazione dei curricula dei commissari. Fino al 31 dicembre 2023, si è continuato ad applicare la disposizione contenuta nell'articolo 29 del D.Lgs. n. 50/2016; dal 1 gennaio 2024 è entrata in vigore l'omologa disciplina prevista all'articolo 28 del nuovo Codice. Il secondo comma dell'articolo 93 stabilisce che i commissari devono essere "esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto".

Questo significa che i commissari devono possedere una competenza specifica e qualificata nel settore in cui ricade l'appalto. La scelta di commissari competenti è fondamentale per assicurare che le offerte siano valutate da professionisti esperti, in grado di comprendere appieno le specifiche esigenze e caratteristiche dell'appalto in questione. La competenza richiesta non è necessariamente limitata alle singole e specifiche attività oggetto dell'appalto, ma si riferisce a aree tematiche omogenee. Ciò consente una maggiore flessibilità nella scelta dei commissari, in modo che essi possano fornire una valutazione completa e competente dell'offerta, anche se non hanno competenze specifiche in tutte le singole attività coinvolte nell'appalto. I commissari devono avere una solida comprensione delle esigenze, delle tecnologie e delle normative specifiche che riguardano l'oggetto dell'appalto. Una competenza, dunque, che riguarda sia gli aspetti tecnici che quelli giuridici e amministrativi relativi al settore di riferimento, in modo da poter valutare in modo adeguato e accurato le offerte presentate.

Detta competenza non deve essere necessariamente dimostrata solo attraverso un titolo di studio, ma può essere derivata anche da esperienze professionali o incarichi pregressi, purché documentate nel curriculum dei componenti.

Il nuovo Codice conferma l'importanza del criterio della rotazione nella nomina dei commissari di gara, che si applica ogni qualvolta si costituisce una commissione giudicatrice. Occorre pertanto variare la composizione della Commissione di gara nel tempo. Questo criterio è stato introdotto per promuovere la diversità di vedute e garantire una maggiore imparzialità nel processo di valutazione delle offerte. A oggi sembra pertanto che per ogni procedura di aggiudicazione degli appalti pubblici, i membri della Commissione giudicatrice devono essere diversi da quelli nominati nelle procedure precedenti. Questo garantisce un ricambio periodico dei commissari, evitando che gli stessi membri partecipino continuamente alle valutazioni delle offerte, così prevenendosi il rischio di favoritismi nei confronti di specifici operatori economici, contribuendo a preservare l'indipendenza e l'imparzialità della

Commissione.

I commissari devono ovviamente essere esclusi dalla nomina se si verificano situazioni di conflitto di interessi o se sono stati coinvolti in determinate attività o incarichi che potrebbero compromettere la loro indipendenza e imparzialità nel processo di valutazione delle offerte.

Si stabilisce che la commissione giudicatrice:

- sia presieduta da un dipendente della stazione appaltante;
- sia composta da dipendenti della stessa stazione appaltante, in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali

L'art. 93 comma 3 del Nuovo codice consente al RUP di far parte della commissione.

La normativa esclude dalla nomina a commissari coloro che hanno fatto parte di organi di indirizzo politico della stazione appaltante nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione. Questo requisito si applica per evitare situazioni in cui membri dell'ente appaltante, con ruoli decisionali, potrebbero avere un impatto indebito sulla selezione delle offerte.

I soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, sono esclusi dalla nomina a commissari. Questo criterio si basa sulla necessità di garantire l'integrità morale e l'affidabilità dei membri della Commissione giudicatrice, evitando la partecipazione di individui che hanno un passato penale compromettente.

È prevista l'esclusione dalla nomina a commissari di coloro che si trovano in conflitto di interessi con uno degli operatori economici che partecipano alla procedura di aggiudicazione nonché quelli per i quali si determina l'obbligo di astensione in base all'art. 7 del D.P.R. 62/2013 per interessi:

- a Propri, ovvero interessi dei loro parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o dei conviventi;
- b Interessi di persone con le quali il dipendente ha rapporti di frequentazione abituale.
- c Interessi di soggetti o organizzazioni con cui il dipendente o il coniuge hanno cause pendenti, gravi inimicizie o rapporti di credito o debito significativi.
- d Interessi di soggetti o organizzazioni di cui il dipendente è tutore, curatore, procuratore o agente, nonché interessi di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui il dipendente è amministratore, gerente o dirigente.
- e In ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Un conflitto di interessi potrebbe verificarsi, ad esempio, se un commissario ha legami finanziari, familiari o di altra natura con una delle aziende concorrenti. Questo criterio mira a garantire che i commissari siano imparziali e indipendenti da qualsiasi influenza esterna durante il processo di valutazione.

Il riesame delle offerte e le incompatibilità sono aspetti rilevanti nel contesto del nuovo Codice dei contratti pubblici, regolati dall'articolo 93, al fine di garantire la correttezza e l'imparzialità delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici.

La possibilità di riesaminare le offerte è stata mantenuta anche nel nuovo Codice. Questo significa che, in caso di annullamento di una prima aggiudicazione, la Commissione giudicatrice ha il potere di rivalutare le offerte ricevute e prendere una nuova decisione di aggiudicazione.

Tuttavia, è importante sottolineare che il riesame è possibile solo se l'annullamento della prima aggiudicazione non è dovuto a un vizio nella composizione della Commissione. In altre parole, se il motivo dell'annullamento riguarda problemi legati alla composizione della Commissione, questa non può procedere a un nuovo riesame delle offerte. Questa disposizione è volta a preservare l'imparzialità e l'indipendenza della Commissione, evitando che eventuali errori o irregolarità nella sua composizione possano influenzare il processo di valutazione delle offerte.

Le incompatibilità previste nell'articolo 93 del nuovo Codice riguardano situazioni che rendono una persona ineleggibile o non idonea a essere nominata come commissario per la valutazione delle offerte. Le situazioni di incompatibilità sono indicate al paragrafo precedente.

Composizione delle commissioni di concorso.

Si dettano di seguito le regole da seguire in sede di composizione delle commissioni di concorso con cui si intende colmare l'attuale regolamentazione:

–la nomina della commissione di concorso dovrà avvenire in data successiva alla scadenza del termine per la presentazione delle domande;

–i componenti della commissione dovranno essere scelti tra professionalità interne all'ente ogni qual volta ciò sia possibile attingendo a rotazione tra i dipendenti esperti nella materia dei contratti pubblici.

–solo qualora non fosse possibile nominare componenti interni all'ente, è possibile ricorrere a professionalità esterne; i componenti esterni della commissione potranno essere scelti tra dipendenti di altre PP.AA. di inquadramento giuridico professionale almeno pari a quello del profilo messo a concorso, docenti universitari, professori, liberi professionisti iscritti ad Albi (Architetti, avvocati, ingegneri, commercialisti ecc..) .

–le funzioni di Presidente di norma è il Responsabile del Settore cui si riferisce il posto messo a concorso (qualora sia già determinato) o in alternativa il Segretario Generale; per i membri esperti almeno uno deve essere dotato di competenze specifiche nelle materie indicate nel bando di concorso.

La disciplina del conflitto di interessi e Pantouflage

Il nuovo art. 6 bis della Legge n. 241 del 1990 stabilisce che “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”. Anche l'art.7 del D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento nazionale, indica le ipotesi in cui il dipendente è obbligato ad astenersi.

Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. Tale disposizione contiene

una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino “gravi ragioni di convenienza”.

Nel codice comportamentale del nostro Comune la norma è stata ampiamente recepita, e pertanto sono state inserite le disposizioni operative per far emergere possibili conflitti d'interesse e previste le modalità procedurali da seguire, se vi sono i presupposti per l'astensione; le disposizioni operative sono state ribadite e dettagliate con la direttiva del Segretario Generale prot.n. 13622/2021.

Pantouflage, ovvero definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.

L' art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art.1, comma 42, della Legge 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso i soggetti privati con cui entra in contatto e di ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato il servizio.

L'Autorità Nazionale anticorruzione in proposito ha emanato le Linee Guida, ai fini dell'applicazione del divieto. Con delibera n. 493, approvata dal Consiglio dell'Autorità del 25 settembre 2024, vengono forniti indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il divieto di pantouflage. Ciò allo scopo di affinare le indicazioni già elaborate in passato, orientando ancor meglio le amministrazioni/enti nella individuazione di misure di prevenzione del pantouflage. Le Linee Guida approvate sono da intendersi come integrative di quanto indicato già nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Si precisa che:

- il divieto fa riferimento a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro professionale;
- sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel Dlgs 39/2013 (art. 21), ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato, autonomo;
- i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali sono i dirigenti firmatari dei provvedimenti ma anche coloro che abbiano partecipato al procedimento;
- sono ricompresi tutti gli atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere;
- tra i soggetti privati destinatari dell'attività della PA rientrano anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una PA.

Il Comune di Tarquinia, sulla base della direttiva del Segretario Generale sopra citata, adotta i seguenti criteri:

- inserisce in tutti i contratti di assunzione del personale una apposita clausola che prevede il divieto in capo al dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o

autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso;

- inserisce nei bandi gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici (anche mediante procedura negoziata), una apposita clausola che impedisca la partecipazione ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo, ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- nei procedimenti relativi ad appalti pubblici il responsabile unico del procedimento o Responsabile Unico di Progetto nonché la Commissione giudicatrice, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dei soggetti nei cui confronti sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

- nei bandi gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, tra le dichiarazioni da rendere ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento, anche la seguente: *"dichiara di essere a conoscenza di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n.165/2001 e dell'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013"*;

- in tutti i contratti d'appalto è obbligatorio l'inserimento di una clausola avente, in via indicativa, il seguente tenore: *"Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, l'aggiudicatario, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del comune committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti"*.

Con il presente piano si conferma che al momento della cessazione dal servizio il dipendente è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva con la quale si impegna a rispettare il c.d. divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Incarichi extra istituzionali

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto viene stabilito dall'art. 60 e seguenti del DPR 10 gennaio 1957, n. 3 -Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

La possibilità di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del D.Lgs 165/2000. Si prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza sulla base di criteri oggettivi e predeterminati volti ad evitare che le attività extra istituzionali possano determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa e generare condotte non conformi. Nel Comune di Tarquinia, in base ad uno specifico regolamento, è stata comunque formalizzata una specifica procedura che ha definito in maniera chiara i criteri per il conferimento di incarichi extraistituzionali e disciplina nel dettaglio le modalità per la presentazione della richiesta ed il rilascio dell'autorizzazione.

L'obiettivo di questa azione è quello di definire norme e strategie idonee ed efficaci

nell'ambito di una politica di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e allo stesso tempo garantire l'esercizio, al personale dipendente, di attività che costituiscono un'opportunità di arricchimento professionale e culturale con possibili positive ricadute sullo svolgimento dell'attività istituzionale ordinaria.

Whistleblowing – La nuova normativa

La nuova disciplina del whistleblowing è normata dal D.Lgs. n. 24/2023 *"Attuazione della 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"* (GU Serie Generale n. 63 del 15/03/2023), decreto entrato in vigore lo scorso 30 marzo 2023 e produttivo di effetti a decorrere dal 15 luglio 2023.

La suddetta norma ha abrogato la normativa previgente, ovvero l'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2021, l'art. 6 commi 2-ter e 2-quater del D.Lgs. n. 231/2001 e l'art. 3 della Legge n. 179/2017; è il testo normativo che raccoglie la disciplina delle segnalazioni sia nel settore pubblico che nel settore privato e che annovera ANAC quale autorità amministrativa nazionale di riferimento in materia di whistleblowing nel settore pubblico e nel settore privato con la prerogativa di applicare sanzioni amministrative pecuniarie.

Le principali novità della normativa di whistleblowing sono:

- a la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, di quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi;
- b l'ampliamento dei soggetti che possono essere protetti per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- c l'espansione di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione;
- d la disciplina di tre canali di segnalazione: interno, esterno e divulgazione pubblica;
- e la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali;
- f i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- g l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento a tal fine degli enti del Terzo settore;
- h la tutela anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro;
- i la tutela dei soggetti diversi dal segnalante che potrebbero essere destinatari di ritorsioni in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione;

j la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC.

ANAC, in ottemperanza dell'art. 10 del D.Lgs. n. 24/2023, ha approvato le "*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni*" con delibera n. 311 del 12 luglio 2023: tali Linee Guida, oltre a disciplinare le procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne, forniscono indicazioni e principi a cui gli enti pubblici e privati possono tenere conto per i propri canali e modelli organizzativi interni.

ANAC nelle suddette Linee Guida si è riservata di adottare successivi atti di indirizzo e raccomandazioni non obbligatorie, in ragione dei quali, se necessario, il presente atto potrà essere aggiornato. Le Linee guida n. 311/2023 sopra richiamate sostituiscono le Linee Guida n. 469/2021, superate dalla nuova normativa e ora abrogate.

La presente parte del PIAO 2024-2026 è aggiornata alle nuove disposizioni normative.

Nel corso dell'anno 2023 non risultano pervenute segnalazioni come già evidenziato nella Relazione del RPCT redatta e pubblicata su amministrazione trasparente.

Il segnalante

La tutela del segnalante, visto l'art. 3 del D.Lgs. n. 24/2023, è attualmente riconosciuta a:

- **i dipendenti del Comune di Tarquinia** che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di violazioni e che presentano la segnalazione secondo le modalità indicate nel presente atto organizzativo. Il personale in posizione di comando, distacco o altre situazioni analoghe dovrà presentare la segnalazione al RPCT dell'amministrazione alla quale si riferiscono;
- **i lavoratori autonomi** che svolgono la propria attività lavorativa in favore del Comune di Tarquinia o che siano venuti a conoscenza di violazioni inerenti il Comune di Tarquinia;
- **i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere a favore del Comune di Tarquinia** che siano venuti a conoscenza di violazioni inerenti l'attività del Comune di Tarquinia;
- **i liberi professionisti e consulenti** che prestano la propria attività in favore del Comune di Tarquinia che siano venuti a conoscenza di violazioni relative al Comune di Tarquinia;
- **volontari e tirocinanti**, retribuiti e non retribuiti che prestano la propria attività presso il Comune di Tarquinia che siano venuti a conoscenza di violazioni inerenti alle attività svolte dal Comune di Tarquinia;
- **persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza** svolta in favore del Comune di Tarquinia che siano venuti a conoscenza di violazioni inerenti alle attività svolte dal Comune di Tarquinia.

Per i soggetti sopra elencati la tutela si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente (esempio: durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali) e successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico, purché le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico.

Novità del D.Lgs. n. 24/2023 è che il segnalante deve in via prioritaria effettuare la segnalazione interna secondo le modalità individuate nel presente atto e solo via successiva, ricorrendone i presupposti, effettuare la segnalazione esterna ad ANAC, la divulgazione pubblica (via stampa o via social), la denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

È esclusa la tutela del whistleblowing ai soggetti non richiamati dall'art. 3 del D.Lgs. n. 24/2023, come per esempio i cittadini, le organizzazioni sindacali, le associazioni, gli stakeholders, restando salva per gli stessi la possibilità di inviare segnalazioni al RPCT come indicato nel PIAO - Sezione 2 *Valore pubblico, performance e anticorruzione* - Sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* nella parte dedicata alle misure di prevenzione.

I soggetti che godono di protezione diversi dal segnalante

La normativa riconosce tutela anche ai quei soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni, che, per quanto non segnalanti, risultano comunque coinvolti nella segnalazione:

- 1 i facilitatori, ovvero le persone fisiche che assistono il segnalante nel processo di segnalazione operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo;
- 2 le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante e che sono legati a esso da uno stabile rapporto affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- 3 i colleghi di lavoro del segnalante;
- 4 gli enti di proprietà di chi segnala o per i quali dette persone lavorano e gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo o di tali soggetti.

Questa estensione di tutela a soggetti diversi dal segnalante costituisce una novità introdotta dall'art. 3 del D.Lgs. n. 24/2023.

Quando segnalare: le novità

Novità ulteriore del D.Lgs. n. 24/2023 è che la tutela del segnalante si applica non soltanto quando la segnalazione avviene in costanza del rapporto di lavoro, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente al rapporto di lavoro. Pertanto la tutela del segnalante è estesa:

- a al momento in cui i rapporti giuridici non sono iniziati, se le informazioni sono state

acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;

- b durante il periodo di prova;
- c successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico.

I canali di segnalazione: interno ed esterno

Come già anticipato, se la normativa antecedente disponeva come discrezionale la scelta del canale della segnalazione, la normativa vigente ha introdotto una rilevante novità:

- è prioritario utilizzare il canale interno della segnalazione e, solo al ricorrere di determinate condizioni di cui all' art. 6 del D.Lgs. n. 24/2023, sarà possibile utilizzare il canale esterno.

Pertanto si ricorda la necessità di utilizzare in via prioritaria il canale interno rispettivamente del Comune di Tarquinia **raggiungibile al seguente URL** <https://tarquinia.segnalazioni.net/>

Per le segnalazioni esterne indirizzate ad ANAC, si rinvia alle modalità dettagliate nel sito web di ANAC al seguente URL: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

La segnalazione

La segnalazione deve essere resa in modo spontaneo e non dovrebbe essere anonima in quanto, se così fosse, il RPCT non sarebbe in grado di verificare che la segnalazione provenga effettivamente da un soggetto riconducibile alla categoria dei "segnalanti", anche ai fini del riconoscimento della tutela prevista dal citato art. 3. È sufficiente che il segnalante sia ragionevolmente convinto della veridicità di quanto segnala.

Oggetto della segnalazione possono essere violazioni, compresi i fondati sospetti, di norme del diritto nazionale o del diritto europeo: illeciti civili, illeciti amministrativi, illeciti penali, illeciti contabili, violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità del Comune di Tarquinia di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo.

Si sottolinea, e ciò costituisce una novità del D.Lgs. n. 24/2023, che le irregolarità nella gestione e nell'organizzazione delle attività, **la cosiddetta maladministration**, non sono più oggetto di segnalazione.

Pertanto non sono oggetto di segnalazione ai sensi della presente normativa le irregolarità che non siano riconducibili alle violazioni di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 24/2023; tuttavia le irregolarità, come precisa ANAC nelle linee guida n. 311/2023, possono costituire quegli elementi concreti (indici sintomatici) tali da far ritenere ragionevolmente al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dall'art. 1 del D.Lgs. n. 24/2023.

La segnalazione deve essere presentata in ragione del proprio rapporto di lavoro, cioè in virtù

dell'ufficio rivestito; deve riguardare situazioni conosciute in occasione, oppure a causa, dello svolgimento delle mansioni lavorative, anche se dette situazioni sono apprese in modo casuale.

La segnalazione deve essere presentata nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione e non nell'interesse esclusivo personale del segnalante. Questo perché lo scopo di sollevare una segnalazione deve essere quello di salvaguardare l'integrità della pubblica amministrazione e non nell'interesse esclusivo personale del segnalante.

Il segnalante dovrà dichiarare:

- quanto ha appreso in ragione dell'ufficio rivestito;
- le notizie acquisite anche casualmente, in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative;
- le informazioni di cui sia venuto comunque a conoscenza e che costituiscono fatto illecito, ovvero reato contro la PA, compreso anche il solo tentativo.

La segnalazione deve pertanto essere circostanziata e devono risultare chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto di segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto a cui attribuire i fatti segnalati.

Nella segnalazione si raccomanda di allegare quei documenti che possono fornire elementi di fondatezza alla segnalazione stessa.

La segnalazione, e la documentazione ad essa allegata, è sottratta all'accesso procedimentale ex L. 241/90 nonché all'accesso civico generalizzato ex D.Lgs. n. 33/2013.

Nel caso in cui i fatti segnalati coinvolgano società partecipate, il segnalante dovrà inviare la segnalazione anche ai soggetti che rivestono l'incarico di RPCT nelle rispettive Società, affinché gli stessi procedano con gli adempimenti di loro competenza, ferma restando la tutela dell'identità del segnalante. Se il segnalante non provvede, il RPCT può procedere d'ufficio.

Il D.Lgs. n. 24/2023 dispone all'art. 1 c. 2 che non possono essere oggetto di segnalazione:

le contestazioni, le rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto denuncia all'Autorità giudiziaria che attengano esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio).

La segnalazione anonima

Le segnalazioni anonime sono ammesse, se ben circostanziate, e saranno trattate come segnalazioni non di whistleblowing, restando fermo che qualora il segnalante successivamente sia manifesto lo stesso sarà tutelato ai sensi della normativa vigente.

La documentazione relativa alle segnalazioni anonime sarà conservata per un periodo non superiore ai cinque anni, come prevede la normativa.

La modalità di invio della segnalazione interna: Legality Whistleblowing

Il Comune di Tarquinia al fine di assicurare massima tutela alla riservatezza del segnalante, confermano l'utilizzo della piattaforma attivata a partire da giugno 2020 per la ricezione e la gestione delle segnalazioni.

Si ricorda che questa piattaforma garantisce, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante.

Al fine di sostenere la massima fruibilità di detta piattaforma, in osservanza di quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 24/2023, il link della medesima è pubblicato in una sezione dedicata del sito web del Comune e non solo in Amministrazione trasparente - Sezione 22 "Altri contenuti".

La piattaforma è utilizzabile non solo da parte dei dipendenti di Comune di Tarquinia, ma anche dai soggetti a essi equiparati come sopra nel paragrafo dedicato al segnalante. **Si dispone pertanto che nei contratti di assunzione, nei contratti di appalto/lettera commerciale, nei contratti di collaborazione e/o consulenza esterna, e/o di tirocinio, nei bandi concorso e/o avvisi di selezione e/o nelle manifestazioni di interesse venga inserita una clausola informativa inerente le modalità per accedere alla piattaforma Legality Whistleblowing per eventuali segnalazioni.**

Per effettuare una segnalazione attraverso la piattaforma occorre accedere tramite i link sopra indicati; all'interno del form per la segnalazione sono presenti dei campi obbligatori contrassegnati con un asterisco devono essere compilati.

La piattaforma consente agli utenti di inviare una segnalazione in totale riservatezza; le informazioni inserite nel sistema sono protette da cifratura e visualizzabili solo da chi invia la segnalazione e dal destinatario della segnalazione. Nessun altro soggetto non autorizzato può accedere ai contenuti o sapere che è stata inviata una segnalazione.

La segnalazione viene inviata al responsabile del whistleblowing in maniera anonima: all'interno

della segnalazione non è presente il nome del segnalante; solo il responsabile del whistleblowing ha la facoltà di associare la segnalazione al nome dell'utente che l'ha inviata.

Il Custode di identità

L'identità del segnalante è riservata e tutelata secondo quanto previsto dalla legge.

Il RPCT, al momento del ricevimento della segnalazione attraverso **Legality Whistleblowing**, non conosce il nominativo del segnalante. Il segnalante può rivelare il proprio nominativo al RPCT, mantenendo comunque la tutela verso eventuali azioni ritorsive conseguenti alla propria segnalazione.

L'utilizzo della piattaforma quale strumento di ricezione e di gestione delle segnalazioni richiede l'individuazione del soggetto preposto al ruolo di Custode di identità. Ciò a garanzia di una maggiore tutela della riservatezza dell'identità del segnalante. Nella piattaforma **Legality Whistleblowing** il Custode di identità è il custode delle chiavi.

Il Custode di identità è il soggetto che detiene la prerogativa di sbloccare l'identità di chi ha fatto la segnalazione, ovvero il nominativo.

Vista la delicatezza della funzione, **il ruolo di custode di identità è attribuito al RPCT**. Pertanto solo il RPCT è competente a sbloccare i dati identificativi del segnalante.

La piattaforma **Legality Whistleblowing** registra l'accesso all'identità da parte del segnalante e il RPCT è tenuto a mantenere traccia delle ragioni che hanno reso necessario conoscere l'identità del segnalante.

Può essere necessario sbloccare i dati identificativi del segnalante nei seguenti casi esemplificativi:

- a necessità di fornire i dati identificativi del whistleblower all'Autorità giudiziaria cui è stata trasmessa la segnalazione;
- b necessità di svolgere un'attività istruttoria complessa che richieda il coinvolgimento di più uffici interni e per evitare di mettere a rischio l'identità del segnalante è opportuno conoscere l'identità;
- c il RPCT ha dubbi in merito alla qualifica di dipendente pubblico dichiarata dal segnalante.

Ulteriori modalità introdotte dalla nuova normativa

È possibile altresì, stante le novità contenute nel d.lgs. 24/2023, effettuare segnalazioni scritte e inviate tramite il servizio postale, segnalazioni telefoniche e segnalazioni orali.

È importante ricordare che questi strumenti alternativi che la legge mette a disposizione del

segnalante, essendo privi di strumenti di crittografia, non offrono le medesime tutele sulla riservatezza dell'identità del segnalante: per questo motivo se ne raccomanda un uso esclusivamente in via residuale.

La segnalazione scritta inviata tramite il servizio postale dovrà essere indirizzata al RPCT del Comune di Tarquinia utilizzando il modello e le modalità che saranno appositamente indicate in apposita circolare/direttiva dal Segretario Generale di questo Ente nella sua funzione di RPCT.

La segnalazione orale potrà essere rivolta al RPCT mediante un incontro personale, previo appuntamento telefonico con le modalità che saranno indicate dal Segretario nella predetta circolare.

Nel caso di segnalazione orale, in occasione di incontro diretto con il RPCT, il RPCT, acquisito il consenso dell'interessato, provvederà al loro inserimento nella piattaforma informatica. Il RPCT avrà cura poi di comunicare il codice identificativo di accesso al segnalante in modo da poter proseguire le interloquazioni e accedere alla segnalazione tramite il sistema informatizzato.

Le segnalazioni scritte inviate tramite il servizio postale e orali sono utilizzabili non solo da parte dei dipendenti di Comune di Tarquinia, ma anche dai soggetti a essi equiparati come specificato nel precedente paragrafo ad oggetto "Il Segnalante"; si dispone pertanto che al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro, di appalto, di collaborazione, di tirocinio, nel bando di concorso, nell'avviso di selezione devono essere comunicati i suddetti canali ulteriori alla piattaforma, prevedendo apposita clausola informativa nel contratto stesso.

Il ruolo del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

La segnalazione va rivolta al RPCT, unico soggetto preposto a gestire le segnalazioni interne.

Il soggetto competente a ricevere, analizzare e valutare le segnalazioni è il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) il quale è coadiuvato **da una unità di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato part-time 50% assegnato al Settore 2° del Comune ed dal Responsabile della Transizione Digitale già Responsabile del Settore 5°**.

Il RPCT nel suo lavoro di analisi delle segnalazioni non accerta le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano né svolge controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione.

Il RPCT a conclusione del proprio lavoro di esame della segnalazione potrà:

- archiviare la segnalazione;
- revisionare, se necessario, procedure o processi interni;
- trasmettere gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari;

- trasmettere la notizia all'Ispettorato della Funzione Pubblica;
- trasmettere gli atti alla Procura della Repubblica o alla Procura della Corte dei Conti.

Il RPCT, nello svolgimento di questa attività di gestione delle segnalazioni, deve assicurare la piena applicazione del D.lgs n. 24/2023, ovvero la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante; la violazione di tale adempimento è considerata grave violazione degli obblighi di comportamento ai sensi del vigente Codice di comportamento.

Segnalazione indirizzata a soggetto diverso dal RPCT

Si sottolinea che, qualora la segnalazione sia rivolta a soggetto diverso dal RPCT, il D.lgs n. 24/2023 all'art. 4 c. 6 ha introdotto una rilevante novità.

La normativa precedente, in particolare le linee guida ANAC n. 469/2021, prevedeva che il soggetto diverso dal RPCT, ad esempio il dirigente, destinatario di una segnalazione doveva informare il segnalante di rivolgersi al RPCT al fine di ottenere la tutela prevista.

Oggi non è più così: il soggetto ricevente deve trasmettere entro 7 giorni dal suo ricevimento la segnalazione al RPCT, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Si sottolinea la necessità per il soggetto ricevente:

- 1) l'assoluta riservatezza sull'identità del segnalante e sulla segnalazione;
- 2) l'immediato coinvolgimento del RPCT che avrà cura di prendere in carico la segnalazione.

Il personale che coadiuva il RPCT ruolo e compiti

Il RPCT è il responsabile del procedimento di ricezione e gestione delle segnalazioni.

Al personale che coadiuva il RPCT è consentito l'accesso alle informazioni e ai dati contenuti nella segnalazione limitatamente allo scopo di supportare il RPCT nella procedura di ricezione e di gestione della segnalazione stessa ed in particolare:

- può accedere alla piattaforma informatica di gestione delle segnalazioni separatamente dal RPCT per svolgere operativamente l'esame delle segnalazioni. Svolge pertanto supporto alla attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute dal RPCT nonché attività di supporto informatico alla piattaforma dedicata alla ricezione e gestione delle segnalazioni.

Il personale che coadiuva il RPCT è tenuto agli stessi vincoli di riservatezza cui è sottoposto il RPCT: pertanto adottano ogni cautela per mantenere riservato il contenuto della segnalazione.

I nominativi del personale di supporto sono individuati con disposizione del Segretario Generale.

I tempi di gestione delle segnalazioni e il riscontro

Ricevuta la segnalazione, il RPCT procede, considerato quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 24/2023:

- a al rilascio alla persona segnalante di un avviso di ricevimento della segnalazione **entro 7 giorni**;
- b a mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e alla richiesta, se necessario, di integrazioni;
- c a dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate;
- d a fornire riscontro alle segnalazioni **entro 3 mesi** dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione. Per riscontro si intende la comunicazione al segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione.

Il RPCT dovrà tenere traccia dell'attività svolta e, ove possibile, dovrà informare il segnalante sullo stato di avanzamento dell'istruttoria, almeno con riferimento ai principali snodi decisionali. Il RPCT è tenuto a dare comunicazione al whistleblower degli esiti istruttori.

In tutti i casi in cui il RPCT si rivolge a soggetti terzi (interni o esterni), lo stesso deve adottare apposite cautele al fine di tutelare la riservatezza dei dati identificativi del segnalante, come per esempio evidenziando che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata ai sensi del dlgs 24/2023, e non potrà trasmettere la segnalazione, ma estratti della stessa accuratamente resi anonimi e dai quali non si possa risalire l'identità del segnalante.

I casi in cui il RPCT si rivolge a un ufficio interno possono essere:

- al fine di acquisire atti e documenti per verificare l'esattezza dell'oggetto della segnalazione;
- per avvalersi del supporto di un atto istruttorio;
- oppure in esito all'istruttoria quando il RPCT ha rilevato profili disciplinari e necessita di rivolgersi a UPD. In questi casi il RPCT non può trasmettere la segnalazione, ma soltanto estratti della stessa dai quali non sia possibile risalire all'identità del segnalante. La tutela della riservatezza dei dati del segnalante è garantita anche in caso di procedimento disciplinare del segnalato, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione così come prevede l'art. 12 del d.lgs. n. 24/2023. Nel caso in cui la contestazione disciplinare è fondata (in tutto o in parte) sulla segnalazione del whistleblower e la conoscenza della sua identità è indispensabile per la difesa dell'incolpato, il RPCT deve

necessariamente chiedere il consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità e solo in questo caso la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare così come previsto dall'art. 12 comma 5 del d.lgs. n. 24/2023.

Il RPCT dà avviso, per effetto di quanto previsto all'art. 12 co. 6 del d.lgs. n. 24/2023, alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati quando la rivelazione della identità della persona segnalante è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

L'istruttoria del RPCT si può concludere con:

- a) l'archiviazione;
- b) la revisione di procedure o processi interni;
- c) la trasmissione degli atti a soggetti terzi quali, ad esempio: Ufficio Procedimenti disciplinari, Ispettorato della Funzione Pubblica, Procura della Repubblica, Procura della Corte dei Conti.

La conservazione e il trattamento dei dati

La riservatezza costituisce il principio cardine della disciplina del whistleblowing.

La segnalazione è sottratta al diritto di accesso procedimentale ex L. 241/1990 e all'accesso generalizzato ex D.lgs 33/2013.

La conservazione delle segnalazioni avviene per il solo tempo necessario allo svolgimento delle attività di accertamento ed eventuali attività di seguito e comunque per un periodo non superiore a cinque anni, come previsto dall'art. 14 del D.lgs. n. 24/2023.

Il RPCT è il soggetto legittimato per legge a trattare i dati personali del segnalante ed eventualmente a conoscerne l'identità.

La ricezione e la gestione delle segnalazioni costituisce specifica attività di trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR n. 2016/679. Il Registro per le attività di trattamento del Comune

di Tarquinia è aggiornato in tal senso. L'attività di trattamento è sottoposta a valutazione di impatto da parte del Titolare.

I dati personali sono trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il Segretario Generale con il supporto del Responsabile del Settore 5° nella sua qualità di RPTC dovrà predisporre apposite informative per il trattamento dei dati. Dette informative dovranno essere pubblicate nelle apposite sezioni del sito web istituzionale.

Rispetto dei termini dei procedimenti e attivazione del potere sostitutivo

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 “Misure urgenti per la crescita del Paese” (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile. Con deliberazione della Giunta Comunale n.237 del 15.11.2012 è stato attribuito al Segretario Generale, in ragione della configurazione e dell’organizzazione propria dell’Ente e dell’assenza delle figure dirigenziali, il potere sostitutivo in ottemperanza all’art. 3 del comma 9 bis della L. 241/90 in caso di inerzia del funzionario preposto all’adozione dell’atto e a cui il privato può rivolgersi per la conclusione del procedimento stesso.

Nel caso in cui il Responsabile del Procedimento non rispetti i termini di conclusione dello stesso, il privato può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo, affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un Commissario.

A partire dall’anno 2020, il RPCT ha implementato un sistema di monitoraggio, con una misura specifica sul rispetto dei termini procedurali con rendicontazione semestrale con il quale ciascun Responsabile dichiara di aver proceduto al riscontro del rispetto dei tempi procedurali ed alla immediata risoluzione delle eventuali anomalie riscontrate;

Per le finalità di cui sopra, ciascun Responsabile monitora i tempi di conclusione dei procedimenti di competenza e segnala gli eventuali ritardi. Il Segretario Generale, nell’ambito dell’attività di controllo a campione sugli atti dirigenziali, accerta eventuali ritardi che dovessero emergere.

Misure antiriciclaggio (vedi anche Allegato E – Indicatori di anomalia UIF)

In materia di Antiriciclaggio, l’azione del Comune di Tarquinia si esplica secondo le previsioni normative di cui al decreto legislativo n.231/2007, modificato dal D.lgs. 25 maggio 2017 n.90, nonché nel rispetto delle “Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni” emanate dall’Unità di informazione finanziaria della Banca d’Italia in data 23 aprile 2018.

Con decreto sindacale n. 64 del 22.08.2022, è stato nominato il Segretario Generale, quale Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio.

Anche quest’anno, nell’ambito della procedura di revisione della mappatura dei processi dell’ente a rischio di corruzione, sono stati evidenziati anche quelli esposti al rischio di riciclaggio/finanziamento del terrorismo, rendendoli espliciti nell’Allegato 2 “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”, documento che forma parte integrante e sostanziale del presente Piano. La procedura interna disposta è la seguente:

- a) Il soggetto “Gestore”, formalmente individuato, è delegato a valutare e a trasmettere le comunicazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l’Italia presso la Banca d’Italia);
- b) I Responsabili di Settore del Comune sono obbligati a segnalare al “Gestore”, esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli “indicatori di anomalia” elencati nell’allegato alle citate “Istruzioni sulle comunicazioni dei

dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni” e descritti puntualmente elencati o comunque desumibili nell’allegato UIF del 23 aprile 2018 e del D.M.I. del 25.09.2015.

Considerata la non completezza ed esaustività dell’elencazione dei suddetti indicatori di anomalia, ogni Responsabile, relativamente al proprio ambito di attività, è tenuto ad effettuare la comunicazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l’avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

c) Ogni dipendente può segnalare al proprio superiore gerarchico (o direttamente al “Gestore”) fatti e circostanze eventualmente riconducibili ad indicatori di anomalia. Il Responsabile raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al “Gestore” l’esito dell’istruttoria;

d) Il “Gestore”, non appena ricevuta la comunicazione, sulla base della documentazione acquisita e di eventuali ulteriori approfondimenti, decide se inoltrare allo UIF o archiviare la comunicazione ricevuta; qualora decida per la trasmissione, inoltra senza ritardo la comunicazione di operazione sospetta alla UIF in via telematica attraverso la rete Internet, al portale INFOSTAT-UIF della Banca d’Italia, previa registrazione e abilitazione, adesione, al sistema di segnalazione on line;

e) Nell’effettuazione delle comunicazioni dal Responsabili del Settore al “Gestore” e da questi alla UIF dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali. Alle comunicazioni trasmesse sia dai dipendenti che dai Responsabili si applicano, per analogia, le disposizioni contenute nel Codice di comportamento del Comune di Tarquinia sul whistleblowing per le modalità di trasmissione e di archiviazione e per la tutela della riservatezza.

Il Comune di Tarquinia è tenuto a comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell’art.10, comma 4, del d.lgs. 231/2007, a prescindere dalla rilevanza e dall’importo dell’operazione sospetta. Secondo le previsioni di cui all’art.10, comma 4, del d.lgs. 231/2007, l’attività di comunicazione deve concentrarsi sulle seguenti attività:

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

Nel corso dell’anno 2024 verrà organizzata ulteriore giornata formativa rivolta ai Responsabili di Settore sul tema dell’antiriciclaggio.

Anche nell’anno 2024 è prevista la somministrazione alle unità organizzative di apposita checklist di controllo che sarà semestrale anziché quadrimestrale.

Previsioni per le società e gli enti di diritto privato partecipati e controllati

Il Comune di Tarquinia monitora annualmente l’andamento della propria Società in house Tarquinia Multiservizi S.r.l., rinviando agli organismi di controllo congiunto per gli altri enti partecipati che fanno parte del GAP (Gruppo Amministrazione Pubblica), mediante

approvazione preventiva del Piano Operativo Annuale nel quale è contenuta una programmazione relativa alle mutazioni della pianta organica e delle relative procedure di attuazione nel rispetto dell'art. 19 del Testo Unico in materia di società a partecipazione Pubblica (TUSP) di cui al D.Lgs.n.175/2016; la relazione sul governo societario e programma di valutazione del rischio aziendale a norma dell'art.6, commi 2 e 4, del TUSP è contenuta in apposita sezione del bilancio consuntivo nella quale sono evidenziati gli indicatori di crisi aziendale (art.6 comma 2 del TUSP); viene rispettata la specifica norma che impone la nomina di un amministratore unico anziché di un consiglio di amministrazione ai sensi dell'art.11, commi 2 e 3, del TUSP e per i servizi gestiti è stata redatta la carta dei servizi.

In base alla legge n.190 del 2012 e ss.mm.ii. nonché alla Delibera ANAC n.1134/2017, le società in controllo pubblico e gli enti pubblici economici obbligati al rispetto della normativa anticorruzione sono tenuti a:

- nominare un Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- adottare un documento unitario che tiene luogo del PTPCT, integrando il Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.lgs. 231/2001(MOG), che devono essere tempestivamente pubblicati sul sito web; si richiama in proposito la delibera n. 1134/2017 dell'ANAC recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" e le deliberazioni annuali emanate dall'Anac relative alla rilevazione degli obblighi in materia di trasparenza di:

- enti pubblici economici;
- società in controllo pubblico, ad esclusione di quelle quotate;
- associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a 500.000 euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da P.A. e in cui l'amministratore unico o il Cda sia designata dalla P.A.

La Società in house Tarquinia Multiservizi Srl ha adempiuto alle disposizioni di cui sopra e comunque ha effettuato apposita selezione pubblica, in corso di definizione, per individuare un direttore amministrativo che assuma la responsabilità in materia di prevenzione della corruzione e rispetto delle norme di trasparenza.

Misure specifiche per il conferimento degli incarichi

Ad integrazione di quanto evidenziato nelle Linee guida di cui alla Delibera n. 833 del 2016, tenuto conto dell'importanza di presidiare l'attività di conferimento degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni si ritiene di confermare la specifica procedura da seguire in sede di conferimento degli incarichi, tale da garantire:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità - incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la verifica delle dichiarazioni di cui all'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 in itinere;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica;
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Anticorruzione: Si allegano le schede relative alla “Mappatura dei processi per Settore ed analisi dei rischi” - **Allegato 2** e le “Misure di prevenzione della corruzione” - **Allegato 2.1**.

2.3.1 Analisi del contesto esterno:

La Città di Tarquinia è il secondo territorio per estensione della Provincia di Viterbo, terzo nella Regione e quarantaseiesimo a livello Nazionale, è costituito da diverse frazioni, un lungo tratto di litorale, all'incirca 25 km, un centro storico abitato di ragguardevole dimensione, un ospedale e diversi istituti scolastici che raccolgono studenti provenienti dai paesi limitrofi.

Non da meno Tarquinia è interessata da un flusso turistico che esula dalla sola stagione estiva che riguarda il Lido, in quanto oltre che meta marittima è anche meta di un “slow tourism” che copre tutto l'arco dell'anno grazie ai siti archeologici riconosciuti dall'Unesco, alle tombe etrusche, al Museo Archeologico Nazionale, uno dei più grandi centri storici medioevali del Lazio con le sue 100 Torri e le numerose bellissime Chiese (Santa Maria in Castello, San Giacomo, San Francesco ecc..).

Tra i dati del contesto esterno si integra la precedente analisi rappresentando che nel Comune di Tarquinia in Loc. San Giorgio, interessata nel tempo da diverse ordinanze di demolizione per abusi edilizi, sono presenti alcuni immobili confiscati alla mafia già trasferiti al patrimonio comunale ad oggi dati in concessione all'APS. Giovanile Juppiter giusta determinazione dirigit. n.1285 del 12.11.2021 a seguito di procedura di co-progettazione per lo svolgimento di attività di promozione sociale. Le attività sono in corso di avvio.

Si rappresenta inoltre che negli ultimi anni il contenzioso ha avuto un notevole incremento e deriva per quasi il 90% dall'attività di repressione dell'abusivismo edilizio svolta dal Settore Urbanistica in Loc. San Giorgio. In passato su richiesta della Procura della Repubblica i Carabinieri forestali, affiancati successivamente dalla Polizia Locale, erano stati incaricati di svolgere accertamenti sugli abusi edilizi realizzati in Loc. San Giorgio, area vincolata paesaggisticamente, per i quali erano state presentate numerose istanze di condono edilizio ai sensi della L. n. 326/2003. L'istruttoria delle istanze di condono edilizio in quella zona si erano concluse e tuttora si concludono sempre con il rigetto, stante l'impossibilità prevista dalla legge di sanare opere abusive edilizie realizzate in zona sottoposta a vincolo paesistico, pur trattandosi di opere di natura precaria o pertinenziale e quindi assentibili con mera DIA/SCIA vincolata. A seguito degli accertamenti effettuati dalle Forze dell'Ordine incaricate il Comune ha necessariamente emesso e tuttora emette ordinanze di demolizione oggetto di impugnazione innanzi al Tar ed in secondo grado al Consiglio di Stato. I ricorsi amministrativi presentati e valutati dagli organi giudiziari amministrativi, raramente trovano accoglimento da parte del Giudice amministrativo (Tar e Consiglio di Stato) e il Comune ha comunque dato inizio all'attività di ripristino della zona, operando di concerto con la Prefettura di Viterbo, la demolizione di alcuni edifici abusivi.

Il Comune è altresì interessato dalla direttiva Bolkenstein avendo sul litorale nr. 41 concessioni per finalità turistico – ricreative dislocate presso il Lido di Tarquinia, Marina Velca e Sant'Agostino.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno della Provincia di Viterbo e non direttamente del Comune di Tarquinia si rinvia alle ultime relazioni della Direzione Investigativa antimafia del Ministro dell'Interno al Parlamento semestri gennaio – giugno e luglio – dicembre 2023 nelle quali

rispettivamente alle pagine 171 e 172 (1° semestre 2023), 90 e 91 (2° semestre 2023) ove è appunto viene svolto un esame generale dell'intera provincia di cui fa parte il Comune di Tarquinia.

Si rappresenta che in data 22.11.2023 il Comune, al fine di promuovere il rispetto della legalità nell'ambito delle opere pubbliche finanziate con fondi PNRR ha sottoscritto un protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza – Comando Provinciale di Viterbo per il monitoraggio e controllo delle opere pubbliche di cui sopra.

2.3.2 Analisi del contesto interno:

L'analisi strategica dell'ente deve necessariamente prendere le mosse dall'analisi della situazione di fatto, partendo proprio dalle strutture fisiche e dai servizi erogati dall'ente. In particolare, partendo dall'analisi delle strutture esistenti, vengono di seguito brevemente analizzate le modalità di gestione dei servizi pubblici locali.

Sono quindi definiti gli indirizzi generali ed il ruolo degli organismi ed enti strumentali e delle società controllate e partecipate, con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente.

Le tabelle che seguono propongono le principali informazioni riguardanti le infrastrutture della nostra comunità, nell'attuale consistenza, distinguendo tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività.

L'assetto organizzativo del Comune di Tarquinia è stato modificato con deliberazione della G.C. n. 219 del 09.12.2024 e comprende n. 11 Settori, il Corpo di Polizia Locale oltre a tre Uffici con funzioni strumentali agli organi:

1° SETTORE: ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, U.R.P.

2° SETTORE: GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA, SUPPORTO AI SISTEMI DI VALUTAZIONE, ANTICORRUZIONE, PRIVACY.

3° SETTORE: SERVIZI SOCIALI, COMUNALI E DISTRETTUALI, PUBBLICA ISTRUZIONE

4° SETTORE: ATTIVITA' CULTURALI, SPORT, TURISMO, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', VALORIZZAZIONE AREE ARCHEOLOGICHE, POLITICHE GIOVANILI, ORIENTAMENTO AL LAVORO

5° SETTORE: SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE, INNOVAZIONE TECNOLOGICA, TRANSIZIONE ALLA MODALITA' DIGITALE E SERVIZI TLC.

6° SETTORE: PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, CONTABILITA' FINANZIARIA, ECONOMICA E FISCALE, IVA, ECONOMATO, INVENTARIO BENI MOBILI

7° SETTORE: TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

8° SETTORE: DEMANIO COMUNALE, COLLETTIVO E MARITTIMO, SVILUPPO ECONOMICO, S.U.A.P., SERVIZI ALLE IMPRESE - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

9° SETTORE: PIANIFICAZIONE E ASSETTO DEL TERRITORIO (URBANISTICA), EDILIZIA PRIVATA, SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA, CATASTO COMUNALE, CAVE E TORBIERE, AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

10° SETTORE: LAVORI PUBBLICI, PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE OPERE PUBBLICHE,

MANUTENZIONI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI, TOPONOMASTICA, GESTIONE SERVIZI TECNOLOGICI, AMBIENTE, PATRIMONIO.

11° SETTORE: SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALI, STATISTICI

CORPO DI POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

STRUTTURE CON FUNZIONI STRUMENTALI AGLI ORGANI:

N. 2 Uffici:

1. Segreteria del Sindaco e Supporto Organi di Governo per l'Esercizio delle Funzioni di Indirizzo e Controllo;
2. Supporto alle Funzioni del Segretario Generale – Contratti e Contenzioso.

STRUTTURA DI STAFF PER LA QUALIFICAZIONE DI STAZIONE APPALTANTE

N.1 Ufficio:

1. In applicazione delle disposizioni contenute nel nuovo Codice degli Appalti, come ridefinito dal D. Lgs 31 marzo 2023 n. 36, in materia di qualificazione delle Stazioni Appaltanti, ai sensi degli artt. 62 e 63 e dell'Allegato II.4 dello stesso codice, possono essere costituite unità organizzative in staff che necessitano essere formalizzate nello schema organizzativo dell'Ente, per specifica previsione di legge, e che nel loro funzionamento abbiano a disposizione personale appositamente qualificato.

L'Ufficio di Segreteria del Sindaco e Supporto agli Organi di Governo per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo è stato inserito tra le attribuzioni del Settore 1° come da appositi decreti sindacali; mentre relativamente agli uffici di supporto alle funzioni del Segretario Generale le unità di personale precedentemente assegnate o sono cessate dal servizio o sono state destinate ad altri servizi. Ad oggi con decorrenza 16 luglio 2024 è stato assegnata al predetto ufficio un'unità di personale.

Con apposito decreto sindacale, sono state attribuite al Segretario Generale le ulteriori funzioni di Responsabile del Servizio contenzioso.

Le procedure di affidamento in appalto di forniture e servizi sono rimaste in capo a ciascun Responsabile di Settore per quanto di propria competenza, mentre per l'ufficio contratti il Segretario assicura la funzione rogatoria ed i conseguenti adempimenti amministrativi.

L'organico del Comune alla data del 31.12.2024 è di 100 dipendenti oltre al Segretario Generale. L'età media dei dipendenti, rispetto all'anno precedente si è abbassata da 54 a 47 anni.

Le posizioni organizzative nell'Ente sono 12 compreso il Comandante della Polizia Locale.

Il tasso medio di assenza relativo all'anno 2024 è rinvenibile sul sito web dell'Ente in amministrazione trasparente - sezione personale - sottosezione tassi di assenza. A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riportano le unite informazioni riferite alla situazione degli ultimi cinque anni, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

Tipologia	Numero
Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti comunali	0

Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	4
Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	1
Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali	0
Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti comunali	2

Altre tipologie (Corte dei Conti, Tar ecc..)	Numero
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali	0
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali	0
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
Ricorsi amministrativi in tema di affidamenti di contratti pubblici (conclusi positivamente per l'Ente)	0
Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del whistleblowing	0

Altre tipologie (Segnalazioni controlli interni, Revisori ecc..)	Numero
Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	0
Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti Lazio	0

Sull'argomento si è pronunciata l'Anac che ha pubblicato l'atto del Presidente del 7 dicembre 2022, in cui ribadisce che il divieto di attribuzione degli incarichi ai condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la Pubblica amministrazione, vale anche nell'ipotesi in cui la pena sia stata sospesa.

I servizi erogati

Al fine di procedere ad una corretta valutazione delle attività programmate con riferimento ai principali servizi per i quali questa Amministrazione ritiene di intervenire, si riepilogano di seguito, per le principali tipologie di servizio, i dati relativi alle erogazioni effettuate nel corso degli ultimi anni e quelli che ci si propone di erogare nel prossimo triennio, distinguendo in base alla modalità di gestione nonché tra quelli in gestione diretta e quelli esternalizzati a soggetti esterni o a società partecipate.

- Illuminazione votiva : Gestione diretta;
- Servizio di gestione parcheggi a pagamento : Affidato in concessione a Società esterna;
- Trasporto scolastico : Appalto esterno aggiudicato per anni 6;
- Mensa scolastica: Affidamento in house alla Società interamente partecipata dal Comune di Tarquinia – Tarquinia Multiservizi S.r.l.;
- Gestione Farmacie comunali: Affidamento in house alla Società interamente partecipata dal Comune di Tarquinia - Tarquinia Multiservizi S.r.l.;
- Servizio trasporto pubblico urbano : Affidamento in concessione a Società esterna;
- Servizio idrico integrato : Affidato alla Società Talete Spa nella sua qualità di gestore del Servizio idrico integrato unico dell'Ambito Territoriale Ottimale n. 1 – Lazio Nord – Viterbo;
- Servizio Pubbliche affissioni e della pubblicità temporanea: Gestione diretta con affidamento all'esterno di un servizio di supporto della gestione;
- Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani: il servizio è stato di recente riappaltato, giusta contratto stipulato in data 05.02.2024, a seguito di procedura ad evidenza pubblica a ditta esterna;
- Servizio asilo nido: affidamento in appalto a Società esterna a seguito dell'espletamento di apposita gara d'appalto;
- Servizio di assistenza domiciliare anziani, disabili e minori: affidate mediante accreditamento a varie Cooperative sociali;
- Gestione centro riabilitativo "L.Capotorti" : affidato a Società esterna mediante gara d'appalto.

Partecipazioni dell'Ente

Il Comune di Tarquinia con riferimento al 31.12.2024 partecipa ai seguenti Organismi:

TALETE S.p.A.: la partecipazione del Comune di Tarquinia è pari al 5,51%: è la società a totale partecipazione pubblica "in house" alla quale è stata affidata la gestione del servizio pubblico locale idrico integrato dell'ATO 1 VT- Lazio nord.

SIIT S.r.l.: la partecipazione del Comune di Tarquinia è pari al 12,83%: è la società a totale partecipazione pubblica proprietaria di parte delle reti del sistema idrico dell'ATO a seguito di intervenute disposizioni legislative, il 19.12.2014 il SIIT ha dovuto cedere il ramo acquedottistico e tutto ciò che inerisce alla gestione degli acquedotti a Talete spa, individuata come gestore unico in ATO 1 – Lazio Nord Viterbo. Non risulta affidataria di servizio pubblico locale quindi esclusa dal G.A.P. – Alla data odierna la Società è stata messa in liquidazione ed è stato nominato un liquidatore.

TARQUINIA MULTISERVIZI S.r.l.: il capitale della Società "in house" è interamente posseduto dal Comune di Tarquinia: si occupa della gestione del servizio di mensa scolastica e gestisce le due farmacie comunali. Nell'anno 2023 il Comune ha esercitato il diritto di prelazione ai fini

dell'apertura della 5° sede farmaceutica in Località Marina Velca. Per intervenuti problemi legati all'ottenimento delle autorizzazioni se ne prevede l'apertura entro giugno 2025.

CONSORZIO ACQUEDOTTO MEDIO TIRRENO in liquidazione: è un consorzio tra i Comuni di Tarquinia e Civitavecchia che partecipano per una quota rispettivamente pari al 40% e al 60%. L'acqua potabile, prelevata dalle sorgenti di "Cavugliuole" site nel territorio del Comune di Grotte di Castro (VT), e di " San Savino" ubicate nel territorio del Comune di Marta (VT), attraverso la condotta realizzata dal medesimo consorzio, che ne cura anche la manutenzione, viene trasportata e distribuita agli utenti finali dei due Comuni, a cura dei gestori dei rispettivi ATO di competenza (Talete spa gestore per ATO 1 Lazio Nord e ACEA ATO 2 spa gestore per ATO 2 Lazio Centrale). Con deliberazione di Consiglio n. 14 del 25.03.2009 era stato disposto il suo scioglimento, ma la problematica che i due Comuni partecipanti appartengano a due ATO diversi, all'interno dei quali il servizio idrico integrato è gestito da due diverse soggetti, ha da sempre rappresentato un ostacolo alla sua definitiva liquidazione. Il Comune di Tarquinia si è più volte rivolto alla Regione Lazio per ricevere direttive in merito alle azioni da intraprendere, soprattutto a seguito del trasferimento del proprio servizio idrico alla società Talete. Anche l'Assemblea dei Sindaci e dei Presidenti della provincia dell'ATO 1 è intervenuta, approvando, con proprio Atto di Orientamento n. 92/2019, la proposta di avviare la procedura per il trasferimento del servizio svolto dal Consorzio alla società Talete. Proprio a seguito degli atti di diffida emanati dalla Regione Lazio, il Comune di Tarquinia, con deliberazione di Consiglio n. 34 del 29.06.2022, ha deciso di avviare ogni attività utile a favorire il trasferimento alla Talete spa delle infrastrutture idriche del Consorzio per l'acquedotto del Medio Tirreno, in liquidazione dal 2009. Nei fatti, tuttavia, le successive impugnative degli atti da parte del Consorzio hanno determinato un sostanziale blocco delle iniziative rivolte al suo assorbimento in Talete. A far data dal 03.04.2018, con il trasferimento del servizio idrico dal Comune di Civitavecchia al gestore dell'Ato2 Lazio Centrale ACEA ATO2 spa, il Consorzio Acquedotto del Medio Tirreno ha stipulato un accordo con ACEA ATO2 spa, per la vendita di acqua all'ingrosso, al fine di garantire la fornitura al Comune di Civitavecchia. In data 31.05.2021 è stato siglato un accordo analogo con la società Talete spa che si è impegnata a ristorare il Consorzio per le forniture idriche all'ingrosso effettuate dal 2019 a favore del Comune di Tarquinia. Di conseguenza, i costi gestionali, precedentemente imputati ai due Comuni sotto forma di quote di partecipazione, sono stati da tempo tradotti in costi di vendita di acqua all'ingrosso, che il Consorzio fattura, in relazione ai quantitativi erogati, direttamente ad ACEA ATO2 spa e Talete spa, in conformità alla tariffa, utilizzando la metodologia Ex Deliberazione dell'ARERA del 28.12.2015 664/2015/R idr.ss.mm.ii. Il Consorzio gestisce, quindi, un segmento del servizio idrico ricompreso nell'ambito ottimale del servizio idrico integrato già svolto dal gestore Talete spa: il costo dell'acqua erogata a favore degli utenti dei Comuni di Tarquinia è attualmente in capo al bilancio della Talete Spa. Da quanto sopra descritto si evince che il Comune di Tarquinia dal 2019 non ha rapporti correlati di natura economico-finanziaria con il sopra citato Consorzio. Tuttavia, data l'esistenza di un bilancio economico-patrimoniale che di fatto può essere consolidato, vista la rilevanza contabile del Consorzio, seppur per un solo

parametro, si è ritenuto opportuno allineare la rappresentazione del bilancio consolidato del Comune di Tarquinia alla sentenza della Corte dei Conti del Piemonte delibera 19/2018, includendo il medesimo Consorzio nel perimetro di consolidamento.

La Conferenza dei Sindaci dell'Ente di governo dell'ATO 1 – EGATO 1, su impulso del Comune di Tarquinia che aveva continuato fino a tutto il 2018 a corrispondere al Consorzio la quota consortile di circa €. 350.000,00, con l'atto di orientamento indirizzo 30 dicembre 2019 n. 92, deliberava di approvare un precedente verbale di intenti del 4 dicembre 2019.

In questo verbale di intenti, i rappresentanti della Regione Lazio, degli EGATO 1 e 2, nonché delle società Talete e Acea ATO 2, avevano dato esplicitamente atto che il Consorzio non costituiva una *“interferenza interambito”* e si erano accordati nel senso di trasferire al gestore unico dell'ATO 1, ovvero alla Talete s.p.a., il segmento del servizio di acquedotto operato dal Consorzio *“essendo tutte le opere dallo stesso gestite prevalentemente ubicate nel territorio dell'ATO 1”*, e prevedendo una successiva regolamentazione dei rapporti fra Talete ed Acea ATO 2. Di conseguenza, con l'atto 30 dicembre 2019 era stato deliberato di avviare la procedura per trasferire l'acquedotto del Consorzio alla Talete stessa.

Parallelamente ad inizio del 2021, in analogia all'accordo sottoscritto tra ACEA e CMT, con riferimento al servizio svolto da consorzio a favore del Comune di Civitavecchia, veniva approvato uno specifico accordo tra il Consorzio e la società Talete, sulla base del quale in sostanza il Consorzio assumeva nei confronti della società Talete la veste di fornitore di acqua all'ingrosso, i cui costi per le relative forniture dovevano fare capo direttamente alla società Talete. Con il medesimo accordo si definivano anche le partite relative agli anni 2019 e 2020, anni per i quali il Comune di Tarquinia non aveva più provveduto a corrispondere quelle che, dopo la cessione del servizio, venivano ancora definite impropriamente *“quote consortili”*, essendo di fatto corrispondenti al costo dell'acqua che veniva erogata per il Comune di Tarquinia e che, proprio per questo, dovevano far capo alla società Talete.

Il Consorzio Medio Tirreno impugnava innanzi al Tar Lazio l'atto 30 dicembre 2019, il verbale 4 dicembre 2019 e tutti gli altri atti conseguenti, che comprendevano anche la deliberazione di Consiglio n. 34 del 29.06.2022 che, tra le altre cose prevedeva: *“di prendere atto che la Regione Lazio, Direzione Regionale Lavori Pubblici, Stazione Unica appaltante, risorse idriche e difesa del suolo con nota n. 506521 del 23.05.2022, acquisita lo stesso giorno al protocollo n. 18242 di questo Ente, ha diffidato il Consorzio stesso a provvedere con proprio formale atto deliberativo al trasferimento delle infrastrutture idriche entro il 31 maggio 2022, con conclusione delle procedure inerenti al trasferimento entro il successivo 30 settembre 2022 ed ha inoltre diffidato i Comuni di Tarquinia e di Civitavecchia a porre in essere tutti gli atti comunali necessari al trasferimento delle infrastrutture idriche del Consorzio per l'acquedotto del Medio Tirreno entro il termine del 31 maggio 2022, precisando che, in assenza, avvierà le procedure per l'applicazione dei poteri sostitutivi ai sensi dell'art. 172, comma 4, del D. Lgs 3 aprile 2006, n. 152, senza ulteriori comunicazioni”*.

Il T.A.R. Lazio con sentenza 16 febbraio 2023 n.2777 accoglieva il ricorso principale e tutti i motivi aggiunti annullando tutti gli atti impugnati, condividendo la tesi del Consorzio ricorrente, per cui gli atti impugnati, nel disporre nel loro complesso in via unilaterale il trasferimento dell'acquedotto da esso gestito alla Talete, non avrebbero tenuto conto dell'esistenza di una *“interferenza idraulica”* fra l'ATO 1 e l'ATO 2 e con ciò violando la normativa regionale.

La Regione Lazio presentava ricorso al Consiglio di Stato sostenendo che non essendo il Consorzio, una “*gestione salvaguardata*” ai sensi dell’art. 147 comma 2 bis del d. lgs. 152/2006, dovrebbe confluire al pari di ogni altra gestione preesistente nella gestione unitaria del SII di riferimento; nega quindi che per disporre il trasferimento sia necessaria la delibera della Giunta richiesta invece dalla sentenza impugnata, stante la natura doverosa del trasferimento stesso.

Il Consiglio di Stato con la sentenza n. 3629/2024 pubblicata il 22/04/2024, ha respinto il ricorso della Regione Lazio specificando che la Giunta regionale dovrà predisporre, con propria delibera, lo schema della relativa convenzione di interferenza, che i due ATO coinvolti dovranno obbligatoriamente sottoscrivere, dovendo in mancanza la Giunta regionale stessa provvedere in via sostitutiva. Sottoscritta la convenzione tra i due ATO o esercitato il potere sostitutivo in merito, l’acquedotto, sempre come struttura fisica, sarà gestito nelle forme e nei modi previsti dalla convenzione stessa, senza che vi sia più spazio per una gestione del Consorzio ricorrente, che avendo esaurito il proprio scopo dovrà essere liquidato nelle forme e nei modi di legge.

CONSORZIO PER LA GESTIONE DELL'OSSERVATORIO AMBIENTALE: Il predetto consorzio era stato costituito nel 2009 e per il suo funzionamento ENEL si è impegnata a versare la somma annuale di € 1.000.000,00. Dopo la decisione del Comune di Civitavecchia di recedere dal Consorzio con deliberazione n. 87 del 29.10.2015 è iniziata la fase della sua messa in liquidazione, revocata, come risulta dal verbale dell’assemblea straordinaria del 24.02.2022, successivamente alla decisione del Comune di Civitavecchia di rientrare nel Consorzio. Nel corso dell’assemblea del 24.02.2022 è stato riapprovato lo statuto consortile che all’art.3 ha ridefinito l’oggetto sociale, confermando che il predetto consorzio è costituito da sei comuni (Tarquinia, Monte Romano, Civitavecchia, Tolfa, Allumiere e Santa Marinella), che vi partecipano con quote paritarie pari ad € 100,00 versate al momento della sua prima costituzione. La quota di partecipazione di ciascun ente è pari ad € 16,67. Nel 2024 il suddetto consorzio non ha avuto collegamenti economico – finanziari con il Comune di Tarquinia.

FONDAZIONE ETRURIA MATER: il Comune di Tarquinia ha partecipato alla costituzione del capitale iniziale di 40.000,00 euro con un apporto di 15.000,00 euro, mentre la restante compartecipazione è stata erogata dagli altri soci fondatori. La quota di partecipazione è, quindi, pari al 37,50%. Ha come scopo la promozione di specifici progetti, programmi ed azioni per la valorizzazione culturale, economica e sociale del sistema territoriale dell'Etruria Meridionale e dell'Alto Lazio. Nello statuto non è previsto l’obbligo di erogazione annuale di contributi da parte dei soci fondatori per il suo funzionamento e/o per lo svolgimento di un servizio. Si tratta di un ente non strumentale per questo Comune, contabilmente irrilevante e, pertanto, escluso dal perimetro di consolidamento.

Attività di controllo

Il Comune di Tarquinia ha approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 1 del 16.01.2013 il regolamento sulla disciplina dei controlli interni che prevede:

-il controllo di regolarità amministrativa preventivo

- il controllo di regolarità amministrativa successivo
- il controllo di regolarità contabile preventivo
- il controllo strategico
- il controllo sugli equilibri finanziari
- il controllo di gestione
- i controlli sugli enti partecipati
- il controllo sulla qualità dei servizi erogati.

Dall'ultima relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa non sono emerse anomalie rilevanti.

Si è potuto verificare che le determinazioni e le proposte di deliberazioni vengono redatte in modo sostanzialmente corretto. Non sono stati riscontrati errori di particolare gravità, anche se sussistono margini di migliorabilità nell'articolazione dei testi e della loro stesura.

A tal fine il Segretario Generale ha predisposto un compendio di informazioni contenente indicazioni utili per la corretta elaborazione di atti amministrativi adeguatamente motivati e completi, trasmesso a tutti i Settori con nota prot.n. 39811 del 19.11.2020.

Si segnala che negli ultimi cinque anni non è stato nominato alcun commissario ad acta e non risulta esercitato il potere sostitutivo di cui all'art.2 della Legge n. 241/90 come modificato con l'art. 1 del D.L. n.5 del 09.02.2012 convertito nella legge n.35 del 04.04.2012, come organizzato e definito giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 237 del 15.11.2012 di cui il titolare è il Segretario Generale. Non risulta altresì segnalato il mancato rispetto dei tempi procedurali né vi sono stati ricorsi amministrativi sull'argomento. Negli ultimi cinque anni non è stato altresì segnalato il mancato rispetto dei tempi procedurali né vi sono stati ricorsi amministrativi sull'argomento.

Alla data del 31.12.2024 non risultano pervenuti ricorsi in merito a dinieghi di accesso rilasciati dalle strutture.

L'indicatore dei tempi medi di pagamento degli ultimi tre anni è il seguente:

- Anno 2024 – 16 gg
- Anno 2023 - 22 gg
- Anno 2022 - 21 gg

L'indicatore per l'anno 2024 sarà allegato al rendiconto di gestione dell'anno 2025.

Si evidenzia che, come si evince nelle Relazioni annuali del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e da ultimo in quella relativa all'anno 2024 regolarmente pubblicate in amministrazione trasparente non sono stati rilevati eventi corruttivi che abbiano coinvolto personale o amministratori dell'Ente.

2.3.3 Obblighi di trasparenza:

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti alle 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.”

Negli ultimi anni in questo Comune, grazie alla collaborazione di tutti coloro che lavorano nella struttura e ad una specifica attività formativa rivolta a tutto il personale dipendente, il concetto di trasparenza è entrato a far parte del bagaglio culturale di coloro che vi operano. La trasparenza viene pertanto regolarmente attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Accesso civico e trasparenza

In questo Comune con la deliberazione di Giunta Comunale n. 102/2023 di approvazione della nuova struttura organizzativa e di approvazione delle competenze alle strutture spetta a ciascun Settore evadere le richieste di accesso civico generalizzato sulla base delle attività/servizi gestiti, ferma restando la competenza del Segretario Generale a ricevere le segnalazioni di accesso civico semplice.

E' stato istituito il c.d. Registro degli accessi (civico, generalizzato e documentale) la cui redazione, previa acquisizione delle relative informazioni da parte dei vari Settori, è affidata al Settore 1° - Affari Generali che provvede alla pubblicazione semestrale dello stesso. La predetta pubblicazione viene ritenuta utile poiché permette di rendere noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione dell'attività. Il Comune ha inoltre ritenuto, stante le precise indicazioni ed i provvedimenti interpretativi adottati dall'Autorità ai quali tutti i Settori devono attenersi, di non approvare un regolamento interno sull'accesso finalizzato a distinguerne le varie forme.

Del diritto all'accesso civico e dell'accesso civico semplice è stata data ampia informazione sul sito dell'ente.

A norma del D.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sezione “Altri contenuti” sottosezione “Accesso civico”. Nella sottosezione “Accesso civico” sono pubblicate:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico e in particolare tutta la modulistica per l'esercizio dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato e le relative istruzioni;
- gli uffici e il nominativo del responsabile della trasparenza ai quali presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del soggetto a cui rivolgersi in caso di ritardi.

Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per

l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che: "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che: "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

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

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD). Per questo Ente l'incarico di cui trattasi è stato affidato alla Società Empathia S.r.l.

Il "Regolamento sul trattamento dei dati personali" è stato approvato con deliberazione con deliberazione del Commissario straordinario n.18 del 06.11.2018 , successivamente con modifiche con deliberazione del Consiglio comunale n. 26 del 04.11.2019 e da ultimo definito nel nuovo testo con deliberazione del Consiglio comunale n.35 del 07.07.2020.

Si conferma che per l'Ente è fondamentale il coordinamento delle regole e delle attività relative alla trasparenza con quelle per la tutela dei dati personali, così come rimodulate dal regolamento UE 2016/679 e dalle norme applicative nazionali, come sopra precisato. Nell'effettuare gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 gli uffici sono chiamati a bilanciare il principio della accessibilità totale da parte dei cittadini ai dati e ai documenti detenuti con quelli posti a garanzia della privacy personale, quali l'adeguatezza e la pertinenza delle pubblicazioni, nonché l'esattezza e l'aggiornamento dei dati. Si dovrà quindi pubblicare o rilasciare ai cittadini che ne fanno accesso (civico) tutto e solo quello che prevede la legge, cancellando eventuali dati eccedenti e, nel caso, rettificando quelli inesatti.

Al fine di chiarire la necessità di bilanciamento delle pubblicazioni di atti e provvedimenti emessi dai Responsabili di Settore il Segretario generale è intervenuto fornendo in merito alla pubblicazione delle ordinanze dirigenziali ed alla loro stesura precise direttive. Con la direttiva prot.n. 12934 del 12.04.2021 sono state rammentate a tutti i Settori le indicazioni di carattere generale fornite agli Enti pubblici dal Garante per la Protezione dei Dati personali con particolare riferimento alla diffusione di dati personali eccedenti e non pertinenti e dall'altro è stata posta l'attenzione sulla necessità di contemperare il principio della trasparenza con quello della tutela dei dati personali, soprattutto a seguito del passaggio dall'Albo pretorio analogico a quello on-line che espande inevitabilmente la platea di coloro che possono accedere alle relative informazioni e/o dati pubblicati.

Comunicazione

Il Comune intende porre particolare attenzione non solo al rispetto del principio di trasparenza quale pubblicazione sostanziale ed effettiva degli atti amministrativi prodotti come stabilito dalle vigenti disposizioni normative, ma ritiene necessario semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Ritiene infatti necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce infatti l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA; l'art. 32 della suddetta legge ha disposto infatti che dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo dotandosi anche di apposito disciplinare per l'Albo pretorio on-line approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 432 del 29.12.2010. Ha altresì approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 153 del 09.08.2016 il manuale di gestione per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico.

I predetti documenti sono pubblicati sul sito internet del Comune.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "amministrazione trasparente".

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate ai Settori sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, ecc.).

Modalità attuative

L'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310 ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016. Con il PNA 2022 valido per il 2022/2024 approvato dall'Anac con deliberazione n. 7 del 17.01.2023 erano stati aggiornati i nuovi obblighi di pubblicazione vigenti in materia di contratti pubblici (Allegato 9).

Come già noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

La scheda allegata denominata "**ALLEGATO 3 - Obblighi di trasparenza**" ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310 come integrato con l'allegato 9 del PNA 2022 e aggiornato con la delibera 601 del 19 dicembre 2023 che ha modificato ed integrato la Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 :*“Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”*.

L'ANAC con deliberazione n. 495 del 25 settembre 2024 ha approvato nr. tre schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs.n. 33/2013 ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto inerenti l'utilizzo delle risorse pubbliche, l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, ed i controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. In proposito la deliberazione ha concesso alle amministrazioni un periodo transitorio di 12 mesi per procedere all'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente, quanto sopra al fine di venire incontro alle esigenze manifestate dalle amministrazioni che hanno chiesto di avere maggiore tempo per adeguare i propri sistemi informativi. Al termine di tale periodo (25 settembre 2025) Anac proterà esercitare la propria attività di vigilanza. Durante il periodo transitorio la sospensione dell'attività di vigilanza di Anac sarà circoscritta alla sola mancata conformità ai tre schemi.

Ai fini degli obblighi di pubblicazione con l'approvazione del presente PIAO viene confermata la griglia degli atti soggetti a trasparenza dello scorso anno (Allegato 3 – Obblighi di trasparenza).

Organizzazione

Data la struttura organizzativa dell'ente ad oggi non è possibile individuare un unico Settore per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in “Amministrazione Trasparente”. Pertanto, i Settori, detentori dei dati, documenti e delle informazioni gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello della sezione Amministrazione trasparente, loro riferibili ed in parte automatizzate, curandone la pubblicazione tempestiva secondo la disciplina e le tempistiche indicate.

Il Responsabile per la trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività svolta dai Settori competenti ai fini della pubblicazione dei dati e delle informazioni; accerta la tempestiva pubblicazione dei dati e assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni. Svolge tali attività compatibilmente con le difficoltà legate al sottodimensionamento dell'organico causato dalle recenti consistenti cessazioni dal servizio.

In particolare i Responsabili, con l'eventuale supporto di referenti settoriali da loro stessi incaricati, garantiscono e monitorano la corretta pubblicazione delle informazioni e dei dati di competenza previsti.

Ogni dipendente è tenuto ad assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Sarà inoltre effettuato a cura del Responsabile della trasparenza, con il supporto dei Responsabili e dei suddetti referenti settoriali, un monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza anche attraverso sessioni di controllo tematiche che potranno anche essere organizzate a campione e comunque condotte nel limite delle risorse operative assegnate con il piano della performance.

Come è noto la normativa vigente prevede inoltre come ulteriore controllo l'attestazione annuale da parte del nucleo di valutazione sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Il nucleo di valutazione valuterà in autonomia le eventuali ulteriori attività di controllo da effettuare che non sono comunque ricomprese nel presente piano.

Si precisa anche che nell'ambito del Piano della performance anch'esso allegato al presente Piano sono definiti obiettivi inerenti degli obblighi di pubblicazione e trasparenza coincidenti con quelli definiti nell'allegato 3.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con delibera consiliare n. 1 del 16.01.2013.

Pubblicazione di dati ulteriori

Si ritiene che la pubblicazione puntuale e tempestiva dei numerosi dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

Usabilità e comprensibilità dei dati

L'obiettivo che si intende raggiungere è quello di curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti dovranno essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, a meno che non vi siano precise indicazioni da parte dell'Anac, che impedisce e complica

	l'effettuazione di calcoli e comparazioni; b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione da parte del cittadino.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti (RASA)

Il RASA è incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33 della L. 221/2012.

In questo Ente il "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante" (RASA) è il Segretario Generale.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa di un Ente Locale deve rispondere al principio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali alle concrete esigenze d'attuazione del programma di governo e dei relativi obiettivi, così come previsto dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, sulle norme in materia di organizzazione del lavoro pubblico e volto al miglioramento continuo con adeguamenti progressivi al mutare del sistema dei vincoli normativi e del contesto esterno e/o interno all'ente; la macrostruttura organizzativa deve essere uno strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità amministrativa, al fine di dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi politico-amministrativi, e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità in relazione agli strumenti di programmazione ed in applicazione delle linee strategiche ed operative dell'attività di governo dell'Amministrazione comunale, rispondendo agli obiettivi fissati dal programma di governo ed adeguandosi tempestivamente a tutte le esigenze in relazione al perseguimento dell'interesse generale di cui è portatore il Comune.

Si richiamano in proposito i seguenti riferimenti normativi:

- l'art. 97, comma 2, della Costituzione della Repubblica Italiana, ai sensi del quale *"I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione"*;
- il D. Lgs. n. 267/2000, agli artt. 3, 7, 89 e 91, che attribuisce agli Enti Locali autonomia

organizzativa e amministrativa per la strutturazione ed il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità adeguando i propri ordinamenti ai principi di razionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi;

- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, da ultimo modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 259 del 15.12.2016 ed in particolare:

- l'art. 3 che definisce i criteri generali dell'organizzazione, prevedendo che la struttura organizzativa del Comune sia improntata a criteri di autonomia, imparzialità, trasparenza, funzionalità, flessibilità, economicità, professionalità e responsabilità ed assumendo quale obiettivo l'efficacia e l'efficienza per conseguire elevati livelli di produttività ed il miglioramento della qualità dei servizi erogati. A tal fine l'Amministrazione attiva:

a) il razionale utilizzo delle risorse umane e strumentali;

b) il miglioramento della tempestività e della qualità dei servizi, con particolare attenzione alle esigenze degli utenti;

c) il miglioramento del rapporto tra costi e benefici;

d) la riduzione dei costi, in particolare del personale;

e) l'adeguamento del modello di organizzazione all'evoluzione del ruolo e delle competenze del Comune nonché all'andamento della domanda della collettività, anche mediante processi di aggiornamento professionale, mobilità interna ed esperienze di lavoro presso altri Enti;

f) la valorizzazione delle professionalità esistenti nell'Ente e la loro crescita professionale;

g) la riconduzione ad un unico ufficio della responsabilità di ogni procedimento amministrativo;

h) la mobilità del personale all'interno e all'esterno dell'Ente con ampia flessibilità delle mansioni;

i) l'adattamento tempestivo della struttura alle mutate necessità derivanti dalle esigenze del miglioramento della attività amministrativa;

j) il raggiungimento di standard qualitativi adeguati;

k) l'armonizzazione degli orari di servizio, di apertura al pubblico e di lavoro con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle altre Amministrazioni pubbliche e del lavoro privato;

l) le pari opportunità.

- l'art. 5, il quale dispone che lo schema organizzativo definisce le caratteristiche della struttura organizzativa in relazione agli indirizzi, i programmi, i progetti e gli obiettivi dell'Amministrazione, individua i centri di responsabilità organizzativa e descrive sinteticamente le macrofunzioni delle strutture organizzative;

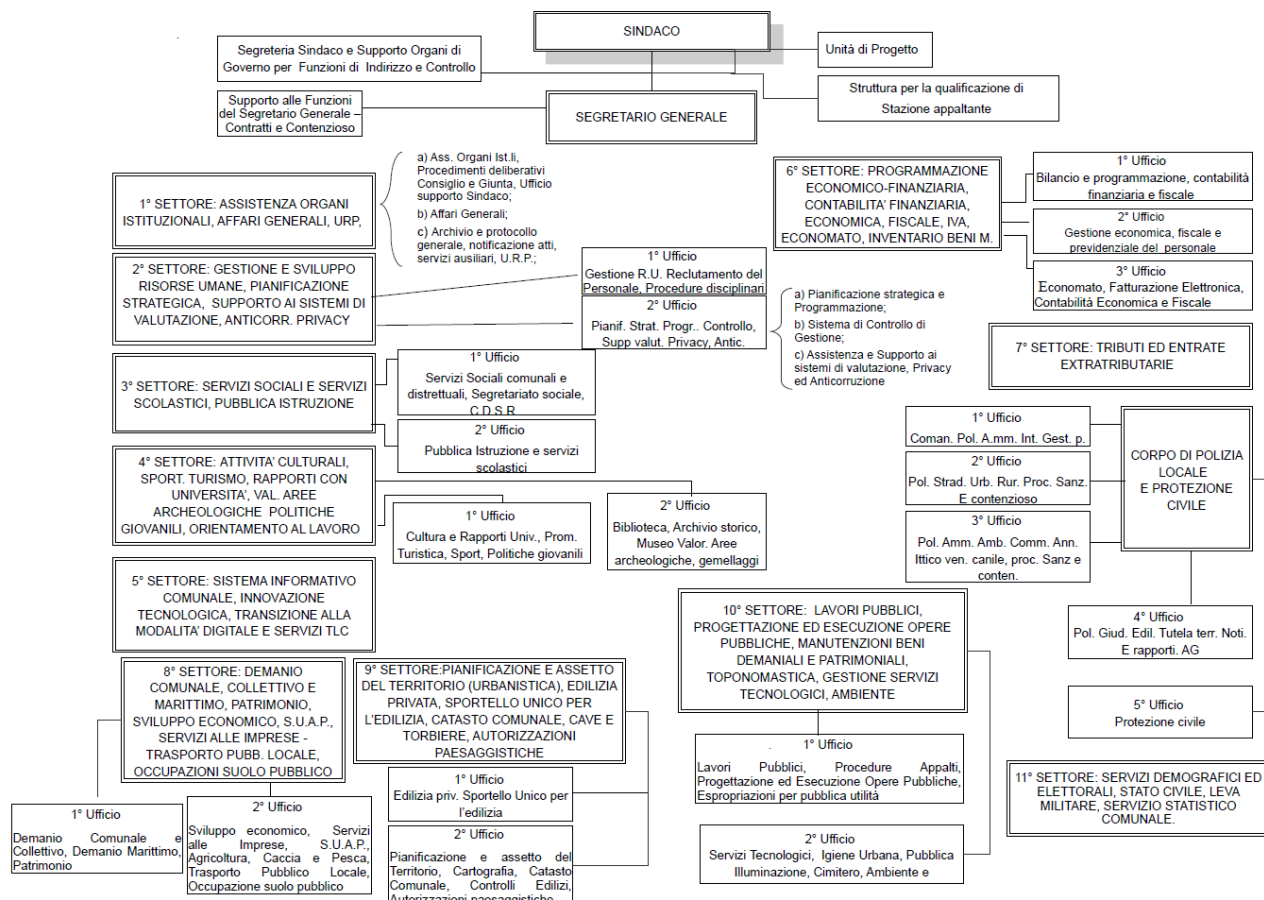
- l'art. 8, il quale stabilisce che la struttura organizzativa sia articolata in Settori – unità organizzative di massimo livello delle macro funzioni omogenee dell'Ente, al cui interno sono collocati gli Uffici.

In proposito si ritiene che la massima flessibilità, adattabilità e modularità dell'architettura organizzativa costituiscono la garanzia del costante adeguamento della azione amministrativa agli obiettivi definiti e alle loro variazioni; tale flessibilità è destinata, altresì, a favorire la realizzazione e il funzionamento dei gruppi o team di progetto.

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dal Comune di Tarquinia nel quale è indicato l'organigramma e il conseguente funzionigramma, che definisce la macrostruttura dell'Ente ed individua le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

Organizzazione: L'attuale Struttura Organizzativa e conseguente Funzionigramma dell'Ente sono stati modificati ed aggiornati con delibera di Giunta n. 219 del 09.12.2024.

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:



3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

STRUTTURE CON FUNZIONI STRUMENTALI AGLI ORGANI:

N. 2 Uffici:

- 1 Segreteria del Sindaco e Supporto Organi di Governo per l'Esercizio delle Funzioni di Indirizzo e Controllo;
- 2 Supporto alle Funzioni del Segretario Generale – Contratti e Contenzioso.

STRUTTURA DI STAFF PER LA QUALIFICAZIONE DI STAZIONE APPALTANTE

N.1 Ufficio:

1. In applicazione delle disposizioni contenute nel nuovo Codice degli Appalti, come ridefinito dal D. Lgs 31 marzo 2023 n. 36, in materia di qualificazione delle Stazioni Appaltanti, ai sensi degli artt. 62 e 63 e dell'Allegato II.4 dello stesso codice, possono essere costituite unità organizzative in staff che necessitano essere formalizzate nello schema organizzativo dell'Ente, per specifica previsione di legge, e che nel loro funzionamento abbiano a disposizione personale appositamente qualificato.

STRUTTURE DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO E PER I SERVIZI ALLE PERSONE:

N. 4 SETTORI:

1° SETTORE: ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, U.R.P.

Assistenza Organi Istituzionali, Procedimenti Deliberativi del Consiglio e della Giunta, Ufficio di supporto al Sindaco, Affari Generali, Archivio Generale, Protocollo Generale con Procedura Informatica, Notificazione Atti, Sanità Pubblica, Servizi Ausiliari, Relazioni con il Pubblico, Farmacie comunali

In tale ufficio sono incardinati i seguenti servizi distinti e tra di loro autonomi:

a) Assistenza Organi Istituzionali, Procedimenti Deliberativi del Consiglio e della Giunta, Ufficio di supporto al Sindaco ; b) Affari Generali; c) Archivio Generale, Protocollo Generale con procedura informatica, notificazione atti, Servizi ausiliari, Relazioni con il pubblico.

2° SETTORE: GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA, SUPPORTO AI SISTEMI DI VALUTAZIONE, ANTICORRUZIONE, PRIVACY.

Gestione delle Risorse Umane, Gestione delle Assunzioni e dell'Amministrazione del Personale, Trattamento Giuridico del Personale, Procedure Disciplinari, Politiche di Organizzazione e Sviluppo

delle Risorse Umane, Relazioni Sindacali, Pianificazione Strategica, Supporto ai Sistemi di Valutazione, Anticorruzione, Privacy.

N. 2 Uffici:

- Gestione Risorse Umane, Reclutamento del Personale, Procedure disciplinari;
- Pianificazione strategica, Programmazione, Controllo, Supporto ai sistemi di valutazione, Privacy, Anticorruzione:

Nel 2° ufficio sono incardinati i seguenti servizi distinti e tra di loro autonomi: a) Pianificazione strategica e programmazione; b) Sistema di controllo di Gestione; c) Assistenza e Supporto ai sistemi di valutazione, Privacy ed Anticorruzione.

3° SETTORE: SERVIZI SOCIALI, COMUNALI E DISTRETTUALI, PUBBLICA ISTRUZIONE

Servizi Sociali Comunali e Distrettuali, Assistenza e Segretariato Sociale, Gestione Centro Diurno Socio Riabilitativo - C.D.S.R., Pubblica Istruzione Servizi scolastici

N. 2 Ufficio:

- 1 Servizi Sociali Comunali e Distrettuali, Segretariato Sociale - Centro Diurno Socio Riabilitativo (C.D.S.R.);
- 2 Pubblica Istruzione Servizi scolastici.

4° SETTORE: ATTIVITA' CULTURALI, SPORT, TURISMO, RAPPORTI CON L'UNIVERSITA', VALORIZZAZIONE AREE ARCHEOLOGICHE, POLITICHE GIOVANILI, ORIENTAMENTO AL LAVORO

Attività e Manifestazioni Culturali, Biblioteca Comunale, Museo, Archivio Storico, Rapporti con l'Università, Valorizzazione Aree Archeologiche e Beni Culturali, Sport, Promozione Turistica e Sportello Informazioni Turistiche, Gemellaggi, Politiche Giovanili, Orientamento al lavoro

N. 2 Uffici:

1. Cultura e Rapporti con l'Università, Promozione Turistica e Sport, Politiche Giovanili.
2. Biblioteca, Archivio Storico, Museo, Valorizzazione Aree Archeologiche e Gemellaggi.

STRUTTURE DEI SERVIZI FINANZIARI, DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRA TRIBUTARIE E DEI SERVIZI DECENTRATI:

N. 3 SETTORI:

5° SETTORE: SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE, INNOVAZIONE TECNOLOGICA, TRANSIZIONE ALLA MODALITA' DIGITALE E SERVIZI TLC.

Sistema Informativo Comunale e Transizione alla Modalità Digitale, Sviluppo Servizi Informatici al Cittadino.

6° SETTORE: PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, BILANCIO E CONTABILITÀ

Bilancio e Programmazione Economico-Finanziaria, Contabilità Finanziaria, Economica e Fiscale, Gestione Economica, Previdenziale e Fiscale del Personale

N. 3 Uffici:

- 1 Programmazione economico-finanziaria, Bilancio Finanziario e Gestione della Tesoreria;
- 2 Gestione Economica, Previdenziale e Fiscale del Personale;
- 3 Bilancio Economico-Patrimoniale, Fatturazione Elettronica, Inventario dei Beni Mobili.

7° SETTORE: TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

Tributi ed Entrate Extratributarie Comunali, Contenzioso Tributario, Sportello al Pubblico, Concessioni cimiteriali.

STRUTTURE PER LA PIANIFICAZIONE, L'ASSETTO, LA TUTELA AMBIENTALE, LO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO, PATRIMONIO E DEMANIO:

N. 3 SETTORI:

8° SETTORE: DEMANIO COMUNALE, COLLETTIVO E MARITTIMO, PATRIMONIO, SVILUPPO ECONOMICO, S.U.A.P., SERVIZI ALLE IMPRESE - TRASPORTO PUBBLICO LOCALE, OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO

Demanio Collettivo e comunale, Demanio Marittimo, Patrimonio, Sviluppo Economico, Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.) – Attività Economiche: Commercio, Industria, Agricoltura, Artigianato, Zootecnia, Caccia, Pesca - Servizi alle Imprese - Trasporto Pubblico Locale, Occupazioni suolo pubblico.

N. 2 Uffici:

1. Demanio Comunale e Collettivo, Demanio Marittimo, Patrimonio.
2. Sviluppo economico, Servizi alle Imprese, S.U.A.P., Agricoltura, Caccia e Pesca, Trasporto Pubblico Locale, Occupazione suolo pubblico.

9° SETTORE: PIANIFICAZIONE E ASSETTO DEL TERRITORIO (URBANISTICA), EDILIZIA PRIVATA, SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA, CATASTO COMUNALE, CAVE E TORBIERE, AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE

Pianificazione Urbanistica, Assetto e Uso del Territorio, Edilizia Privata, Sportello Unico per l'Edilizia, Suap, Centro Storico, Beni Culturali, Cartografia del Territorio, Catasto Comunale, Catasto Incendi, Cave e Torbiere, Controlli Edilizi, Autorizzazioni paesaggistiche.

N. 2 Uffici:

- 1 Edilizia Privata, Sportello Unico per l'Edilizia;
- 2 Pianificazione e assetto del Territorio, Cartografia, Catasto Comunale, Controlli Edilizi, Autorizzazioni paesaggistiche.

10° SETTORE: LAVORI PUBBLICI, PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE OPERE PUBBLICHE, MANUTENZIONI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI, TOPONOMASTICA, GESTIONE SERVIZI TECNOLOGICI, AMBIENTE.

Progettazione ed Esecuzione Lavori ed Opere Pubbliche, Procedure di Appalto, Verifiche Immobili per Incolumità Pubblica, Manutenzioni Beni Patrimoniali e Demaniali: Edifici Pubblici, Impianti Sportivi, Verde Pubblico, Arredo Urbano, Interventi di Manutenzione Stradale e Segnaletica, Toponomastica, Gestione Servizi Tecnologici: Impianti Elettrici; Gestione: Cimitero, Gestione, Appalti: Illuminazione Pubblica, Nettezza Urbana e Raccolta Differenziata, Parcheggi a Pagamento. Problematiche Relative alla Rete di Distribuzione del Metano; Ambiente.

N. 2 Uffici:

- 1 Lavori Pubblici, Procedure Appalti, Progettazione ed Esecuzione Opere Pubbliche, Espropriazioni per pubblica utilità;
- 2 Servizi Tecnologici, Igiene Urbana, Pubblica Illuminazione, Cimitero, Ambiente ecc.

STRUTTURE PER SERVIZI DI COMPETENZA STATALE E SERVIZI ALLE PERSONE:

11° SETTORE: SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI, STATO CIVILE, LEVA MILITARE, SERVIZIO STATISTICO COMUNALE.

Servizi Demografici ed Elettorali, Stato Civile, Leva Militare, Servizio Statistico Comunale.

STRUTTURE PER LA VIGILANZA E IL CONTROLLO DEL TERRITORIO

CORPO DI POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile.

N. 5 Uffici:

1. Ufficio Comando, Amministrazione interna, Gestione del personale;
2. Ufficio Polizia Stradale, Polizia Urbana e Rurale, Procedure Sanzionatorie e relativo Contenzioso;

3. Ufficio Polizia Amministrativa, Ambientale, Commerciale, Annonaria, Ittico Venatoria, Canile, Procedure

Sanzionatorie e relativo Contenzioso;

4. Ufficio Polizia Giudiziaria, Polizia edilizia, Tutela del territorio, Notifiche e rapporti con l'Autorità Giudiziaria;

5. Ufficio Protezione Civile.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro a distanza: lavoro agile e lavoro da remoto, finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

3.2.1. - gli obiettivi dell'ente connessi al lavoro a distanza;

- 3.2.2. - le condizionalità, i fattori abilitanti, la strumentazione e i luoghi di lavoro per il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- 3.2.3. - i sistemi di misurazione della performance intesi quali contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance stessa, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction);
- 3.2.4. - Tutela della salute e sicurezza sul lavoro e privacy;
- 3.2.5. - Formazione, comunicazione e supporto al lavoro a distanza.

Lavoro a distanza: Il "Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza: Lavoro Agile e Lavoro da Remoto" è stato approvato con delibera di Giunta n. 171 del 29/09/2022.

3.2.1 Obiettivi connessi al lavoro a distanza:

Il lavoro a distanza ha lo scopo di incrementare la competitività ed agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Inoltre, tale modalità lavorativa pone l'attenzione su temi di interesse collettivo e di sviluppo economico del territorio, favorendo la riduzione degli spostamenti a favore di una maggiore viabilità, il contenimento dei livelli di inquinamento ed un abbattimento dei costi sia per l'Ente che per il lavoratore.

Il lavoro agile è volto a favorire la produttività e l'orientamento ai risultati, a conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. In particolare:

1.a promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché la fiducia, la delega e la capacità di gestione del tempo in rapporto agli obiettivi specifici assegnati con contestuale consolidamento delle competenze

manageriali dei Responsabili nell'organizzazione del lavoro per obiettivi svolto dai collaboratori e concomitante valutazione degli obiettivi stessi;

1.b favorire la reingegnerizzazione e l'informatizzazione dei processi ed ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;

1.c favorire lo sviluppo della cultura gestionale orientata al risultato, l'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa;

1.d promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi, percorrenza ed inquinamento;

1.e Agevolare la conciliazione vita-lavoro (work-life balance) di tutti i dipendenti che lo svolgono, in attuazione dell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124.

Il lavoro da remoto è volto a promuovere nuovi modelli di organizzazione del lavoro valorizzando l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e favorendo, al contempo, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale.

3.2.2 Condizionalità, fattori abilitanti, strumentazione e luoghi di lavoro del lavoro a distanza :

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità possono essere riassunti come segue:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

Le condizioni generali affinché si possa applicare il Lavoro agile sono le seguenti:

- 1.a sia possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività lavorative assegnate al dipendente senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;
- 1.b sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e connessioni alla rete aziendale, se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;
- 1.c sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;
- 1.d l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;
- 1.e il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata;
- 1.f le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
- 1.g le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.

Sono escluse dal novero delle attività remotizzabili quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo quelle che:

- a) prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture o luoghi di erogazione di servizio (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, sopralluoghi in-loco, udienze, servizi di polizia locale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, servizi di custodia delle sedi comunali, Uffici di supporto agli organi di direzione politica posti alle dirette dipendenze del Sindaco e/o Giunta e/o assessori, U.R.P., Ufficio Protocollo generale e personale addetto alle attività di sportello negli orari di apertura al pubblico, attività svolta da personale in turnazione ecc.)
- b) richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi del territorio comunale;
- c) richiedono la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

Per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente si avvale, di norma, della propria dotazione informatica, composta da: personal computer (pc) e connessione dati.

Qualora la suddetta strumentazione venga fornita dall'Amministrazione, la stessa dovrà essere utilizzata unicamente per l'attività di lavoro a distanza e dovrà essere tempestivamente restituita al termine indicato nell'accordo individuale.

Il Settore competente dei sistemi informatici adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire ai dipendenti, qualora reputato necessario dai Responsabili di riferimento, l'accesso da remoto alla postazione di lavoro ed, in generale, ai sistemi applicativi utili allo svolgimento dell'attività lavorativa dai propri dispositivi esterni, salvaguardando, al contempo, la sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione. Il predetto Settore adotta le misure necessarie a proteggere documenti ed informazioni trattati dai dipendenti in modalità di lavoro a distanza da attacchi informatici esterni ed a consentire al lavoratore agile la documentazione sicura ed efficace da remoto.

Il luogo di lavoro agile deve essere individuato esclusivamente in ambienti al chiuso e all'interno del territorio nazionale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica, ivi compresa una buona connettività, e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso, anche nel rispetto ed in ottemperanza dell'apposita informativa resa dall'Ente.

Al dipendente agile è consentita la prestazione del lavoro agile, di norma, per un massimo di 10 giorni al mese, non frazionabili ad ore e per non più di due giorni a settimana, assicurando comunque la prevalenza del lavoro in presenza nell'arco di ogni mese.

Il Comune di Tarquinia pone particolare attenzione al tema conciliazione tra vita personale e familiare e lavoro, pertanto riconosce particolari agevolazioni (es. superamento del sopra citato limite di 10 giorni/mese per prestazione in smart working) e priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile ai/alle seguenti lavoratori/lavoratrici: con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. n. 104/1992; con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della L. n. 104/1992; che siano caregivers ai sensi dell'art. 1, comma 255, della L. n. 205/2017; in situazione di disabilità psico-fisica, anche transitoria, ovvero particolari condizioni di salute; definiti "fragili"; con figli fino a quattordici anni di età; lavoratrici in stato di gravidanza; la cui distanza di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro sia superiore a 20 km.

3.2.3 Sistemi di misurazione della performance:

La modalità di lavoro a distanza non modifica il potere direttivo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Quanto sopra vale anche con riferimento al potere di controllo, tenuto conto che, per le specificità del lavoro agile, esso si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi e alle attività individuati nell'accordo individuale ed eventualmente dettagliati dal Responsabile di riferimento.

Ai fini del monitoraggio dei risultati, il lavoratore a distanza è tenuto a rispettare i criteri e le modalità specificate nell'accordo individuale. A tal scopo sono state elaborate due distinte ed apposite schede di rendicontazione dell'attività svolta a distanza, contenente indicatori qualitativi, la prima da compilare a cura del "dipendente agile", e la seconda, di valutazione, a cura del diretto responsabile.

3.2.4 Sicurezza sul lavoro e privacy:

Al lavoro a distanza si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Il lavoratore a distanza è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui viene a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa e di quanto indicato nel Codice di Comportamento dell'Amministrazione. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente l'attività svolta dall'Amministrazione, ivi inclusi le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale.

Al fine di poter attivare la modalità di lavoro a distanza, fra gli altri adempimenti, il dipendente è tenuto a prendere visione e sottoscrivere, per presa visione, le informative: 1) relative i rischi generali ed i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, nella quale viene fornita ogni possibile indicazione utile affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole e ragionevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile-remota; 2) l'informativa in materia di trattamento dei dati personali e di sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione.

3.2.5 Formazione, comunicazione e supporto al lavoro a distanza:

L'Amministrazione definisce specifici percorsi di formazione, in base ai ruoli ricoperti, rivolti ai lavoratori che accedono al lavoro a distanza, con riferimento anche ai profili della tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, della privacy e dell'utilizzo delle dotazioni fornite.

Il Comune di Tarquinia ha aderito al programma di assessment e formazione digitale del Ministero per la P.A. in tema di competenze digitali per la PA, di cui alla piattaforma Syllabus realizzata dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Nel corso dell'anno 2024 il percorso di formazione alla Transizione Digitale è stato ulteriormente sviluppato con i corsi in materia di cybersicurezza nel contesto della P.A., parimenti promosso dalla piattaforma Syllabus.

La formazione persegue altresì l'obiettivo di diffondere moduli organizzativi innovativi, che rafforzino il lavoro in autonomia, la responsabilizzazione, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La presente sezione è finalizzata all'individuazione delle esigenze di personale del Comune di Tarquinia per il triennio 2025-2027, tenendo conto delle competenze e delle professionalità già presenti nell'ente e di quelle da selezionare rispetto alle attività ed agli obiettivi assegnati alle Strutture nei documenti di programmazione.

La prima parte della sezione (3.3.1) fotografa la situazione della dotazione del personale al 31 dicembre del 2024.

La seconda parte (sez. 3.3.2 e seguenti) individua quali capacità assunzionali, a tempo indeterminato e determinato, presenta l'Ente alla data di redazione della presente sezione nell'ambito del quadro di riferimento anche normativo (art. 6 del D. Lgs 165/2001 e rispetto delle previsioni degli artt. 1 c. 557 della L. 296/2006 e 33 del DL 34/2019 e s.m.i. del D.M. attuativo 17/03/2020 dell'art. 9, c. 28, del D.L. 78/2010 e s.m.i.) tenendo conto dei limiti previsti e, sulla base delle strategie individuate, definisce la programmazione del personale per il triennio 2025-2027 con particolare riferimento all'anno 2025. Per gli anni 2026-2027 quanto programmato è da intendere come dato indicativo tenuto conto che i cambiamenti organizzativi derivanti dalle modifiche nella programmazione di attività ed obiettivi, rese necessarie dai cambiamenti del contesto interno ed esterno, modificheranno inevitabilmente le previsioni attuali.

Si riportano di seguito i riferimenti normativi ai quali i Comuni devono fare riferimento ai fini dell'approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale

- articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in Legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del D.LGS. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del Decreto Ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, commi 557, 557-bis e 557-quater della Legge 296/2006, come integrato dal comma 5-bis dell'art. 3, D.L. 24 giugno 2014,
- n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- articolo 9, comma 28, del D.L. 78/2010 e ss.mm.ii. (limite di spesa lavoro flessibile);
- Legge 02 marzo 1999, n. 68 (in materia di collocamento obbligatorio dei disabili e delle categorie protette);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del D.LGS. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.1 Rappresentazio ne della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024: TOTALE: n. 103 unità di personale di cui: n. 91 a tempo indeterminato ed a tempo pieno; n. 9 a tempo indeterminato ed a tempo parziale; n. 2 a tempo determinato e parziale del 50%, assunto ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL (D. Lgs. 267/2000); n. 1 a tempo determinato e pieno. SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO -n. 33 AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE così articolate: n. 10 con profilo di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO n. 3 con profilo di FUNZIONARIO ECONOMICO-FINANZIARIO n. 2 con profilo di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO ED ECONOMICO-FINANZIARIO n. 3 con profilo di FUNZIONARIO TURISTICO-CULTURALE n. 1 con profilo di BIBLIOTECARIO n. 1 con profilo di PSICOLOGO n. 2 con profilo di ASSISTENTE SOCIALE n. 6 con profilo di FUNZIONARIO TECNICO n. 1 con profilo di FUNZIONARIO INFORMATICO n. 4 con profilo di FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE - n. 58 AREA DEGLI ISTRUTTORI così articolate: n. 37 con profilo di ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICO-FINANZIARI (di cui 2 unità a tempo determinato ex art. 90 Tuel) n. 1 con profilo di ISTRUTTORE DEI SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI n. 13 con profilo di AGENTE DI POLIZIA LOCALE (di cui 1 unità a tempo determinato e pieno) n. 3 con profilo di ISTRUTTORE TECNICO- GEOMETRA n. 2 con profilo di ISTRUTTORE DEI SERVIZI INFORMATIVI-TELEMATICI n. 2 con profilo di ISTRUTTORE TECNICO-MANUTENTIVO - n. 8 AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI così articolate: n. 5 con profilo di COLLABORATORE AI SERVIZI TECNICI n. 2 con profilo di COLLABORATORE GENERICO n. 1 con profilo di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE - n. 4 AREA DEGLI OPERATORI con profilo di OPERATORE SERVIZI AUSILIARI
3.3.2 Programmazio ne strategica delle risorse umane	a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa: PREMESSA: VISTO il comma 2 dell'art. 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, cosiddetto "Decreto Crescita", come modificato dapprima dalla legge di conversione 28/06/2019, n. 58 e successivamente dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c) della Legge 27/12/2019 n. 160 a decorrere dal 1°/01/2020, nonché dall'art. 17, comma 1-ter, del D.L. 30/12/2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28/02/2020, n. 8; EVIDENZIATO che le sopra descritte nuove regole in materia di assunzioni e le

conseguenti disposizioni in materia di trattamento economico accessorio previste dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e s.m.i., sono state rese operative con la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27/04/2020 del decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", finalizzato a:

- individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;

- individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

- dettare disposizioni in merito a "Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.", che in ogni caso, rimane fermo il limite iniziale qualora il personale in servizio sia inferiore al numero rilevato al 31/12/2018, significando che il predetto limite iniziale non è oggetto di riduzione in caso di cessazioni superiori alle assunzioni di personale a tempo indeterminato realizzatesi in vigenza del predetto art. 33 del D.L. n. 34/2019;

PRESO ATTO delle successive modifiche normative e delle ulteriori interpretazioni in ordine alle modalità di calcolo della spesa di personale incidenti sull'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 e sul DM 17/03/2020, come di seguito introdotte:

- dal comma 3-septies dell'art. 57 del D.L. 14/08/2020, n. 104, inserito dalla legge di conversione 13/10/2020, n. 126, il quale prevede che: "A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente.";

- dal Decreto del Ministro dell'interno del 21/10/2020, pubblicato nella G.U. n. 297 del 30/11/2020, adottati ai sensi dell'art. 16-ter. Comma 12, del D.L. 30/12/2019, n. 162, convertito nella legge 28/02/2020, n. 8, recante la nuova disciplina delle convenzioni per l'ufficio di Segretario Comunale e Provinciale di cui all'art. 98, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000, con il quale, al comma 2 dell'art. 3 -Inquadramento giuridico e trattamento economico del segretario titolare di sede convenzionata, viene disposto che "2. Gli istituti giuridici ed economici connessi allo svolgimento del rapporto di servizio del segretario titolare di sede convenzionata sono applicati dall'ente capofila. La convenzione disciplina anche le modalità di riparto tra gli enti dell'onere per il trattamento economico del segretario titolare della sede convenzionata. Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa.";

- dal parere del MEF-RGS di cui alla nota Prot. n. 12454 del 15/01/2021 con il quale, in risposta ai quesiti posti da un Comune, relativamente all'interpretazione dell'art. 5, comma 2, del DM 17/03/ 2020, che prevede che per il periodo 2020-2024 i comuni che si collocano al di sotto dei valori soglia inferiore del citato DPCM possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali stabiliti dalla Tabella 1 del predetto articolo ed alla possibilità di cumulo, in aggiunta alle percentuali di incremento annuale della spesa di personale registrata nell'anno 2018 stabilite dall'articolo 5, comma 1, Tabella 2, del medesimo decreto, anche dei resti assunzionali, ha tra l'altro reso noto "...che l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo.” ;

RAVVISATO che:

- in attuazione delle previsioni di cui al citato art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, gli spazi assunzionali del personale a tempo indeterminato devono pertanto essere bilanciati dall'ente, sulla base dello specifico sistema di virtuosità dell'equilibrio finanziario configurato dalla norma, dal DM 17/03/2020 attuativo e delle successive circolari e pareri, in applicazione dei quali il comune potrà procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente (art. 2, comma 1, lett. a) del DM), al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione ed al netto dell'irap, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, tenendo conto degli aggiornamenti introdotti dal sopra descritto comma 3-septies dell'art. 57 del D.L. 14/08/2020, n. 104 e, in considerazione della convenzione per la gestione in forma associata del servizio di segreteria con il Comune di Monte Romano, nella quale questo Ente riveste il ruolo di capofila, di quanto previsto dal comma 2 dell'art. 3 del Decreto del Ministero dell'Interno 21/10/2020;

- a decorrere dal 2025, viene meno l'applicazione della Tabella 2 del del D.M. 17 marzo 2020, introdotta dall'art. 5 del medesimo decreto;

DATO ATTO che questa Amministrazione, con il nuovo piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027 - piano assunzionale 2025, intende proseguire nell'obiettivo di rafforzamento della dotazione di risorse umane, mediante assunzioni di ulteriori unità di personale da destinare alle strutture dell'ente che da tempo segnalano carenze temperando necessariamente le esigenze di funzionamento dei servizi con la salvaguardia degli equilibri di bilancio;

RITENUTO di dover provvedere alla verifica dei presupposti alle assunzioni e alla dimostrazione degli spazi assunzionali a tempo indeterminato per l'annualità 2025, ai sensi del DM 17/03/2020 e dei successivi aggiornamenti, per la sostenibilità della proposta di Piano assunzionale che segue, avendo a riferimento i dati dell'ultimo rendiconto approvato, che ad oggi risulta essere quello dell'annualità 2023 (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 24/04/2024):

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

DATO ATTO che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- la spesa di personale desunta dal rendiconto 2018 è di € 3.701.529,39;
- questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera f) dei Valori soglia della Tabella 1 di cui all'art. 4 del DM 17 marzo 2020 ed avendo registrato un rapporto tra spesa di personale desunta dal rendiconto 2023 e media delle entrate correnti relative alle annualità 2021, 2023 e 2023, al netto del fondo di crediti per dubbia esigibilità, pari al 16,48%, si colloca nella FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1. Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla Tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza (essendo venuto meno il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, previsto dall'art. 5 del DM stesso, a decorrere dal 1° gennaio 2025). Le maggiori assunzioni consentite non rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006. L'ente deve inoltre continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre, ma le maggiori assunzioni consentite non rilevano ai fini del rispetto di tale limitazione.
- l'art. 4 comma 2 del DM dispone che, a decorrere dal 20/04/2020 i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica;
- il valore soglia individuato dalla Tabella 1, per la fascia demografica in cui si colloca questo Ente, compresa tra i 10.000 e i 59.000 abitanti, è pari al 27%;
- la spesa di personale da rendiconto 2023, pari ad € 3.848.736,48 (al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP) aumentata dall'incremento massimo di spesa di personale pari ad € 2.456.399,32 [(23.352.354,83*27%)-3.848.736,48], dà luogo ad un valore complessivo di € 6.305.135,80 che rappresenta il limite teorico ed effettivo di spesa di personale lorda, senza IRAP, non superabile per il corrente anno, verificato che tale valore complessivo di spesa di personale, rapportato al valore medio delle entrate correnti al netto del FCDE determinato in € 23.352.354,33 è appunto pari al suddetto valore soglia individuato dalla Tabella 1 (27%);
- quantificata dal Settore 6° ed indicata nel Bilancio di previsione 2025-2027 del Comune di Tarquinia, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 30/12/2024, la nuova spesa di personale per l'anno 2025, comprensiva delle nuove assunzioni da PTFP 2025 e dell'attuale dotazione organica, pari ad Euro 4.489.230,57 (macroaggregato 101- redditi da lavoro dipendente) e preso atto che la spesa di personale lorda senza IRAP ed al netto degli incentivi, prevista per l'anno 2025, quantificata dal Servizio Finanziario giusta nota prot. n. 4476 del 30.01.2025, alinea 13, non potrà essere superiore ad € 4.263.268,91;
- preso atto altresì che con la suddetta nota il Responsabile del Servizio Finanziario, 6^ alinea, ha comunicato che *la spesa del personale presente negli stanziamenti del bilancio 2025-2027, comprensiva delle nuove possibili assunzioni, deve tener conto del limite precisato dall'allegato G sub 2 co.557 L.296/2006 per cui la stessa deve risultare inferiore alla media delle spese sostenute negli anni 2011, 2012 e 2013, già certificata in Euro 3.446.639,13 nella deliberazione di Giunta n. 175 del 13/09/2016 e che, pertanto, il budget disponibile per nuove assunzioni non può superare l'importo totale, comprensivo di oneri riflessi ed Irap, pari ad € 1.169.426,17;*
- quantificata in Euro 156.931,17 la nuova spesa totale in ragione di anno, comprensiva di oneri riflessi ed Irap a carico dell'ente, importo inferiore al budget disponibile indicato al punto precedente;
- l'art. 7 comma 1 prevede che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo

indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater (cfr.: *Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione. (Leggasi triennio 2011-2013);*

DATO ATTO, inoltre, che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato denominato " Programmazione triennale delle assunzioni di personale anno 2025- Calcoli effettuati ai sensi del DM 17 marzo 2020 con Rendiconto di Gestione anno 2023 " alla presente programmazione;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

L'art. 1, commi 557, 557-bis e 557-quater della Legge 296/2006 come integrato dal comma 5-bis dell'art. 3, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, impone il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente all'entrata in vigore della presente disposizione di legge (Triennio di riferimento: 2011-2013).

Il mancato rispetto dell'obbligo di contenimento delle spese di personale entro il limite del valore medio del triennio 2011-2013 secondo la disciplina di cui all'art. 1, commi 557, 557-bis e comma 557quater, della Legge n.296/2006, è sanzionato dall'art. 1, comma 557-ter, con l'applicazione del divieto di cui all'art. 76, comma 4, del D.L. 25/06/2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 133/2008 (divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto e che è fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della disposizione).

Tra le condizioni e vincoli per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, l'art. 3, comma 6 del D.L. n. 90/2014, prevede che i limiti non si applichino alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura della quota d'obbligo.

VERIFICATO che per il Comune di Tarquinia, il valore medio delle spese di personale del triennio 2011-2013 è rappresentato dall'importo di € 3.446.639,13, già certificato in allegato alla deliberazione di Giunta n. 175 del 13/09/2016;

PRESO ATTO che la spesa del personale presente negli stanziamenti del bilancio 2025-2027, comprensiva delle nuove possibili assunzioni, deve tener conto del limite precisato dall'allegato G sub 2 co.557 L.296/2006 per cui la stessa deve risultare inferiore alla media delle spese sostenute negli anni 2011, 2012 e 2013, già certificata in Euro 3.446.639,13 nella deliberazione di Giunta n. 175 del 13/09/2016 e che, pertanto, il budget disponibile per nuove assunzioni non può superare l'importo totale, comprensivo di oneri riflessi ed Irap, pari ad €169.426,17;

TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA PREVISTA (A)	4.882.367,36	
ECCEDENZA LIMITE EX ALL.G SUB 2 CO. 557	10.884,95	
SPESA MASSIMA CHE L'ENTE POTRA' SOSTENERE NELL'ANNO DI RIFERIMENTO	4.811.482,41	
RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE		
Voci escluse dal calcolo del l'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 (come da prospetto allegato)	1.364.843,28	
TOTALE SPESE DI PERSONALE PREVISTA PER L'ANNO 2025 AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013	3.457.524,08	Si tratta del rispetto del comma 557 e della dimostrazione della sostenibilità della programmazione dei fabbisogni
IMPORTO LIMITE DELIB GC175/2016	3.446.639,08	
ECCEDENZA LIMITE EX ALL.G SUB 2 CO.557	10.884,95	Importo da decurtare dalla spesa di personale prevista (a)

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

ATTESO che, in merito alla possibilità di ricorrere alle forme di lavoro flessibile:

-l'art. 36, comma 2 del D. Lgs. n.165/2001 prevede, per le amministrazioni pubbliche in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e seguenti dell'art. 1 della Legge n.296/2006, la possibilità di avvalersi delle forme di lavoro flessibile soltanto per rispondere a comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'art. 35 dello stesso Decreto Legislativo;

- l'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, reca limitazioni alla spesa per il ricorso alle forme di lavoro flessibile, la quale deve essere ricompresa nel limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, con esclusione dalle limitazioni per le spese relative alle assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

-l'art. 11, comma 4-bis, del D.L. n. 90/2014 che ha integrato il suddetto art. 9, comma 28 prevedendo che le limitazioni in questione non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";

-la deliberazione n. 2/SEAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, Sezione Autonomie ha chiarito che "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del D.L. n.90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, legge. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.";

- la deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, ha affermato il principio di diritto secondo cui "Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma

28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni";

DATO ATTO, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, che deve essere ravvisato nel 100% della spesa sostenuta nel 2009 in Euro 76.904,20, come da ultimo risultante dalla citata deliberazione di Giunta n. 175 del 13.09.2016, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 76.904,20

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 48.056,00*
--

* (attestazione Responsabile Servizio finanziario prot. n. 4476 del 30.01.2025, ultima linea)

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Il vigente articolo 33 *Eccedenze di personale e mobilità collettiva* del D. Lgs. n.165/2001, come modificato dell'art. 16 *"Disposizioni in tema di mobilità e collocamento in disponibilità dei dipendenti pubblici"* della Legge n.183/2011, dispone l'obbligo di procedere alla ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, prevedendo, in caso di inadempienza, il divieto di instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

DATO ATTO che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, per la corrente annualità, come da deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 30/01/2025, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

CONDIZIONI EX ANTE	RIFERIMENTO ATTI/DATI CONTABILI	ESITO FINALE
Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto all'art. 242 del D. Lgs. n. 267/2000 e contestuale rispetto dell'equilibrio di Bilancio anno 2025	Come risulta dalla certificazione del Responsabile del Servizio Finanziario prot. n. 4476 del 30/01/2025, l'Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e dall'ultimo Rendiconto approvato, riferito all'annualità 2023 (deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 24/04/2024), non emergono situazioni di squilibrio e che dal bilancio di previsione 2025-2027 risultano assicurati il rispetto degli equilibri di bilancio in sede di programmazione 2025-2027.	☒ Vincolo rispettato

	Determinazione della dotazione organica art. 6, comma 6, del D. Lgs. n.165/2001	Il testo dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, innovato dall'art. 4 del D. Lgs. 75/2017, prevede tra l'altro: - al comma 2 che,... le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale,... Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. ... Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. - al comma 3 che, in sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati ... - al comma 6 che le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti del sopra citato art. 6 non possono assumere nuovo personale. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 31/01/2024 si è provveduto ad approvare, il PIAO 2024-2026 del Comune di Tarquinia e con successive deliberazioni di Giunta nn. 43 del 04/04/2024, 69 del 09/05/2024, 101 del 06/06/2024, 148 del 05/09/2024 ad integrare e modificare il Piano annuale delle assunzioni; tali deliberazioni costituiscono aggiornamento della dotazione organica relativa al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2025. La dotazione organica che ne consegue è il risultato della somma del costo personale in servizio e di quello delle assunzioni programmate, al netto della spesa per il personale in uscita.	☒ Vincolo assorbito all'interno del Piano dei Fabbisogni di Personale
	Ricognizione annuale per le verifiche eccedenze di personale anno 2024 art.33 del D. Lgs. n. 165/2001	L'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, ai commi 1,2,3, dispone che: 1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale,..., sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 30/01/2025 è stato approvato l'esito delle procedure di rilevazione effettuate per la ricognizione annuale sulle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale. Da tale deliberazione risulta che anche per l'anno 2025 non sono emerse situazioni di dipendenti in soprannumero, di eccedenze di personale e che pertanto non sussistono le condizioni per avviare le procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.	☒ Vincolo rispettato

	Contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011 – 2013 art.1 comma 557-quater della legge 296/2006 Corte dei Conti Sezione regionale Lombardia n.78/2016/QMIG Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 25 /SEAUT/2014/QMIG art. 7 comma 1 del D.M. 17/03/2020, secondo il quale la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli artt. 4 e 5 dello stesso decreto non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa di cui art.1 comma 557-quater della legge 296/2006	A) la spesa media di personale riferita al triennio 2011-2013 è di € 3.446.639,13, come da certificazione allegata alla deliberazione di Giunta n. 175 del 13/09/2016; B) come da Rendiconto di gestione dell'esercizio 2023 e da certificazione del Responsabile del Servizio Finanziario prot. n. 4476 del 30/01/2025, la spesa di personale dell'anno 2023, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater della legge 296/2006 e s.m.i. è stata mantenuta in sede di Rendiconto 2023 inferiore alla media delle spese sostenute nel triennio 2011-2013. Considerato che da nota prot. n. 4476/2025, il budget disponibile per nuove assunzioni non può superare l'importo totale, comprensivo di oneri riflessi ed Irap, di €.169.426,17, con il presente piano assunzionale, la spesa per l'annualità 2025 viene programmata nel rispetto del suddetto valore medio triennale. -Condizione rispettata: A (2011-13) > B (2023), - Previsione del rispetto del vincolo, come da programmazione 2025: A (2011-13) > B (2025)	☒ Vincolo rispettato
	Contenimento della spesa per le assunzioni flessibili nei limiti della spesa sostenuta nel 2009 art. 9, comma 28, del D.L. n.78/2010 art. 36 del D. Lgs. n.165/2001 Corte dei Conti Sezione Autonomie deliberazione n.2/SEAUT/2015/QMIG del 9 febbraio 2015	A) la spesa per le assunzioni flessibili sostenute nel 2009 è di € 76.904,20, come da certificazione allegata alla deliberazione di Giunta n. 175 del 13/09/2016; B) la spesa per le assunzioni flessibili del 2023 ha rispettato il limite di spesa stabilito dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e sm.i. di € 76.904,20, pari al 100% della spesa del 2009 e la spesa relativa al fabbisogno di personale mediante il ricorso a forme flessibili, per nuove esigenze temporanee ed eccezionali da realizzare nell'anno 2025 rispetta il predetto limite di spesa, come da certificazione del Responsabile del Servizio Finanziario prot n. 4476 del 30/01/2025. Condizione da rispettare A (2009) > B (2025)	☒ Vincolo rispettato
	Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.	Art. 6, comma 7, del D.L. 80/2021, "In caso di mancata adozione del Piano (integrato delle Attività e Organizzazione) trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150", tra cui, divieto assunzionale. Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 del Comune di Tarquinia, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 31/01/2024. Il termine ultimo per l'adozione del PIAO, per gli enti locali, è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine di approvazione del bilancio di previsione 2025/2027, disposto dal decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025).	☒ Vincolo rispettato

	Piano Triennale delle Azioni Positive art. 48, comma 1, del D. Lgs. 198/2006 art. 57 del D. Lgs. 165/2001 Adempimento assorbito dal PIAO (introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113) ai sensi dell'art. 1 comma 1 lettera f) del D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81	Piano Triennale delle Azioni Positive 2024–2026 in materia di Pari Opportunità, assorbito dal PIAO e rinvenibile nella sezione 3.3.3 “Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere” del PIAO del Comune di Tarquinia approvato con D.G.C. n. 14/2024	☒ Vincolo rispettato
	Piano Esecutivo di Gestione che unifica organicamente il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della Performance art. 169 del TUEL comma 3-bis art. 10, comma 5, D. Lgs. n.150/2009 Corte dei Conti Sardegna Deliberazione n. 1/2018/PAR Adempimento assorbito dal PIAO ai sensi dell'art. 1 comma 1 lettera c) del D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81	Il comma 3 bis, dell'art.169, del D. Lgs. n. 267/2000 dispone che: - il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione; - al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.; - il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009, sono unificati organicamente nel PEG. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 16/01/2025 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione (parte finanziaria) per il periodo 2025-2027 con conseguente assegnazione ai Responsabili dei Settori delle risorse finanziarie stanziare nel bilancio di previsione 2025-2027. In quanto adempimento assorbito dal PIAO si rimanda alla sezione 2.2 “Performance” e al relativo Allegato 1) del PIAO 2025-2027 approvato dal Comune di Tarquinia con D.G.C. n. 14/2024, successivamente all'approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024-2026 e del Bilancio di previsione per il triennio 2024 – 2026, di cui alle deliberazioni di Consiglio Comunale nn. 60 e 61 del 28/12/2023.	☒ Vincolo rispettato
	Rispetto degli obblighi previsti dall'art. 27, comma 2, D.L. n. 66/2014 (Monitoraggio dei debiti delle pubbliche amministrazioni), convertito con modificazioni dalla Legge 23 giugno 2014, n. 89, in	L'art. 27 comma 2, lettera c) del D.L. 66/2014 convertito con modificazioni dalla Legge 23/06/2014, n. 89, statuisce che: “...La pubblica amministrazione di cui al primo periodo che risulti inadempiente non può procedere ad assunzioni di personale o ricorrere all'indebitamento fino al permanere	☒ Vincolo rispettato

	materia di certificazione del credito mediante la piattaforma elettronica di cui al comma 1 della Legge 6 giugno 2013, n. 64	dell'inadempimento.” L'Ente ha rispettato l'obbligo in questione e non risulta inadempiente in ordine all'obbligo di certificazione di un credito nei propri confronti, secondo quanto previsto dall'art. 9 comma 3-bis del D.L. n.185/2008, come da certificazione del Responsabile del Servizio Finanziario prot n. 4476 del 30/01/2025.					
	ATTESO che, dalla certificazione del Responsabile del Servizio Finanziario di cui alla nota prot. n. 4476 del 30/01/2025, si evince che: – ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione; – l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2; – l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale; pertanto, il Comune di Tarquinia non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale. a stima del trend delle cessazioni: CONSIDERATO che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione: ANNO 2025: -n. 1 Funzionario Amministrativo – Area dei Funzionari e dell'E.Q. – Settore 1° (trattamento quiescenza decorrenza 01.01.2025); -n. 1 Collaboratore ai Servizi Tecnici – Area degli Operatori Esperti - Settore 10° (trattamento quiescenza decorrenza 01.09.2025) ; ANNO 2026: nessuna cessazione prevista ANNO 2027: nessuna cessazione prevista b stima dell'evoluzione dei fabbisogni: Piano assunzionale annualità 2025 PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2025 <table border="1" data-bbox="368 1928 1430 1966"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>Area.</th> <th>Profilo</th> <th>Decorrenza e note</th> </tr> </thead> </table>			N.	Area.	Profilo	Decorrenza e note
N.	Area.	Profilo	Decorrenza e note				

	Posti		Professionale	
	2	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario Tecnico	Posti della dotazione organica di nuova istituzione, da coprire a tempo pieno ed indeterminato, mediante indizione di apposito concorso pubblico, previo esperimento delle preliminari procedure di mobilità ai sensi del D.Lgs. 165/2001 previste dalla normativa vigente al momento dell'avvio delle procedure; Settori di destinazione: n. 1 unità Settore 9, n. 1 unità Settore 10. Decorrenza assunzioni previste 1/07/2024.
	2 al 50%	Istruttori	Istruttore dei servizi amministrativi ed economico-finanziari	Posti della dotazione organica di nuova istituzione, da coprire a tempo parziale del 50% ed a tempo indeterminato, mediante scorrimento della graduatoria concorsuale approvata dal Comune di Tarquinia prot. n. 45160 del 26/10/2023, previo esperimento delle preliminari procedure di mobilità ai sensi del D.Lgs. 165/2001 previste dalla normativa vigente al momento dell'avvio delle procedure; Decorrenza assunzioni previste 01 aprile 2025 Settori di destinazione da definire con direttiva di Giunta comunale.
	1 al 50%	Istruttori	Agente di Polizia Locale	Posto di nuova istituzione nella dotazione organica, a tempo parziale del 50% ed indeterminato, da coprire mediante scorrimento graduatoria concorsuale approvata dal Comune di Tarquinia prot. n. 25972 del 22/06/2023 previo esperimento delle preliminari procedure di mobilità ai sensi del D.Lgs. 165/2001 previste dalla normativa vigente al momento dell'avvio delle procedure; Decorrenza assunzione prevista 01.06.2025.
	2 al 50%	Operatori Esperti	Collaboratore ai servizi tecnici	Posti della dotazione organica di nuova istituzione, da coprire a tempo parziale del 50% ed indeterminato, mediante indizione di apposito concorso pubblico, previo esperimento delle preliminari procedure di mobilità ai sensi del D.Lgs. 165/2001 previste dalla normativa vigente al momento dell'avvio delle procedure; Settore di destinazione: 10 Decorrenza assunzione prevista 16/06/2025
c certificazioni del Revisore dei conti: Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo dell'Organo di Revisione Economico-Finanziaria, ai sensi dell'art. 239, comma 1, lettera b) del D. Lgs. n. 267/2000 e del vigente regolamento di contabilità, per la verifica del rispetto della presente revisione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025-2027, dei vincoli imposti dalle norme vigenti e del limite di cui all'art. 1 c. 557 e 557-quater della Legge 296/2006 (Legge finanziaria 2007) di contenimento della spesa annua del personale in termini assoluti rispetto alla spesa media sostenuta a tale titolo nel triennio 2011/2013 ammontante a € 3.446.639,13, nonché della verifica del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio ai sensi del comma 2 dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019 e s.m.i., convertito in legge 58/2019 ed in attuazione del sopra descritto DM 17/03/2020 ottenendone parere positivo con Verbale n. _____ del _____;				
PRESCRIZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE	La Giunta comunale: 1) APPROVA: a) il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025-2027 e il Piano Assunzionale 2025 riportato nella presente Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) del PIAO del Comune di Tarquinia 2025-2027; 2) STABILISCE che per la copertura dei posti della dotazione organica ricoperti che si rendessero vacanti successivamente all'approvazione del presente atto, i Responsabili competenti sono autorizzati a procedere con propri provvedimenti, senza ulteriori atti da parte della Giunta comunale, a realizzare tali eventuali sostituzioni, non essendo necessario modificare il presente piano del fabbisogno di personale, nel rispetto delle disposizioni vigenti e fermo restando l'espletamento delle procedure per gli stessi posti da ricoprire/sostituire			

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE ASSUNZIONI DI PERSONALE ANNO 2025 - post approvazione Rendiconto di Gestione anno 2023

ALLEGATO "A"

spesa del personale lorda senza IRAP da rendiconto esercizio anno 2022	3.708.227,14 €
spesa del personale lorda senza IRAP da rendiconto esercizio anno 2023	3.848.736,48 €
spesa del personale lorda senza IRAP prevista anno 2025 (comprensiva della spesa relativa all'allegata proposta di programmazione fabbisogni di personale annualità 2025 in ragione di anni)	4.478.345,62 €

spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 quater o 582 della L. 298/2006	
spesa del personale lorda senza IRAP rendiconto 2018	3.701.529,39 €
spesa personale media triennio 2011/2013 senza componenti escluse	3.446.639,13 €
spesa personale prevista anno 2025 senza componenti escluse	3.443.820,59 €

comuni per fasce demografiche	valore soglia (Tabella 1)	percentuali massime incremento	2020	2021	2022	2023	2024
meno di 1.000 abitanti	29,50%	meno di 1.000 abitanti	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60%	da 1.000 a 1.999 abitanti	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
da 2.000 a 2.999 abitanti	27,60%	da 2.000 a 2.999 abitanti	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
da 3.000 a 4.999 abitanti	27,20%	da 3.000 a 4.999 abitanti	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
da 5.000 a 9.999 abitanti	26,90%	da 5.000 a 9.999 abitanti	17,00%	24,00%	24,00%	25,00%	26,00%
da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%	da 10.000 a 59.999 abitanti	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
da 60.000 a 249.999 abitanti	27,60%	da 60.000 a 249.999 abitanti	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
da 250.000 a 1.499.999 abitanti	28,80%	da 250.000 a 1.499.999 abitanti	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
con e oltre 1.500.000 abitanti	25,30%	con e oltre 1.500.000 abitanti	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

facoltà assunzionali lorde disponibili del quinquennio precedente			
anno	restanti turn over	perc. applicabile	totale disponibile
2019	41.327,36 €	100%	41.327,36 €
2018	- €	100%	- €
2017	- €	75%	- €
2016	- €	75%	- €
2015	- €	100%	- €
2014	- €	80%	- €
totale			41.327,36 €

accertamenti entrate correnti anni 2021-2022-2023				media
22.191.446,93 €	25.194.122,84 €	26.224.413,02 €		24.536.660,93 €
fondo crediti dubbia esigibilità 2023				1.184.306,10 €
valore entrate correnti da rapportare				23.352.354,83 €
Rapporto spesa personale su entrate correnti				16,48%
percentuale incremento applicabile				22,0000%
eventuale incremento massima spesa personale				814.336,47 €
nuovo rapporto spesa personale su entrate correnti				19,97%
eventuale ulteriore incremento dalle facoltà assunzionali				- €
nuovo rapporto spesa personale su entrate correnti				27,00%

N.B. in caso di percentuale intermedia occorre calcolare il nuovo obiettivo e il rapporto tra spesa personale e entrate correnti dell'anno di riferimento

valori soglia di rientro per la maggiore spesa (Tabella 3)	
comuni per fasce demografiche	valore soglia
meno di 1.000 abitanti	33,50%
da 1.000 a 1.999 abitanti	32,60%
da 2.000 a 2.999 abitanti	31,60%
da 3.000 a 4.999 abitanti	31,20%
da 5.000 a 9.999 abitanti	30,90%
da 10.000 a 59.999 abitanti	31,00%
da 60.000 a 249.999 abitanti	31,60%
da 250.000 a 1.499.999 abitanti	32,80%
con e oltre 1.500.000 abitanti	29,30%

valore soglia comune fascia f)	27,00%
limite teorico spesa di personale lorda senza IRAP	6.305.135,80 €
limite effettivo spesa di personale lorda senza IRAP	6.305.135,80 €
differenza tra il limite spesa personale effettivo rispetto al limite teorico	- €

eventuali altre spese di personale da aggiungere	- €
eventuali voci di spesa del personale da decurtare	- €
eventuale finanziamento in deroga unioni fino a 38.000,00 euro	- €

spesa personale disponibile per nuove assunzioni 2025 (6.305.135,80-3.848.736,48)	2.456.399,32 €
spesa di personale lorda senza IRAP da rendiconto esercizio anno 2023 (depurata da arretrati contrattuali)	3.848.736,48 €
Nuova spesa di personale lorda senza IRAP 2025 per assunzioni PTFP anno 2025-2027	4.478.345,62 €
marginale rispetto al limite effettivo di spesa anno 2025 (6.305.135,80-4.478.345,62)	1.826.790,18 €

DOTAZIONE ORGANICA

Evoluzione dotazione organica a tempo indeterminato triennio 2025-2027

AREA	DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31.12.2024		CESSAZIONI AVVENUTE/PREVISTE 2025-2027						ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
			2025		2026		2027		2025		2026		2027			
			T. PIENO	P. TIME	T. PIENO	P. TIME	T. PIENO	P. TIME	T. PIENO	P. TIME	T. PIENO	P. TIME	T. PIENO	P. TIME		
	T. PIENO	P. TIME	T. PIENO	P. TIME	T. PIENO	P. TIME	T. PIENO	P. TIME	T. PIENO	P. TIME	T. PIENO	P. TIME	T. PIENO	P. TIME		
Funzionari ed EQ (ex cat. D)	31	2	-1	0	0	0	0	0	+2	0	0	0	0	0	32	2
Istruttori (ex cat. C)	51	4	0	0	0	0	0	0	0	+3	0	0	0	0	51	7
Operatori Esperti	8	0	-1	0	0	0	0	0	0	+2	0	0	0	0	7	2

(ex cat. Acc. B1 e B3)																
Operatori (ex cat. A)	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
TOTALI	91	9	-2	0	0	0	0	0	+2	+5	0	0	0	0	91	14

Dipendenti in servizio a tempo determinato anni 2025-2027

AREA	DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31.12.2024		CESSAZIONI PREVISTE 2025		ASSUNZIONI PREVISTE 2025		TOTALE al 31.12.2025		CESSAZIONI PREVISTE 2026		ASSUNZIONI PREVISTE 2026		TOTALE al 31.12.2026	
	T. PIENO	P. TIME	T. PIENO	P. TIME	T. PIENO	P. TIME	T. PIENO	P. TIME	T. PIENO	P. TIME	T. PIENO	P. TIME	T. PIENO	P. TIME
Istruttori (ex cat. C)	1	2 al 50% art. 90 Tuel	1 Agente di Polizia Locale	0	0	0	2 al 50%	2 al 50%	0	0	0	0	0	2 al 50% art. 90 Tuel
TOT.	1	2 al 50%	1	0	0	0	0	2 al 50%	0	0	0	0	0	2 al 50% art. 90 Tuel

3.3.1 Il programma della formazione del personale:

A decorrere dall'anno 2025 il Comune di Tarquinia, intende implementare la programmazione della formazione del personale sulla base di quanto disposto dalla direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri -Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 ad oggetto *"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"* che introduce per tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 uno specifico obiettivo di performance che garantisca una formazione annuale pro-capite per ciascun dipendente pari a non meno di 40 ore. La direttiva pone l'accento sul valore della formazione che ha la finalità di ampliare e diversificare le conoscenze e le abilità dei dipendenti.

Nella consapevolezza che la formazione del personale non può risolversi in una questione solamente tecnica e che la stessa abbia una sua dimensione "valoriale" volta a migliorare le conoscenze e le competenze del personale dell'Ente in favore dei cittadini e delle imprese, è stato chiesto in via prioritaria ai Responsabili di Settore titolari di elevata qualificazione, quali figure professionali cui fanno capo responsabilità amministrative e gestionali del Comune, specifiche indicazioni circa le necessità formative del personale assegnato, allo scopo di garantirne lo sviluppo e la crescita professionale anche sulla base delle priorità strategiche dell'amministrazione.

La formazione del personale infatti costituisce nella prospettiva del Piao una delle condizioni che favoriscono la creazione del c.d. valore pubblico inteso come benefici e miglioramenti dei servizi, dei programmi e delle politiche pubbliche.

Si premette comunque che il Comune di Tarquinia, allo scopo di promuovere l'aggiornamento quotidiano delle competenze dei dipendenti, ormai da diversi anni, si avvale del servizio annuale di aggiornamento Circolari-EntiOnline relativo alle seguenti sei aree tematiche: Ragioneria, Personale, Tributi, Affari Generali , Appalti e Demografici.

Il servizio prevede l'invio settimanale di circolari in formato pdf attraverso le quali il personale dell'Ente può mantenersi costantemente aggiornato in merito alle novità relative alla normativa vigente; nell'aggiornamento è inclusa anche la pubblicazione di guide operative agli adempimenti di interesse, le risposte ai problemi pratici e la rassegna stampa tematica. L'abbonamento consente inoltre l'accesso al relativo sito internet nel quale è possibile consultare le news giornaliere e le banche dati tematiche, nonché scaricare modulistica e documenti trattati all'interno della circolare.

Al fine di garantire il corretto svolgimento delle attività di competenza del Settore risorse umane, per la gestione del personale dell'Ente che ad oggi è pari a 100 unità ed assicurare l'attuazione del programma di fabbisogno di personale annuale verrà confermato l'abbonamento all'ulteriore rivista quindicinale "Personale News" che ha anche un taglio pratico, diretto e di sostanza, in cui

vengono illustrate le novità intervenute a livello legislativo ed interpretativo nonché forniti moduli e template.

Il Comune di Tarquinia, già dallo scorso anno, si avvale dei corsi formativi messi a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni".

Con il presente programma si confermano i seguenti percorsi formativi obbligatori:

- gli interventi formativi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 art.37) il cui incontro annuale di aggiornamento si terrà il prossimo 6 febbraio 2025 e sarà tenuto dal Responsabile incaricato del Servizio di prevenzione e protezione dell'Ente, durante il quale verranno illustrati i documenti di Valutazione dei Rischi dei singoli Settori; per il 2025 l'Ente sta inoltre programmando ulteriori giornate di formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, prevedendo l'aggiornamento di 8 ore, per i dipendenti che abbiano già fruito nei precedenti della formazione in materia organizzata dal Comune, ed un corso di 12 ore per il restante personale, neo-assunto, che non ha mai ricevuto detta formazione.
- gli interventi formativi inerenti la prevenzione della corruzione (L. 190/2012 art. 5), l'etica, la trasparenza e l'integrità che si terranno nei mesi di novembre e dicembre a cura di una Società esterna di consulenza Gierre Servizi ;
- gli interventi formativi in materia di lavoro agile con riferimento anche ai profili della tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, della privacy e dell'utilizzo delle dotazioni fornite. In proposito il Comune di Tarquinia ha aderito al programma di assessment e formazione digitale del Ministero per la P.A. in tema di competenze digitali per la PA, di cui alla piattaforma Syllabus realizzata dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Negli scorsi anni l'ente ha provveduto a promuovere ed iscrivere il proprio personale ai corsi syllabus relativi alle competenze digitali per la P.A. ed in materia di Cybersicurezza, attraverso il corso "Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA". Se ne conferma l'organizzazione anche per il 2025 per i dipendenti che usufruiranno del lavoro agile;
- gli interventi formativi in materia di contratti pubblici sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 36/2023 che stabilisce appunto che per il personale che svolge funzioni relative alla procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture è necessario prevedere percorsi specifici ai fini della qualificazione del Comune come stazione appaltante ai sensi dell'art. 63 del medesimo decreto legislativo; anche in questo caso la formazione sarà realizzata tramite la piattaforma Syllabus, la Fondazione Gazzetta Amministrativa e la società esterna di consulenza Gierre Servizi; in proposito il Comune di Tarquinia in applicazione delle disposizioni contenute nel codice degli appalti ha istituito, nella struttura organizzativa dell'Ente, ai sensi degli artt. 62 e 63 e dell'Allegato II.4 dello stesso codice, un' ufficio in Staff per la qualificazione di stazione appaltante, di cui fa parte il Responsabile del Settore interessato dall'affidamento di lavori, servizi e forniture o, in caso di assenza o impedimento dello stesso, dal funzionario formalmente incaricato con provvedimento scritto di sostituire detto responsabile e da due funzionari in servizio presso l'Ente prioritariamente assegnati al Settore coinvolto. I soggetti coinvolti dovranno aver fruito della formazione almeno di livello "base", come definita nelle FAQ Anac.

Per quanto sopra per l'anno 2025, a decorrere dalla fine del mese di gennaio, tutto il personale dell'ente con inquadramento nell'Area degli Istruttori e dei Funzionari ed EQ sarà abilitato alla formazione offerta da Syllabus "Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)", composto da due corsi , **il primo di livello introduttivo**, dedicato a "I principi del nuovo Codice dei contratti pubblici", che si propone di inquadrare le principali novità, a partire dall'analisi della disciplina delle direttive europee per gli appalti sopra soglia e dei principi europei per gli appalti sotto soglia europea. Esaminerà, quindi, genesi e finalità del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023), con approfondimento, in particolare, dei principi enunciati nel Codice. **Il secondo corso, di livello base**, "Il Codice dei contratti pubblici ex D.lgs. 36/2023", permetterà di approfondire le tipologie contrattuali disciplinate dal Codice, analizzando la disciplina dei soggetti coinvolti e tutte le fasi delle procedure di aggiudicazione a partire dalla programmazione e progettazione.

Il programma possiede i requisiti previsti per i corsi di formazione base utili per la qualificazione delle stazioni appaltanti ai sensi degli artt. 62 e 63 e All. II.4 del D. Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 (<https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus/offerta-contratti-appalti>).

Sulla base delle esigenze rappresentate dal Responsabile del Settore competente, al fine razionalizzare ed ottimizzare il funzionamento del protocollo informatico nel 2025 sarà realizzato un corso di aggiornamento rivolto a tutto il personale dell'Ente sul protocollo informatico che sarà realizzato "in house" dal personale del Settore 1° in collaborazione con quello del Settore 5°.

E' prevista inoltre nell'anno 2025 l'organizzazione di corsi di formazione – webinar per l'utilizzo della piattaforma Send – Servizio Notifiche digitali finalizzati a promuoverne l'utilizzo a partire dall'anno 2026.

In collaborazione con il Responsabile della Protezione Dati verranno promossi incontri specifici con i Responsabili o loro referenti finalizzati a puntualizzare nuovamente il rapporto tra trasparenza e pubblicazione dei dati e documenti sul sito web e tutela della riservatezza dei cittadini.

Al fine di supportare i Settori nel popolamento della sezione amministrazione trasparente di cui al D.Lgs. n. 33/2013 del sito web in collaborazione con il Settore 5° saranno promossi appositi incontri formativi "in house" ai fini del recepimento delle indicazioni ANAC in materia di trasparenza di cui alla deliberazione n. 495 del 25 settembre 2024 che ha messo a disposizione, allo scopo di uniformare e semplificare le attività di pubblicazione e consultazione dati, schemi di pubblicazione relativi a:

- utilizzo delle risorse pubbliche ;
- organizzazione delle pubbliche amministrazioni;
- controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.

Per i servizi demografici a seguito dell'assunzione di nuovo personale, al pensionamento del Responsabile del Settore 1° ed alle modifiche apportate alla struttura organizzativa saranno programmati corsi specifici tenuti presso l'ANUSCA per il personale assegnato al nuovo Settore 11° e sarà attivato l'abbonamento a SEPEL, rivista di stato civile italiano, i cui corsi sono gratuiti. Sarà inoltre valutata la partecipazione del personale a specifici master per elettorale, anagrafe e stato civile utili per la formazione completa.

In merito alla formazione relativa ai servizi tributari per il 2025 è previsto il consueto aggiornamento del personale con accesso ai corsi specialistici tributari e non tributari tenuti da Anutel ed IFEL nonché quelli inerenti la transizione digitali offerti dalla piattaforma Syllabus.

Per i servizi finanziari occorre premettere che la Riforma 1.15 del PNRR prevede a partire dal 2025, in via sperimentale, l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL per tutte le Amministrazioni Pubbliche, ovvero il passaggio a una contabilità basata su un principio di competenza economica e rilevazioni attuate con il metodo della "partita doppia". La Riforma ACCRUAL, in conformità al percorso delineato a livello internazionale ed europeo per la definizione di principi e standard contabili nelle pubbliche amministrazioni (IPSAS/EPAS) e in attuazione della Direttiva 2011/85/UE del Consiglio, rappresenta quindi un supporto essenziale ai fini della valorizzazione del patrimonio pubblico, grazie all'implementazione di un sistema omogeneo e completo di imputazione del valore contabile dei beni delle pubbliche amministrazioni.

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

I Comuni, Province, Regioni, Ministeri, Università, Enti Pubblici, Settore Sanitario ecc., dovranno operare affiancando due sistemi di contabilità distinti, quello tradizionale finanziario e quello economico-patrimoniale ACCRUAL, secondo tempistiche e perimetri di applicazione ben definiti. Così come per gli altri interventi del PNRR, infatti, anche la Riforma 1.15 prevede Target e Milestone che peraltro appaiono piuttosto stringenti quanto a tempistiche di implementazione.

Per quanto sopra per i servizi finanziari sarà necessario aderire a specifici corsi di formazione che consentano la corretta transizione al nuovo Sistema di contabilità ACCRUAL oltre a corsi di aggiornamento inerenti i servizi già garantiti tra i quali l'aggiornamento sugli adempimenti fiscali e previdenziali dell'Ente, relativi inoltre all'aggiornamento degli inventari dei beni mobili, la programmazione dei flussi di cassa.

Per quanto riguarda il personale del Settore Demanio, Patrimonio e SUAP, in particolare per quest'ultimo si prevedono incontri formativi organizzati dall'Azienda Centro Italia – Azienda

speciale della Camera di Commercio di Rieti e Viterbo ai quali l'Ente si è abbonato al fine di promuovere il miglioramento dei servizi resi ai cittadini ed alle imprese.

Il Settore 4° - Attività Culturali, Sport, Turismo, Rapporti con l'Università, Valorizzazione Aree Archeologiche, Politiche Giovanili e Orientamento al Lavoro, ai fini della formazione, ha in programma di accedere a corsi/webinar volti ad approfondire la gestione dei servizi culturali degli Enti Locali con particolare riguardo alla gestione di biblioteche ed archivi storici; intende inoltre approfondire le modalità di gestione di servizi culturali e turistici per assicurarne una gestione moderna compatibile con i canali di comunicazione dei social, nonché approfondire le tematiche del project management, della progettazione europea e la comunicazione dei servizi culturali e turistici gestiti nell'ottica di promuovere il proprio territorio.

Il Piano della Formazione per l'anno corrente si propone di promuovere comunque una serie di iniziative formative rivolte al personale, finalizzate a:

- preparare i neo-assunti e il personale già inserito a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli a loro assegnati mediante corsi formativi – webinar volti ad approfondire la conoscenza delle materie/servizi trattati;
- promuovere in tutti i dipendenti la consapevolezza del proprio ruolo come «pubblici dipendenti» mediante webinar che promuovano comportamenti “etici” e “legali”, con particolare riferimento alla conoscenza del codice di comportamento nazionale e del codice di comportamento integrativo approvato dall'Ente;
- favorire a tutto il personale, a fronte degli investimenti che sono stati fatti in ambito nazionale, regionale e locale nel campo delle nuove tecnologie volte a migliorare la fruizione dei servizi da parte dei cittadini, un'adeguata conoscenza e padronanza delle stesse;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni
- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme.

Le attività formative pertanto saranno definite e proposte con la finalità di rispondere alle diverse esigenze delle seguenti aree tematiche:

Ambito amministrativo-contabile

- Fornire al personale conoscenze tecnico-specialistiche relative al bilancio, alla gestione finanziaria e agli aspetti di gestione contabili dell'ente

Ambito tecnico-specialistico

- Dare risposte a quelle esigenze specifiche manifestate dai vari settori in termini di competenze specialistiche da sviluppare tramite interventi mirati

Ambito di formazione obbligatoria

- Assicurare al personale formazione continua in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy

Ambito digitalizzazione

- Assicurare al personale un percorso formativo tale da accrescerne le competenze digitali necessarie per gestire le nuove sfide attraverso l'uso di apposite piattaforme digitali quali,

ad es., [Syllabus](#), [Accademia dei Comuni digitali](#) e [Transizione Digitale](#) e, qualora se ne rendesse necessario, anche attraverso il personale afferente il Settore 5°.

3.3.2 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale

L'obiettivo della digitalizzazione dei servizi, rispondente a precisi obblighi di gestione dei procedimenti amministrativi disposti dall'art. 41 del CAD, nonché dall'art. 8 della L. 241/1990, così come innovato dalla legge 120/2020, rappresenta uno degli aspetti più rilevanti della transizione al digitale.

Già dal 2018 l'Ente ha intensificato il proprio processo di digitalizzazione partendo da un progetto che ha coinvolto tutti i settori attraverso l'implementazione di una nuova suite software per la gestione integrata dei servizi comunali, proseguendo con la messa a disposizione di un nutrito numero di servizi alla cittadinanza, quali a titolo di esempio la possibilità di effettuare pagamenti attraverso la piattaforma PagoPA, quella di ricevere comunicazioni da parte dell'Ente tramite AppIO, la possibilità di presentare istanze edilizie direttamente dal proprio portale, attività proseguita attraverso l'attuazione dei programmi PNRR, e specificatamente dell'Avviso Pubblico *"Misura 1.4.1 esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Comuni (aprile 2022)"* - M1C1 PNRR Investimento 1.4 *"SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"*, con la fornitura di ulteriori servizi.

Avendo partecipato agli Avvisi Pubblici M1C1 PNRR Investimento 1.4 *"SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"* *"Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali/SEND – Comuni (Maggio 2024)"* - e *Misura 1.4.4 "Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR)"*, entro i primi mesi del 2025 andrà a regime la possibilità di inviare notifiche relative alla violazione del CdS e violazioni extra CdS a tutti quei cittadini iscritti all'INAD ed entro il primo semestre dello stesso anno la possibilità di erogare servizi resi disponibili dai comuni afferenti all'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC).

Nei primi mesi del 2025, inoltre, è previsto un incontro tra Amministrazione, RTD e tutti i Responsabili dei Settori al fine di individuare ulteriori servizi tra quelli già testati e resi disponibili dalla piattaforma di cui sopra acquisita attraverso l'investimento PNRR *"SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"*, al fine di individuare quali procedimenti dovranno subire un processo di digitalizzazione tale da portare benefici operativi all'Ente ed alla cittadinanza.

Per quanto attiene **la piena accessibilità', digitale e fisica, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità** il Comune di Tarquinia intende, nel rispetto della normativa AgID, continuare nel perseguimento dei seguenti obiettivi:

Sito web istituzionale

Attraverso l'Avviso Pubblico *"Misura 1.4.1 esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Comuni (aprile 2022)"* - M1C1 PNRR Investimento 1.4 *"SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"* è stato adeguato il sito web comunale in conformità ai Modelli Designers Italia e alle Linee guida

sull'Accessibilità degli Strumenti Informatici approvate dall'AgID; rimangono da portare a compimento gli interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) ed il miglioramento di moduli e formulari presenti sul sito che richiederanno parecchio tempo.

Formazione

Attraverso la formazione di cui sopra si proseguirà nell'opera di portare a conoscenza i dipendenti delle eventuali variazioni normative in merito alla piena accessibilità, digitale e fisica, da parte dei cittadini con disabilità e di quelli ultra sessantacinquenni; in merito a questi ultimi l'Ente, attraverso la Regione Lazio tramite la Misura 1.7.2 "Rete dei servizi di facilitazione digitale" del PNRR formerà 900 cittadini in merito all'utilizzo di servizi digitali.

Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possano avere delle disabilità, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche la cui programmazione che comporta la realizzazione di specifiche opere pubbliche è collegata alla disponibilità finanziaria dell'Ente.

3.3.3 L'elenco delle scadenze delle attività previste dal Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione Edizione 2024-2026

Si rimanda allo scadenziario (da pag. 160 a pag. 180) del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione Edizione 2024-2026 Comune di Tarquinia (VT) approvato con Delibera di Giunta n. 226 del 19.12.2024.

3.3.4 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" contiene misure volte ad eliminare ogni discriminazione basata sul sesso, che abbia come conseguenza o come scopo di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo. Con tale disciplina viene affermato il principio secondo il quale la parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini deve essere assicurata in tutti i campi, compresi quelli dell'occupazione, del lavoro e della retribuzione e che il principio della parità non osta al mantenimento o all'adozione di misure che prevedano vantaggi specifici a favore del sesso sottorappresentato.

La normativa in questione attribuisce al Presidente del Consiglio dei Ministri il potere di promuovere e coordinare le azioni di Governo volte ad assicurare pari opportunità, a prevenire e rimuovere le discriminazioni, nonché a consentire l'indirizzo, il coordinamento e il monitoraggio della utilizzazione dei relativi fondi europei e, nello specifico:

- all'art. 25 "Discriminazione diretta e indiretta" definisce, come segue:

- la "discriminazione diretta", intesa come "qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento, nonché l'ordine di porre in essere un atto o un

comportamento, che produca un effetto pregiudizievole discriminando le candidate e i candidati, in fase di selezione del personale le lavoratrici o i lavoratori in ragione del loro sesso e, comunque, il trattamento meno favorevole rispetto a quello di un'altra lavoratrice o di un altro lavoratore in situazione analoga”;

- la “discriminazione indiretta”, che si identifica “quando una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un patto o un comportamento compresi quelli di natura organizzativa o incidenti sull'orario di lavoro, apparentemente neutri mettono o possono mettere i candidati in fase di selezione e i lavoratori di un determinato sesso in una posizione di particolare svantaggio rispetto a lavoratori dell'altro sesso, salvo che riguardino requisiti essenziali allo svolgimento dell'attività lavorativa, purché l'obiettivo sia legittimo e i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano appropriati e necessari”;
- la “discriminazione”, che viene ricondotta ad ogni trattamento o modifica dell'organizzazione delle condizioni e dei tempi di lavoro che, in ragione del sesso, dell'età anagrafica, delle esigenze di cura personale o familiare, dello stato di gravidanza nonché di maternità o paternità, anche adottive, ovvero in ragione della titolarità e dell'esercizio dei relativi diritti, pone o può porre il lavoratore in almeno una delle seguenti condizioni:
 - a) posizione di svantaggio rispetto alla generalità degli altri lavoratori;
 - b) limitazione delle opportunità di partecipazione alla vita o alle scelte aziendali;
 - c) limitazione dell'accesso ai meccanismi di avanzamento e di progressione nella carriera.

- all'art. 26 “Molestie e molestie sessuali” tratta l'argomento, considerando come discriminazioni:

- le molestie, ovvero quei comportamenti indesiderati, posti in essere per ragioni connesse al sesso, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo;
- le molestie sessuali, ovvero quei comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, espressi in forma fisica, verbale o non verbale, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo;
- i trattamenti meno favorevoli subiti da una lavoratrice o da un lavoratore per il fatto di aver rifiutato i comportamenti sopra descritti o di essersi sottomessi ed attribuendo nullità agli atti, i patti o i provvedimenti concernenti il rapporto di lavoro dei lavoratori o delle lavoratrici vittime dei comportamenti sopra indicati se adottati in conseguenza del rifiuto o della sottomissione ai comportamenti medesimi;
- quei trattamenti sfavorevoli da parte del datore di lavoro che costituiscono una reazione ad un reclamo o ad una azione volta ad ottenere il rispetto del principio di parità di trattamento tra uomini e donne e prevedendo altre forme di tutela per la lavoratrice o il lavoratore che agisce in giudizio per la dichiarazione delle discriminazioni per molestia o molestia sessuale poste in essere in violazione dei divieti enunciati, sanzionando con la nullità il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto denunciante, il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del denunciante.

I datori di lavoro sono tenuti, ai sensi dell'articolo 2087 del codice civile, ad assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'integrità fisica e morale e la dignità dei lavoratori, anche concordando con le organizzazioni sindacali dei lavoratori le iniziative, di natura informativa e formativa, più opportune al fine di prevenire il fenomeno delle molestie sessuali nei luoghi di lavoro. Le imprese, i sindacati, i datori di lavoro e i lavoratori e le lavoratrici si impegnano ad assicurare il mantenimento nei luoghi di lavoro di un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ognuno e siano favorite le relazioni interpersonali, basate su principi di eguaglianza e di reciproca correttezza.

- impone inoltre i seguenti rilevanti divieti:

- Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e nelle condizioni di lavoro (art. 27);

- Divieto di discriminazione retributiva (art. 28);

- Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera (art. 29);

- Divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30);

- Divieto di discriminazione nelle forme pensionistiche complementari collettive.

Differenze di trattamento consentite (art. 30-bis);

- Divieto di discriminazione nell'accesso agli impieghi pubblici (art. 31);

- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio (art. 35);

- dedica l'intero Capo IV del "libro III" alla "Promozione delle pari opportunità" e, in particolare:

- all'art. 42 afferma che *"le azioni positive, consistenti in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzate l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"* e che, in particolare, hanno lo scopo di:

a eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;

b favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;

c favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;

d superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;

e promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;

f favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;

f-bis) valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile

- all'art. 48 "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni", dispone che le Pubbliche Amministrazioni devono predisporre un Piano Triennale di Azioni Positive, con la finalità di assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di

assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette. Detto Piano, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), deve favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Ulteriori principi ed obiettivi in tema di “pari opportunità” sono rinvenibili in altre normative, tra cui:

- *D. Lgs. n. 165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)*, in particolare negli articoli di seguito indicati:

Art. 1 Finalità ed ambito di applicazione, comma 1 lettera c): realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Art. 5 Potere di organizzazione, comma 2: Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9.

Art. 7 Gestione delle risorse umane:

- il comma 1 prevede che le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno;

- il comma 4 prevede che le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione.

Art. 57 Pari Opportunità – Prevede, a carico delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tra gli altri, l'onere di:

- costituire al proprio interno senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il «Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni» (C.U.G.) che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del

mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni. Tale Comitato ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Il presidente del Comitato unico di garanzia è designato dall'amministrazione. I compiti assegnati al C.U.G. sono propositivi, consultivi e di verifica, opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità e, inoltre, contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori. Le modalità di funzionamento del C.U.G. sono disciplinate da linee guida contenute in direttive emanate di concerto dal Dipartimento della funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

- riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e);
- adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica;
- garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio;
- inviare l'atto di nomina della commissione di concorso, entro tre giorni, alla consigliera o al consigliere di parità nazionale ovvero regionale, in base all'ambito territoriale dell'amministrazione che ha bandito il concorso, che, qualora ravvisi la violazione delle disposizioni contenute nel comma 1, lettera a), diffida l'amministrazione a rimuoverla entro il termine massimo di trenta giorni. In caso di inottemperanza alla diffida, la consigliera o il consigliere di parità procedente propone, entro i successivi quindici giorni, ricorso ai sensi dell'articolo 37, comma 4, del codice delle pari opportunità tra uomo e donna, di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e successive modificazioni; si applica il comma 5 del citato articolo 37 del codice di cui al decreto legislativo n. 198 del 2006, e successive modificazioni. Il mancato invio dell'atto di nomina della commissione di concorso alla consigliera o al consigliere di parità comporta responsabilità del dirigente responsabile del procedimento, da valutare anche al fine del raggiungimento degli obiettivi;
- adottare secondo le modalità di cui all'articolo 9 (del D.Lgs. n. 165/2001), tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione europea in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed alla violenza morale o psichica, sulla base di quanto disposto dalla

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

- *D. Lgs. n. 150/2009 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni):*

Art. 8 *Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa*, dove al comma 1 è previsto che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h). Il compito di verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità (art. 14, comma 4, lett. h) è dell'Organismo indipendente di valutazione della performance, istituito presso l'Ente.

Ciò premesso, Il D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81 ha soppresso alcuni adempimenti, in quanto assorbiti dal PIAO, tra cui (art. 1 comma 1 lettera f)) il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP) previsto dall'art. 48 comma 1 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198. In virtù dell'art. 48 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, le Pubbliche Amministrazioni devono provvedere, nello specifico, alla predisposizione di "Piani di Azioni Positive" tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Tali piani hanno durata triennale ed individuano "azioni positive" definite, ai sensi dell'art. 42 della stessa normativa, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro". La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità, mediante l'introduzione di meccanismi che pongono rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti. Le azioni positive sono pertanto misure:

- "speciali", in quanto specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta;
- "temporanee", in quanto necessarie fino a che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Piano di Azioni Positive è, quindi, lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere, mediante:

- 1 valorizzazione dei potenziali di genere;
- 2 rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- 3 promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- 4 attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- 5 promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della

diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Mediante misure di durata triennale che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità, il Piano di Azioni Positive individua pertanto obiettivi ed azioni per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente e che possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa ed annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti. Le azioni positive previste, pur nella valorizzazione delle caratteristiche di genere, sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale o uguaglianza delle opportunità e mirano al raggiungimento degli obiettivi di condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale e di sostanziale uguaglianza fra uomini e donne, per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale, con particolare riferimento ai profili sociali che possono trovarsi in situazione di marginalità, svantaggio o discriminazione nell'organizzazione, nella prospettiva di un ambiente di lavoro in cui sia garantito il massimo benessere di tutti i dipendenti, oltre al necessario investimento operativo ai fini della complessiva efficienza del sistema.

Il Piano Triennale di Azioni Positive, a sostegno delle pari opportunità, contribuisce altresì a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione, anche nell'ambito del "ciclo di gestione della performance" previsto dal D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa richiama infatti i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, prevedendo, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità e stabilendo il principio secondo il quale un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

La correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della Pubblica Amministrazione è stata già messa in evidenza con la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 23/05/2007 recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", nella quale si afferma che: "valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa ...rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini". Tale correlazione è stata ora rivisitata dalla Direttiva 2/2019 emanata in data 26/06/2019 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, avente ad oggetto: "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche", con la quale, vengono ridefinite le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, tenendo conto degli indirizzi comunitari nel frattempo intervenuti e delle modifiche introdotte nella normativa nazionale. Tale recente Direttiva sostituisce quella precedentemente emanata in data 23/05/2007 ed aggiorna alcuni degli indirizzi forniti dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4/03/2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

L'Ente ha provveduto puntualmente all'approvazione dei Piani triennali delle azioni positive, di cui ne è stata curata la pubblicazione sul sito web ufficiale, nell'apposita sezione dedicata alle Pari Opportunità e al Comitato Unico di Garanzia.

Il Piano triennale delle Azioni Positive viene approvato dalla Giunta Comunale a seguito della condivisione con il C.U.G. della proposta degli obiettivi annuali del Piano.

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2025-2027 - ANNUALITA' 2025

Il Piano Triennale di Azioni Positive del periodo 2025-2027, nel contesto sopra delineato e con le finalità descritte, prevede obiettivi di continuità, sia programmatica che strategica, per l'aggiornamento dei contenuti del precedente Piano e conferma un consistente livello di attenzione sull'attività di analisi e di monitoraggio, al fine di poter escludere possibili inversioni di tendenza sull'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali le medesime sono sottorappresentate.

Il Piano è orientato alla realizzazione di obiettivi di natura ampia, in grado di far conseguire benefici concreti a tutti i dipendenti, per produrre externalità positive sull'intero contesto lavorativo, sintetizzate nell'espressione "benessere organizzativo",

L'attenzione alle politiche di genere è sottesa a tutti gli obiettivi del Piano e le relative misure prevedono iniziative di welfare dirette a migliorare la condizione dei dipendenti all'interno dell'organizzazione, con particolare attenzione alla condizione della donna lavoratrice, per il ruolo di fondamentale importanza che assume all'interno della società ma, in ogni caso, alla condizione di quei lavoratori che, indipendentemente dal genere, si fanno solitamente carico dei principali oneri familiari. Si inserisce nella complessiva azione di sostegno alla famiglia ed ai dipendenti in condizioni di fragilità anche la modalità di lavoro a distanza: lavoro agile e lavoro da remoto.

Le Azioni Positive previste sono finalizzate alla maggiore diffusione della cultura delle pari opportunità, per poter giungere, nel tempo, al mantenimento/miglioramento dei seguenti obiettivi:

- eliminare le disparità di fatto di cui le donne sono oggetto nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei casi di mobilità, garantendo che alla componente femminile non sia impedita la valorizzazione e la carriera;
- superare le condizioni, l'organizzazione e la distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso;
- favorire l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo ad esso dedicato;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali, in particolare attraverso gli strumenti della formazione;
- promuovere ed incentivare la presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali, nel rispetto delle condizioni di pari opportunità di pari trattamento retributivo;
- valorizzare le caratteristiche di genere, comunque nel rispetto delle pari opportunità.

Il Piano Triennale di Azioni Positive 2025-2027 è pertanto articolato in due parti:

- 1 una prima parte, costituita da attività di natura conoscitiva, di monitoraggio e di analisi, le quali, connotando l'azione dell'Amministrazione, debbono ritenersi svincolate dalla scansione temporale triennale delle azioni positive dello stesso Piano;
- 2 una seconda parte, più tipicamente operativa, nella quale sono contenuti obiettivi specifici, finalizzati a determinare benefici per talune categorie di dipendenti – o per la generalità di

essi – con una complessiva, generale positiva ricaduta sul benessere organizzativo degli ambienti di lavoro dell'amministrazione.

Qualora a seguito delle risultanze dei monitoraggi dovessero riscontrarsi divari fra generi non inferiori a due terzi, così come previsto dall'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, necessiterà porre in atto misure adeguate per contrastare, ove possibile, condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che determinano effetti diversi nei confronti dei dipendenti, a seconda del sesso o con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo.

PARTE PRIMA: ATTIVITÀ DI STUDIO, MONITORAGGIO E ANALISI CONNESSE ALLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ

A prescindere dalla scansione temporale del Piano e per migliorare il benessere organizzativo coerentemente con le finalità del medesimo, l'Amministrazione Comunale provvede costantemente a:

- 1 monitorare la situazione del personale, al fine di verificare la sussistenza di eventuali discriminazioni;
- 2 favorire l'informativa, sui dati di genere, evidenziandone i relativi trend evolutivi;
- 3 verificare l'equilibrata costituzione delle commissioni per le procedure di concorso e di ogni altra procedura selettiva, secondo quanto stabilito dall'art. 51 e 57, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, nonché l'assenza di discriminazioni di genere nei bandi di concorso e nelle prove concorsuali;
- 4 verificare l'assenza di discriminazioni di genere nelle procedure di mobilità interna.

La necessità, già esposta in premessa, di curare un costante aggiornamento degli obiettivi suindicati, se del caso modificandoli o integrandoli e la ancor più rilevante esigenza di eseguire monitoraggi periodici circa lo stato di avanzamento degli obiettivi medesimi, strettamente connessa all'interrelazione del Piano con il ciclo della performance, richiedono la predisposizione di idonei strumenti di verifica dell'attività posta in essere dall'Amministrazione in adempimento del Piano.

In particolare, sulla base di quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", come aggiornata dalla Direttiva n. 2/2019 con la quale sono definite anche le nuove linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, l'attività di verifica sui risultati connessi alle Azioni Positive contenute nel presente Piano rappresenta prioritaria competenza del C.U.G. Si richiamano a tal fine, da ultimo, anche le Linee Guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni", redatte dal Dipartimento per la funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità, adottate in attuazione dell'art. 5 del DL n.36/2022

PARTE SECONDA - OBIETTIVI E AZIONI

Gli obiettivi genericamente sopra descritti, ed analiticamente approfonditi nel presente paragrafo, trovano attuazione attraverso una serie di azioni che presentano caratteristiche comuni e concorrono al raggiungimento degli stessi.

Obiettivo 1 - Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro

Per facilitare il superamento di ostacoli che, di fatto, continuano ad impedire la completa e costante realizzazione di pari opportunità nel lavoro o per evitare il sorgere di possibili situazioni conflittuali e discriminatorie, si ritiene indispensabile continuare a garantire la diffusione della cultura delle pari opportunità. La realizzazione degli obiettivi e delle azioni previste dal Piano triennale di azioni positive dovrà essere costantemente monitorata.

Azione 1 - Diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità

Con la collaborazione di tutti i responsabili delle strutture organizzative dell'ente, dovrà essere assicurato il mantenimento dell'attività di sensibilizzazione, comunicazione e diffusione ai dipendenti di informazioni sui temi delle pari opportunità, mediante pubblicazione, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Comune dedicato alle "Pari Opportunità e C.U.G.", di normative, disposizioni, novità e materiale di interesse sulle tematiche delle pari opportunità, per facilitare l'instaurazione di un "buon clima lavorativo".

Azione 2 - Diffusione di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste L'Amministrazione Comunale assicura la prosecuzione di attività finalizzate a diffondere, tra il personale dipendente, la conoscenza del "Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", mediante pubblicazione all'interno della sezione "Pari Opportunità e C.U.G." nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'ente, di iniziative e risultati delle attività del C.U.G., il quale, come previsto dall'art. 21 della Legge n. 183/2010 ha sostituito, unificandone le competenze in un solo organismo, il Comitato per le pari opportunità ed il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.

Con determinazione del Segretario Generale n. 1466 del 17/12/2020, come successivamente modificata in 16/09/2022, con determinazione n. 1032, è stato rinnovato il C.U.G. nelle sue componenti, per il quadriennio 2020-2024.

Nel corso dell'anno 2025 si procederà alla nuova nomina del C.U.G. per il quinquennio successivo.

Il C.U.G. dell'Ente è dotato del seguente specifico indirizzo e-mail cug@comune.tarquinia.vt.it, per facilitare il contatto diretto tra i dipendenti ed il Comitato stesso e al quale poter fare pervenire ogni tipologia di comunicazione, segnalazione o richiesta inerente ai suoi compiti.

Azione 3 – Diffusione del Piano di Azioni Positive e monitoraggio dello stato di attuazione

Per la diffusione delle misure atte a favorire la realizzazione delle pari opportunità, il Piano Triennale di Azioni Positive 2025-2027 viene pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Comune dedicato alle "Pari Opportunità e C.U.G.".

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti presso il Settore Gestione Risorse Umane pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

La necessità di curare il costante aggiornamento degli obiettivi del Piano Triennale e la sua interrelazione con il "ciclo della performance", richiede l'esecuzione di monitoraggi periodici

sul relativo stato di avanzamento, mediante idonei strumenti di verifica dell'attività posta in essere dall'Amministrazione in esecuzione dello stesso Piano. Sulla base di quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" competerà primariamente al C.U.G. l'attività di verifica, oltre che propositiva e consultiva, sui risultati connessi alle azioni positive contenute nel Piano, mediante l'acquisizione, con cadenza almeno annuale, di dati ed informazioni necessarie a valutare lo stato di attuazione degli obiettivi in questione. I risultati di tali verifiche annuali saranno diffuse e rese disponibili a tutti i dipendenti ed alla Giunta Comunale mediante aggiornamenti della suddetta sezione sul sito web.

Eventuali proposte di aggiornamento del Piano, che perverranno al C.U.G., saranno esaminate dal Comitato nel corso di apposite riunioni e portate a conoscenza dell'ente.

Azione 4 – Lavoro a distanza: lavoro agile e lavoro da remoto

Come previsto nei PTAP annualità 2023 e 2024, il Comune di Tarquinia, con deliberazione di Giunta comunale n. 171 del 29/09/2022 ha approvato il nuovo regolamento per la disciplina del lavoro a distanza del Comune di Tarquinia: Lavoro agile e lavoro da remoto, quale strumento di evoluzione dallo smart working emergenziale al lavoro a distanza ordinario, ai sensi della L. 81/2017 e ss.mm.ii. e del vigente CCNL di comparto.

Il suddetto strumento si configura quale opportunità di conciliazione vita-lavoro, previsto dalla legge e funzionale al cambiamento della cultura organizzativa, proiettata verso una maggiore autonomia di gestione della prestazione lavorativa, improntata sul lavoro per obiettivi, oltre che a favorire una maggiore autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra responsabili e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili". Particolare attenzioni e priorità vengono assicurate ai genitori lavoratori con figli fino a quattordici anni di età o senza limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, c. 3, della L. 104/92, ai lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata, ai lavoratori che siano caregivers, ai sensi dell'art. 1, c. 255, della L. 205/2018, ai lavoratori in situazione di disabilità psico-fisica anche transitoria certificata, ai c.d. lavoratori fragili, alle lavoratrici in stato di gravidanza ed ai lavoratori residenti in comuni distanti oltre i 20 km dalla sede di lavoro.

Obiettivo 2 – Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità

Le iniziative formative e di aggiornamento professionale dovranno consentire pari opportunità ai lavoratori ed alle lavoratrici.

Azione 1 – Prescrizioni per l'individuazione e svolgimento delle iniziative formative

Nell'individuazione di iniziative formative dovrà essere favorito il rispetto di condizioni di pari opportunità. Per consentire la più ampia adesione, le iniziative formative da svolgere in sede dovranno essere realizzate in orari compatibili con la presenza in servizio dei dipendenti, tenuto conto della flessibilità oraria e degli orari del personale a tempo parziale. L'ente si impegna ad attuare la formazione, anche con focus formativi, brevi aggiornamenti normativi e procedurali, preferendo, ove possibile, le modalità webinar e l'uso di piattaforme di e-learning, alternative alla modalità "frontale".

Azione 2 – Aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze

Al personale che rientra in servizio dopo prolungate assenze per maternità, malattie ed infortuni, su segnalazione al Segretario Generale da parte del Responsabile del Settore di appartenenza, dovrà essere assicurato idoneo percorso formativo per consentire il recupero della professionalità e la valorizzazione delle competenze e delle attitudini in linea con le evoluzioni della normativa e delle procedure interne. E' possibile a tal fine ricorrere all'individuazione di altri dipendenti dell'ente che potranno assumere il ruolo di "tutor".

Azione 3 – Azioni di sviluppo di welfare aziendale integrativo: la previdenza complementare - Fondo Perseo Sirio.

L'Amministrazione, al fine di fornire la più ampia, consapevole ed informata adesione dei dipendenti neo-assunti alla previdenza complementare, consegna loro apposita informativa ai sensi dell'art. 4 dell'Accordo sulla regolamentazione inerente alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo di previdenza complementare Perseo Sirio.

A decorrere dal primo anno di applicazione (2023), anche nella corrente annualità, nel rispetto della normativa vigente in materia, verranno erogate misure di assistenza e di previdenza per il personale del Corpo di Polizia Locale, ai sensi del comma 4, lett. c), art. 208 del D. Lgs. n. 285/92 (Nuovo Codice della Strada).

Obiettivo 3 – Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari

Nel corso dell'anno 2022 è stato emanato il D. Lgs. 30 giugno 2022, n. 105 avente ad oggetto *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio"* con l'obiettivo di migliorare la conciliazione tra attività lavorativa e vita privata per i genitori e i prestatori di assistenza, al fine di conseguire la condivisione delle responsabilità di cura tra uomini e donne e la parità di genere in ambito lavorativo e familiare.

Il miglioramento dell'organizzazione del lavoro nell'ambito di un ambiente lavorativo stimolante contribuisce positivamente sulla performance dell'Ente e nel contempo favorisce l'efficiente utilizzo delle professionalità acquisite.

Azione 1 – Partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro

Il Comune si impegna a continuare a favorire le politiche di conciliazione tra attività lavorativa ed esigenze di cura familiare, assicurando la partecipazione ai "processi decisionali" dei dipendenti che si trovino ad attendere a particolari oneri familiari, mediante programmazione delle riunioni con congruo anticipo ed in orari che consentano la più ampia partecipazione, compatibilmente con le necessità organizzative e di funzionamento dei servizi.

Azione 2- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

In presenza di particolari esigenze, dovute a documentate necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani e minori, l'ente si impegna a valutare le richieste del personale interessato, finalizzate alla concessione di forme di flessibilità orarie ai sensi di quanto stabilito

dall'art. 10 (Fascia di tolleranza e flessibilità) del vigente regolamento per la disciplina dell'orario di servizio e di lavoro del personale, per agevolare coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare o impegnati in attività di volontariato. Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di equilibrio fra le richieste pervenute e le esigenze di servizio, senza costi aggiuntivi per l'ente.

Azione 3 – Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e Lavoro Agile

Per favorire l'integrazione tra attività lavorativa ed esigenze familiari dei dipendenti, nell'ambito della flessibilità del rapporto di lavoro prevista dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali e nel rispetto della vigente normativa, l'ente si impegna, compatibilmente con le necessità organizzative e di funzionamento degli uffici e dei servizi erogati all'utenza, a porre in essere misure affinché possa essere agevolato l'accoglimento di istanze di trasformazione del rapporto di lavoro dal tempo pieno al tempo parziale dei dipendenti con figli di età non superiore a quella della scuola dell'obbligo o con particolari esigenze familiari, nonché il ricorso al Lavoro Agile.

Azione 4 – Diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità

L'ente, tramite il supporto del Settore 2°, si impegna a diffondere al personale le informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa e dal contratto collettivo sui congedi parentali, aspettative e diritti a tutela della maternità e paternità. In attuazione e nell'ottica di piena equiparazione dei diritti alla genitorialità e all'assistenza, con il sopra citato D. Lgs. 105/2022 è stata parzialmente modificata la normativa inerente i congedi, i permessi e gli altri istituti oggetto di tale decreto e il relativo trattamento economico/previdenziale.

In applicazione del Decreto legislativo 27 giugno 2022, n. 104 (c.d. Decreto Trasparenza) di attuazione alla direttiva UE 2019/152 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa a condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili nell'Unione europea: art. 1, lettera l), d. lgs. 152/1997, il Settore 2° ha provveduto a redigere apposita informativa da allegare al contratto di lavoro dei nuovi assunti a formarne parte integrante e sostanziale dello stesso ed ha scelto di fornire informazioni anche ulteriori rispetto a quelle oggetto di obblighi informativi con lo scopo di attuare una maggiore diffusione anche delle informazioni inerenti la fruizione degli istituti inerenti alla maternità, paternità, malattia figli, ai dipendenti che assistano familiari con disabilità grave, donne-lavoratrici vittime di violenza di genere, cure degli invalidi etc...

Obiettivo 4 – Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, nello sviluppo della carriera e della professionalità

Nelle assunzioni di personale dovrà essere assicurato il rispetto della normativa sulle pari opportunità, senza privilegiare l'uno o l'altro sesso.

Azione 1- Prescrizioni per la redazione di avvisi e di bandi di selezione del personale

L'Ufficio preposto alla stesura degli avvisi e dei bandi di selezione di personale è tenuto a conformarsi al costante rispetto delle condizioni di pari opportunità. I bandi di concorso dovranno richiamare espressamente le normative in materia di pari opportunità e, in particolare il D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a

norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e l'art. 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, evitando, qualora possibile, l'individuazione di condizioni di ammissione o di prove concorsuali che possano pregiudicare le pari opportunità.

Azione 2 – Composizione delle Commissioni Giudicatrici.

L'Ufficio preposto è tenuto a riservare a ciascuno dei due sessi, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle Commissioni Giudicatrici di procedure selettive concorsuali e, come previsto dalla normativa, ad inviare l'atto di nomina della commissione di concorso, entro tre giorni, alla Consiglieria o al Consigliere di Parità Regionale.

Azione 3 – Composizione di altri Organismi.

Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni all'Amministrazione, che siano composti anche da lavoratori, l'Ente si impegna a richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

Obiettivo 5 – Supporto al C.U.G. ed ai Consiglieri di parità territoriali

Il Settore 2° - Gestione Risorse Umane collabora e supporta il C.U.G e i Consiglieri di parità provinciale e regionale fornendo dati, informazioni e la collaborazione necessarie per il raggiungimento degli specifici obiettivi.

Per l'annualità corrente è stata attivata una collaborazione istituzionale e un positivo dialogo con la Consiglieria di Parità provinciale.

Azione 1 – Trasmissione dati al CUG

Il Settore 2° elabora e trasmette al CUG, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, le informazioni previste dalla Direttiva 2/2019

Azione 2 – Divulgazione del Piano delle Azioni Positive

Il Settore 2° svolge attività di divulgazione del Piano delle Azioni positive e dei risultati curando la pubblicazione e il periodico aggiornamento, su indicazioni del CUG stesso, dell'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'ente.

La presente sezione del PIAO 2025 -2027 verrà aggiornata annualmente nell'ambito del prossimo PIAO 2026-2028. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, del C.U.G., della Consiglieria Provinciale e della Consiglieria regionale di parità in modo di poter procedere alla scadenza dell'anno 2025 ad un adeguato aggiornamento.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

Sottosezione Valore pubblico

Il monitoraggio degli indicatori di "Valore Pubblico" individuati nel presente piano viene attuato secondo le procedure individuate per il controllo strategico dell'Ente ai sensi dell'art. 147-ter del Tuel. Il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente - e in particolare - rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa ed il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

Sottosezione Performance

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa, secondo tempi e fasi indicate nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

Il monitoraggio viene effettuato dal Nucleo di Valutazione, il quale esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune.

Completato l'esame di tutti i settori, sulla base delle motivazioni fornite dal Responsabile di Settore per eventuali scostamenti, provvede ad assegnare la percentuale definitiva ad ogni obiettivo/attività.

I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della Performance aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 99 dell'8.11.2019.

Il monitoraggio si conclude con l'adozione della "Relazione sulle Performance" ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo/OIV.

Il Nucleo di Valutazione di questo Comune, in relazione agli atti di programmazione del triennio 2025-2027, relativi ad obiettivi generali e specifici dell'annualità 2025, in applicazione del "Regolamento di valutazione della performance", effettuerà per tale anno la valutazione della "performance organizzativa" dell'intero ente, nonché, per ciascun Responsabile di Settore incaricato di EQ, la valutazione della "performance individuale", ai sensi delle disposizioni contenute nel CCNL del 16.11.2022 e del dlgs 150/2009.

Soddisfazione degli utenti

La performance organizzativa viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della

funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance.

Le indagini di customer satisfaction che, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva, con una programmazione annuale, in relazione ai servizi valutati.

Nel Comune di Tarquinia l'indagine di customer satisfaction viene effettuata mediante:

- questionari pubblicati sul sito web dell'Ente all'indirizzo <https://web4.seisoddisfatto.com/qr/tarquinia>;

- a decorrere dal 1 gennaio 2022 presso il Palazzo Comunale è stato posizionato un "totem" utilizzabili dai cittadini le cui rilevazioni vengono acquisiti informaticamente dall'Ufficio competente, già rielaborati graficamente con indicazione dei livelli di soddisfazione. La rilevazione riguarda i seguenti servizi:

Anagrafe- Protocollo-Urp (Settore 1°);

Servizi Sociali (Settore 3°);

Istruzione, Cultura, Turismo, Sport (Settore 4°);

Tributi (Settore 7°);

Attività Produttive – Trasporto Pubblico – Demanio (Settore 8°);

Edilizia – Urbanistica (Settore 9°);

Ambiente – Manutenzioni – Cimitero – Patrimonio (Settore 10°);

Polizia Locale

Asilo Nido

Farmacie Comunali

Mensa scolastica

Trasporto Scolastico

Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dall'Ente prevede due livelli.

Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nell'allegato 2.1 che ogni anno sono invitati tramite la somministrazione e la somministrazione di appositi report a rendicontarne/comunicarne al RPCT il rispetto.

Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni ne è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, mediante controllo diretto a campione di specifici atti. L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT il cui termine di approvazione è, di norma, il 15 dicembre di ciascun anno, salvo eventuali slittamenti disposti dall'Anac.

Tale relazione viene pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti" sottosezione "Relazione del Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza".

Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta

Comunale, ai Responsabili di Settore, al Presidente del Nucleo di Valutazione ed al Presidente del Collegio dei Revisori.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le attestazioni inerenti il controllo e la compilazione della griglia sulla trasparenza.

Per l'anno in oggetto sarà posta particolare attenzione al monitoraggio relativo a:

- a) applicazione dell'art. 16 del D.lgs. n. 36/2023 relativo agli obblighi dichiarativi previsti in materia di conflitto di interesse nell'ambito dei contratti pubblici;
- B) applicazione dell'Allegato 9 del PNA 2022/2024 che introdotto la trasparenza anche nella fase di esecuzione dei contratti pubblici;
- d) verifiche antiriciclaggio e antiterrorismo

Sezione Organizzazione e Capitale Umano

Sottosezione struttura organizzativa, organigramma dell'Ente e dettaglio della struttura organizzativa

Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni apicali, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO.

Sottosezione Lavoro Agile

Il vigente regolamento comunale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 171 del 29.09.2022, ai fini del monitoraggio della prestazione a distanza stabilisce quanto appresso:

"1. La modalità di lavoro a distanza non modifica il potere direttivo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

2. ...omissis.....esso si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi e alle attività individuati nell'accordo individuale ed eventualmente dettagliati dal Responsabile di riferimento.

3. Ai fini del monitoraggio dei risultati, il lavoratore a distanza è tenuto a rispettare i criteri e le modalità specificate nell'accordo individuale."

Al fine di valutare l'esperienza lavorativa in modalità agile viene predisposto da parte del Settore 2° Gestione risorse umane apposito modello che contiene una sezione dedicata ai Responsabili di Settori inerente la verifica dei risultati sia in termini qualitativi (es. risultati attesi, indicatori di misurazione, verifica sulle attività svolte: esito positivo/negativo) che quantitativi (es. eventuale scostamento in %, oppure le eventuali pratiche lavorate ecc).

Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni

Alla fine dell'annualità corrente verrà verificato il raggiungimento delle azioni previste nel piano triennale dei fabbisogni secondo le modalità di assunzioni del personale deliberate.

Formazione del personale

Rispetto al piano formativo riportato nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente, i partecipanti, le ore di formazione erogate e le modalità di erogazione.

Rispetto della parità di genere

Il monitoraggio viene effettuato annualmente dal Settore Personale e dal CUG mediante la predisposizione di apposita relazione. La presente sottosezione del PIAO verrà aggiornata annualmente e nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, del C.U.G., della Consiglieria Provinciale e della

Consigliera regionale di parità in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Allegati al PIAO 2025 -2027

1. Piano Performance 2025-2027

2. Mappatura dei processi per Settore e Analisi del Rischio

2.1 Misure di Prevenzione della Corruzione

3. Obblighi di Trasparenza