



***PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' e
ORGANIZZAZIONE - PIAO
2025-2027***

PREMESSA

I riferimenti normativi

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

Per il 2025 la scadenza per l'approvazione del PIAO è stabilita, per i soli Enti locali, al 30 marzo, proroga dovuta allo slittamento al 28 febbraio del termine per l'approvazione del Bilancio pluriennale di previsione

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno (30 marzo per il 2025)
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Le opportunità che l'ente Intende cogliere

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

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

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

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

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a) Valore pubblico
- b) Performance
- c) Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a) struttura organizzativa
- b) organizzazione del lavoro agile
- c) piano triennale dei fabbisogni

Sezione 4: Monitoraggio: indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

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

SEZIONE2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

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

Rispetto alla predetta accezione, si crea Valore Pubblico, inteso in senso più ampio quando, attuando opportune politiche organizzative e di valorizzazione del personale, si elevano le performance di efficienza e di efficacia della macchina amministrativa in modo funzionale al miglioramento degli impatti di cui sopra, misurabili mediante idonei indicatori di outcome.

In tale prospettiva, il Valore pubblico si genera programmando obiettivi specifici (e relativi indicatori performance di efficacia e di efficienza) nonché obiettivi trasversali finalizzati alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità, nonché alle pari opportunità e all'equilibrio di genere, direttamente funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico stesso.

In coerenza con tale più ampia visione, il Comune di Cerveteri confida nella possibilità di creare valore pubblico grazie alla realizzazione della visione complessiva che la nuova l'Amministrazione comunale ha delineato per il futuro della città, per realizzare la quale è stato definito un piano complessivo e coordinato di azioni finalizzate:

1. all'attuazione delle politiche definite nel Programma di mandato, di cui all'art. 46 comma 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, presentato in Consiglio Comunale di cui alla deliberazione n. 42 del 30.8.2022, i cui le linee di mandato sono organizzate in aree di intervento suddivise intorno a 4 obiettivi e progetti chiave.
 - 1.Cerveteri che cresce per tutti
 - 2.Cerveteri che lavora per il diritto alla salute e all'uguaglianza
 - 3.Cerveteri verde e sostenibile
 4. Cerveteri che promuove la scuola, l'educazione, la cultura e lo sport
2. I valori pubblici perseguiti dal Comune di Cerveteri sono declinati nella visione triennale della programmazione all'interno del DUP - Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 24.1.2025 n.6;

La Sezione Strategica (SeS) del Documento sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato, approvate con la già citata deliberazione del Consiglio comunale n. 42 del 30/08/2022 di cui all'art. 46 comma 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente.

Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea. In particolare, individua - in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica - le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali, nonché gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

La Sezione Operativa (SeO) ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS. In particolare, la SeO contiene la programmazione operativa dell'Ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

L'ulteriore passaggio è lo sviluppo degli obiettivi operativi in "obiettivi di performance", che definiscono il livello gestionale di realizzazione degli obiettivi volti alla creazione di valore pubblico, in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione. Le dimensioni di Valore Pubblico sono sintetizzate in riferimento ai diversi stakeholder che fanno riferimento al Comune di Cerveteri.

1. Portatori di interesse: CITTADINI

Valore pubblico: L'impegno organizzativo e finanziario dell'ente è principalmente rivolto a soddisfare le principali esigenze dei cittadini: gli obiettivi di valore pubblico sono pertanto principalmente quelli di garantire la sicurezza, l'adeguatezza e l'efficienza della rete stradale e degli edifici scolastici, la Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali, lo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente, i Diritti sociali, politiche sociali

2. Portatori di interesse: SCUOLE

Valore pubblico: Nei diretti rapporti con le scuole l'obiettivo principale è fornire diretto supporto agli istituti nel garantire la fruibilità del patrimonio edilizio scolastico in un panorama di continua evoluzione delle esigenze e degli standard formativi

3. Portatori di interesse: TERZO SETTORE

Valore pubblico Il coinvolgimento degli enti del terzo settore e quindi di settori più ampi della cittadinanza rispetto ai soli interlocutori istituzionali, costituisce un valore aggiunto che fa parte della cultura amministrativa del territorio.

4. Portatori di interesse: Città Metropolitana di Roma Capitale e Regione Lazio

Valore pubblico A seguito della riforma del 2014, la Città Metropolitana ha sviluppato molteplici servizi di supporto agli enti locali, negli ambiti che richiedono elevati livelli di specializzazione (ad esempio nelle gare d'appalto) . Ciò contribuisce a migliorare i servizi ai cittadini e a rendere più efficienti gli enti. In questo modo, il miglioramento dell'efficienza amministrativa non costituisce solo un valore

interno, ma si allarga a tutto il territorio provinciale. Anche la Regione Lazio in questi anni ha sviluppato un importante ruolo di coordinamento e programmazione nella gestione delle risorse economiche in importanti settori (Welfare locale, sviluppo economico e turistico, sostegno alle imprese, digitalizzazione, ecc) che hanno contribuito alla crescita dei territori e del benessere delle relative collettività locali.

5. Portatori di interesse: FORNITORI E IMPRESE

Valore pubblico La qualità del rapporto con i fornitori e le imprese costituisce un elemento decisivo per la capacità della provincia di realizzare i propri obiettivi a servizio verso i cittadini. In questa direzione, la tempestività dei pagamenti, la trasparenza delle procedure di affidamento, la riduzione dei tempi amministrativi dei procedimenti autorizzativi e il contenimento della conflittualità e del contenzioso rendono l'amministrazione provinciale un interlocutore affidabile per l'intero sistema economico locale

6. Portatori di interesse: UTENTI INTERNI

Valore pubblico I servizi di supporto interno – servizi finanziari, personale, amministrazione generale, assistenza agli organi – costituiscono il presupposto essenziale per consentire la realizzazione delle attività rivolte all'esterno. L'ente mira a produrre soprattutto un più elevato livello di semplificazione amministrativa, di informatizzazione e automazione dei procedimenti e di professionalizzazione e specializzazione del personale.

7. Portatori di interesse: ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Valore pubblico: I molteplici rapporti con altre pubbliche amministrazioni (Ministeri, Anac, Acea, Prefetture, altre Province, Istituti previdenziali, Vigili del Fuoco, AUSL..) sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi propri dell'ente o, complementariamente, a contribuire al raggiungimento degli obiettivi propri di questi soggetti pubblici. L'obiettivo della Amministrazione in questo ambito è quello di costruire reti che rendano i rapporti più semplici ed efficienti a beneficio, anche se indiretto dei cittadini, e garantiscano un sempre più elevato livello di tutela della legalità.

VALORE PUBBLICO INTESO COME SVILUPPO DIGITALE

DIGITALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E ACCESSIBILITÀ

Reingegnerizzazione e digitalizzazione procedure e servizi - Piano Triennale per la Transizione Digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari. In tal senso la trasformazione digitale costituisce un'importante leva per aumentare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa in quanto garantisce l'offerta di servizi più semplici e inclusivi per i cittadini, consente di aumentare la produttività automatizzando le attività ripetitive e a basso valore aggiunto, favorisce la trasparenza e il controllo sulle attività degli enti pubblici, contrastando i fenomeni corruttivi.

Il Comune di Cerveteri opera nel contesto degli Enti Locali ed ha già da tempo iniziato ad intraprendere un percorso di rinnovamento della propria infrastruttura informatica interna che è attualmente ancora in essere, rimpiazzando l'intera infrastruttura network, potenziando la sicurezza interna ed è in procinto di adottare una soluzione VOIP per abbattere le spese di gestione della telefonia. Parallelamente, il Comune di Cerveteri sta cercando di intensificare la gamma di servizi al cittadino, avvalendosi dei Fondi PNRR per la digitalizzazione.

Per incoraggiare tutti gli utenti a privilegiare il canale online rispetto a quello esclusivamente fisico, rimane necessaria una decisa accelerazione nella semplificazione dell'esperienza d'uso complessiva e un miglioramento dell'inclusività dei servizi, in modo che si adattino ai dispositivi degli utenti, senza alcuna competenza pregressa da parte dei cittadini, nel pieno rispetto delle norme riguardanti l'accessibilità e il Regolamento generale sulla protezione dei dati.

Progetti in essere relativamente al PNRR **Missione 1:** Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo.

1.2. Progetto Cloud

1.3.1. Dati ed interoperabilità PDND

1.4.1 Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici (sito e servizi on line)

1.4.3 App io e PagoPa

1.4.4 ANSC (stato Civile digitale)

1.4.5. SEND piattaforma notifiche digitali

2.2.3 SUAP

Poiché la Digitalizzazione e informatizzazione rappresentano un fondamentale binomio - richiesto da ANAC e sancito nel CAD – strumentale e necessario alla promozione del concetto di trasparenza dell'agire amministrativo; trasparenza intesa come misura idonea a garantire un servizio informativo nei confronti della collettività, anche ai fini di una maggiore partecipazione democratica, e soprattutto strumento principale per l'attuazione di una strategia di prevenzione della corruzione, per l'esplicitazione analitica dei progetti in essere in tema digitalizzazione si rinvia alla sezione 2.3.5, *Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio* lettera G: *Informatizzazione dei procedimenti amministrativi*

VALORE PUBBLICO INTESO COME INCLUSIONE SOCIALE E ACCESSO DELLE PERSONE CON DISABILITÀ

Il DLgs 13 dicembre 2023, n. 222 impone alle p.a. di organizzarsi per consentire ai disabili di dipanare senza alcun ostacolo la propria attività lavorativa, facendo leva su tre assi:

il finanziamento per le risorse, la programmazione e l'individuazione di un referente, responsabile delle attività necessarie.

Tutte le p.a. (senza limiti alla dimensione dei dipendenti in servizio), ai sensi dell'articolo 39-ter del d.lg. 165/2001 novellato dal dlgs 222/2023, dovranno incaricare un "responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro". Il Comune di Cerveteri, nell'ambito del personale in servizio, provvederà ad individuare nel 2025 un dirigente, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance, e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali. Il Dirigente così individuato assolverà anche il ruolo di responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro, di cui all'art. 39-ter, c. 1, del d.lgs. n. 165/2001.

Nel valutare la performance individuale ed organizzativa nel piano delle performance si terrà conto del raggiungimento o meno degli obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità. Le associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore partecipano, nei modi definiti dall'Organismo indipendente di valutazione, secondo criteri di maggiore rappresentatività nazionale o territoriale e sulla base di specifiche competenze ed esperienze per materia, alla formazione della sezione del Piano integrato di attività e organizzazione.

Tali associazioni rappresentative delle persone con disabilità possono presentare osservazioni, nei modi definiti dall'Organismo indipendente di valutazione, relativamente ai profili che riguardano le possibilità di accesso e l'inclusione sociale delle persone con disabilità, al piano della performance, quando ne sia prevista la redazione. Il Comune di Cerveteri nell'erogazione dei servizi è tenuto ad indicare nella carta dei servizi i livelli di qualità del servizio erogato in merito all'effettiva accessibilità delle prestazioni per le persone con disabilità, evidenziando quanto previsto dalla normativa vigente nello specifico settore di riferimento, indicando per le varie disabilità:

- i diritti, pure di natura risarcitoria, che gli utenti possono esigere nei confronti dei gestori del servizio e dell'infrastruttura,
- le modalità con cui esigerli, anche attraverso gli organi o le autorità di controllo preposte.

Con deliberazione della G.C. n. 10 del 13.2.2025 è stato adottato IL PIANO DI ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (P.E.B.A.) DEL COMUNE DI CERVETERI.

Gli indicatori del valore pubblico

Creare valore Pubblico significa aumentare il benessere reale della collettività amministrata (outcome) e per misurare queste dinamiche vengono individuati per ogni obiettivo strategico indicatori di outcome, che esprimono l'effetto atteso o generato (outcome) da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio. Gli indicatori possono riferirsi a diversi ambiti d'impatto degli obiettivi dell'amministrazione e possono essere misurati sia in valori assoluti che in termini di variazione percentuale rispetto alla condizione di partenza.

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

Obiettivo Strategico :			OS01 - Valorizzazione del capitale naturale				
Responsabile :	ND DIRIGENTE		Resp. Politico:	Giunta			
Anno dal:	2022		Anno al:	2027		Stakeholder:	Cittadini, imprese locali, Associazioni
Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato				
2025	25,00	100,00	100,00				
Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
Sociale	percentuale di parchi oggetto di riqualificazione sul totale dei parchi analizzati	Positivo	100	1	4	12,00	

Obiettivo Strategico :	OS02 - Contro la crisi climatica e per una mobilità più sostenibile
-------------------------------	--

Responsabile :	ND DIRIGENTE	Resp. Politico:	Giunta		
Anno dal:	2022	Anno al:	2027	Stakeholder:	Cittadini

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato				
2025	31,76	100,00	0,00				
Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
Economica	N. Interventi di riqualificazione energetica n lampade led	Positivo	35	1.765	1.945	0,00	
Ambientale	N. automezzi sostituiti con veicoli a basso impatto	Positivo	35	0	1	0,00	
Ambiente	N. colonnine installate per veicoli elettrici	Positivo	30	0	4	0,00	
Obiettivo Strategico :		OS04 - Sempre più pulita					
Responsabile :	ND DIRIGENTE		Resp. Politico:	Giunta			
Anno dal:	2022		Anno al:	2027		Stakeholder:	Cittadini
Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato				
2025	34,13	70,00	0,00				
Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
ambientale	Rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata sul totale dei rifiuti urbani	Positivo	35	78	80	0,00	
ambientale	servizio on demand sfalci potature e ingombranti intero territorio comunale n. utenze	Positivo	35	0	21.000	0,00	
ambientale	servizio on demand porta a porta utenze area vasta	Positivo	30	0	0	0,00	
Obiettivo Strategico :		OS05 - Tutela del territorio					
Responsabile :	ND DIRIGENTE		Resp. Politico:	Giunta			
Anno dal:	2022		Anno al:	2027		Stakeholder:	Cittadini, Imprese locali, Associazioni

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato				
2025	9,84	50,00	0,00				
Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
Sociale	Km di Nuovi Percorsi ciclopeditoni	Positivo	50	1	6	0,00	
ECONOMICO	Nuove infrastrutture stradali, interventi su infrastrutture stradali esistenti (mq)	Positivo	50	0	0	0,00	
Obiettivo Strategico :		OS06 - Diritto ai servizi					
Responsabile :	ND DIRIGENTE	Resp. Politico:	Giunta				
Anno dal:	2022	Anno al:	2027	Stakeholder:		Cittadini	
Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato				
2025	30,00	100,00	0,00				
Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
sociale	numero servizi erogati online/totale servizi erogati	Positivo	70	2	7	0,00	
economica	N. strumenti di pagamento disponibili.	Positivo	30	1	3	0,00	

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

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

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

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

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

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

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

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

Il presente Piano delle Performance viene adottato nel rispetto delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 4 bis del D.L. 24 febbraio 2023, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n.41 ed alla circolare MEF –RGS n. 1 prot. 2449 del 03/01/2024.

Si ricorda infatti che il comma 2 dell'articolo 4 bis del d.l. n. 13/2023, nell'ambito dell'impegno alla riduzione dei tempi di pagamento da parte delle PA, dispone testualmente che: "le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del dlgs n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge n. 145/2018. Nel presente Piano delle Performance vengono assegnati specifici obiettivi individuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, utili anche ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota non inferiore al 30%.

La creazione di tale valore pubblico avviene attraverso le misure organizzative in atto nell'ente al fine di garantire la tempestività dei pagamenti.

Inoltre l'ente nel programmare gli obiettivi di Performance, si è adeguato alla nuova direttiva del Ministro della Funzione Pubblica 14.2.2025, in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano che segue i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023).

"Con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni pubbliche".

Con la nuova direttiva recepiti nel piano della Performance, sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico. La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue.

In particolare la direttiva individua quale responsabilità ai sensi dell'art. 21 del dlgs 165/01 il non rispetto delle direttive ed il mancato raggiungimento dei risultati per il dirigente preposto ad uffici dirigenziali con specifiche *competenze in materia di gestione del personale*.

SETTORE:	AREA 1- AFFARI ISTITUZIONALI		RESP. SETTORE:	ANTONELLI GIUSEPPINA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE				
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi				
Obiettivo Operativo	Attività di funzionamento				
Titolo	MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 1- AFFARI ISTITUZIONALI	Resp. Obiettivo esecutivo		ANTONELLI GIUSEPPINA	
Descrizione	Predisposizione del manuale per la formazione, la gestione e la conservazione dei documenti e istruzioni per il funzionamento del servizio del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi.				
Operatori coinvolti	SIGILLO' ANTONELLA				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Predisposizione testo in bozza del manuale di gestione				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Condivisione del testo con DPO, RTD e servizi interni				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Proposta di delibera				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Adozione e pubblicazione in Amministrazione Trasparente				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	

ù

SETTORE:	AREA 1- AFFARI ISTITUZIONALI		RESP. SETTORE:	ANTONELLI GIUSEPPINA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE				
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi				
Obiettivo Operativo	Anticorruzione e trasparenza				
Titolo	ADEMPIMENTI “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” EX D.LGS 33/13				
Tipologia PIAO	Anticorruzione e Trasparenza				
U.O.	AREA 1- AFFARI ISTITUZIONALI	Resp. Obiettivo esecutivo		ANTONELLI GIUSEPPINA	
Descrizione	Verifica dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza in carico al singolo dirigente				
Operatori coinvolti	SIGILLO' ANTONELLA				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Monitoraggio semestrale trasparenza				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Attestazione adempimenti effettuati		2025-06	1,00	0,00	
		2025-12	1,00	0,00	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE				
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi				
Obiettivo Operativo	Anticorruzione e trasparenza				
Titolo	ATTUAZIONE ADEMPIMENTI LEGGE 190 E PIANO AC				
Tipologia PIAO	Anticorruzione e Trasparenza				
U.O.	AREA 1- AFFARI ISTITUZIONALI	Resp. Obiettivo esecutivo		ANTONELLI GIUSEPPINA	
Descrizione	Partecipazione e collaborazione all’attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012				
Operatori coinvolti	SIGILLO' ANTONELLA				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Attuazione adempimenti L. 190 e misure AC				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Attestazione adempimenti effettuati		2025-06	1,00	0,00	
		2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	AREA 1- AFFARI ISTITUZIONALI		RESP. SETTORE:	ANTONELLI GIUSEPPINA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE				
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi				
Obiettivo Operativo	Attività di funzionamento				
Titolo	RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 1- AFFARI ISTITUZIONALI	Resp. Obiettivo esecutivo		ANTONELLI GIUSEPPINA	
Descrizione	liquidazione spese di competenza e trasmissione degli atti di liquidazione al Servizio di programmazione Economica Finanziaria entro 15 giorni dalla ricezione delle fatture, salvo eventuali contestazioni da inoltrare all'interessato (D.L. 13/2023)				
Operatori coinvolti	SIGILLO' ANTONELLA				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
rispetto termini di pagamento fatture commerciali				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Giorni di ritardo pagamenti		2025-12	0,00	0,00	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE				
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi				
Obiettivo Operativo	Attività di funzionamento				
Titolo	GESTIONE ARCHIVIO CORRENTE E DI DEPOSITO				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 1- AFFARI ISTITUZIONALI	Resp. Obiettivo esecutivo		ANTONELLI GIUSEPPINA	
Descrizione	Applicazione del piano di conservazione e massimario di scarto dell'Ente				
Operatori coinvolti	SIGILLO' ANTONELLA				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Applicazione del regolamento gestione archivio: individuazione atti da smaltire				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-06	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Determinazioni dell'Ente (DELIBERA) e contatti con la Sovrintendenza				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Smaltimento materiale autorizzato				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	SEGRETERIA GENERALE		RESP. SETTORE:	ANTONELLI GIUSEPPINA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE				
Obiettivo Strategico	Diritto al lavoro				
Obiettivo Operativo	Promuovere la partecipazione				
Titolo	AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 1- AFFARI ISTITUZIONALI	Resp. Obiettivo esecutivo		ANTONELLI GIUSEPPINA	
Descrizione	Aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cerveteri				
Operatori coinvolti	SIGILLO' ANTONELLA				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Predisposizione del testo in bozza da sottoporre a RPCT				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Sottoposizione all'UPD e al Nucleo di Valutazione per acquisizione preventivi pareri				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Proposta di Delibera				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Procedura partecipativa: dipendenti mediante mail istituzionale e stakeholders mediante pubblicazione sul sito web comunale				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2024-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Adozione e pubblicazione in Amministrazione Trasparente				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2024-12	1,00	0,00	

SETTORE:	AREA 1- AFFARI ISTITUZIONALI		RESP. SETTORE:	ANTONELLI GIUSEPPINA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE				
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi				
Obiettivo Operativo	Attività di funzionamento				
Titolo	ADESIONE ANAGRAFE NAZIONALE STATO CIVILE				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 1- AFFARI ISTITUZIONALI	Resp. Obiettivo esecutivo		ANTONELLI GIUSEPPINA	
Descrizione	Attività propedeutiche all'adesione ANAGRAFE NAZIONALE STATO CIVILE				
Operatori coinvolti	GHIGI MANUELA				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Individuazione operatore economico per attività di configurazione e formazione				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Formazione				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Sperimentazione				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Adesione formale ANSC				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	AREA 1- AFFARI ISTITUZIONALI		RESP. SETTORE:	ANTONELLI GIUSEPPINA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE				
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi				
Obiettivo Operativo	Attività di funzionamento				
Titolo	REGOLAMENTO CITTADINANZE				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 1- AFFARI ISTITUZIONALI	Resp. Obiettivo esecutivo		ANTONELLI GIUSEPPINA	
Descrizione	Predisposizione del Regolamento comunale per il riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana a cittadini stranieri di ceppo italiano (jure sanguinis), ex art. 1 L. n. 91/1992 ed ex art. 1 L. n. 555/1912.				
Operatori coinvolti	GHIGI MANUELA				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Predisposizione testo in bozza del Regolamento				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Condivisione del testo con Nucleo di Valutazione				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Proposta di delibera				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Adozione e pubblicazione in Amministrazione Trasparente				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	AREA 1- AFFARI ISTITUZIONALI		RESP. SETTORE:	ANTONELLI GIUSEPPINA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE				
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi				
Obiettivo Operativo	Attività di funzionamento				
Titolo	REGOLAMENTO MATRIMONI E UNIONI CIVILI				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 1- AFFARI ISTITUZIONALI	Resp. Obiettivo esecutivo		ANTONELLI GIUSEPPINA	
Descrizione	Predisposizione del Regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni civili e per la costituzione di unioni civili				
Operatori coinvolti	GHIGI MANUELA				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Predisposizione testo in bozza del Regolamento				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Condivisione del testo con Nucleo di Valutazione				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Proposta di delibera				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Adozione e pubblicazione in Amministrazione Trasparente				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1.00	0.00	

SETTORE:	AREA 1- AFFARI ISTITUZIONALI		RESP. SETTORE:	ANTONELLI GIUSEPPINA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica		CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE			
Obiettivo Strategico		Diritto ai servizi			
Obiettivo Operativo		Anticorruzione e trasparenza			
Titolo		ATTUAZIONE ADEMPIMENTI LEGGE 190 E PIANO AC			
Tipologia PIAO		Anticorruzione e Trasparenza			
U.O.		AREA 1- AFFARI ISTITUZIONALI	Resp. Obiettivo esecutivo		ANTONELLI GIUSEPPINA

Descrizione	Partecipazione e collaborazione all'attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012			
Operatori coinvolti	GHIGI MANUEL			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Attuazione adempimenti L. 190 e misure AC			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Attestazione adempimenti effettuati	2025-06	1,00	0,00	
	2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	AREA 1- AFFARI ISTITUZIONALI	RESP. SETTORE:	ANTONELLI GIUSEPPINA
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi		
Obiettivo Operativo	Attività di funzionamento		
Titolo	RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	AREA 1- AFFARI ISTITUZIONALI	Resp. Obiettivo esecutivo	ANTONELLI GIUSEPPINA
Descrizione	liquidazione spese di competenza e trasmissione degli atti di liquidazione al Servizio di programmazione Economica Finanziaria entro 15 giorni dalla ricezione delle fatture, salvo eventuali contestazioni da inoltrare all'interessato (D.L. 13/2023)		
Operatori coinvolti	GHIGI MANUELA		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
rispetto termini di pagamento fatture commerciali			01/01/2025
			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
Giorni di ritardo pagamenti	2025-12	0,00	0,00

SETTORE:	AREA 1- AFFARI ISTITUZIONALI	RESP. SETTORE:	ANTONELLI GIUSEPPINA
-----------------	-------------------------------------	-----------------------	-----------------------------

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE			
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi			
Obiettivo Operativo	Attività di funzionamento			
Titolo	GESTIONE ARCHIVIO CORRENTE E DI DEPOSITO			
Tipologia PIAO	Performance - Risultato			
U.O.	AREA 1- AFFARI ISTITUZIONALI	Resp. Obiettivo esecutivo	ANTONELLI GIUSEPPINA	
Descrizione	Applicazione del piano di conservazione e massimario di scarto dell'Ente			
Operatori coinvolti	GHIGI MANUELA			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Applicazione del regolamento gestione archivio: individuazione atti da smaltire			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività	2025-06	1,00	0,00	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Determinazioni dell'Ente (DELIBERA) e contatti con la Sovrintendenza			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività	2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Smaltimento materiale autorizzato			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività	2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE		RESP. SETTORE:	MAGNOSI EMILIANO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE				
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi				
Obiettivo Operativo	Pari opportunità				
Titolo	Creazione di una banca delle competenze dei dipendenti dell’Ente				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE	Resp. Obiettivo esecutivo		MAGNOSI EMILIANO	
Descrizione	Creazione di una banca dati digitale contenente i curricula aggiornati del personale dipendente per avere sempre sotto controllo la loro carriera professionale e formativa per una sua più idonea collocazione, collaborazione, attribuzione di incarichi				
Operatori coinvolti	CESARINI GLORIA				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Analisi delle competenze del personale interno al fine di valorizzare i dipendenti dell’Ente				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-06	1,00	0,00	Richiesta curricula aggiornati al personale dipendente
					Raccolta dei curricula
					Segnalazione delle competenze di interesse dell’Ente
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Creazione di una banca dati dei curricula				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1.00	0.00	

SETTORE:	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE		RESP. SETTORE:	MAGNOSI EMILIANO
Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE			
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi			
Obiettivo Operativo	Pari opportunità			
Titolo	Avvio di una analisi di fattibilità per valutare l’eventuale attivazione di una figura di ascolto, per es. psicologo o counselor o punto d’ascolto per il personale			
Tipologia PIAO	Performance - Risultato			
U.O.	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE	Resp. Obiettivo esecutivo	MAGNOSI EMILIANO	
Descrizione	Avvio di una analisi di fattibilità per valutare l’eventuale attivazione di una figura di ascolto, per es. psicologo o counselor o punto d’ascolto per il personale per migliorare la performance e attività lavorativa del personale dipendente			
Operatori coinvolti	CESARINI GLORIA			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Analisi di fattibilità per valutare l’eventuale attivazione di una figura di ascolto, per es. psicologo o counselor o punto d’ascolto per il personale			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività	2025-06	1,00	0,00	Individuazione dei bisogni dei dipendenti e predisposizione di un apposite avviso di manifestazione di interesse per la ricerca del professionista adeguato
				Richiesta preventive
				Esame delle offerte pervenute

SETTORE:	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE		RESP. SETTORE:	MAGNOSI EMILIANO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE				
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi				
Obiettivo Operativo	Pari opportunità				
Titolo	Rinnovo nomina Comitato Unico di Garanzia Pari Opportunità (CUG)				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE	Resp. Obiettivo esecutivo		MAGNOSI EMILIANO	
Descrizione	Costituzione di un Comitato previsto dalla normativa ma di grande supporto, tutela e promozione del benessere e pari opportunità del personale dipendente				
Operatori coinvolti	CESARINI GLORIA				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Rinnovo nomina Comitato Unico di Garanzia pari opportunità (CUG)				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	Comunicazione al Presidente del CUG della scadenza richiesta di eventuale rinnovo
					In caso di non rinnovo, comunicazione alle OO.SS. e personale dipendente di individuazione nuovi componenti
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Costituzione Nuovo CUG				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE		RESP. SETTORE:	MAGNOSI EMILIANO
Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE			
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi			
Obiettivo Operativo	Pari opportunità			
Titolo	Avvio dell'indagine stress lavoro correlato per analisi del Benessere Organizzativo del personale dipendente			
Tipologia PIAO	Performance - Risultato			
U.O.	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE	Resp. Obiettivo esecutivo	MAGNOSI EMILIANO	
Descrizione	Avvio dell'indagine stress lavoro correlato per analisi del Benessere Organizzativo del personale dipendente per miglioramento luogo di lavoro, fisico e psico – fisico del personale dipendente			
Operatori coinvolti	CESARINI GLORIA			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Benessere Organizzativo – Indagine stress lavoro correlato			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività	2025-12	1,00	0,00	Avvio del progetto di indagine mezzo determinazione dirigenziale
				Predisposizione questionari
				Somministrazione dei questionari ai gruppi omogenei
				Raccolta dati e trasmissione alla ditta di sorveglianza sanitaria
				Verifica dei dati
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Conclusione dell'indagine			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività	2025-12	1.00	0.00	

SETTORE:	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE		RESP. SETTORE:	MAGNOSI EMILIANO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE				
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi				
Obiettivo Operativo	Pari opportunità				
Titolo	Avvio politiche di welfare integrative per il personale dipendente attraverso la stipula di convenzioni con le realtà locali in campo medico e sanitario, sportivo, commerciale				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE	Resp. Obiettivo esecutivo		MAGNOSI EMILIANO	
Descrizione	Opportunità di welfare integrative per il personale dipendente				
Operatori coinvolti	CESARINI GLORIA				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Welfare Integrativo (stipula apposite convenzioni con realtà locali in campo medico e sanitario, sportive, commercial)				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	Avviso di interesse per individuazione operatori commerciali – sportive-sanitari interessati a stipulare convenzioni con il personale dipendente
					Valutazione delle proposte ricevute
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Predisposizione di apposite convenzioni rese note a tutto il personale				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE		RESP. SETTORE:	MAGNOSI EMILIANO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE				
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi				
Obiettivo Operativo	Pari opportunità				
Titolo	Regolamento disciplinante il servizio esterno/mission del personale dipendente				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE	Resp. Obiettivo esecutivo		MAGNOSI EMILIANO	
Descrizione	Predisposizione apposite Regolamento al fine di tutelare il personale dipendente nello svolgimento della propria attività lavorativa				
Operatori coinvolti	CESARINI GLORIA				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Predisposizione di un apposito Regolamento disciplinante il servizio esterno /mission del personale dipendente				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	Richiesta report al personale dirigente su autovetture comunali utilizzate e personale dipendente adibito a mansioni esterne
					Trasmissione dati raccolti alla ditta incaricata di sorveglianza sanitaria per aggiornamento DVR
					Predisposizione bozza regolamento condiviso con RSPP e medico competente
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Approvazione regolamento con deliberazione di Giunta Comunale				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE		RESP. SETTORE:	MAGNOSI EMILIANO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE				
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi				
Obiettivo Operativo	Attività di funzionamento				
Titolo	Costituzione del Consorzio quale Ente strumentale degli enti locali afferenti al Distretto socio sanitario 4.2 (Comuni Cerveteri e Ladispoli) per la gestione delle funzioni e servizi intercomunali previsti dalla Legge Regionale n. 11/2016 (sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio)				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE	Resp. Obiettivo esecutivo		MAGNOSI EMILIANO	
Descrizione	Promuovere il complessivo sviluppo locale del territorio assicurando standard minimi di welfare alla cittadinanza				
Operatori coinvolti	MEDORI GIORGIA				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Costituzione ed attivazione del Consorzio				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	Deliberazione di Consiglio Comunale di costituzione del Consorzio
					Approvazione statuto e convenzione
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Attivazione del Consorzio				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	Conferimento capitale
					Trasferimento eventuale di risorse umane

SETTORE:	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE		RESP. SETTORE:	MAGNOSI EMILIANO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE LAVORA PER IL DIRITTO ALLA SALUTE E ALL'UGUAGLIANZA DEI PIU' FRAGILI				
Obiettivo Strategico	Diritto all’inclusione e all’uguaglianza				
Obiettivo Operativo	Potenziare I servizi di supporto alle famiglie				
Titolo	Ampliamento dell’asilo nido comunale e l’ampliamento del numero degli asilo nido nel territorio				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE	Resp. Obiettivo esecutivo		MAGNOSI EMILIANO	
Descrizione	Implementazione disponibilità interventi per la conciliazione lavoro - famiglia				
Operatori coinvolti	MEDORI GIORGIA				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Costituzione ed attivazione del Consorzio				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	Affidamenti incarichi di progettazione
					Bando di concessione dell’affidamento
					Istruttoria gestione delle domande
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Apertura Asilo Nido a Marina di Cerveteri				01/01/2026	31/12/2026
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2026-12	1,00	0,00	Apertura asilo nido

SETTORE:	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE		RESP. SETTORE:	MAGNOSI EMILIANO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE PROMUOVE LA SCUOLA, L'EDUCAZIONE, LA CULTURA E LO SPORT				
Obiettivo Strategico	Diritto al lavoro				
Obiettivo Operativo	Promuovere la partecipazione				
Titolo	Attivazione tirocini con studenti scuole ed istituti del territorio				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE	Resp. Obiettivo esecutivo		MAGNOSI EMILIANO	
Descrizione	Coinvolgere gli studenti delle scuole dell'Etruria meridionale al fine dell'inserimento lavorativo dei giovani nel settore				
Operatori coinvolti	MASSICCI ISABELLA				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Attivazione tirocini con studenti scuole ed istituti del territorio				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	Predisposizione di Deliberazione di Giunta per approvazione convenzione con le scuole ed istituti
					Creazione di un progetto di tirocinio
					Relazione sul tirocinio fatto
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Attivazione tirocini con studenti scuole ed istituti del territorio				01/01/2026	31/12/2026
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2026-12	1,00	0,00	Predisposizione di Deliberazione di Giunta per approvazione convenzione con le scuole ed istituti
					Creazione di un progetto di tirocinio
					Relazione sul tirocinio fatto
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Attivazione tirocini con studenti scuole ed istituti del territorio				01/01/2027	31/12/2027
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2027-12	1,00	0,00	Predisposizione di Deliberazione di Giunta per approvazione convenzione con le scuole ed istituti
					Creazione di un progetto di tirocinio
					Relazione sul tirocinio fatto

SETTORE:	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE		RESP. SETTORE:	MAGNOSI EMILIANO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE PROMUOVE LA SCUOLA, L'EDUCAZIONE, LA CULTURA E LO SPORT				
Obiettivo Strategico	Diritto al lavoro				
Obiettivo Operativo	Promuovere la partecipazione				
Titolo	Realizzazione della manifestazione del premio letterario per i poeti locali				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE	Resp. Obiettivo esecutivo		MAGNOSI EMILIANO	
Descrizione	Promuovere eventi a favore di artisti presenti nel territorio				
Operatori coinvolti	MASSICCI ISABELLA				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Realizzazione del premio letterario per poeti locali				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	Indizione avviso pubblico per la raccolta delle partecipazioni
					Nomina Commissione
					Organizzazione della manifestazione
					Nomina vincitori e premiazione
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Realizzazione del premio letterario per poeti locali				01/01/2026	31/12/2026
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2026-12	1,00	0,00	Indizione avviso pubblico per la raccolta delle partecipazioni
					Nomina Commissione
					Organizzazione della manifestazione
					Nomina vincitori e premiazione
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Realizzazione del premio letterario per poeti locali				01/01/2027	31/12/2027
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2027-12	1,00	0,00	Indizione avviso pubblico per la raccolta delle partecipazioni
					Nomina Commissione
					Organizzazione della manifestazione
					Nomina vincitori e premiazione

SETTORE:	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE		RESP. SETTORE:	MAGNOSI EMILIANO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE PROMUOVE LA SCUOLA, L'EDUCAZIONE, LA CULTURA E LO SPORT				
Obiettivo Strategico	Diritto al lavoro				
Obiettivo Operativo	Promuovere la partecipazione				
Titolo	Promozione dei prodotti locali nel programma delle iniziative culturali ed eventi				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE	Resp. Obiettivo esecutivo		MAGNOSI EMILIANO	
Descrizione	promuovere i prodotti locali nel programma delle iniziative culturali ed eventi durante tutto l'anno anche utilizzando i fondi del PSR utilizzando il MARCHIO DECO				
Operatori coinvolti	MASSICCI ISABELLA				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Promuovere i prodotti locali nel programma delle iniziative culturali ed eventi durante tutto l'anno anche utilizzando i fondi del PSR utilizzando il MARCHIO DECO				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Completamento attività	2025-12	1,00	0,00	Atto di indirizzo realizzazione evento	
				Affidamento diretto/Concessione contribute/patrocinio	
				Coordinamento evento con associazioni organizzatrici	
				Liquidazione	
				Organizzazione e realizzazione Sagra dell'Uva e del Vino e dei Colli Ceriti e Festa dell'Olio	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Promuovere i prodotti locali nel programma delle iniziative culturali ed eventi durante tutto l'anno anche utilizzando i fondi del PSR utilizzando il MARCHIO DECO				01/01/2026	31/12/2026
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Completamento attività	2026-12	1,00	0,00	Atto di indirizzo realizzazione evento	
				Affidamento diretto/Concessione contribute/patrocinio	
				Coordinamento evento con associazioni organizzatrici	
				Liquidazione	
				Organizzazione e realizzazione Sagra dell'Uva e del Vino e dei Colli Ceriti e Festa dell'Olio	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Promuovere i prodotti locali nel programma delle iniziative culturali ed eventi durante tutto l'anno anche utilizzando i fondi del PSR utilizzando il MARCHIO DECO				01/01/2027	31/12/2027
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Completamento attività	2027-12	1,00	0,00	Atto di indirizzo realizzazione evento	
				Affidamento diretto/Concessione contribute/patrocinio	
				Coordinamento evento con associazioni organizzatrici	
				Liquidazione	

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
				Organizzazione e realizzazione Sagra dell'Uva e del Vino e dei Colli Ceriti e Festa dell'Olio

SETTORE:	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE		RESP. SETTORE:	MAGNOSI EMILIANO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE LAVORA PER IL DIRITTO ALLA SALUTE E ALL'UGUAGLIANZA DEI PIU' FRAGILI				
Obiettivo Strategico	Diritto all’inclusione e all’uguaglianza				
Obiettivo Operativo	Potenziare I servizi di supporto alle famiglie				
Titolo	Affidamento dei servizi balneari della spiaggia liberamente				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE	Resp. Obiettivo esecutivo	MAGNOSI EMILIANO		
Descrizione	Affidamento di servizi ad associazioni iscritte al terzo settore per la gestione dei servizi della spiaggia liberamente				
Operatori coinvolti	MASSICCI ISABELLA				
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025		
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
Affidamento dei servizi balneari della spiaggia liberamente			01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Completamento attività	2025-12	1,00	0,00	Individuazione gestore	
				Monitoraggio intermedio	
				Conclusione attività ed analisi	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
Affidamento dei servizi balneari della spiaggia liberamente			01/01/2026	31/12/2026	
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Completamento attività	2026-12	1,00	0,00	Individuazione gestore	
				Monitoraggio intermedio	
				Conclusione attività ed analisi	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
Affidamento dei servizi balneari della spiaggia liberamente			01/01/2027	31/12/2027	
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Completamento attività	2027-12	1,00	0,00	Individuazione gestore	
				Monitoraggio intermedio	
				Conclusione attività ed analisi	

SETTORE:	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE		RESP. SETTORE:	MAGNOSI EMILIANO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE PROMUOVE LA SCUOLA, L'EDUCAZIONE, LA CULTURA E LO SPORT				
Obiettivo Strategico	Diritto alla cultura e alla memoria				
Obiettivo Operativo	Promozione e divulgazione attrattori turistici				
Titolo	Definizione del potenziale attrattore turistico del territorio caerite				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE	Resp. Obiettivo esecutivo		MAGNOSI EMILIANO	
Descrizione	Implementare la conoscenza delle potenzialità del territorio				
Operatori coinvolti	MASSICCI ISABELLA				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Attività di promozione del territorio anche attraverso organizzazione e realizzazione di eventi culturali turistici				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	Atto di indirizzo dell'Amministrazione
					Affidamento diretto / Concesso contributi /patrocinio
					Coordinamento evento con associazioni organizzatrici
					liquidazione
					Organizzazione e realizzazione delle attività indicate dall'Amministrazione
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Attività di promozione del territorio anche attraverso organizzazione e realizzazione di eventi culturali turistici				01/01/2026	31/12/2026
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2026-12	1,00	0,00	Atto di indirizzo dell'Amministrazione
					Affidamento diretto / Concesso contributi /patrocinio
					Coordinamento evento con associazioni organizzatrici
					liquidazione
					Organizzazione e realizzazione delle attività indicate dall'Amministrazione
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Attività di promozione del territorio anche attraverso organizzazione e realizzazione di eventi culturali turistici				01/01/2027	31/12/2027
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2027-12	1,00	0,00	Atto di indirizzo dell'Amministrazione
					Affidamento diretto / Concesso contributi /patrocinio
					Coordinamento evento con associazioni organizzatrici
					liquidazione
					Organizzazione e realizzazione delle attività indicate dall'Amministrazione

SETTORE:	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE		RESP. SETTORE:	MAGNOSI EMILIANO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE PROMUOVE LA SCUOLA, L'EDUCAZIONE, LA CULTURA E LO SPORT				
Obiettivo Strategico	Diritto alla cultura e alla memoria				
Obiettivo Operativo	Promozione e divulgazione attrattori turistici				
Titolo	Valorizzazione Lungomare dei Navigatori				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE	Resp. Obiettivo esecutivo	MAGNOSI EMILIANO		
Descrizione	Valorizzazione del Lungomare dei Navigatori attraverso l'organizzazione di manifestazioni ed attività turistiche culturali nel periodo estivo				
Operatori coinvolti	MASSICCI ISABELLA				
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025		
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
Organizzazione di manifestazioni ed attività turistiche – culturali nel periodo estivo Lungomare dei Navigatori			01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Completamento attività	2025-12	1,00	0,00	Costituzione Unità di progetto	
				Pubblicazione Avviso Pubblico	
				Affidamento lotti per lo svolgimento delle attività svolte	
				Realizzazione della manifestazione e/o attività turistica culturale	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
Organizzazione di manifestazioni ed attività turistiche – culturali nel periodo estivo Lungomare dei Navigatori			01/01/2026	31/12/2026	
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Completamento attività	2026-12	1,00	0,00	Costituzione Unità di progetto	
				Pubblicazione Avviso Pubblico	
				Affidamento lotti per lo svolgimento delle attività svolte	
				Realizzazione della manifestazione e/o attività turistica culturale	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
Organizzazione di manifestazioni ed attività turistiche – culturali nel periodo estivo Lungomare dei Navigatori			01/01/2027	31/12/2027	
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Completamento attività	2027-12	1,00	0,00	Costituzione Unità di progetto	
				Pubblicazione Avviso Pubblico	
				Affidamento lotti per lo svolgimento delle attività svolte	
				Realizzazione della manifestazione e/o attività turistica culturale	

SETTORE:	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE		RESP. SETTORE:	MAGNOSI EMILIANO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE PROMUOVE LA SCUOLA, L'EDUCAZIONE, LA CULTURA E LO SPORT				
Obiettivo Strategico	Diritto allo sport per tutte e per tutti				
Obiettivo Operativo	Agevolazioni iniziative private nello Sport				
Titolo	Ricognizione aree sportive				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE	Resp. Obiettivo esecutivo		MAGNOSI EMILIANO	
Descrizione	Affidamento aree sportive non ancora in convenzione				
Operatori coinvolti	MASSICCI ISABELLA				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Ricognizione aree sportive ed affidamento degli impianti sportive non ancora perfezionati				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	Ricognizione delle aree tramite Polizia Locale e servizio urbanistica
					Verifica e controlli da parte della Polizia Locale e servizio Urbanistica
					Affidamento ad associazioni già affidatarie come da utimo bando 2016
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Ricognizione aree sportive ed affidamento degli impianti sportive non ancora perfezionati				01/01/2026	31/12/2026
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2026-12	1,00	0,00	Ricognizione delle aree tramite Polizia Locale e servizio urbanistica
					Verifica e controlli da parte della Polizia Locale e servizio Urbanistica
					Affidamento ad associazioni già affidatarie come da utimo bando 2016
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Ricognizione aree sportive ed affidamento degli impianti sportive non ancora perfezionati				01/01/2027	31/12/2027
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2027-12	1,00	0,00	Ricognizione delle aree tramite Polizia Locale e servizio urbanistica
					Verifica e controlli da parte della Polizia Locale e servizio Urbanistica
					Affidamento ad associazioni già affidatarie come da utimo bando 2016

SETTORE:	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE		RESP. SETTORE:	MAGNOSI EMILIANO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE				
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi				
Obiettivo Operativo	Anticorruzione e trasparenza				
Titolo	ADEMPIMENTI “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” EX D.LGS 33/13				
Tipologia PIAO	Anticorruzione e Trasparenza				
U.O.	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE	Resp. Obiettivo esecutivo		MAGNOSI EMILIANO	
Descrizione	Verifica dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza in carico al singolo dirigente				
Operatori coinvolti	MASSICCI ISABELLA, MEDORI GIORGIA, CESARINI GLORIA				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Monitoraggio semestrale trasparenza				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Attestazione adempimenti effettuati		2025-06	1,00	0,00	
		2025-12	1,00	0,00	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE				
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi				
Obiettivo Operativo	Anticorruzione e trasparenza				
Titolo	ATTUAZIONE ADEMPIMENTI LEGGE 190 E PIANO AC				
Tipologia PIAO	Anticorruzione e Trasparenza				
U.O.	AREA 2 – SERVIZI ALLE PERSONE	Resp. Obiettivo esecutivo		MAGNOSI EMILIANO	
Descrizione	Partecipazione e collaborazione all’attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012				
Operatori coinvolti	MASSICCI ISABELLA, MEDORI GIORGIA, CESARINI GLORIA				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Attuazione adempimenti L. 190 e misure AC				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Attestazione adempimenti effettuati		2025-06	1,00	0,00	
		2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	AREA 2 – SERVIZI ALLE PERSONE	RESP. SETTORE:	MAGNOSI EMILIANO
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		

Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi			
Obiettivo Operativo	Attività di funzionamento			
Titolo	RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI			
Tipologia PIAO	Performance - Risultato			
U.O.	AREA 2 – SERVIZI ALLE PERSONE	Resp. Obiettivo esecutivo	MAGNOSI EMILIANO	
Descrizione	liquidazione spese di competenza e trasmissione degli atti di liquidazione al Servizio di programmazione Economica Finanziaria entro 15 giorni dalla ricezione delle fatture, salvo eventuali contestazioni da inoltrare all’interessato (D.L. 13/2023)			
Operatori coinvolti	MASSICCI ISABELLA, MEDORI GIORGIA, CESARINI GLORIA			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa : rispetto termini di pagamento fatture commerciali			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Giorni di ritardo pagamenti	2025-12	0,00	0,00	
Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE			
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi			
Obiettivo Operativo	Attività di funzionamento			
Titolo	GESTIONE ARCHIVIO CORRENTE E DI DEPOSITO			
Tipologia PIAO	Performance - Risultato			
U.O.	AREA 2 – SERVIZI ALLE PERSONE	Resp. Obiettivo esecutivo	MAGNOSI EMILIANO	
Descrizione	Applicazione del piano di conservazione e massimario di scarto dell'Ente			
Operatori coinvolti	MASSICCI ISABELLA, MEDORI GIORGIA, CESARINI GLORIA			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa : Applicazione del regolamento gestione archivio: individuazione atti da smaltire			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività	2025-06	1,00	0,00	
Fase Operativa : Determinazioni dell'Ente (DELIBERA) e contatti con la Sovrintendenza			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività	2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa : Smaltimento materiale autorizzato			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività	2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE		RESP. SETTORE:	MAGNOSI EMILIANO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE				
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi				
Obiettivo Operativo	Attività di funzionamento				
Titolo	Formazione				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE	Resp. Obiettivo esecutivo		MAGNOSI EMILIANO	
Descrizione	Applicazione del Piano Formativo con frequenza dei corsi obbligatori indicati				
Operatori coinvolti	MASSICCI ISABELLA , MEDORI GIORGIA, CESARINI GLORIA				
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine		31/12/2025	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Frequenza corsi formativi obbligatori				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	Trasmissione attestazioni di partecipazione

SETTORE:	AREA 3 – ECONOMICA FINANZIARIA E PATRIMONIALE		RESP. SETTORE:	MAGNOSI EMILIANO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE				
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi				
Obiettivo Operativo	Attività di funzionamento				
Titolo	Avvio attività propedeutiche alla messa a regime della riforma ACCRUAL				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 3 – ECONOMICA FINANZIARIA E PATRIMONIALE	Resp. Obiettivo esecutivo		MAGNOSI EMILIANO	
Descrizione	Rispetto termine previsto entrata a regime Contabilità ACCRUAL (anno 2026) – attuazione PNRR milestone M1C1 – 118 riforma 1.15				
Operatori coinvolti	PAOLETTI LILIA				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Analisi adeguamento sistemi informative-contabili in conformità ai requisiti generali definite con decreto del MEF – avvio attività				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Completamento attività	2025-12	1,00	0,00	Formazione obbligatoria portale dedicato RGS	
				Riclassificazione voci degli attuali piani dei conti secondo le voci del piano conti multidimensional – avvio formazione	
				Registrazione portale formazione RGS e censimento utenti in base alla tipologia (Responsabile formazione, operatore contabile, Gestore della formazione) – riclassificazione della gestione secondo I nuovi criteri	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Rettifica e integrazioni necessarie all'applicazione dei criteri di valorizzazione e di rilevazione contabile stability dal quadro concettuale e dagli standard contabili				01/01/2026	31/12/2026
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Completamento attività	2026-12	1,00	0,00	Predisposizione schemi di stato patrimoniale e conto economico anche secondo la riforma Accrual	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Rettifica e integrazioni necessarie all'applicazione dei criteri di valorizzazione e di rilevazione contabile stability dal quadro concettuale e dagli standard contabili				01/01/2027	31/12/2027
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Completamento attività	2027-12	1,00	0,00	Predisposizione schemi di stato patrimoniale e conto economic soltanto secondo la riforma Accrual che sostituiranno in maniera definitive quelli precedenti	

SETTORE:	AREA 3 – ECONOMICA FINANZIARIA E PATRIMONIALE		RESP. SETTORE:	MAGNOSI EMILIANO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE				
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi				
Obiettivo Operativo	Attività di funzionamento				
Titolo	Piano Annuale dei flussi di cassa – art. 6 c. 1 DL 155/24 convertito con L. 189/24				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 3 – ECONOMICA FINANZIARIA E PATRIMONIALE	Resp. Obiettivo esecutivo		MAGNOSI EMILIANO	
Descrizione	Rafforzamento misure riduzione dei tempi di pagamento – attuazione riforma PNRR				
Operatori coinvolti	PAOLETTI LILIA				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Definizione Piano annuale flussi di cassa				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	Aggiornamento del piano con monitoraggio e verifiche trimestrali formalizzate con determine del Dirigente Finanziario
					Predisposizione proposta di GC per l'adozione del piano annuale
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Definizione Piano annuale flussi di cassa				01/01/2026	31/12/2026
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2026-12	1,00	0,00	Aggiornamento del piano con monitoraggio e verifiche trimestrali formalizzate con determine del Dirigente Finanziario
					Predisposizione proposta di GC per l'adozione del piano annuale
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Predisposizione proposta di GC per l'adozione del piano annuale				01/01/2027	31/12/2027
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2027-12	1,00	0,00	Aggiornamento del piano con monitoraggio e verifiche trimestrali formalizzate con determine del Dirigente Finanziario
					Predisposizione proposta di GC per l'adozione del piano annuale

SETTORE:	AREA 3 – ECONOMICA FINANZIARIA E PATRIMONIALE		RESP. SETTORE:	MAGNOSI EMILIANO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE				
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi				
Obiettivo Operativo	Attività di funzionamento				
Titolo	Concessione a titolo oneroso ad associazioni o enti con finalità culturali, sanitarie, sociali per l'utilizzo beni immobile comunali				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 3 – ECONOMICA FINANZIARIA E PATRIMONIALE	Resp. Obiettivo esecutivo		MAGNOSI EMILIANO	
Descrizione	Promuovere l'utilizzo di beni immobili comunali mediante concessioni a titolo oneroso				
Operatori coinvolti	TOSCANO LIVIO				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Attivazione concessione				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	Bando di concessione per individuazione associazione o enti
					Concessione
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Utilizzo del bene				01/01/2026	31/12/2026
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2026-12	1,00	0,00	Attività di monitoraggio
					Attività di riscossione mediante accertamenti di entrata
					Attività di controlli mediante richiesta di iscrizione nei ruoli TARIP e richiesta di pagamento delle utenze
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Utilizzo del bene				01/01/2027	31/12/2027
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2027-12	1,00	0,00	Attività di monitoraggio
					Attività di riscossione mediante accertamenti di entrata
					Attività di controlli mediante richiesta di iscrizione nei ruoli
					TARIP e di richiesta di pagamento delle utenze

SETTORE:	AREA 3 – ECONOMICA FINANZIARIA E PATRIMONIALE		RESP. SETTORE:	MAGNOSI EMILIANO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE				
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi				
Obiettivo Operativo	Attività di funzionamento				
Titolo	Concessione a titolo oneroso ad associazioni o enti con finalità culturali, sanitarie, sociali per l'utilizzo beni immobile comunali				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 3 – ECONOMICA FINANZIARIA E PATRIMONIALE	Resp. Obiettivo esecutivo		MAGNOSI EMILIANO	
Descrizione	Promuovere l'utilizzo di beni immobili comunali mediante concessioni a titolo oneroso				
Operatori coinvolti	TOSCANO LIVIO				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Attivazione concessione				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	Bando di concessione per individuazione associazione o enti
					Concessione
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Utilizzo del bene				01/01/2026	31/12/2026
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2026-12	1,00	0,00	Attività di monitoraggio
					Attività di riscossione mediante accertamenti di entrata
					Attività di controlli mediante richiesta di iscrizione nei ruoli TARIP e richiesta di pagamento delle utenze
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Utilizzo del bene				01/01/2027	31/12/2027
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2027-12	1,00	0,00	Attività di monitoraggio
					Attività di riscossione mediante accertamenti di entrata
					Attività di controlli mediante richiesta di iscrizione nei ruoli
					TARIP e di richiesta di pagamento delle utenze

SETTORE:	AREA 3 – ECONOMICA FINANZIARIA E PATRIMONIALE		RESP. SETTORE:	MAGNOSI EMILIANO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE				
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi				
Obiettivo Operativo	Attività di funzionamento				
Titolo	Transizione in VOIP delle linee telefoniche e centralino di tutti gli uffici dell'Ente				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 3 – ECONOMICA FINANZIARIA E PATRIMONIALE	Resp. Obiettivo esecutivo		MAGNOSI EMILIANO	
Descrizione	Promuovere il passaggio al digitale dele linee telefoniche degli uffici comunali e del centralino				
Operatori coinvolti	TOSCANO LIVIO				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Individuazione del gestore				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	Bando di individuazione del gestore
					Affidamento del servizio
					Esecuzione
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Procedure di gestione del servizio				01/01/2026	31/12/2026
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2026-12	1,00	0,00	Attività di monitoraggio
					Controllo e verifiche chiusure/aperture utenze mediante sopralluoghi negli uffici e richieste ai singoli dipendenti di chiusura/aperture utenze
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Procedure di gestione del servizio				01/01/2027	31/12/2027
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2027-12	1,00	0,00	Attività di monitoraggio
					Controllo e verifiche chiusure/aperture utenze mediante sopralluoghi negli uffici e richieste ai singoli dipendenti di chiusura/aperture utenze

SETTORE:	AREA 3 – ECONOMICA FINANZIARIA E PATRIMONIALE	RESP. SETTORE:	MAGNOSI EMILIANO	
Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE			
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi			
Obiettivo Operativo	Attività di funzionamento			
Titolo	Redazione di un nuovo Regolamento disciplinante il servizio Economato e la figura dell'Economo			
Tipologia PIAO	Performance - Risultato			
U.O.	AREA 3 – ECONOMICA FINANZIARIA E PATRIMONIALE	Resp. Obiettivo esecutivo	MAGNOSI EMILIANO	
Descrizione	Aggiornamento del Regolamento in materia di economato e figura dell'economo al fine del rispetto della normative vigente ed il mutare delle esigenze organizzative dell'Ente			
Operatori coinvolti	TOSCANO LIVIO			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Redazione Regolamento Economato			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività	2025-12	1,00	0,00	Predisposizione bozza di Regolamento
				Approvazione con Deliberazione di Consiglio
				Pubblicazione del regolamento

SETTORE:	AREA 3 – ECONOMICA FINANZIARIA E PATRIMONIALE	RESP. SETTORE:	MAGNOSI EMILIANO		
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE				
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi				
Obiettivo Operativo	Attività di funzionamento				
Titolo	Redazione di un nuovo Regolamento disciplinante il servizio Patrimonio				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 3 – ECONOMICA FINANZIARIA E PATRIMONIALE	Resp. Obiettivo esecutivo	MAGNOSI EMILIANO		
Descrizione	Aggiornamento del Regolamento in materia di patrimonio al fine del rispetto della normative vigente ed il mutare delle esigenze organizzative dell’Ente				
Operatori coinvolti	TOSCANO LIVIO				
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025		
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:	
Redazione Regolamento Patrimonio			01/01/2025	31/12/2025	
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	Predisposizione bozza di Regolamento
					Approvazione con Deliberazione di Consiglio
					Pubblicazione del regolamento

SETTORE:	AREA 3 – ECONOMICA FINANZIARIA E PATRIMONIALE		RESP. SETTORE:	MAGNOSI EMILIANO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE				
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi				
Obiettivo Operativo	Attività di funzionamento				
Titolo	Redazione di un nuovo Regolamento disciplinante l'attività di Provveditorato				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 3 – ECONOMICA FINANZIARIA E PATRIMONIALE	Resp. Obiettivo esecutivo		MAGNOSI EMILIANO	
Descrizione	Aggiornamento del Regolamento in materia di provveditorato al fine del rispetto della normative vigente ed il mutare delle esigenze organizzative dell'Ente				
Operatori coinvolti	TOSCANO LIVIO				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Redazione Regolamento Provveditorato				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	Predisposizione bozza di Regolamento
					Approvazione con Deliberazione di Consiglio
					Pubblicazione del regolamento

SETTORE:	AREA 3 – ECONOMICA FINANZIARIA E PATRIMONIALE		RESP. SETTORE:	MAGNOSI EMILIANO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE				
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi				
Obiettivo Operativo	Anticorruzione e trasparenza				
Titolo	ADEMPIMENTI “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” EX D.LGS 33/13				
Tipologia PIAO	Anticorruzione e Trasparenza				
U.O.	AREA 3 – ECONOMICA FINANZIARIA E PATRIMONIALE	Resp. Obiettivo esecutivo		MAGNOSI EMILIANO	
Descrizione	Verifica dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza in carico al singolo dirigente				
Operatori coinvolti	PAOLETTI LILIA, TOSCANO LIVIO				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Monitoraggio semestrale trasparenza				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Attestazione adempimenti effettuati		2025-06	1,00	0,00	
		2025-12	1,00	0,00	

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE			
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi			
Obiettivo Operativo	Anticorruzione e trasparenza			
Titolo	ATTUAZIONE ADEMPIMENTI LEGGE 190 E PIANO AC			
Tipologia PIAO	Anticorruzione e Trasparenza			
U.O.	AREA 3 – ECONOMICA FINANZIARIA E PATRIMONIALE	Resp. Obiettivo esecutivo	MAGNOSI EMILIANO	
Descrizione	Partecipazione e collaborazione all’attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012			
Operatori coinvolti	PAOLETTI LILIA, TOSCANO LIVIO			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Attuazione adempimenti L. 190 e misure AC			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Attestazione adempimenti effettuati	2025-06	1,00	0,00	
	2025-12	1,00	0,00	

SETTORE:	AREA 3 – ECONOMICA FINZIARIA E PATRIMONIALE		RESP. SETTORE:	MAGNOSI EMILIANO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE				
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi				
Obiettivo Operativo	Attività di funzionamento				
Titolo	RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 3 – ECONOMICA FINZIARIA E PATRIMONIALE	Resp. Obiettivo esecutivo		MAGNOSI EMILIANO	
Descrizione	liquidazione spese di competenza e trasmissione degli atti di liquidazione al Servizio di programmazione Economica Finanziaria entro 15 giorni dalla ricezione delle fatture, salvo eventuali contestazioni da inoltrare all’interessato (D.L. 13/2023)				
Operatori coinvolti	PAOLETTI LILIA, TOSCANO LIVIO				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
rispetto termini di pagamento fatture commerciali				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Giorni di ritardo pagamenti		2025-12	0,00	0,00	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE				
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi				
Obiettivo Operativo	Attività di funzionamento				
Titolo	GESTIONE ARCHIVIO CORRENTE E DI DEPOSITO				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 3 – ECONOMICA FINZIARIA E PATRIMONIALE	Resp. Obiettivo esecutivo		MAGNOSI EMILIANO	
Descrizione	Applicazione del piano di conservazione e massimario di scarto dell'Ente				
Operatori coinvolti	PAOLETTI LILIA, TOSCANO LIVIO				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2025	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Applicazione del regolamento gestione archivio: individuazione atti da smaltire				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-06	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Determinazioni dell'Ente (DELIBERA) e contatti con la Sovrintendenza				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	

Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Smaltimento materiale autorizzato				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Completamento attività	2025-12	1,00	0,00		

SETTORE:	AREA 3 – ECONOMICA FINANZIARIA E PATRIMONIALE	RESP. SETTORE:	MAGNOSI EMILIANO
-----------------	--	-----------------------	-------------------------

Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi		
Obiettivo Operativo	Attività di funzionamento		
Titolo	Formazione		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	AREA 3 – ECONOMICA FINANZIARIA E PATRIMONIALE	Resp. Obiettivo esecutivo	MAGNOSI EMILIANO
Descrizione	Applicazione del Piano Formativo con frequenza dei corsi obbligatori indicati		
Operatori coinvolti	PAOLETTI LILIA, TOSCANO LIVIO		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025

Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
Frequenza corsi formativi obbligatori				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Completamento attività	2025-12	1,00	0,00	Trasmissione attestazioni di partecipazione	

SETTORE:	AREA 5- OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE	RESP. SETTORE:	BETTONI FABRIZIO
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	CERVETERI VERDE E SOSTENIBILE		
Obiettivo Strategico	Valorizzazione del capitale naturale		
Obiettivo Operativo	Implementazione patrimonio arboreo		
Titolo	Piantumazione nuovi alberi e arbusti nel territorio comunale		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	AREA 5- OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE	Resp. Obiettivo esecutivo	BETTONI FABRIZIO
Descrizione	Adesione al bando della Regione Lazio "Progetto Ossigeno" per la piantumazione di nuovi alberi e arbusti nel territorio comunale		
Operatori coinvolti	PRAVATO PAOLO		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2026
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
01- Piantumazione nuovi alberi e arbusti, secondo le previsioni contenute nel Bando Regionale			01/01/2025
			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
Completamento attività	2025-12	1,00	0,00
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
02_ - Piantumazione nuovi alberi e arbusti, secondo le previsioni contenute nel Bando Regionale			01/01/2026
			31/12/2026
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
Completamento attività	2026-12	1,00	0,00

SETTORE:	AREA 5- OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE	RESP. SETTORE:	BETTONI FABRIZIO
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	CERVETERI VERDE E SOSTENIBILE		
Obiettivo Strategico	Sempre più pulita		
Obiettivo Operativo	Attivazione centro del riuso		
Titolo	Attivazione centro del riuso per dare seconda vita ad oggetti e arredi		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	AREA 5- OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE	Resp. Obiettivo esecutivo	BETTONI FABRIZIO
Descrizione	Attivazione centro del riuso presso il quale portare oggetti ed arredi destinati ad una seconda vita		
Operatori coinvolti	PRAVATO PAOLO		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2026
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
01 Attivazione centro del riuso			01/01/2025
			30/09/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
Completamento attività	2025-12	1,00	0,00
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
02 Campagne informative e di sensibilizzazione			01/01/2026
			31/12/2026
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo

Completamento attività	2026-12	1,00	0,00	
------------------------	---------	------	------	--

SETTORE:	AREA 5- OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE		RESP. SETTORE:	BETTONI FABRIZIO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI VERDE E SOSTENIBILE				
Obiettivo Strategico	Tutela del territorio				
Obiettivo Operativo	Migliorare la viabilità privilegiando i pedoni ed i ciclisti				
Titolo	Implementazione piste ciclabili				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 5- OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE	Resp. Obiettivo esecutivo		BETTONI FABRIZIO	
Descrizione	Implementare le piste ciclabili di raccordo con le scuole, stazione e servizi fondamentali				
Operatori coinvolti	PRAVATO PAOLO				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2026
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
01 Realizzazione opera				01/01/2025	31/12/2026
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2024-12	1,00	1,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
02 Realizzazione opera - prosieguo				01/01/2025	31/12/2026
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2024-12	1,00	1,00	

SETTORE:	AREA 5- OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE		RESP. SETTORE:	BETTONI FABRIZIO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI VERDE E SOSTENIBILE				
Obiettivo Strategico	Tutela del territorio				
Obiettivo Operativo	Migliorare la viabilità privilegiando i pedoni ed i ciclisti				
Titolo	Interventi di miglioramento per pedoni e ciclisti				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 5- OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE	Resp. Obiettivo esecutivo		BETTONI FABRIZIO	
Descrizione	Interventi di miglioramento viabilità non motorizzata				
Operatori coinvolti	PRAVATO PAOLO				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2025
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:

01 – Miglioramento aree sosta mobilità pubblica				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
02 – Miglioramento aree sosta – prosieguo				01/01/2026	31/12/2026
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00		

SETTORE:	AREA 5- OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE	RESP. SETTORE:	BETTONI FABRIZIO
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
Obiettivo Strategico	Diritto ai servizi		
Obiettivo Operativo	Attività di funzionamento		
Titolo	Implementazione digitalizzazione istanze e pagamenti a favore dell'Ente		
Tipologia PIAO	Digitalizzazione		
U.O.	AREA 5- OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE	Resp. Obiettivo esecutivo	BETTONI FABRIZIO
Descrizione	Implementazione digitalizzazione istanze e pagamenti a favore dell'Ente e conseguente riduzione agli sportelli fisici. Il progetto, finanziato dal PNRR e partito nel 2022, ha come obiettivo nel triennio di completare l'attivazione degli sportelli on line per tutti i servizi dell'ente, completare il sito web con l'attivazione: sistemi di prenotazione e di canali di comunicazione sia in termini di grado di soddisfazione della fruizione dei servizi (customer satisfaction) che di segnalazione disservizi e reclami.		
Operatori coinvolti			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2026
Fase Operativa :			Inizio Previsto: Fine Prevista:
01 Implementazione piattaforme digitali			01/01/2025 31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo Note
Completamento attività	2025-12	1,00	0,00
Fase Operativa :			Inizio Previsto: Fine Prevista:
02 Implementazione piattaforme digitali			01/01/2026 31/12/2026
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo Note
Completamento attività	2026-12	1,00	0,00

SETTORE:	AREA 5- OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE	RESP. SETTORE:	BETTONI FABRIZIO
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	CERVETERI CHE LAVORA PER IL DIRITTO ALLA SALUTE E ALL'UGUAGLIANZA DEI PIU' FRAGILI		
Obiettivo Strategico	Diritto all'inclusione e all'uguaglianza		
Obiettivo Operativo	L'accessibilità degli spazi pubblici		
Titolo	Attivazione PEBA: implementazione aree e strutture accessibili		

Tipologia PIAO	Accessibilità			
U.O.	AREA 5- OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE	Resp. Obiettivo esecutivo	BETTONI FABRIZIO	
Descrizione	Implementazione aree e strutture accessibili. Accessibilità delle scuole, abbattimento barriere architettoniche.			
Operatori coinvolti	NUNNARI FLAVIO			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2026	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
01 – Attivazione procedure adozione PEBA			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività	2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
02 – Esecuzione progetti di adeguamento PEBA			01/01/2026	31/12/2026
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività	2026-12	1,00	0,00	

SETTORE:	AREA 5- OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE		RESP. SETTORE:	BETTONI FABRIZIO	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI VERDE E SOSTENIBILE				
Obiettivo Strategico	Contro la crisi climatica e per una mobilità più sostenibile				
Obiettivo Operativo	Riqualificazione energetica del sistema di illuminazione pubblica				
Titolo	Interventi di efficientamento energetico che prevedono la sostituzione delle lampade con le nuove a LED				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 5- OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE	Resp. Obiettivo esecutivo		BETTONI FABRIZIO	
Descrizione	Interventi di efficientamento energetico che prevedono la sostituzione delle lampade con le nuove a LED, istallazione di regolatori di flusso luminoso e di sistemi di controllo dei tempi di funzionamento degli impianti oltre che di razionalizzazione degli stessi.				
Operatori coinvolti	NUNNARI FLAVIO				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine		31/12/2026
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
01 - sostituzione lampade illuminazione pubblica				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
02 - sostituzione lampade illuminazione pubblica				01/01/2026	31/12/2026
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2026-12	1.00	0.00	

SETTORE:	AREA 5- OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE	RESP. SETTORE:	BETTONI FABRIZIO
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	CERVETERI VERDE E SOSTENIBILE		
Obiettivo Strategico	Sempre più pulita		
Obiettivo Operativo	Piano di adozione per l'Energia sostenibile PAESC		
Titolo	Approvazione del "Piano di Adozione per l'Energia Sostenibile e il Clima" (PAESC)		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	AREA 5- OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE	Resp. Obiettivo esecutivo	BETTONI FABRIZIO
Descrizione	Predisposizione del PAESC e sua approvazione in Consiglio comunale volta a dare attuazione ad una serie di iniziative in materia energetico-ambientale e di sviluppo sostenibile del territorio comunale, promuovendo azioni nel campo delle energie rinnovabili e del risparmio energetico, nonché rendere efficaci le politiche atte a perseguire gli obiettivi di riduzione delle emissioni di CO2 e possibilmente degli altri gas serra.		
Operatori coinvolti	PRAVATO PAOLO		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2026
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
01 – Approvazione del documento con delibera consiliare			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
Completamento attività	2025-12	1,00	0,00
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
02 – Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi ed eventuali integrazioni/modifiche			31/12/2026
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
Completamento attività	2026-12	1,00	0,00

SETTORE:	AREA 5- OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE	RESP. SETTORE:	BETTONI FABRIZIO
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	CERVETERI VERDE E SOSTENIBILE		
Obiettivo Strategico	Sempre più pulita		
Obiettivo Operativo	Campagna di sensibilizzazione dello spreco alimentare		
Titolo	Campagna di sensibilizzazione dello spreco alimentare		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	AREA 5- OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE	Resp. Obiettivo esecutivo	BETTONI FABRIZIO
Descrizione	Realizzazione di una campagna di sensibilizzazione volta a combattere lo spreco alimentare. Ridurre lo spreco e di conseguenza la produzione di rifiuti.		
Operatori coinvolti	PRAVATO PAOLO		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2026
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
01 – Realizzazione di una campagna di sensibilizzazione			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo

Completamento attività	2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:
02 – Monitoraggio sulla produzione di rifiuti organici				01/01/2026
				Fine Prevista:
				31/12/2026

SETTORE:	AREA 5- OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE	RESP. SETTORE:	BETTONI FABRIZIO
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	CERVETERI VERDE E SOSTENIBILE		
Obiettivo Strategico	Sempre più pulita		
Obiettivo Operativo	Sistemazione centro di raccolta comunale		
Titolo	Sistemazione centro di raccolta comunale		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	AREA 5- OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE	Resp. Obiettivo esecutivo	BETTONI FABRIZIO
Descrizione	La strada di accesso al Centro comunale di Raccolta è attualmente in battuto e non è asfaltato, e il fondo necessita, in alcuni punti, di costipazione delle buche formatesi con il tempo e con l'uso. Sarà effettuato l'adeguamento della pavimentazione attraverso fornitura e posa in opera di prodotti antipolvere ad uso stradale.		
Operatori coinvolti	PRAVATO PAOLO		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
01 – Realizzazione lavori			01/01/2025
			Fine Prevista:
			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
Completamento attività	2025-12	1,00	0,00

SETTORE:	AREA 5- OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE	RESP. SETTORE:	BETTONI FABRIZIO
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	CERVETERI VERDE E SOSTENIBILE		
Obiettivo Strategico	Sempre più pulita		
Obiettivo Operativo	Digitalizzazione autorizzazioni allo scarico		
Titolo	Digitalizzazione delle pratiche relative al rilascio delle autorizzazioni allo scarico		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	AREA 5- OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE	Resp. Obiettivo esecutivo	BETTONI FABRIZIO
Descrizione	Digitalizzazione delle pratiche relative al rilascio delle autorizzazioni allo scarico, eliminando totalmente il cartaceo		
Operatori coinvolti	PRAVATO PAOLO		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2025
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
01 – Digitalizzazione di tutta la documentazione inerente il rilascio delle autorizzazioni allo scarico			01/01/2025
			Fine Prevista:
			31/12/2025

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività	2025-12	1,00	0,00	Settori coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: protocollo e SUAP

SETTORE:	AREA 4- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESP. SETTORE:	LASIO MANUELA	
Obiettivo esecutivo					
Area Strategica	CERVETERI VERDE E SOSTENIBILE				
Obiettivo Strategico	Tutela del territorio				
Obiettivo Operativo	Rilancio frazione turistica Campo di mare				
Titolo	Implementazione del rilascio dei condoni edilizi e prosiegua iter urbanistico				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 4- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO	Resp. Obiettivo esecutivo		LASIO MANUELA	
Descrizione	Interventi di rilancio della frazione di Campo di Mare mediante implementazione del rilascio dei condoni edilizi e prosiegua iter urbanistico di approvazione della variante speciale nella frazione di Campo di Mare per una maggiore vivibilità e sviluppo del territorio				
Operatori coinvolti	CIURLUINI PATRICIA				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2027	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
01- Aggiornamento dei modelli ufficio condono				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	Predisposizione nuova modulistica aggiornata inerente i condoni. Definizione oneri entro tre mesi dalla richiesta del cittadino. Trasmissione in Regione delle relazioni agronomiche e geologivhe ai fini dell’avvio della procedura VAS
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
02 – Trasmissione in Regione delle relazioni agronomiche e geologivhe ai fini dell’avvio della procedura VAS della variante speciale Campo di Mare				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Inizio attività		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
03 Definizione oneri e prosiegua iter VAS della variante Campo di Mare				01/01/2026	31/12/2026
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2026-12	1,00	0,00	Definizione oneri entro due mesi dalla richiesta del Cittadino. Verifica fase scoping Regione Lazio.
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
04 – Definizione oneri e chiusura procedura di VAS della variante speciale di Campo di Mare				01/01/2027	31/12/2027
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Inizio attività		2027-12	1,00	0,00	Definizione oneri entro due mesi dalla richiesta del Cittadino. Controdeduzione al documento di scoping

SETTORE:	AREA 4- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO		RESP. SETTORE:	LASIO MANUELA	
-----------------	---	--	-----------------------	----------------------	--

Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE			
Obiettivo Strategico	Diritto al lavoro			
Obiettivo Operativo	Investire nella vocazione agricola del territorio			
Titolo	Valorizzazione delle peculiarità culturali locali, paesaggistiche, artigianali turistiche, enogastronomiche ed agricole			
Tipologia PIAO	Performance - Risultato			
U.O.	AREA 4- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO	Resp. Obiettivo esecutivo	LASIO MANUELA	
Descrizione	Valorizzazione delle peculiarità culturali locali, paesaggistiche, artigianali turistiche, enogastronomiche ed agricole. Implementazione servizi per fruitori delle aree turistiche e culturali			
Operatori coinvolti	MANZINI STEFANO			
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2027	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
01 Implementazione servizi per fruitori delle aree turistiche e culturali, Redazione del Piano Quadro di Indirizzo (P.Q.I.) per l'individuazione dei beni del patrimonio pubblico sull'intero territorio comunale da destinare a uso turistico-ricreativo			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività	2025-12	1,00	0,00	.
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
02 Implementazione servizi per fruitori delle aree turistiche e culturali, adeguamento delle Linee Guida PUA e alla predisposizione del bando tipo per l'affidamento delle concessioni demaniali marittime del comune di Cerveteri.			01/01/2026	31/12/2026
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività	2026-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
03 Approvazione del Piano Quadro e dell'aggiornamento delle Linee Guida del PUA			01/01/2026	31/12/2026
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività	2026-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
04 Adeguamento normative delle concessioni demaniali marittime nel territorio di Cerveteri in ottemperanza alle vigenti disposizioni normative in materia e alle linee guida PUA aggiornate			01/01/2027	31/12/2027
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività	2027-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
05 Avvio gare affidamento concessioni demaniali marittime			01/01/2027	31/12/2027
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività	2027-12	1,00	0,00	

SETTORE:	AREA 4- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO	RESP. SETTORE:	LASIO MANUELA
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	CERVETERI CHE CRESCE PER TUTTI E PER TUTTE		
Obiettivo Strategico	Sviluppo economico e competitività		
Obiettivo Operativo	Investire nella vocazione piccolo medio imprenditore locale		

Titolo	Valorizzazione delle peculiarità commerciali locali				
Tipologia PIAO	Performance - Risultato				
U.O.	AREA 4- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO	Resp. Obiettivo esecutivo		LASIO MANUELA	
Descrizione	Valorizzazione delle peculiarità commerciali locali. Implementazione delle aree mercatili.				
Operatori coinvolti	MANZINI STEFANO				
Data Inizio	01/01/2025		Data Fine	31/12/2027	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
01 Realizzazione mercato stagionale di Cerenova in funzione della nuova viabilità interferente				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	.
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
02 Verifica criticità tra nuova mobilità su Via Agylla e Via Caere Vetus e area mercatile stagionale di Cerenova con risoluzione delle eventuali problematiche interferenti				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
03 Regolamento Occupazioni suolo pubblico				01/01/2026	31/12/2026
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2026-12	1,00	0,00	Predisposizione bozza nuovo regolamento delle occupazioni di suolo pubblico funzionale al riordino delle aree mercatili del territorio
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
04 Approvazione nuovo regolamento delle occupazioni di suolo pubblico funzionale al riordino delle aree mercatili del territorio				01/01/2027	31/12/2027
Indicatore		Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività		2027-12	1,00	0,00	

SETTORE:	AREA 4- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO	RESP. SETTORE:	LASIO MANUELA
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	CERVETERI VERDE E SOSTENIBILE		
Obiettivo Strategico	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Obiettivo Operativo	Riordino disciplina edilizia comunale		
Titolo	Aggiornamento regolamenti edilizi comunali		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	AREA 4- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO	Resp. Obiettivo esecutivo	LASIO MANUELA
Descrizione	Aggiornamento regolamentare in funzione delle sopravvenute modifiche legislative in materia edilizia dul DPR 380/2001		
Operatori coinvolti	CIURLUINI PATRICIA		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2027
Fase Operativa :			Inizio Previsto: Fine Prevista:

01- Revisione dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione in materia di abusi edilizi alla luce delle modifiche introdotte dalla L. 105/2024 al D.P.R. 380/2001 e previste dalla L.R. n. 11 del 15 Agosto 2008				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Completamento attività	2025-12	1,00	0,00		
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
02 – Approvazione del regolamento sulle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie alla luce delle modifiche introdotte dalla L. n. 105/2024				01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Inizio attività	2025-12	1,00	0,00		
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
03 Regolamento Edilizio comunale e Regolamento DEHORS				01/01/2026	31/12/2026
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Completamento attività	2026-12	1,00	0,00	Predisposizione bozza nuovo regolamento edilizio comunale e dehors alla luce delle modifiche introdotte dalla L. n. 105/2024	
Fase Operativa :				Inizio Previsto:	Fine Prevista:
04 – Regolamento Edilizio comunale e Regolamento DEHORS				01/01/2027	31/12/2027
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note	
Inizio attività	2027-12	1,00	0,00	Predisposizione bozza nuovo regolamento edilizio comunale e dehors alla luce delle modifiche introdotte dalla L. n. 105/2024	

SETTORE:	AREA 4- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO	RESP. SETTORE:	LASIO MANUELA
Obiettivo esecutivo			
Area Strategica	CERVETERI VERDE E SOSTENIBILE		
Obiettivo Strategico	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Obiettivo Operativo	Investire nella vocazione agricola del territorio		
Titolo	Implementazioni modelli di presentazione PUA per commissione agraria		
Tipologia PIAO	Performance - Risultato		
U.O.	AREA 4- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO	Resp. Obiettivo esecutivo	LASIO MANUELA
Descrizione	Implementazioni modelli di presentazione PUA per commissione agraria e Conferenza di servizi. Realizzazione delle istanze dei privati cittadini dei Pua ai sensi della L.R. n. 38/1999		
Operatori coinvolti	CIURLUINI PATRICIA		
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2027
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
01- Verifica delle criticità procedurali delle istanze presentate nel corso dell'anno al fine della definizione delle conferenze dei servizi per la conclusione positiva degli iter			31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo
Completamento attività	2025-12	1,00	0,00
Fase Operativa :			Inizio Previsto:
02 – Relazione esplicativa circa le conferenze di servizi indette e i relativi esiti e le criticità riscontrate in fase di istanza e di istruttoria			31/12/2025

Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Inizio attività	2025-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto: 01/01/2026 Fine Prevista: 31/12/2026
03 Predisposizione dei modelli di presentazione istanze e circolare esplicativa per presentazione del PUA e dei procedimenti ex art. 7 e art. 8 DPR 160/2010 ai fini di poter definire le istanze in conferenza di servizi				
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività	2026-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto: 01/01/2026 Fine Prevista: 31/12/2026
03 Approvazione modulistica comunale PUA e DPR 160/2010				
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività	2026-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto: 01/01/2027 Fine Prevista: 31/12/2027
01- Verifica delle istruttorie e conferenze dei servizi alla luce della nuova modulistica approvata funzionale al buon esito dei procedimenti				
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività	2027-12	1,00	0,00	
Fase Operativa :				Inizio Previsto: 01/01/2027 Fine Prevista: 31/12/2027
01- Relazione esplicativa circa le conferenze di servizi indette e i relativi esiti				
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività	2027-12	1,00	0,00	

SETTORE:	CORPO DELLA POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE	RESP. SETTORE:	LUCHETTI CINZIA	
Obiettivo esecutivo				
Area Strategica	CERVETERI VERDE E SOSTENIBILE			
Obiettivo Strategico	Tutela del territorio			
Obiettivo Operativo	Piano Urbano del traffico e della mobilità sostenibile			
Titolo	Predisposizione del Piano Urbano della mobilità sostenibile (PUMS)			
Tipologia PIAO	Performance - Risultato			
U.O.	CORPO DELLA POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE	Resp. Obiettivo esecutivo	LUCHETTI CINZIA	
Descrizione	Predisposizione del Piano Urbano della mobilità sostenibile (PUMS), piano strategico che si basa sulla pianificazione esistente al fine di valutare le esigenze di mobilità delle persone e delle merci: preliminarmente si devono approvare il Piano Urbano del Traffico e il Piano Urbano dei parcheggi			
Operatori coinvolti				
Data Inizio	01/01/2025	Data Fine	31/12/2027	
Fase Operativa :			Inizio Previsto:	Fine Prevista:
01 Studio Pums			01/01/2025	31/12/2025
Indicatore	Tempo	Target	Consuntivo	Note
Completamento attività	2024-12	1,00	0,00	E' stato individuato un professionista al quale è stato affidato lo studio preliminare per la redazione del Piano Urbano del Traffico. La redazione del Put comporta un impegno triennale per la raccolta dei dati, delle planimetrie e di tutto il materiale compreso il volume di traffico, sia ordinario sia straordinario

			nel periodo estivo, la percentuale di incidentalità.
--	--	--	--

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

1. Premessa: fonti normative

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

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

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

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

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

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

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

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

Con **Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023** l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva l'**Aggiornamento 2023 al PNA 2022** finalizzato a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area specifica dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico a seguito della disciplina in materia così come innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Rilevanti anche le novità in tema di trasparenza introdotte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la **delibera n. 601 del 19 dicembre 2023**, con la quale viene aggiornata e integrata la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici, fornendo ulteriori e specifici chiarimenti sulle modalità di assolvimento di tali obblighi di pubblicazione.

Infine con **Delibera n. 495 del 25 settembre 2024** l'Autorità approva n.3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto (all.ti 1, 2, 3); quanto precede con contestuale concessione alle amministrazioni/enti di un periodo transitorio di 12 mesi per procedere all'aggiornamento delle sezioni AT del proprio sito istituzionale.

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

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

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

Il successivo PTPCT 2021-2023 concretizzava il disposto dell'Allegato 1 al PNA 2019 determinando il passaggio da un approccio quantitativo della stima del rischio corruttivo ad uno qualitativo; quanto precede chiamando tutti i soggetti coinvolti

nella gestione quotidiana dei processi amministrativi ad elaborare in maniera diretta una valutazione della stima del rischio non più basata su dati storici e valori numerici ma dettata dalla conoscenza specifica dei processi stessi.

Il PTPCT 2022-2024, a mezzo dell'implementazione di una nuova piattaforma informatica in-cloud divenuta operativa nel corso del 2022 e idonea a garantire un deciso passo in avanti verso la digitalizzazione e l'informatizzazione dei processi amministrativi dell'Ente, sanciva un'ulteriore e rilevante fase nel processo di costante miglioramento della gestione del rischio corruttivo operato dal Comune di Cerveteri. Digitalizzazione e informatizzazione rappresentano difatti quel fondamentale binomio - richiesto da ANAC e sancito nel CAD – funzionale e necessario alla promozione del concetto di trasparenza dell'agire amministrativo; trasparenza idonea a garantire un servizio informativo nei confronti della collettività, anche ai fini di una maggiore partecipazione democratica, e soprattutto misura principale per l'attuazione di una strategia di prevenzione della corruzione.

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

Infine il PIAO 2024-2026 concentra la sua attenzione sui processi di digitalizzazione e informatizzazione dei procedimenti amministrativi che rappresentano un fondamentale binomio - richiesto da ANAC e sancito nel CAD – strumentale e necessario alla promozione del concetto di trasparenza dell'agire amministrativo; trasparenza intesa come misura idonea a garantire un servizio informativo nei confronti della collettività, anche ai fini di una maggiore partecipazione democratica, e soprattutto strumento principale per l'attuazione di una strategia di prevenzione della corruzione.

La cronologia dei succitati PTPCT adottati dal Comune di Cerveteri è disponibile nella sezione **Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri Contenuti, Prevenzione della Corruzione** del sito istituzionale dell'Ente.

3. Elementi essenziali della sottosezione

In ragione delle modifiche introdotte dall'art. 6 del sopra citato D. L. 9 giugno 2021, n. 80 e della successiva emanazione del DPR 24 giugno 2022, n. 81 e del DM 30 giugno 2022, n. 132 la presente Sotto-Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" – è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) del Comune di Cerveteri, individuato nella figura del Segretario Generale Dott.ssa Giuseppina Antonelli come da provvedimento sindacale n. 6 del 07/03/2025.

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

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

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi;
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato;

4. Soggetti coinvolti nella predisposizione della Sezione.

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

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

a) I Cittadini e stakeholders: la redazione della sotto-sezione 2.3 avviene anche attraverso la partecipazione dei cittadini e degli stakeholders interpellati con un avviso pubblico dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) pubblicato nella sezione amministrazione trasparente per la raccolta di eventuali suggerimenti.

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

c) La Giunta Comunale:

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

- d) Il Sindaco:** designa il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
e) Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

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

L'ampiezza e la complessità degli incarichi affidati al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT) evidenziano l'intento del legislatore di assegnare allo stesso un ruolo trasversale, al contempo d'impulso e di coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione. La rilevanza del ruolo trova conferma nella recentissima istituzione del "Registro dei Responsabili della prevenzione della corruzione e trasparenza" operata da ANAC con il duplice fine di "potenziare i canali di comunicazione tra l'Autorità e i responsabili RPCT e creare una rete nazionale dei Responsabili stessi". Per il Comune di Cerveteri è nominato nella figura del Segretario Generale Dott.ssa Giuseppina Antonelli, come da provvedimento sindacale n. 6 del 07/03/2025.

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

I referenti sono individuati nelle figure dei Dirigenti della 1^a - 2^a - 3^a - 4^a e 5^a Area e del Comandante del Corpo di Polizia Locale, così come risultante dai provvedimenti di nomina del Sindaco e devono:

- svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- proporre le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001) nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

g) Il Nucleo di Valutazione

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

Inoltre,

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance.
- verifica che la sezione 2.3 del PIAO sia coerente con gli obiettivi definiti nei documenti di programmazione e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

h) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

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

i) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

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

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

m) Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA): per il Comune di Cerveteri è nominato nella figura del Dirigente pro-tempore della 5^a Area OO.PP. Manutenzioni Ambiente Arch. Fabrizio Bettoni, come da provvedimento sindacale n.36 del 28-11-2024.

n) Responsabile per la Transizione Digitale (RTD): per il Comune di Cerveteri è nominato nella figura del Dirigente pro-tempore della 5^a Area OO.PP. Manutenzioni Ambiente Arch. Fabrizio Bettoni, come da provvedimento sindacale n.36 del 28-11-2024.

2.3.1 Valutazione dell'Impatto del contesto esterno

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

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

Analisi dell'incidenza di fenomeni criminali e reati

Le fonti sono, rispettivamente, la "**Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata**" dell'anno 2022 - trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati – nonché la "**Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia**" relativa al II semestre 2023. Ebbene, il quadro criminologico complessivo che emerge dalle succitate ed autorevoli fonti, alle quali si rinvia per i più utili approfondimenti, induce a porre la massima attenzione sull'impatto che lo stesso potrebbe generare sul tessuto sociale ed imprenditoriale nonché, ovviamente, sull'attività della pubblica amministrazione stessa.

Le organizzazioni criminali di tipo mafioso continuano infatti ad esprimere un intenso profilo di minaccia dimostrando un'elevata capacità tanto di proiezione al di fuori delle aree operative di origine, quanto di adeguamento alle trasformazioni geo-politiche, economiche e finanziarie. Sempre più frequentemente si registrano forme di ingerenza realizzate con il contributo di soggetti riferibili alla c.d. "zona grigia" (imprenditori collusi, funzionari pubblici infedeli, professionisti facilitatori). Sono, infatti, state accertate - specie nei settori economici maggiormente redditizi - fattispecie illecite quali corruzione, evasione ed elusione fiscale nonché riciclaggio e reimpiego di denaro.

Nel dettaglio le organizzazioni mafiose hanno da tempo trasformato i propri tratti distintivi adattandosi ai mutamenti sociali e producendo nuovi modus operandi criminali mediante competenze più raffinate, ma sempre finalizzate al controllo del territorio. Se da un lato i sodalizi hanno mostrato la tendenza a rinunciare, se non in casi strettamente necessari, all'utilizzo della forza di intimidazione intesa come manifestazione di violenza, dall'altro si è assistito all'evoluzione della strategia mafiosa verso contesti economico-imprenditoriali, specie nei territori caratterizzati da un tessuto imprenditoriale fortemente sviluppato, avvalendosi sempre più spesso di compiacenti professionisti finanziari e tributari. In questo senso l'infiltrazione silente nell'economia da parte dei sodalizi ha come scopo anche quello del controllo dei settori economici più redditizi al fine di facilitare le attività di riciclaggio dei capitali illeciti e al contempo aumentare, in un circolo vizioso, le possibilità di incrementare i profitti derivanti dai canali legali dei mercati. L'interesse delle mafie si rivolge principalmente all'aggiudicazione di appalti pubblici e privati, subappalti, forniture di beni e servizi vari, talvolta mediante l'avvicinamento di funzionari infedeli della Pubblica amministrazione sensibili alle proposte corruttive, soprattutto in un contesto di crescita economica. Sotto questa prospettiva, l'attuale quadro economico positivo rappresenta per i sodalizi mafiosi un ulteriore fattore attrattivo. Un andamento, quello economico, stimolato anche dagli ingenti investimenti strutturali contenuti nel PNRR con misure che hanno indotto un aumento delle commesse del 42% per le imprese operanti nell'edilizia privata e del 60% per le imprese operanti nel comparto delle opere pubbliche (68 % al Nord, 52 nel resto d'Italia)".

Per quanto riguarda il Lazio, in particolare, "si conferma la coesistenza nel Lazio di numerose proiezioni extraregionali delle matrici mafiose tradizionali, che delineano un panorama criminale complesso all'interno del quale le organizzazioni autoctone e le compagini a prevalente composizione straniera rivestono un ruolo in progressiva crescita. Queste realtà delinquenziali, nel corso del tempo, si sono lentamente e gradualmente infiltrate nel tessuto economico e imprenditoriale del territorio regionale, grazie anche a una coesistenza con altre matrici criminali, apparentemente pacifica, che ha permesso loro di riciclare e reimpiegare con profitto capitali di provenienza delittuosa."

Nel medesimo senso si inquadra la "Valutazione di impatto del contesto esterno" contenuta al par.2.3.2 (pagine da 32 a 66) del P.I.A.O. relativo al triennio 2025/2027 della Città Metropolitana di Roma Capitale, disponibile al link **PIAO-2025-2027.pdf** laddove si legge che "per quanto attiene al livello di criminalità, il territorio metropolitano romano rappresenta un caso unico nel contesto nazionale e delinea uno specifico profilo di rischio a causa dell'insediamento delle organizzazioni criminali, che trovano terreno fertile in un ambito caratterizzato da molteplici possibilità di investimenti in diversi settori del terziario (turismo, commercio, settore immobiliare e finanziario). Per di più, in prospettiva dell'attuazione dei fondi europei finanziati dal PNRR e

del successivo avvio dei cantieri, risulta necessario monitorare i rischi, costantemente crescenti, di infiltrazione nell'economia locale e di ingerenza criminale.”

Rilevante anche quanto specificato nel sotto-paragrafo 2.3.2.6 dove si legge che “per quanto riguarda lo specifico ambito del PNRR [...] grande attenzione va prestata alle tecniche di “schermatura” di soggetti terzi inseriti nelle società (i c.d. “prestanome”), in particolare nei settori economici con lavorazioni a minore valore tecnologico, quali demolizioni, movimento terra, noleggio di singole attrezzature e di macchinari con operatore abilitato alla conduzione e che in merito alle richieste di avvio di istruttorie antimafia connesse al PNRR il Lazio, con le sue 1.677 richieste, risulta essere la prima Regione del Centro Italia e la seconda a livello nazionale, preceduta dalla sola Campania.

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

Si evidenzia infine che sono state utilizzate anche le risultanze dell'indagine ISTAT “La corruzione in Italia- Anno 2022-2023” - disponibile al link **Report-CORRUZIONE-21-giugno-2024.pdf** - dove viene registrata la percezione delle famiglie rispetto al tema specifico della corruzione; l'indagine attesta una diminuzione dal 2,7% al 1,3% delle richieste ricevute dalle famiglie nel triennio precedente l'intervista (rispetto all'edizione del 2015-2016); i cali più consistenti riguardano i settori lavoro, uffici pubblici, sanità e giustizia. Nel corso della loro vita si stima che il 5,4% delle famiglie abbia ricevuto richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di agevolazioni, beni o servizi; le richieste più frequenti al Centro (6,8%), meno nelle Isole (3,6%). Diminuisce anche la quota di chi conosce persone che hanno avuto esperienze di corruzione: dal 13,1% (2015-2016) all'8,3% (2022-2023).

2.3.2 Valutazione dell'Impatto del contesto interno

L'analisi del contesto interno è finalizzata ad individuare e monitorare le dinamiche attraverso le quali il rischio corruttivo potrebbe manifestarsi all'interno dell'amministrazione comunale. Ai fini dell'analisi del contesto interno, sono stati raccolti e valutati i dati relativi a:

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

2.3.3 Mappatura dei Processi

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

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

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P01	TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO - CORRESPONSIONE SALARIO ACCESSORIO
P02	TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO - RILEVAZIONE PRESENZE
P03	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE
P04	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
P05	RECLUTAMENTO - ASSUNZIONI ART. 110 D.LGS 267/2000
P06	RECLUTAMENTO - NOMINA COMMISSIONE DI CONCORSO
P07	RECLUTAMENTO - PREDISPOSIZIONE BANDO DI CONCORSO
P08	PROGRAMMAZIONE TRIENNALE - ANALISI DEI FABBISOGNI DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE
P09	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO
P10	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE
P11	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA
P12	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

P13	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
P14	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI
P15	AFFIDAMENTO DI LAVORI COMPLEMENTARI E LAVORI DI SOMMA URGENZA
P16	AFFIDAMENTO DI LAVORI - PREDISPOSIZIONE BANDO E DOCUMENTAZIONE DI GARA
P17	AFFIDAMENTO DI LAVORI - PROCEDURE PER INCARICHI TECNICI, PROFESSIONALI E DI COLLABORAZIONE DI VARIA NATURA
P18	AFFIDAMENTO DI LAVORI - PROCEDURE NEGOZiate
P19	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA ATTIVITA' ECONOMICHE - GESTIONE PRATICHE SUAP
P20	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA ATTIVITA' ECONOMICHE - SCIA COMMERCIALE
P21	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA ATTIVITA' ECONOMICHE - OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO
P22	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI
P23	CONTRIBUTI A SOGGETTI E/O NUCLEI FAMILIARI IN STATO DI BISOGNO
P24	CONCESSIONI BENEFICI IN AMBITO SOCIALE
P25	GESTIONE ENTRATE - ACCERTAMENTI ELUSIONE OD EVASIONE FISCALE
P26	GESTIONE ENTRATE - RIMBORSO MAGGIORI TRIBUTI NON DOVUTI
P27	GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI
P28	GESTIONE SPESA - MANDATI DI PAGAMENTO
P29	GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE - CONCESSIONE A PRIVATI DI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE.
P30	ESTRAZIONE DEGLI ATTI DA SOTTOPORRE AL CONTROLLO INTERNO SUCCESSIVO
P31	AVVIO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE
P32	PROCESSO DI IRROGAZIONE DELLA SANZIONE
P33	INCARICHI PROFESSIONALI - CONFERIMENTO INCARICO
P34	PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE
P35	PROVVEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE - RILASCIO ATTESTAZIONI DI SOGGIORNO CITTADINI COMUNITARI
P36	PROVVEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE - RILASCIO CARTE D'IDENTITA'
P37	VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA - ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE DELLE VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA
P38	VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA - GESTIONE RUOLI
P39	VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA - ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE DELLE VIOLAZIONI - ALTRE NORME
P40	PIANI ATTUATIVI - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA
P41	CONTROLLI SU CIL, CILA, SCIA
P42	PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RACCOLTA DELLE OSSERVAZIONI
P43	PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO
P44	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE
P45	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABILITATIVI - CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE
P46	PIANI ATTUATIVI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE
P47	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABILITATIVI -ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA
P48	PIANI ATTUATIVI - ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE
P49	CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI E RELATIVI COLLAUDI
P50	GESTIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI - RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI
P51	GESTIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO

P52	GESTIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI - PREDISPOSIZIONE PEF
P53	GESTIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI - GESTIONE RAPPORTI CON GLI OPERATORI ECONOMICI DEL SERVIZIO

2.3.4 Identificazione e valutazione dei Rischi corruttivi potenziali e concreti

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

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

A. Identificazione del rischio

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

I rischi sono identificati:

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

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

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

B. L'analisi del rischio

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

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

L'analisi del rischio - stima della probabilità.

Gli indicatori di stima impiegati sono otto:

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

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

- P1 Discrezionalità

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

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

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

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

- P2 Coerenza operativa

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

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

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

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

- P3 Rilevanza degli interessi "esterni"

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

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

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

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

- P4 Livello di opacità del processo

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

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

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

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

- P5 Presenza di "eventi sentinella"

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

ALTO: Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.

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

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

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

Desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili:

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

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

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

- P7 Segnalazioni e reclami

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

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

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

BASSO: Nessuna segnalazione e/o reclamo.

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

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

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

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

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

L'analisi del rischio - stima dell'impatto

Gli indicatori di impatto impiegati sono quattro:

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

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

- I1 Impatto sull'immagine dell'Ente;

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

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

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

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

- I2 Impatto in termini di contenzioso;

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

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

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

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

- I3 Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio;

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

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

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

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

- I4 Impatto in termini di costi;

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

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

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

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

C. Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo

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

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

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

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

Combinazioni Valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		Fasce di Livello di Rischio
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

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

D. Il trattamento

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

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

Il risultato dell'applicazione della metodologia come sopra descritta è indicato nella sottostante tabella

SETTORE: AREA 1- AFFARI ISTITUZIONALI

SERVIZIO: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI – TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

ANNO: 2025

AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	NOTA	LIVELLO	GIUDIZIO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .	Medio			
	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .	Medio			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .	Medio			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .	Critico			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .	Medio			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .	Critico			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .	Alto			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .	Critico			
	ESTRAZIONE DEGLI ATTI DA SOTTOPORRE AL CONTROLLO INTERNO SUCCESSIVO .	Medio			
	GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .	Medio			
AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI					
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI					
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO					

SERVIZIO: SERVIZIO DEMOGRAFICO ED ELETTORALE

ANNO: 2025

AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	NOTA	LIVELLO	GIUDIZIO
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO	Basso			

AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI	- RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .				
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .	Basso			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .	Critico			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .	Basso			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .	Medio			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .	Medio			
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO SERVIZI DEMOGRAFICI	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .	Medio			
	GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .	Basso			
	PROVVEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE - RILASCIO ATTESTAZIONI DI SOGGIORNO CITTADINI COMUNITARI .	Basso			
	PROVVEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE - RILASCIO CARTE D'IDENTITA' .	Basso			

AREA 2-SERVIZI ALLE PERSONE

SETTORE:

SERVIZIO:

ANNO:

CULTURA

2025

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

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

PATRIMONIO					
INCARICHI E NOMINE	INCARICHI PROFESSIONALI - CONFERIMENTO INCARICO .	Medio			

SERVIZIO: SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI
ANNO: 2025

AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	NOTA	LIVELLO	GIUDIZIO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .	Alto			
	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .	Alto			
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .	Basso			
AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .	Basso			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .	Critico			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .	Basso			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .	Medio			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .	Medio			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .	Medio			
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .	Basso			
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	CONCESSIONI BENEFICI IN AMBITO SOCIALE .	Critico			

CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
	CONTRIBUTI A SOGGETTI E/O NUCLEI FAMILIARI IN STATO DI BISOGNO .	Critico			
	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI .	Medio			

SETTORE: AREA 3 - ECONOMICO FINANZIARIA
SERVIZIO: PROGRAMMAZIONE ECONOMICA FINANZIARIA
ANNO: 2025

AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	NOTA	LIVELLO	GIUDIZIO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .	Alto			
	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .	Alto			
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .	Basso			
AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .	Basso			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .	Critico			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .	Basso			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .	Medio			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .	Critico			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN	Medio			

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .				
	GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE - CONCESSIONE A PRIVATI DI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE. .	Medio			
	GESTIONE ENTRATE - ACCERTAMENTI ELUSIONE OD EVASIONE FISCALE .	Critico			
	GESTIONE ENTRATE - RIMBORSO MAGGIORI TRIBUTI NON DOVUTI .	Medio			
	GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .	Basso			
	GESTIONE SPESA - MANDATI DI PAGAMENTO .	Critico			

SETTORE: AREA 4- ASSETTO, USO E SVILUPPO DEL TERRITORIO

SERVIZIO: SUAP SUE EDILIZIA PRIVATA

ANNO: 2025

AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	NOTA	LIVELLO	GIUDIZIO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .	Alto			
	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .	Alto			
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .	Basso			
AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .	Basso			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .	Critico			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .	Basso			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .	Medio			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .	Medio			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN	Medio			

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .				
	GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .	Basso			
	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI .	Medio			
	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA ATTIVITA' ECONOMICHE - GESTIONE PRATICHE SUAP .	Medio			
	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA ATTIVITA' ECONOMICHE - SCIA COMMERCIALE .	Medio			

SERVIZIO: URBANISTICA
ANNO: 2025

AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	NOTA	LIVELLO	GIUDIZIO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .	Alto			
	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .	Alto			
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .	Basso			
AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI	AFFIDAMENTO DI LAVORI - PREDISPOSIZIONE BANDO E DOCUMENTAZIONE DI GARA .	Basso			
	AFFIDAMENTO DI LAVORI - PROCEDURE NEGOZiate .	Alto			
	AFFIDAMENTO DI LAVORI - PROCEDURE PER INCARICHI TECNICI, PROFESSIONALI E DI COLLABORAZIONE DI	Basso			

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO URBANISTICA- GESTIONE DEL TERRITORIO	VARIA NATURA .				
	AFFIDAMENTO DI LAVORI COMPLEMENTARI E LAVORI DI SOMMA URGENZA .	Critico			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .	Basso			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .	Critico			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .	Basso			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .	Medio			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .	Medio			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .	Medio			
	GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .	Basso			
	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA ATTIVITA' ECONOMICHE - OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO .	Medio			
	CONTROLLI SU CIL, CILA, SCIA .	Medio			
	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE .	Critico			
	PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO .	Medio			
	PIANI ATTUATIVI - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA .	Medio			
	PIANI ATTUATIVI - ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE .	Medio			
	PIANI ATTUATIVI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE .	Critico			
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RACCOLTA DELLE OSSERVAZIONI .	Medio			

	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABILITATIVI - CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE .	Medio			
	RILASCIO O CONTROLLO TITOLI EDILIZI ABILITATIVI - ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA .	Medio			

SETTORE: AREA 5- OPERE PUBBLICHE MANUTENZIONI AMBIENTE

SERVIZIO: AMBIENTE E MOBILITA'

ANNO: 2025

AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	NOTA	LIVELLO	GIUDIZIO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .	Alto			
	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .	Alto			
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .	Basso			
AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI	AFFIDAMENTO DI LAVORI - PREDISPOSIZIONE BANDO E DOCUMENTAZIONE DI GARA .	Basso			
	AFFIDAMENTO DI LAVORI - PROCEDURE NEGOZIATE .	Alto			
	AFFIDAMENTO DI LAVORI - PROCEDURE PER INCARICHI TECNICI, PROFESSIONALI E DI COLLABORAZIONE DI VARIA NATURA .	Basso			
	AFFIDAMENTO DI LAVORI COMPLEMENTARI E LAVORI DI SOMMA URGENZA .	Critico			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .	Basso			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .	Critico			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .	Basso			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .	Medio			

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO GESTIONE SMALTIMENTO RIFIUTI	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .	Medio			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .	Medio			
	GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .	Basso			
	GESTIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO .	Medio			
	GESTIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI - GESTIONE RAPPORTI CON GLI OPERATORI ECONOMICI DEL SERVIZIO .	Medio			
	GESTIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI - PREDISPOSIZIONE PEF .	Medio			
	GESTIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI - RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI .	Medio			

SERVIZIO: TECNICO MANUTENTIVO
ANNO: 2025

AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	NOTA	LIVELLO	GIUDIZIO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .	Alto			
	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .	Alto			
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .	Basso			
AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI	AFFIDAMENTO DI LAVORI - PREDISPOSIZIONE BANDO E DOCUMENTAZIONE DI GARA .	Basso			
	AFFIDAMENTO DI LAVORI - PROCEDURE NEGOZiate .	Alto			
	AFFIDAMENTO DI LAVORI - PROCEDURE PER INCARICHI TECNICI, PROFESSIONALI E DI COLLABORAZIONE DI VARIA NATURA .	Basso			

URBANISTICA- GESTIONE DEL TERRITORIO	AFFIDAMENTO DI LAVORI COMPLEMENTARI E LAVORI DI SOMMA URGENZA .	Critico			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .	Basso			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .	Critico			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .	Basso			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .	Medio			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .	Critico			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .	Medio			
	CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI E RELATIVI COLLAUDI .	Medio			

SETTORE: CORPO DELLA POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE

SERVIZIO: CORPO DELLA POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE

ANNO: 2025

AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	NOTA	LIVELLO	GIUDIZIO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .	Alto			
	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .	Alto			
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .	Basso			
AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .	Basso			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI	Critico			

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO POLIZIA LOCALE	AGGIUDICAZIONE .				
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .	Basso			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .	Medio			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .	Critico			
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .	Medio			
	GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .	Basso			
	VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA - ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE DELLE VIOLAZIONI - ALTRE NORME .	Medio			
	VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA - ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE DELLE VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA .	Medio			
	VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA - GESTIONE RUOLI .	Medio			

SETTORE: SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO: SEGRETERIA GENERALE

ANNO: 2025

AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO DEL RISCHIO	NOTA	LIVELLO	GIUDIZIO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .	Medio			

2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

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

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

Il Piano del Comune di Cerveteri 2025-2027 integra le seguenti misure generali:

- A. Promozione dell'etica: il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- B. Rotazione ordinaria e straordinaria del personale;
- C. Monitoraggio tempi procedurali;
- D. Misure di Formazione;
- E. Disciplina di attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti, incompatibilità e inconfiribilità;
- F. Whistleblowing - Tutela del dipendente che segnala illeciti;

- G. Informatizzazione dei procedimenti amministrativi;
- H. Innovazione digitale e servizi alla cittadinanza;
- I. Verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage);
- L. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna;
- M. Patti d'integrità;
- N. Vigilanza sulle società controllate e partecipate;
- O. Progetti finanziati con fondi PNRR;
- P. Controllo antiriciclaggio.

A. Promozione dell'etica: il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - Aggiornamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- La **responsabilità attribuita al dirigente** per la crescita professionale dei collaboratori e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo;
- l'espressa previsione della **misurazione della performance dei dipendenti** anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo;
- l'**imposizione di comportamenti atti a prevenire, rispettivamente, il compimento di illeciti** e lo svolgimento delle proprie mansioni nel rispetto della legge, al fine di anteporre l'interesse pubblico a quello privato;
- il **divieto di discriminazione** basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione;
- le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'**utilizzo dei social media** non devono in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro;
- **rispetto dell'ambiente**;
- contribuire alla **riduzione del consumo energetico** e della risorsa idrica;
- **riduzione dei rifiuti** e il loro riciclo;

Nel corso del 2025 sarà svolta attività di divulgazione e sensibilizzazione tra i dipendenti a qualsiasi livello dei contenuti del codice di comportamento e attività di monitoraggio sul corretto inserimento delle clausole nei contratti con collaboratori e imprese.

Azioni da intraprendere	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori di monitoraggio
Il Codice di Comportamento: formazione etica	Entro 31/12/2025	Segretario comunale e Dirigenti di Area	Formazione erogata ad almeno il 50% dei dipendenti

B. Rotazione ORDINARIA E STRAORDINARIA del personale

Rotazione Ordinaria

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b). L'alternanza, infatti, riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

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

A tali difficoltà, di portata generale, si sono sommate negli anni l'infungibilità delle tre figure dirigenziali dell'Ente, che permane per il 2025, nonché la scarsità di risorse, in particolar modo di profilo direttivo, ponendo così un freno alla adozione di un vero "piano di rotazione".

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

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

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

Pertanto per l'anno 2025, i Dirigenti dovranno adoperarsi, laddove possibile, nell'adozione delle misure organizzative conseguenti, disponendo le seguenti misure:

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

Rotazione Straordinaria

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

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

C Monitoraggio dei tempi procedurali

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

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

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

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

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

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

Azioni da intraprendere	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori di monitoraggio
Monitoraggio semestrale dei provvedimenti avviati e conclusi oltre il termine	Semestrale	Tutti i Dirigenti	Relazione inviata (anche in caso negativo) al RPCT

D Misure di formazione

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

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

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

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

Nel corso del 2025 si prevede di erogare, oltre ai corsi specialistici richiamati nella sezione del PIAO dedicata al piano della Formazione, 3.4 Sottosezione di programmazione: Formazione, i seguenti corsi di formazione ed aggiornamento come concordati dal Comitato di Direzione coordinato dal Segretario comunale, per la parte specifica relativa alla prevenzione della corruzione:

Corso di formazione	Tempi di realizzazione	Responsabile	Partecipanti
PNA 2022	2025	RPCT	Almeno 50% dei dipendenti

Trasparenza, integrità e anticorruzione	2025	RPCT	Almeno 50% dei dipendenti
Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003)	2025	Comitato di direzione	Gli incaricati di Elevata qualificazione e i responsabili dei procedimenti
Etica e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	2025	Comitato di direzione	Almeno 50% dei dipendenti

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

E.1 Attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

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

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

Il vigente Regolamento degli Uffici e Servizi agli art. 30 e 31 disciplina le autorizzazioni agli incarichi extra istituzionali per i dipendenti ed i dirigenti dell'Ente.

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

ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI AZIONI	MONITORAGGIO	RESPONSABILE	REPORT AL RPCT
In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, il Comune valuta tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. L'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera accurata tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può costituire per il dipendente una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria.	Semestrale	Dirigente d'Area di riferimento	Semestrale

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

E.2 Incompatibilità e inconferibilità

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

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

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

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

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

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

Inconfiribilità

L'inconfiribilità consiste nella preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale provinciale e comunale) (art. 1, comma 2, lett. g);

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

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

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

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

La situazione di inconfiribilità non può essere sanata.

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

Incompatibilità

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

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

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

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

F. Whistleblowing- Tutela del dipendente che segnala illeciti

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

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

Il decreto legislativo n. 24/2023 è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le nuove disposizioni sono efficaci a partire dal 15 luglio 2023. Il provvedimento, attuativo della direttiva europea 2019/1937, raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei

canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato. In ossequio al succitato quadro normativo, è stata adottata nuova piattaforma.

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

G. Informatizzazione dei procedimenti amministrativi

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

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

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

H. Innovazione digitale e servizi alla cittadinanza

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

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

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

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

Nel dettaglio gli obiettivi in tema di digitalizzazione sono cinque:

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

La Misura è collegata all'articolo 64- bis del CAD che prevede che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti di cui all'art. 2, comma 2 del CAD, tramite il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, rendano fruibili digitalmente i propri servizi. Inoltre, l'articolo 3- bis, comma 1, del CAD, al fine di semplificare e favorire l'accesso ai servizi in rete della Pubblica Amministrazione da parte di cittadini e imprese e l'effettivo esercizio del diritto all'uso delle tecnologie digitali, ha introdotto il diritto di accedere ai servizi on-line della Pubblica Amministrazione "tramite la propria identità digitale e anche attraverso il punto di accesso telematico di cui all'articolo 64- bis".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nell'ambito della *Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"* il sito web garantisce ad oggi la gestione on-line dei seguenti servizi ai cittadini:

1. Richiesta accesso atti
2. Richiesta iscrizione a mensa e trasporto scolastico
3. Richiesta iscrizione asilo nido
4. Pagamento contravvenzioni
5. Pagamento tributi IMU
6. Prenotazione on-line degli appuntamenti per tutti i servizi che ricevono il pubblico
7. Gestione digitale delle istanze presentate allo Sportello Unico per le attività Produttive (SUAP) e allo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE)
8. Digitalizzazione dei pagamenti tramite PagoPA per taluni servizi (mensa scolastica, trasporto scolastico, multe e tributi)

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

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

Il legislatore nazionale ha quindi introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. La norma dispone nello specifico il divieto per i dipendenti

che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi. Per attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati l'Autorità ha valutato che sia da preferire un'interpretazione ampia. L'attività lavorativa o professionale in questione va quindi estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:

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

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

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

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

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

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

Si ritiene, pertanto, che con tale espressione il legislatore abbia voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale. Tra questi, naturalmente, può ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere.

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

- il divieto di pantouflage non si applica agli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del pantouflage;
- il divieto di pantouflage non si applica agli enti pubblici;
- il divieto di pantouflage non si applica quando l'ente privato di destinazione sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente purché l'ente privato di nuova costituzione non presenti profili di continuità con enti già esistenti e non si tratti, invece, di ente solo formalmente nuovo;
- il divieto di pantouflage si applica anche alle società con sede all'estero, purché le stesse siano state destinatarie di poteri autoritativi e negoziali efficaci secondo le regole di diritto vigenti nel nostro ordinamento;

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

Attuazione della misura:

AZIONI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	SOGGETTI RESPONSABILI
Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del	Immediata	Gestione Risorse Umane

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

L. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

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

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

Nel caso in cui venisse pronunciata una sentenza di assoluzione per lo stesso reato, verrebbe a mancare la situazione ostativa. I dipendenti e professionisti che intrattengono un rapporto di servizio con l'Amministrazione sono obbligati a dichiarare l'assenza di ciascuna delle condizioni di cui sopra.

M. Patti di integrità

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

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

Il Comune di Cerveteri, in applicazione della normativa vigente, utilizza i protocolli di legalità, che l'impresa è tenuta a sottoscrivere all'atto di partecipazione ad una procedura di gara.

N. Vigilanza sulle società controllate e partecipate

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

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

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

Per quanto sopra ed in linea con gli obiettivi già definiti del triennio precedente, questa Amministrazione continuerà a promuovere le misure previste nel presente documento atte a prevenire il rischio di corruzione e di illegalità nella Società Multiservizi Caerite S.p.A. assicurando, anche per il triennio 2025-2027, il controllo e la vigilanza sulle attività svolte dalla predetta Società in materia di prevenzione della corruzione.

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

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

- promozione di modifiche statutarie e organizzative.

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

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

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

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

Sono, inoltre, soggetti a pubblicazione:

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

O. Progetti finanziati con fondi PNRR

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

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

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

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

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

- di istituire, con deliberazione GC n. 136 del 18/11/2022 avente ad oggetto PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) E RELATIVI PROGETTI - ISTITUZIONE UNITA' DI PROGETTO (UDP), una Unità di Progetto dell'Ente UDP per seguire in collaborazione fra le aree i progetti finanziati all'interno del PNRR;
- di attivare controlli di audit interno, con riferimento a tutti gli atti e procedure del PNRR-PNC anche in riferimento alla quota di co-finanziamento degli interventi interessati dal PNRR-PNC, che hanno ad oggetto:
 - a) gli aspetti amministrativo-contabili, con particolare riguardo alla tracciabilità dei flussi finanziari e ai controlli anti frode con particolare riguardo ai controlli antimafia, in relazione al "titolare effettivo" dell'appaltatore (anche in forma di Raggruppamento Temporaneo di Imprese – RTI) e dell'eventuale subappaltatore;
 - b) il rispetto del divieto di doppio finanziamento;
 - c) la verifica dell'assenza di conflitto di interesse dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle fasi di attuazione del PNRR-PNC sia con riferimento alla stazione appaltante sia con riferimento alle figure di cui al punto a);
 - d) gli obblighi di trasparenza e rendicontazione;
 - e) la compatibilità del programma dei pagamenti del PNRR-PNC con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con l'obbligo di garantire un fondo di cassa non negativo al 31 dicembre di ogni esercizio;
 - f) gli obblighi di conservazione e tenuta documentale di tutti gli atti;
 - g) la tipologia di procedura di affidamento della spesa;
 - h) il rispetto dei tempi assegnati di raggiungimento dei target e dei milestone e la coerenza con i crono-programmi di spesa e con il bilancio dell'ente;

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

P. Controllo antiriciclaggio

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

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

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

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

Le analisi antiriciclaggio, che non debbono comportare rallentamenti o interruzioni dell'attività amministrativa, possono giovare del vasto corredo informativo normalmente raccolto ai fini dell'istruttoria procedimentale e opportunamente integrato con i dati disponibili presso archivi separati (a titolo meramente esemplificativo le banche dati delle Camere di Commercio, della Conservatoria dei Registri Immobiliari, della Motorizzazione Civile) nonché avvalendosi di una apposita check list estremamente utile ai fini della individuazione delle eventuali 'anomalie'. Tale check list verrà inviata a tutti i servizi insieme alla comunicazione relativa alle modalità di compilazione della stessa e di invio al Gestore delle segnalazioni.

SETTORE: AMBIENTE E MOBILITA'

DIRIGENTE RESPONSABILE: PRAVATO PAOLO

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

PROCESSO / FASE: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	precisare requisiti professionali richiesti per l'affidamento dell'incarico all'interno di un avviso di manifestazione di interesse	Alto				
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	all'interno della manifestazione di interesse prevedere requisiti strettamente legati all'incarico in itinere	Alto				

PROCESSO / FASE: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata pubblicazione del bando per tempi congrui	Pubblicazione sul sito web istituzionale del bando per tempi congrui (almeno cinque giorni lavorativi) e di tutte le faq ricorrenti proposte dai candidati.	Alto				

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSO / FASE: PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/	INTERVENTI DA REALIZZARE	INTERVENTI DA REALIZZARE
--------------------------------	--------	----------------------	---------------------	---------------------------------------	--------------------------	--------------------------

				TEMPI		
				2025	2026	2027
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Motivare accuratamente gli atti amministrativi che hanno ad oggetto le casistiche sopra riportate.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Procedere alla transazione solo dopo un accurata valutazione di costi/benefici e della reale sussistenza di interesse pubblico.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Valutare accuratamente in termini soprattutto di costi/benefici l'opportunità di addivenire ad eventuali transazioni o, comunque, alla definizione bonaria di eventuali controversie insorte nel corso dell'esecuzione del contratto anche attraverso, ove occorra, di un parere giuridico del Segretario Generale dell'Ente.	Basso				

AREA DI RISCHIO: AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO DI LAVORI - PREDISPOSIZIONE BANDO E DOCUMENTAZIONE DI GARA .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Richiesta di requisiti oltre quelli previsti da leggi, norme e regolamenti tali da favorire eventuali imprese concorrenti.	Nella predisposizione dei bandi di gara, attenersi ad un criterio di proporzionalità, ragionevolezza e non discriminazione nella individuazione dei requisiti di capacità tecnica, economica e finanziaria delle imprese	Basso				

	partecipanti, avendo cura di giustificare, dandone atto nello stesso bando o nella determinazione a contrarre, l'eventuale previsione di requisiti o condizioni che restringano lo spettro di partecipazione alla gara nonché di contenere la prescrizione di specifici parametri economico-finanziari entro i limiti di congruenza con il valore dell'appalto e nel rispetto dei principi al riguardo affermati dalla giurisprudenza e dalla prassi amministrativa.					
--	--	--	--	--	--	--

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO DI LAVORI - PROCEDURE NEGOZiate .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Limitare il più possibile il ricorso a procedure negoziate /affidamenti diretti anche nel caso di importi inferiori alle soglie stabilite dal D. L.vo 50/2016 per lavori, acquisti e forniture.	Alto				
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Nel caso di ricorso ad affidamenti diretti assicurare la rotazione tra le imprese per l'affidamento dei contratti in economia.	Alto				
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non	Predeterminare nella determinazione a contrarre i criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da	Alto				

sussistendone effettivamente i presupposti.	invitare nella procedura.					
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico e della piattaforma Consip.	Alto				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO DI LAVORI - PROCEDURE PER INCARICHI TECNICI, PROFESSIONALI E DI COLLABORAZIONE DI VARIA NATURA .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Assicurare i principi di rotazione, trasparenza, parità di trattamento attraverso la consultazione di più operatori economici con particolare riferimento alla rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi tecnici di importo inferiore alla soglia.	Basso				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO DI LAVORI COMPLEMENTARI E LAVORI DI SOMMA URGENZA .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Esecuzione di opere ulteriori oltre l'eliminazione dell'immediato pericolo in elusione alle regole della trasparenza e della rotazione degli affidamenti oltre ad un maggiore aggravio per l'Ente	Limitare gli interventi alla rimozione dell'immediato pericolo dandone dettagliata motivazione nell'atto amministrativo al fine di scongiurare il rischio che il lavoro complementare o di somma urgenza venga utilizzato in elusione alle regole	Critico				

	di affidamento del codice degli appalti.					
--	--	--	--	--	--	--

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Alterazioni od omissioni nell'attività di controllo per perseguire gli interessi dell'appaltatore.	Programmare l'attività di controllo e redigere report dei risultati per facilitare il confronto con gli standard previsti dal contratto. Nei casi previsti dal codice dei contratti pubblici nominare il direttore dell'esecuzione del contratto.	Basso				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub-punteggi fatta eccezione per le ipotesi in cui questa disarticolazione dell'elemento valutativo non sia necessaria o possibile, dandone in tal caso adeguata motivazione nella determina di approvazione degli atti di gara.	Critico				

Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Stabilire un rapporto equilibrato fra il punteggio riservato all'offerta economica e quello assegnato alla proposta tecnica, evitando una eccessiva contrazione del primo a favore del secondo.	Critico				
--	---	---------	--	--	--	--

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Nomina del Responsabile del Procedimento in rapporti di contiguità con le imprese partecipanti alla gara privo dei requisiti di terzietà ed indipendenza	Rotazione nella nomina dei RUP e verifica dell'assenza del conflitto di interessi	Basso				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	I componenti le commissioni di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o, comunque, di non trovarsi in altra situazione di incompatibilità	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Procedere alla individuazione dei commissari di gara nel rispetto delle prescrizioni del D.lgs. 50/2016, addivenendo ad	Medio				

	una previa valutazione dei titoli e del curriculum vitae dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo nella quale sia valorizzato il parametro della competenza tecnica rispetto all'oggetto del contratto e alle soluzioni progettuali che la stazione appaltante intende attuare.					
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Seguire un procedimento di nomina improntato sulla trasparenza delle modalità di scelta dei nominativi e delle qualifiche professionali dei commissari di gara, anche utilizzando il metodo dell'estrazione a sorte da albo.	Medio				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Prevedere nel bando, nel disciplinare e/o nel capitolato di gara la possibilità di prorogare e/o rinnovare, entro i limiti delineati dal Legislatore.	Medio				
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Procedere, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/2016.	Medio				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	INTERVENTI DA REALIZZARE	INTERVENTI DA REALIZZARE
--------------------------------	--------	----------------------	---------------------	---	--------------------------	--------------------------

				2025	2026	2027
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Motivare con particolare cura, in maniera analitica, chiara ed esauriente, la sussistenza dei presupposti che giustificano la variazione.	Medio				
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo Contrattuale.	Medio				
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Trasmissione all'ANAC della variante effettuata e comunicazione al Responsabile Anticorruzione in sede di informativa.	Medio				

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCESSO / FASE: GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .

TIPOLOGIA DEL	MISURA	LIVELLO	LIVELLO	INTERVENTI	INTERVENTI	INTERVENTI
---------------	--------	---------	---------	------------	------------	------------

RISCHIO PER FASE		PER PROCESSO	PER RISCHIO	DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	DA REALIZZARE 2026	DA REALIZZARE 2027
Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	Attestazione della regolarità dell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento	Basso				

AREA DI RISCHIO: GESTIONE SMALTIMENTO RIFIUTI**PROCESSO / FASE:** GESTIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Assenza totale o insufficiente pianificazione dell'attività di controllo della regolare esecuzione del contratto.	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione all'interno dei quali vengano chiaramente specificate e pianificate attività di controllo sulla regolare esecuzione del contratto.	Medio				
Assenza totale o insufficiente pianificazione dell'attività di controllo della regolare esecuzione del contratto.	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione del servizio erogato al fine di poter aumentare il controllo diffuso da parte degli stakeholders	Medio				

PROCESSO / FASE: GESTIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI - GESTIONE RAPPORTI CON GLI OPERATORI ECONOMICI DEL SERVIZIO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata segnalazione di eventi che potrebbero qualificarsi corruttivi.	Resoconto dell'andamento del servizio nell'informativa da rendere al Responsabile Anticorruzione.	Medio				

PROCESSO / FASE: GESTIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI - PREDISPOSIZIONE PEF .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Quantificazione errata delle somme dovute	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione all'interno dei quali vengano chiaramente specificate e pianificate attività di controllo sulla regolare esecuzione del contratto.	Medio				
Quantificazione errata delle somme dovute	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione del servizio erogato al fine di poter aumentare il controllo diffuso da parte degli stakeholders	Medio				

PROCESSO / FASE: GESTIONE E SMALTIMENTO RIFIUTI - RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti.	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione all'interno dei quali vengano chiaramente specificate e pianificate attività di controllo sulla regolare esecuzione del contratto.	Medio				
Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti.	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione del servizio erogato al fine di poter aumentare il controllo diffuso da parte degli stakeholders	Medio				

SETTORE:

DIRIGENTE RESPONSABILE: CORPO DELLA POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE
AREA DI RISCHIO: LUCHETTI CINZIA
PROCESSO / FASE: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
 CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	precisare requisiti professionali richiesti per l'affidamento dell'incarico all'interno di un avviso di manifestazione di interesse	Alto				
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare	all'interno della manifestazione di interesse prevedere requisiti strettamente legati all'incarico in itinere	Alto				

candidati particolari						
-----------------------	--	--	--	--	--	--

PROCESSO / FASE: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE -
PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata pubblicazione del bando per tempi congrui	Pubblicazione sul sito web istituzionale del bando per tempi congrui (almeno cinque giorni lavorativi) e di tutte le faq ricorrenti proposte dai candidati.	Alto				

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSO / FASE: PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A
TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE
CONTROVERSIE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Motivare accuratamente gli atti amministrativi che hanno ad oggetto le casistiche sopra riportate.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Procedere alla transazione solo dopo un accurata valutazione di costi/benefici e della reale sussistenza di interesse pubblico.	Basso				

Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Valutare accuratamente in termini soprattutto di costi/benefici l'opportunità di addivenire ad eventuali transazioni o, comunque, alla definizione bonaria di eventuali controversie insorte nel corso dell'esecuzione del contratto anche attraverso, ove occorra, di un parere giuridico del Segretario Generale dell'Ente.	Basso				
--	---	-------	--	--	--	--

AREA DI RISCHIO: AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Alterazioni od omissioni nell'attività di controllo per perseguire gli interessi dell'appaltatore.	Programmare l'attività di controllo e redigere report dei risultati per facilitare il confronto con gli standard previsti dal contratto. Nei casi previsti dal codice dei contratti pubblici nominare il direttore dell'esecuzione del contratto.	Basso				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi	Provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub-punteggi fatta	Critico				

per assegnare all'offerta tecnica	eccezione per le ipotesi in cui questa disarticolazione dell'elemento valutativo non sia necessaria o possibile, dandone in tal caso adeguata motivazione nella determina di approvazione degli atti di gara.					
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Stabilire un rapporto equilibrato fra il punteggio riservato all'offerta economica e quello assegnato alla proposta tecnica, evitando una eccessiva contrazione del primo a favore del secondo.	Critico				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Nomina del Responsabile del Procedimento in rapporti di contiguità con le imprese partecipanti alla gara privo dei requisiti di terzietà ed indipendenza	Rotazione nella nomina dei RUP e verifica dell'assenza del conflitto di interessi	Basso				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	I componenti le commissioni di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i	Medio				

	partecipanti alla gara o, comunque, di non trovarsi in altra situazione di incompatibilità					
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Procedere alla individuazione dei commissari di gara nel rispetto delle prescrizioni del D.lgs. 50/2016, addivenendo ad una previa valutazione dei titoli e del curriculum vitae dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo nella quale sia valorizzato il parametro della competenza tecnica rispetto all'oggetto del contratto e alle soluzioni progettuali che la stazione appaltante intende attuare.	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Seguire un procedimento di nomina improntato sulla trasparenza delle modalità di scelta dei nominativi e delle qualifiche professionali dei commissari di gara, anche utilizzando il metodo dell'estrazione a sorte da albo.	Medio				

PROCESSO / FASE:

AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Prevedere nel bando, nel disciplinare e/o nel capitolato di gara la possibilità di prorogare e/o rinnovare, entro i limiti delineati dal Legislatore.	Critico				
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Procedere, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi,	Critico				

	alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/2016.					
--	--	--	--	--	--	--

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Motivare con particolare cura, in maniera analitica, chiara ed esauriente, la sussistenza dei presupposti che giustificano la variazione.	Medio				
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo Contrattuale.	Medio				

Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Trasmissione all'ANAC della variante effettuata e comunicazione al Responsabile Anticorruzione in sede di informativa.	Medio				
--	--	-------	--	--	--	--

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCESSO / FASE: GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	Attestazione della regolarità dell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento	Basso				

AREA DI RISCHIO: POLIZIA LOCALE

PROCESSO / FASE: VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA - ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE DELLE VIOLAZIONI - ALTRE NORME .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Omettere i controlli o omettere la contestazione delle violazioni a specifiche persone e/o imprese che si intende favorire	Prevedere un sistema di rotazione del personale addetto a queste attività e la creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli stessi.	Medio				

PROCESSO / FASE: VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA - ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE DELLE VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	INTERVENTI DA REALIZZARE	INTERVENTI DA REALIZZARE
--------------------------------	--------	----------------------	---------------------	---	--------------------------	--------------------------

				2025	2026	2027
Omettere i controlli o omettere la contestazione delle violazioni alle persone che si intende favorire	Prevedere un sistema di rotazione del personale addetto a queste attività e la realizzazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli stessi	Medio				

PROCESSO / FASE: VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA - GESTIONE RUOLI .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Occultamento di verbali da iscrivere a ruolo	Estrazione automatica massiva delle posizioni da iscrivere a ruolo	Medio				

SETTORE: CULTURA
DIRIGENTE RESPONSABILE: MASSICCI ISABELLA
AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
PROCESSO / FASE: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	precisare requisiti professionali richiesti per l'affidamento dell'incarico all'interno di un avviso di manifestazione di interesse	Alto				
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	all'interno della manifestazione di interesse prevedere requisiti strettamente legati all'incarico in itinere	Alto				

PROCESSO / FASE: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata pubblicazione del bando per tempi congrui	Pubblicazione sul sito web istituzionale del bando per tempi congrui (almeno cinque giorni lavorativi) e di tutte le faq ricorrenti proposte dai candidati.	Alto				

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
PROCESSO / FASE: PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Motivare accuratamente gli atti amministrativi che hanno ad oggetto le casistiche sopra riportate.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Procedere alla transazione solo dopo un accurata valutazione di costi/benefici e della reale sussistenza di interesse pubblico.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Valutare accuratamente in termini soprattutto di costi/benefici l'opportunità di addivenire ad eventuali transazioni o, comunque, alla definizione bonaria di eventuali controversie insorte nel corso dell'esecuzione del contratto anche attraverso, ove occorra, di un parere giuridico del Segretario Generale dell'Ente.	Basso				

AREA DI RISCHIO: AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Alterazioni od omissioni nell'attività di controllo per perseguire gli interessi dell'appaltatore.	Programmare l'attività di controllo e redigere report dei risultati per facilitare il confronto con gli standard previsti dal contratto. Nei casi previsti dal codice dei contratti pubblici nominare il direttore dell'esecuzione del	Basso				

	contratto.					
--	------------	--	--	--	--	--

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub-punteggi fatta eccezione per le ipotesi in cui questa disarticolazione dell'elemento valutativo non sia necessaria o possibile, dandone in tal caso adeguata motivazione nella determina di approvazione degli atti di gara.	Critico				
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Stabilire un rapporto equilibrato fra il punteggio riservato all'offerta economica e quello assegnato alla proposta tecnica, evitando una eccessiva contrazione del primo a favore del secondo.	Critico				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
--------------------------------	--------	----------------------	---------------------	---	----------------------------------	----------------------------------

Nomina del Responsabile del Procedimento in rapporti di contiguità con le imprese partecipanti alla gara privo dei requisiti di terzietà ed indipendenza	Rotazione nella nomina dei RUP e verifica dell'assenza del conflitto di interessi	Basso				
--	---	-------	--	--	--	--

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	I componenti le commissioni di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o, comunque, di non trovarsi in altra situazione di incompatibilità	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Procedere alla individuazione dei commissari di gara nel rispetto delle prescrizioni del D.lgs. 50/2016, addivenendo ad una previa valutazione dei titoli e del curriculum vitae dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo nella quale sia valorizzato il parametro della competenza tecnica rispetto all'oggetto del contratto e alle soluzioni progettuali che la stazione appaltante intende attuare.	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Seguire un procedimento di nomina improntato sulla trasparenza delle modalità di scelta dei nominativi e delle qualifiche professionali dei commissari di gara, anche utilizzando il metodo	Medio				

	dell'estrazione a sorte da albo.					
--	----------------------------------	--	--	--	--	--

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Prevedere nel bando, nel disciplinare e/o nel capitolato di gara la possibilità di prorogare e/o rinnovare, entro i limiti delineati dal Legislatore.	Medio				
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Procedere, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/2016.	Medio				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Motivare con particolare cura, in maniera analitica, chiara ed esauriente, la sussistenza dei presupposti che giustificano la variazione.	Medio				

Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo Contrattuale.	Medio				
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Trasmissione all'ANAC della variante effettuata e comunicazione al Responsabile Anticorruzione in sede di informativa.	Medio				

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCESSO / FASE: GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE - CONCESSIONE A PRIVATI DI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE. .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Gestione del rilascio delle carte d'identità in assenza di prenotazione laddove sia stato stabilito e in assenza di una reale esigenza di emergenza	Revisione semestrale dell'inventario della situazione giuridica relativa alla gestione dei beni del patrimonio disponibile e indisponibile . Adeguamento regolamento concessione patrimonio ente	Medio				

PROCESSO / FASE: GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	Attestazione della regolarità dell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento	Basso				

SETTORE: GESTIONE RISORSE UMANE

DIRIGENTE RESPONSABILE: CESARINI GLORIA

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

PROCESSO / FASE: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	precisare requisiti professionali richiesti per l'affidamento dell'incarico all'interno di un avviso di manifestazione di interesse	Alto				
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	all'interno della manifestazione di interesse prevedere requisiti strettamente legati all'incarico in itinere	Alto				

PROCESSO / FASE: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO	MISURA	LIVELLO PER	LIVELLO PER	INTERVENTI DA	INTERVENTI DA	INTERVENTI DA
-----------------------	--------	-------------	-------------	---------------	---------------	---------------

PER FASE		PROCESSO	RISCHIO	REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	REALIZZARE 2026	REALIZZARE 2027
Mancata pubblicazione del bando per tempi congrui	Pubblicazione sul sito web istituzionale del bando per tempi congrui (almeno cinque giorni lavorativi) e di tutte le faq ricorrenti proposte dai candidati.	Alto				

PROCESSO / FASE: RECLUTAMENTO - ASSUNZIONI ART. 110 D.LGS 267/2000 .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Elusione dei principi di trasparenza ed imparzialità al fine di favorire specifiche persone e professionalità	Procedere nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità prevedendo meccanismi di selezione pubblica che rispondano a criteri oggettivi, attraverso la pubblicazione nell'apposito bando di criteri di selezione chiari ed omogenei.	Alto				

PROCESSO / FASE: RECLUTAMENTO - NOMINA COMMISSIONE DI CONCORSO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Irregolare composizione della Commissione di Concorso finalizzata al reclutamento di candidati	Individuazione dei componenti la commissione di concorso attraverso selezione valutazione dei titoli e del curriculum vitae, dovranno dichiarare all'atto di insediamento di non trovarsi in nessuna causa di inconferibilità ed incompatibilità.	Alto				

PROCESSO / FASE: RECLUTAMENTO - PREDISPOSIZIONE BANDO DI CONCORSO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	INTERVENTI DA REALIZZARE	INTERVENTI DA REALIZZARE
--------------------------------	--------	----------------------	---------------------	---	--------------------------	--------------------------

				2025	2026	2027
Disomogeneità delle informazioni fornite ai candidati di concorso	Individuazione di criteri chiari ed omogenei da applicare per analoghe tipologie assunzionali	Alto				
Disomogeneità delle informazioni fornite ai candidati di concorso	Pubblicazione sul sito web istituzionale del bando per tempi congrui e di tutte le faq ricorrenti proposte dai candidati.	Alto				
Mancata pubblicazione del bando per tempi congrui	Pubblicazione sul sito web istituzionale del bando per tempi congrui (almeno quindici giorno lavorativi) e di tutte le faq ricorrenti proposte dai candidati.	Alto				

PROCESSO / FASE: TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO - CORRESPONSIONE SALARIO ACCESSORIO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Valutazioni disomogenee dei dipendenti comunali ai fini della corresponsione del salario accessorio	Rispetto dei criteri di valutazione della performance individuale e stretto collegamento con gli obiettivi assegnati e raggiunti.	Critico				

PROCESSO / FASE: TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO - RILEVAZIONE PRESENZE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Manomissione dei cartellini del personale dipendente relativamente alla rilevazione della presenza in servizio	Controlli mensili sul corretto uso del sistema di rilevazione delle presenze.	Alto				
Manomissione dei cartellini del personale dipendente relativamente alla rilevazione della presenza in servizio	Ridurre e limitare al massimo i casi di autorizzazione dell'omessa timbratura la cui richiesta effettuata nell'apposita procedura deve	Alto				

	comunque sempre essere motivata.					
--	----------------------------------	--	--	--	--	--

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSO / FASE: PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Motivare accuratamente gli atti amministrativi che hanno ad oggetto le casistiche sopra riportate.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Procedere alla transazione solo dopo un accurata valutazione di costi/benefici e della reale sussistenza di interesse pubblico.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Valutare accuratamente in termini soprattutto di costi/benefici l'opportunità di addivenire ad eventuali transazioni o, comunque, alla definizione bonaria di eventuali controversie insorte nel corso dell'esecuzione del contratto anche attraverso, ove occorra, di un parere giuridico del Segretario Generale dell'Ente.	Basso				

AREA DI RISCHIO: AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
--------------------------------	--------	----------------------	---------------------	---	----------------------------------	----------------------------------

Alterazioni od omissioni nell'attività di controllo per perseguire gli interessi dell'appaltatore.	Programmare l'attività di controllo e redigere report dei risultati per facilitare il confronto con gli standard previsti dal contratto. Nei casi previsti dal codice dei contratti pubblici nominare il direttore dell'esecuzione del contratto.	Basso				
--	---	-------	--	--	--	--

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub-punteggi fatta eccezione per le ipotesi in cui questa disarticolazione dell'elemento valutativo non sia necessaria o possibile, dandone in tal caso adeguata motivazione nella determina di approvazione degli atti di gara.	Critico				
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Stabilire un rapporto equilibrato fra il punteggio riservato all'offerta economica e quello assegnato alla proposta tecnica, evitando una eccessiva contrazione del primo a favore del secondo.	Critico				

PROCESSO / FASE:

AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Nomina del Responsabile del Procedimento in rapporti di contiguità con le imprese partecipanti alla gara privo dei requisiti di terzietà ed indipendenza	Rotazione nella nomina dei RUP e verifica dell'assenza del conflitto di interessi	Basso				

PROCESSO / FASE:

AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	I componenti le commissioni di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o, comunque, di non trovarsi in altra situazione di incompatibilità	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Procedere alla individuazione dei commissari di gara nel rispetto delle prescrizioni del D.lgs. 50/2016, addivenendo ad una previa valutazione dei titoli e del curriculum vitae dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo nella quale sia valorizzato il parametro della competenza tecnica rispetto all'oggetto del contratto e alle soluzioni progettuali che la stazione appaltante intende attuare.	Medio				

Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Seguire un procedimento di nomina improntato sulla trasparenza delle modalità di scelta dei nominativi e delle qualifiche professionali dei commissari di gara, anche utilizzando il metodo dell'estrazione a sorte da albo.	Medio				
--	--	-------	--	--	--	--

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Prevedere nel bando, nel disciplinare e/o nel capitolato di gara la possibilità di prorogare e/o rinnovare, entro i limiti delineati dal Legislatore.	Medio				
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Procedere, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/2016.	Medio				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
--------------------------------	--------	----------------------	---------------------	---	----------------------------------	----------------------------------

Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Motivare con particolare cura, in maniera analitica, chiara ed esauriente, la sussistenza dei presupposti che giustificano la variazione.	Medio				
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo Contrattuale.	Medio				
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Trasmissione all'ANAC della variante effettuata e comunicazione al Responsabile Anticorruzione in sede di informativa.	Medio				

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCESSO / FASE: GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/	INTERVENTI DA REALIZZARE	INTERVENTI DA REALIZZARE
--------------------------------	--------	----------------------	---------------------	---------------------------	--------------------------	--------------------------

				INDICATORI/ TEMPI 2025	2026	2027
Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	Attestazione della regolarità dell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento	Basso				

AREA DI RISCHIO: INCARICHI E NOMINE

PROCESSO / FASE: INCARICHI PROFESSIONALI - CONFERIMENTO INCARICO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Cumulo di più incarichi allo stesso soggetto	Prevedere sempre criteri di rotazione e trasparenza degli incarichi dando atto che la scelta del professionista avviene esclusivamente sulla base delle competenze professionali contenute nel curriculum del professionista.	Medio				
Omissione della verifica dei requisiti dell'incompatibilità e dell'inconferibilità	Effettuare il controllo dei requisiti e prevedere il rilascio di attestazioni di insussistenza di cause ostative all'espletamento dell'incarico (esempio conflitto di interessi e/o incompatibilità).	Medio				
Omissione della verifica dei requisiti dell'incompatibilità e dell'inconferibilità	prevedere il rilascio di attestazioni di insussistenza di cause ostative all'espletamento dell'incarico (esempio conflitto di interessi e/o incompatibilità).	Medio				
Violazione delle regole della trasparenza e della rotazione	Prevedere sempre criteri di rotazione e trasparenza degli incarichi dando atto che la scelta del professionista avviene	Medio				

	esclusivamente sulla base delle competenze professionali contenute nel curriculum del professionista.					
--	---	--	--	--	--	--

SETTORE: PROGRAMMAZIONE ECONOMICA FINANZIARIA
DIRIGENTE RESPONSABILE: PAOLETTI LILIA
AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
PROCESSO / FASE: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare	precisare requisiti professionali richiesti per l'affidamento dell'incarico all'interno di un avviso di manifestazione di	Alto				

soggetti particolari.	interesse					
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	all'interno della manifestazione di interesse prevedere requisiti strettamente legati all'incarico in itinere	Alto				

PROCESSO / FASE: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata pubblicazione del bando per tempi congrui	Pubblicazione sul sito web istituzionale del bando per tempi congrui (almeno cinque giorni lavorativi) e di tutte le faq ricorrenti proposte dai candidati.	Alto				

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSO / FASE: PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Motivare accuratamente gli atti amministrativi che hanno ad oggetto le casistiche sopra riportate.	Basso				

Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Procedere alla transazione solo dopo un accurata valutazione di costi/benefici e della reale sussistenza di interesse pubblico.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Valutare accuratamente in termini soprattutto di costi/benefici l'opportunità di addivenire ad eventuali transazioni o, comunque, alla definizione bonaria di eventuali controversie insorte nel corso dell'esecuzione del contratto anche attraverso, ove occorra, di un parere giuridico del Segretario Generale dell'Ente.	Basso				

AREA DI RISCHIO: AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Alterazioni od omissioni nell'attività di controllo per perseguire gli interessi dell'appaltatore.	Programmare l'attività di controllo e redigere report dei risultati per facilitare il confronto con gli standard previsti dal contratto. Nei casi previsti dal codice dei contratti pubblici nominare il direttore dell'esecuzione del contratto.	Basso				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
--------------------------------	--------	----------------------	---------------------	---	----------------------------------	----------------------------------

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

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Nomina del Responsabile del Procedimento in rapporti di contiguità con le imprese partecipanti alla gara privo dei requisiti di terzietà ed indipendenza	Rotazione nella nomina dei RUP e verifica dell'assenza del conflitto di interessi	Basso				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO	MISURA	LIVELLO PER	LIVELLO PER	INTERVENTI DA	INTERVENTI DA	INTERVENTI DA
-----------------------	--------	-------------	-------------	---------------	---------------	---------------

PER FASE		PROCESSO	RISCHIO	REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	REALIZZARE 2026	REALIZZARE 2027
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	I componenti le commissioni di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o, comunque, di non trovarsi in altra situazione di incompatibilità	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Procedere alla individuazione dei commissari di gara nel rispetto delle prescrizioni del D.lgs. 50/2016, addivenendo ad una previa valutazione dei titoli e del curriculum vitae dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo nella quale sia valorizzato il parametro della competenza tecnica rispetto all'oggetto del contratto e alle soluzioni progettuali che la stazione appaltante intende attuare.	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Seguire un procedimento di nomina improntato sulla trasparenza delle modalità di scelta dei nominativi e delle qualifiche professionali dei commissari di gara, anche utilizzando il metodo dell'estrazione a sorte da albo.	Medio				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
--------------------------------------	--------	----------------------------	---------------------------	---	--	--

Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Prevedere nel bando, nel disciplinare e/o nel capitolato di gara la possibilità di prorogare e/o rinnovare, entro i limiti delineati dal Legislatore.	Critico				
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Procedere, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/2016.	Critico				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Motivare con particolare cura, in maniera analitica, chiara ed esauriente, la sussistenza dei presupposti che giustificano la variazione.	Medio				
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio	Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo Contrattuale.	Medio				

durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.						
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Trasmissione all'ANAC della variante effettuata e comunicazione al Responsabile Anticorruzione in sede di informativa.	Medio				

AREA DI RISCHIO:

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCESSO / FASE:

GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE - CONCESSIONE A PRIVATI DI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE. .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Gestione mediante provvedimenti di concessione d'uso i non conformi alle previsioni del Regolamento comunale	Revisione semestrale dell'inventario della situazione giuridica relativa alla gestione dei beni del patrimonio disponibile e indisponibile . Adeguamento regolamento concessione patrimonio ente	Medio				

PROCESSO / FASE:

GESTIONE ENTRATE - ACCERTAMENTI ELUSIONE OD EVASIONE FISCALE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/	INTERVENTI DA REALIZZARE	INTERVENTI DA REALIZZARE
--------------------------------	--------	----------------------	---------------------	---------------------------------------	--------------------------	--------------------------

				TEMPI	2026	2027
				2025		
Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti.	Creare dei supporti operativi per la effettuazione dei controlli, tracciabilità della procedura di accertamento e dell'attività dell'operatore comunale.	Critico				
Mancato accertamento a seguito di controlli con esito positivo.	Attivazione della riscossione coattiva.	Critico				
Mancato accertamento a seguito di controlli con esito positivo.	Creare dei supporti operativi per la effettuazione dei controlli, tracciabilità della procedura di accertamento e dell'attività dell'operatore comunale.	Critico				
Omissione dei controlli e/o discrezionalità e disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti adottati al fine di favorire persone e/o imprese.	Attivazione dell'attività di liquidazione ed accertamento a tappeto mediante supporti informatici per la effettuazione dei controlli, tracciabilità della procedura di accertamento e dell'attività dell'operatore comunale.	Critico				
Quantificazione errata delle somme dovute	Attivazione della riscossione coattiva.	Critico				
Quantificazione errata delle somme dovute	Creare dei supporti operativi per la effettuazione dei controlli, tracciabilità della procedura di accertamento e dell'attività dell'operatore comunale.	Critico				

PROCESSO / FASE:

GESTIONE ENTRATE - RIMBORSO MAGGIORI TRIBUTI NON DOVUTI .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
--------------------------------	--------	----------------------	---------------------	---	----------------------------------	----------------------------------

Discrezionalità nella valutazione delle istanze di riesame e disomogeneità dei comportamenti e delle valutazioni (es. non seguire l'ordine cronologico di arrivo per l'evasione della richiesta)	Utilizzo dell'istituto dell'autotutela, seguire l'ordine cronologico delle istanze pervenute.	Medio				
--	---	-------	--	--	--	--

PROCESSO / FASE: GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	Attestazione della regolarità dell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento	Basso				

PROCESSO / FASE: GESTIONE SPESA - MANDATI DI PAGAMENTO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancato rispetto dell'ordine cronologico nei pagamenti e utilizzo di sistemi discrezionali o di comportamenti disomogenei per favorire persone e/o imprese.	Garantire l'ordine cronologico dei pagamenti ed il rispetto dei tempi procedurali.	Critico				

SETTORE: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI – TRASPARENZA E
DIRIGENTE RESPONSABILE: ANTICORRUZIONE
AREA DI RISCHIO: SIGILLO' ANTONELLA
PROCESSO / FASE: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
 CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE
 COLLABORATORE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	precisare requisiti professionali richiesti per l'affidamento dell'incarico all'interno di un avviso di manifestazione di interesse	Medio				
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da	all'interno della manifestazione di interesse prevedere requisiti strettamente legati all'incarico in itinere	Medio				

ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari						
---	--	--	--	--	--	--

PROCESSO / FASE: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata pubblicazione del bando per tempi congrui	Pubblicazione sul sito web istituzionale del bando per tempi congrui e di tutte le faq ricorrenti proposte dai candidati.	Medio				

AREA DI RISCHIO: AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Alterazioni od omissioni nell'attività di controllo per perseguire gli interessi dell'appaltatore.	Programmare l'attività di controllo e redigere report dei risultati per facilitare il confronto con gli standard previsti dal contratto. Nei casi previsti dal codice dei contratti pubblici nominare il direttore dell'esecuzione del contratto.	Medio				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
--------------------------------	--------	----------------------	---------------------	---	----------------------------------	----------------------------------

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

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Nomina del Responsabile del Procedimento in rapporti di contiguità con le imprese partecipanti alla gara privo dei requisiti di terzietà ed indipendenza	I componenti le commissioni di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o, comunque, di non trovarsi in	Medio				

	altra situazione di incompatibilità					
Nomina del Responsabile del Procedimento in rapporti di contiguità con le imprese partecipanti alla gara privo dei requisiti di terzietà ed indipendenza	Procedere alla individuazione dei commissari di gara nel rispetto delle prescrizioni del D.lgs. 50/2016, addivenendo ad una previa valutazione dei titoli e del curriculum vitae dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo nella quale sia valorizzato il parametro della competenza tecnica rispetto all'oggetto del contratto e alle soluzioni progettuali che la stazione appaltante intende attuare.	Medio				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	I componenti le commissioni di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o, comunque, di non trovarsi in altra situazione di incompatibilità	Critico				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Procedere alla individuazione dei commissari di gara nel rispetto delle prescrizioni del D.lgs. 50/2016, addivenendo ad una previa valutazione dei titoli e del curriculum vitae dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo nella quale	Critico				

	sia valorizzato il parametro della competenza tecnica rispetto all'oggetto del contratto e alle soluzioni progettuali che la stazione appaltante intende attuare.					
--	---	--	--	--	--	--

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Motivare con particolare cura, in maniera analitica, chiara ed esauriente, la sussistenza dei presupposti che giustificano la variazione.	Critico				
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo Contrattuale.	Critico				

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

PROCESSO / FASE: ESTRAZIONE DEGLI ATTI DA SOTTOPORRE AL CONTROLLO INTERNO SUCCESSIVO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/	INTERVENTI DA REALIZZARE	INTERVENTI DA REALIZZARE
--------------------------------	--------	----------------------	---------------------	---------------------------------------	--------------------------	--------------------------

				TEMPI		
				2025	2026	2027
Utilizzo di sistemi discrezionali e non informatizzati per l'individuazione degli atti e dei procedimenti da sottoporre a controllo	Effettuare controlli a campione sulla correttezza delle procedure adottate e sull'applicazione della legge e dei regolamenti.	Medio				

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCESSO / FASE: GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	Effettuare i controlli di legge	Medio				

SETTORE: SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI

DIRIGENTE RESPONSABILE: MEDORI GIORGIA

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

PROCESSO / FASE: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare	precisare requisiti professionali richiesti per l'affidamento dell'incarico all'interno di un avviso di manifestazione di	Alto				

soggetti particolari.	interesse					
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	all'interno della manifestazione di interesse prevedere requisiti strettamente legati all'incarico in itinere	Alto				

PROCESSO / FASE: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata pubblicazione del bando per tempi congrui	Pubblicazione sul sito web istituzionale del bando per tempi congrui (almeno cinque giorni lavorativi) e di tutte le faq ricorrenti proposte dai candidati.	Alto				

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSO / FASE: PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Motivare accuratamente gli atti amministrativi che hanno ad oggetto le casistiche sopra riportate.	Basso				

Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Procedere alla transazione solo dopo un accurata valutazione di costi/benefici e della reale sussistenza di interesse pubblico.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Valutare accuratamente in termini soprattutto di costi/benefici l'opportunità di addivenire ad eventuali transazioni o, comunque, alla definizione bonaria di eventuali controversie insorte nel corso dell'esecuzione del contratto anche attraverso, ove occorra, di un parere giuridico del Segretario Generale dell'Ente.	Basso				

AREA DI RISCHIO: AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Alterazioni od omissioni nell'attività di controllo per perseguire gli interessi dell'appaltatore.	Programmare l'attività di controllo e redigere report dei risultati per facilitare il confronto con gli standard previsti dal contratto. Nei casi previsti dal codice dei contratti pubblici nominare il direttore dell'esecuzione del contratto.	Basso				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
--------------------------------	--------	----------------------	---------------------	---	----------------------------------	----------------------------------

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

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Nomina del Responsabile del Procedimento in rapporti di contiguità con le imprese partecipanti alla gara privo dei requisiti di terzietà ed indipendenza	Rotazione nella nomina dei RUP e verifica dell'assenza del conflitto di interessi	Basso				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO	MISURA	LIVELLO PER	LIVELLO PER	INTERVENTI DA	INTERVENTI DA	INTERVENTI DA
-----------------------	--------	-------------	-------------	---------------	---------------	---------------

PER FASE		PROCESSO	RISCHIO	REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	REALIZZARE 2026	REALIZZARE 2027
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	I componenti le commissioni di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o, comunque, di non trovarsi in altra situazione di incompatibilità	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Procedere alla individuazione dei commissari di gara nel rispetto delle prescrizioni del D.lgs. 50/2016, addivenendo ad una previa valutazione dei titoli e del curriculum vitae dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo nella quale sia valorizzato il parametro della competenza tecnica rispetto all'oggetto del contratto e alle soluzioni progettuali che la stazione appaltante intende attuare.	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Seguire un procedimento di nomina improntato sulla trasparenza delle modalità di scelta dei nominativi e delle qualifiche professionali dei commissari di gara, anche utilizzando il metodo dell'estrazione a sorte da albo.	Medio				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
--------------------------------------	--------	----------------------------	---------------------------	---	--	--

Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Prevedere nel bando, nel disciplinare e/o nel capitolato di gara la possibilità di prorogare e/o rinnovare, entro i limiti delineati dal Legislatore.	Medio				
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Procedere, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/2016.	Medio				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Motivare con particolare cura, in maniera analitica, chiara ed esauriente, la sussistenza dei presupposti che giustificano la variazione.	Medio				
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio	Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo Contrattuale.	Medio				

durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.						
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Trasmissione all'ANAC della variante effettuata e comunicazione al Responsabile Anticorruzione in sede di informativa.	Medio				

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCESSO / FASE: GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	Attestazione della regolarità dell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento	Basso				

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSO / FASE: CONCESSIONI BENEFICI IN AMBITO SOCIALE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	INTERVENTI DA REALIZZARE	INTERVENTI DA REALIZZARE
--------------------------------	--------	----------------------	---------------------	---	--------------------------	--------------------------

				2025	2026	2027
Condizioni e requisiti occorrenti per divenire destinatari di contributi e/o di vantaggi economici non analiticamente predeterminati in atti interni e/o regolamentari.	Creazione di griglie standard per la valutazione delle istanze.	Critico				
Condizioni e requisiti occorrenti per divenire destinatari di contributi e/o di vantaggi economici non analiticamente predeterminati in atti interni e/o regolamentari.	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti.	Critico				
Condizioni e requisiti occorrenti per divenire destinatari di contributi e/o di vantaggi economici non analiticamente predeterminati in atti interni e/o regolamentari.	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle istanze	Critico				
Condizioni e requisiti occorrenti per divenire destinatari di contributi e/o di vantaggi economici non analiticamente predeterminati in atti interni e/o regolamentari.	Predisposizione dei controlli sulle rendicontazioni.	Critico				
Modalità di accesso a detti contributi non predeterminate attraverso la pubblicazione e pubblicizzazione di apposito bando.	Creazione di griglie standard per la valutazione delle istanze.	Critico				
Modalità di accesso a detti contributi non predeterminate attraverso la pubblicazione e pubblicizzazione di apposito bando.	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti.	Critico				
Modalità di accesso a detti contributi non predeterminate attraverso la pubblicazione e pubblicizzazione di apposito bando.	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle istanze	Critico				

Modalità di accesso a detti contributi non predeterminate attraverso la pubblicazione e pubblicizzazione di apposito bando.	Predisposizione dei controlli sulle rendicontazioni.	Critico				
Rendicontazione finale del progetto non conforme al progetto presentato ed approvato dal Comune.	Creazione di griglie standard per la valutazione delle istanze.	Critico				
Rendicontazione finale del progetto non conforme al progetto presentato ed approvato dal Comune.	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti.	Critico				
Rendicontazione finale del progetto non conforme al progetto presentato ed approvato dal Comune.	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle istanze	Critico				
Rendicontazione finale del progetto non conforme al progetto presentato ed approvato dal Comune.	Predisposizione dei controlli sulle rendicontazioni.	Critico				
Verifica sulla veridicità dei dati forniti dagli aventi diritto in ordine al possesso dei requisiti previsti dagli atti amministrativi e per legge per 'accesso ai benefici.	Creazione di griglie standard per la valutazione delle istanze.	Critico				
Verifica sulla veridicità dei dati forniti dagli aventi diritto in ordine al possesso dei requisiti previsti dagli atti amministrativi e per legge per 'accesso ai benefici.	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti.	Critico				
Verifica sulla veridicità dei dati forniti dagli aventi diritto in ordine al possesso dei requisiti previsti dagli atti amministrativi e per legge per 'accesso ai benefici.	Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle istanze	Critico				

Verifica sulla veridicità dei dati forniti dagli aventi diritto in ordine al possesso dei requisiti previsti dagli atti amministrativi e per legge per 'accesso ai benefici.	Predisposizione dei controlli sulle rendicontazioni.	Critico				
--	--	---------	--	--	--	--

PROCESSO / FASE: CONTRIBUTI A SOGGETTI E/O NUCLEI FAMILIARI IN STATO DI BISOGNO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Carenza dei criteri atti a valutare i progetti o le iniziative da finanziare.	Creazione Carta di servizi o strumento simile.	Critico				
Carenza dei criteri atti a valutare i progetti o le iniziative da finanziare.	Creazione di griglie standard per la valutazione delle istanze.	Critico				
Riconoscimento indebito dei contributi.	Osservanza delle norme legislative, regolamentari o direttive	Critico				

PROCESSO / FASE: CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Carenza nella regolamentazione circa le condizioni ed i requisiti occorrenti per divenire destinatari di contributi o vantaggi economici.	adozione criteri generali per l'assegnazione dei contributi e loro adeguata pubblicizzazione	Medio				
Riconoscimento indebito dei contributi.	Verifica del rispetto delle condizioni per le modalità di accesso predeterminate e obbligo di puntuale rendicontazione	Medio				

SETTORE: SERVIZIO DEMOGRAFICO ED ELETTORALE
DIRIGENTE RESPONSABILE: GHIGI MANUELA
AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
PROCESSO / FASE: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	precisare requisiti professionali richiesti per l'affidamento dell'incarico all'interno di un avviso di manifestazione di interesse					
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	all'interno della manifestazione di interesse prevedere requisiti strettamente legati all'incarico in itinere					

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
PROCESSO / FASE: PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/	INTERVENTI DA REALIZZARE	INTERVENTI DA REALIZZARE
--------------------------------	--------	----------------------	---------------------	---------------------------	--------------------------	--------------------------

				INDICATORI/ TEMPI 2025	2026	2027
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Motivare accuratamente gli atti amministrativi che hanno ad oggetto le casistiche sopra riportate.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Procedere alla transazione solo dopo un accurata valutazione di costi/benefici e della reale sussistenza di interesse pubblico.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Valutare accuratamente in termini soprattutto di costi/benefici l'opportunità di addivenire ad eventuali transazioni o, comunque, alla definizione bonaria di eventuali controversie insorte nel corso dell'esecuzione del contratto anche attraverso, ove occorra, di un parere giuridico del Segretario Generale dell'Ente.	Basso				

AREA DI RISCHIO: AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Alterazioni od omissioni nell'attività di controllo per perseguire gli interessi dell'appaltatore.	Programmare l'attività di controllo e redigere report dei risultati per facilitare il confronto con gli standard previsti dal contratto. Nei casi previsti dal codice dei contratti pubblici nominare il direttore dell'esecuzione del contratto.	Basso				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub-punteggi fatta eccezione per le ipotesi in cui questa disarticolazione dell'elemento valutativo non sia necessaria o possibile, dandone in tal caso adeguata motivazione nella determina di approvazione degli atti di gara.	Critico				
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Stabilire un rapporto equilibrato fra il punteggio riservato all'offerta economica e quello assegnato alla proposta tecnica, evitando una eccessiva contrazione del primo a favore del secondo.	Critico				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
--------------------------------	--------	----------------------	---------------------	---	----------------------------------	----------------------------------

Nomina del Responsabile del Procedimento in rapporti di contiguità con le imprese partecipanti alla gara privo dei requisiti di terzietà ed indipendenza	Rotazione nella nomina dei RUP e verifica dell'assenza del conflitto di interessi	Basso				
--	---	-------	--	--	--	--

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	I componenti le commissioni di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o, comunque, di non trovarsi in altra situazione di incompatibilità	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Procedere alla individuazione dei commissari di gara nel rispetto delle prescrizioni del D.lgs. 50/2016, addivenendo ad una previa valutazione dei titoli e del curriculum vitae dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo nella quale sia valorizzato il parametro della competenza tecnica rispetto all'oggetto del contratto e alle soluzioni progettuali che la stazione appaltante intende attuare.	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Seguire un procedimento di nomina improntato sulla trasparenza delle modalità di scelta dei nominativi e delle qualifiche professionali dei commissari di gara, anche utilizzando il metodo	Medio				

	dell'estrazione a sorte da albo.					
--	----------------------------------	--	--	--	--	--

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Prevedere nel bando, nel disciplinare e/o nel capitolato di gara la possibilità di prorogare e/o rinnovare, entro i limiti delineati dal Legislatore.	Medio				
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Procedere, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/2016.	Medio				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Motivare con particolare cura, in maniera analitica, chiara ed esauriente, la sussistenza dei presupposti che giustificano la variazione.	Medio				

Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo Contrattuale.	Medio				
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Trasmissione all'ANAC della variante effettuata e comunicazione al Responsabile Anticorruzione in sede di informativa.	Medio				

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCESSO / FASE: GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	Attestazione della regolarità dell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento	Basso				

AREA DI RISCHIO: SERVIZI DEMOGRAFICI

PROCESSO / FASE: PROVVEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE - RILASCIO ATTESTAZIONI DI SOGGIORNO CITTADINI COMUNITARI .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO	MISURA	LIVELLO PER	LIVELLO PER	INTERVENTI DA	INTERVENTI DA	INTERVENTI DA
-----------------------	--------	-------------	-------------	---------------	---------------	---------------

PER FASE		PROCESSO	RISCHIO	REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	REALIZZARE 2026	REALIZZARE 2027
Rilascio attestazioni di soggiorno a Cittadini Comunitari non in possesso dei requisiti previsti dalle vigenti leggi.	Tracciabilità all'interno degli applicativi dei nominativi degli operatori che operano e gestiscono i dati anagrafici ed elettorali e delle fasi del procedimento.	Basso				

PROCESSO / FASE: PROVVEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE - RILASCIO CARTE D'IDENTITA' .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Gestione del rilascio delle carte d'identità in assenza di prenotazione laddove sia stato stabilito e in assenza di una reale esigenza di emergenza	Verifica del rispetto delle condizioni per le le modalità di accesso predeterminate e obbligo di puntuale rendicontazione	Basso				

SETTORE: SUAP SUE EDILIZIA PRIVATA
DIRIGENTE RESPONSABILE: MANZINI STEFANO
AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
PROCESSO / FASE: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	precisare requisiti professionali richiesti per l'affidamento dell'incarico all'interno di un avviso di manifestazione di interesse	Alto				
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	all'interno della manifestazione di interesse prevedere requisiti strettamente legati all'incarico in itinere	Alto				

PROCESSO / FASE: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .

TIPOLOGIA DEL	MISURA	LIVELLO	LIVELLO	INTERVENTI	INTERVENTI	INTERVENTI
---------------	--------	---------	---------	------------	------------	------------

RISCHIO PER FASE		PER PROCESSO	PER RISCHIO	DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	DA REALIZZARE 2026	DA REALIZZARE 2027
Mancata pubblicazione del bando per tempi congrui	Pubblicazione sul sito web istituzionale del bando per tempi congrui (almeno cinque giorni lavorativi) e di tutte le faq ricorrenti proposte dai candidati.	Alto				

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSO / FASE: PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Motivare accuratamente gli atti amministrativi che hanno ad oggetto le casistiche sopra riportate.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Procedere alla transazione solo dopo un accurata valutazione di costi/benefici e della reale sussistenza di interesse pubblico.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Valutare accuratamente in termini soprattutto di costi/benefici l'opportunità di avvenire ad eventuali transazioni o, comunque, alla definizione bonaria di eventuali controversie insorte nel corso dell'esecuzione del contratto anche attraverso, ove occorra, di un parere giuridico del Segretario Generale dell'Ente.	Basso				

AREA DI RISCHIO:

AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI

PROCESSO / FASE:

AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Alterazioni od omissioni nell'attività di controllo per perseguire gli interessi dell'appaltatore.	Programmare l'attività di controllo e redigere report dei risultati per facilitare il confronto con gli standard previsti dal contratto. Nei casi previsti dal codice dei contratti pubblici nominare il direttore dell'esecuzione del contratto.	Basso				

PROCESSO / FASE:

AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub-punteggi fatta eccezione per le ipotesi in cui questa disarticolazione dell'elemento valutativo non sia necessaria o possibile, dandone in tal caso adeguata motivazione nella determina di approvazione degli atti di gara.	Critico				

PROCESSO / FASE:

AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
--------------------------------	--------	----------------------	---------------------	---	----------------------------------	----------------------------------

Nomina del Responsabile del Procedimento in rapporti di contiguità con le imprese partecipanti alla gara privo dei requisiti di terzietà ed indipendenza	Rotazione nella nomina dei RUP e verifica dell'assenza del conflitto di interessi	Basso				
--	---	-------	--	--	--	--

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	I componenti le commissioni di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o, comunque, di non trovarsi in altra situazione di incompatibilità	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Procedere alla individuazione dei commissari di gara nel rispetto delle prescrizioni del D.lgs. 50/2016, addivenendo ad una previa valutazione dei titoli e del curriculum vitae dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo nella quale sia valorizzato il parametro della competenza tecnica rispetto all'oggetto del contratto e alle soluzioni progettuali che la stazione appaltante intende attuare.	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Seguire un procedimento di nomina improntato sulla trasparenza delle modalità di scelta dei nominativi e delle qualifiche professionali dei commissari di gara, anche utilizzando il metodo	Medio				

	dell'estrazione a sorte da albo.					
--	----------------------------------	--	--	--	--	--

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Prevedere nel bando, nel disciplinare e/o nel capitolato di gara la possibilità di prorogare e/o rinnovare, entro i limiti delineati dal Legislatore.	Medio				
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Procedere, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/2016.	Medio				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Motivare con particolare cura, in maniera analitica, chiara ed esauriente, la sussistenza dei presupposti che giustificano la variazione.	Medio				

Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo Contrattuale.	Medio				
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Trasmissione all'ANAC della variante effettuata e comunicazione al Responsabile Anticorruzione in sede di informativa.	Medio				

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCESSO / FASE: GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	Attestazione della regolarità dell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento	Basso				

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSO / FASE: CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI .

TIPOLOGIA DEL	MISURA	LIVELLO	LIVELLO	INTERVENTI	INTERVENTI	INTERVENTI
---------------	--------	---------	---------	------------	------------	------------

RISCHIO PER FASE		PER PROCESSO	PER RISCHIO	DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	DA REALIZZARE 2026	DA REALIZZARE 2027
Carenza nella regolamentazione circa le condizioni ed i requisiti occorrenti per divenire destinatari di contributi o vantaggi economici.	adozione criteri generali per l'assegnazione dei contributi e loro adeguata pubblicizzazione	Medio				
Riconoscimento indebito dei contributi.	Verifica del rispetto delle condizioni per le modalità di accesso predeterminate e obbligo di puntuale rendicontazione	Medio				

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSO / FASE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA ATTIVITA' ECONOMICHE - GESTIONE PRATICHE SUAP .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancanza di controlli e discrezionalità nella verifica dei requisiti di legge finalizzato al rilascio dell'autorizzazione, quando previsto dalla legge, al fine di favorire e/o avvantaggiare particolari imprese e/o persone fisiche.	Gestione delle istanze presentante in stretto ordine cronologico.	Medio				
Mancanza di controlli e discrezionalità nella verifica dei requisiti di legge finalizzato al rilascio dell'autorizzazione, quando previsto dalla legge, al fine di favorire e/o avvantaggiare particolari imprese e/o persone fisiche.	Informatizzazione delle procedure e della modulistica affinché sia omogenea ed unitaria ad utilizzo per minimizzare la discrezionalità.	Medio				

PROCESSO / FASE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA ATTIVITA' ECONOMICHE - SCIA COMMERCIALE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	INTERVENTI DA REALIZZARE	INTERVENTI DA REALIZZARE
--------------------------------------	--------	----------------------------	---------------------------	---	--------------------------------	--------------------------------

				2025	2026	2027
Discrezionalità nel rilascio delle autorizzazione ed utilizzo di metodi non omogenei ed univoci al fine di avvantaggiare particolari imprese e/o persone fisiche	Gestione delle istanze presentante in stretto ordine cronologico.	Medio				
Discrezionalità nel rilascio delle autorizzazione ed utilizzo di metodi non omogenei ed univoci al fine di avvantaggiare particolari imprese e/o persone fisiche	Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento	Medio				

SETTORE: TECNICO MANUTENTIVO
DIRIGENTE RESPONSABILE: NUNNARI FLAVIO
AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
PROCESSO / FASE: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	precisare requisiti professionali richiesti per l'affidamento dell'incarico all'interno di un avviso di manifestazione di interesse	Alto				

Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	all'interno della manifestazione di interesse prevedere requisiti strettamente legati all'incarico in itinere	Alto				
--	---	------	--	--	--	--

PROCESSO / FASE: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata pubblicazione del bando per tempi congrui	Pubblicazione sul sito web istituzionale del bando per tempi congrui (almeno cinque giorni lavorativi) e di tutte le faq ricorrenti proposte dai candidati.	Alto				

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSO / FASE: PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Motivare accuratamente gli atti amministrativi che hanno ad oggetto le casistiche sopra riportate.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Procedere alla transazione solo dopo un accurata valutazione di costi/benefici e della reale sussistenza di interesse pubblico.	Basso				

Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Valutare accuratamente in termini soprattutto di costi/benefici l'opportunità di addivenire ad eventuali transazioni o, comunque, alla definizione bonaria di eventuali controversie insorte nel corso dell'esecuzione del contratto anche attraverso, ove occorra, di un parere giuridico del Segretario Generale dell'Ente.	Basso				
--	---	-------	--	--	--	--

AREA DI RISCHIO: AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO DI LAVORI - PREDISPOSIZIONE BANDO E DOCUMENTAZIONE DI GARA .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Richiesta di requisiti oltre quelli previsti da leggi, norme e regolamenti tali da favorire eventuali imprese concorrenti.	Nella predisposizione dei bandi di gara, attenersi ad un criterio di proporzionalità, ragionevolezza e non discriminazione nella individuazione dei requisiti di capacità tecnica, economica e finanziaria delle imprese partecipanti, avendo cura di giustificare, dandone atto nello stesso bando o nella determinazione a contrarre, l'eventuale previsione di requisiti o condizioni che restringano lo spettro di partecipazione alla gara nonché di contenere la prescrizione di specifici parametri economico-finanziari entro i limiti di congruenza con il valore dell'appalto e nel	Basso				

	rispetto dei principi al riguardo affermati dalla giurisprudenza e dalla prassi amministrativa.					
--	---	--	--	--	--	--

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO DI LAVORI - PROCEDURE NEGOZiate .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Limitare il più possibile il ricorso a procedure negoziate /affidamenti diretti anche nel caso di importi inferiori alle soglie stabilite dal D. L.vo 50/2016 per lavori, acquisti e forniture.	Alto				
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Nel caso di ricorso ad affidamenti diretti assicurare la rotazione tra le imprese per l'affidamento dei contratti in economia.	Alto				
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Predeterminare nella determinazione a contrarre i criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare nella procedura.	Alto				
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico e della piattaforma Consip.	Alto				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO DI LAVORI - PROCEDURE PER INCARICHI TECNICI, PROFESSIONALI E DI COLLABORAZIONE DI VARIA NATURA .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	INTERVENTI DA REALIZZARE	INTERVENTI DA REALIZZARE
--------------------------------	--------	----------------------	---------------------	---	--------------------------	--------------------------

				2025	2026	2027
Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Assicurare i principi di rotazione, trasparenza, parità di trattamento attraverso la consultazione di più operatori economici con particolare riferimento alla rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi tecnici di importo inferiore alla soglia.	Basso				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO DI LAVORI COMPLEMENTARI E LAVORI DI SOMMA URGENZA .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Esecuzione di opere ulteriori oltre l'eliminazione dell'immediato pericolo in elusione alle regole della trasparenza e della rotazione degli affidamenti oltre ad un maggiore aggravio per l'Ente	Limitare gli interventi alla rimozione dell'immediato pericolo dandone dettagliata motivazione nell'atto amministrativo al fine di scongiurare il rischio che il lavoro complementare o di somma urgenza venga utilizzato in elusione alle regole di affidamento del codice degli appalti.	Critico				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Alterazioni od omissioni nell'attività di controllo per perseguire gli interessi dell'appaltatore.	Programmare l'attività di controllo e redigere report dei risultati per facilitare il confronto con gli standard previsti dal contratto. Nei casi previsti dal codice dei contratti pubblici nominare il direttore dell'esecuzione del contratto.	Basso				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO	MISURA	LIVELLO PER	LIVELLO PER	INTERVENTI DA	INTERVENTI DA	INTERVENTI DA
-----------------------	--------	-------------	-------------	---------------	---------------	---------------

PER FASE		PROCESSO	RISCHIO	REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	REALIZZARE 2026	REALIZZARE 2027
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub-punteggi fatta eccezione per le ipotesi in cui questa disarticolazione dell'elemento valutativo non sia necessaria o possibile, dandone in tal caso adeguata motivazione nella determina di approvazione degli atti di gara.	Critico				
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Stabilire un rapporto equilibrato fra il punteggio riservato all'offerta economica e quello assegnato alla proposta tecnica, evitando una eccessiva contrazione del primo a favore del secondo.	Critico				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Nomina del Responsabile del Procedimento in rapporti di contiguità con le imprese partecipanti alla gara privo dei requisiti di terzietà	Rotazione nella nomina dei RUP e verifica dell'assenza del conflitto di interessi	Basso				

ed indipendenza						
-----------------	--	--	--	--	--	--

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	I componenti le commissioni di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o, comunque, di non trovarsi in altra situazione di incompatibilità	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Procedere alla individuazione dei commissari di gara nel rispetto delle prescrizioni del D.lgs. 50/2016, addivenendo ad una previa valutazione dei titoli e del curriculum vitae dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo nella quale sia valorizzato il parametro della competenza tecnica rispetto all'oggetto del contratto e alle soluzioni progettuali che la stazione appaltante intende attuare.	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Seguire un procedimento di nomina improntato sulla trasparenza delle modalità di scelta dei nominativi e delle qualifiche professionali dei commissari di gara, anche utilizzando il metodo dell'estrazione a sorte da albo.	Medio				

PROCESSO / FASE:

AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Prevedere nel bando, nel disciplinare e/o nel capitolato di gara la possibilità di prorogare e/o rinnovare, entro i limiti delineati dal Legislatore.	Critico				
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Procedere, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/2016.	Critico				

AREA DI RISCHIO:

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCESSO / FASE:

GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	Attestazione della regolarità dell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento					

AREA DI RISCHIO:

URBANISTICA-GESTIONE DEL TERRITORIO

PROCESSO / FASE:

CONTABILIZZAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI E RELATIVI COLLAUDI .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	Nomina di collaudatori con qualifica professionale previa verifica delle competenze.	Medio				

Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	Rilevare i vizi e le difformità dell'opera prima di effettuare i pagamenti.	Medio				
Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	Utilizzare criteri di rotazione e trasparenza nelle nomine dei collaudatori.	Medio				

DIRIGENTE RESPONSABILE: CIURLUINI PATRICIA

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

PROCESSO / FASE: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - INDIVIDUAZIONE COLLABORATORE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	precisare requisiti professionali richiesti per l'affidamento dell'incarico all'interno di un avviso di manifestazione di interesse	Alto				
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	all'interno della manifestazione di interesse prevedere requisiti strettamente legati all'incarico in itinere	Alto				

PROCESSO / FASE: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE - PREDISPOSIZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata pubblicazione del bando per tempi congrui	Pubblicazione sul sito web istituzionale del bando per tempi congrui (almeno cinque giorni lavorativi) e di tutte le faq ricorrenti proposte dai candidati.	Alto				

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSO / FASE: PROCEDIMENTI DI RISOLUZIONE CONTENZIOSO - RICORSO A TRANSAZIONI O AD ALTRI STRUMENTI DI DEFINIZIONE BONARIA DELLE CONTROVERSIE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	INTERVENTI DA REALIZZARE	INTERVENTI DA REALIZZARE
--------------------------------	--------	----------------------	---------------------	---	--------------------------	--------------------------

				2025	2026	2027
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Motivare accuratamente gli atti amministrativi che hanno ad oggetto le casistiche sopra riportate.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Procedere alla transazione solo dopo un accurata valutazione di costi/benefici e della reale sussistenza di interesse pubblico.	Basso				
Procedere a transazioni per la definizione bonaria della causa non per perseguire l'interesse pubblico ma a seguito di condizionamenti di una delle parti.	Valutare accuratamente in termini soprattutto di costi/benefici l'opportunità di addivenire ad eventuali transazioni o, comunque, alla definizione bonaria di eventuali controversie insorte nel corso dell'esecuzione del contratto anche attraverso, ove occorra, di un parere giuridico del Segretario Generale dell'Ente.	Basso				

AREA DI RISCHIO: AREA DEI CONTRATTI PUBBLICI E DEGLI AFFIDAMENTI

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO DI LAVORI - PREDISPOSIZIONE BANDO E DOCUMENTAZIONE DI GARA .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Richiesta di requisiti oltre quelli previsti da leggi, norme e regolamenti tali da favorire eventuali imprese concorrenti.	Nella predisposizione dei bandi di gara, attenersi ad un criterio di proporzionalità, ragionevolezza e non discriminazione nella individuazione dei requisiti di capacità tecnica, economica e finanziaria delle imprese partecipanti, avendo cura di giustificare,	Basso				

	dandone atto nello stesso bando o nella determinazione a contrarre, l'eventuale previsione di requisiti o condizioni che restringano lo spettro di partecipazione alla gara nonché di contenere la prescrizione di specifici parametri economico-finanziari entro i limiti di congruenza con il valore dell'appalto e nel rispetto dei principi al riguardo affermati dalla giurisprudenza e dalla prassi amministrativa.					
--	---	--	--	--	--	--

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO DI LAVORI - PROCEDURE NEGOZiate .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Limitare il più possibile il ricorso a procedure negoziate /affidamenti diretti anche nel caso di importi inferiori alle soglie stabilite dal D. L.vo 50/2016 per lavori, acquisti e forniture.	Alto				
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Nel caso di ricorso ad affidamenti diretti assicurare la rotazione tra le imprese per l'affidamento dei contratti in economia.	Alto				
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni.	Alto				

presupposti.						
Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico e della piattaforma Consip.	Alto				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO DI LAVORI - PROCEDURE PER INCARICHI TECNICI, PROFESSIONALI E DI COLLABORAZIONE DI VARIA NATURA .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Assicurare i principi di rotazione, trasparenza, parità di trattamento attraverso la consultazione di più operatori economici con particolare riferimento alla rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi tecnici di importo inferiore alla soglia.	Basso				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO DI LAVORI COMPLEMENTARI E LAVORI DI SOMMA URGENZA .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Esecuzione di opere ulteriori oltre l'eliminazione dell'immediato pericolo in elusione alle regole della trasparenza e della rotazione degli affidamenti oltre ad un maggiore aggravio per l'Ente	Limitare gli interventi alla rimozione dell'immediato pericolo dandone dettagliata motivazione nell'atto amministrativo al fine di scongiurare il rischio che il lavoro complementare o di somma urgenza venga utilizzato in elusione alle regole	Critico				

	di affidamento del codice degli appalti.					
--	--	--	--	--	--	--

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - ATTIVITA' DI CONTROLLO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Alterazioni od omissioni nell'attività di controllo per perseguire gli interessi dell'appaltatore.	Programmare l'attività di controllo e redigere report dei risultati per facilitare il confronto con gli standard previsti dal contratto. Nei casi previsti dal codice dei contratti pubblici nominare il direttore dell'esecuzione del contratto.	Basso				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub-punteggi fatta eccezione per le ipotesi in cui questa disarticolazione dell'elemento valutativo non sia necessaria o possibile, dandone in tal caso adeguata motivazione nella determina di approvazione degli atti di gara.	Critico				

Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una specifica impresa (es. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi per assegnare all'offerta tecnica	Stabilire un rapporto equilibrato fra il punteggio riservato all'offerta economica e quello assegnato alla proposta tecnica, evitando una eccessiva contrazione del primo a favore del secondo.	Critico				
--	---	---------	--	--	--	--

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Nomina del Responsabile del Procedimento in rapporti di contiguità con le imprese partecipanti alla gara privo dei requisiti di terzietà ed indipendenza	Rotazione nella nomina dei RUP e verifica dell'assenza del conflitto di interessi	Basso				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	I componenti le commissioni di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o, comunque, di non trovarsi in altra situazione di incompatibilità	Medio				
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Procedere alla individuazione dei commissari di gara nel rispetto delle prescrizioni del D.lgs. 50/2016, addivenendo ad	Medio				

	una previa valutazione dei titoli e del curriculum vitae dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo nella quale sia valorizzato il parametro della competenza tecnica rispetto all'oggetto del contratto e alle soluzioni progettuali che la stazione appaltante intende attuare.					
Nomina di Commissari di Gara che si trovino in una posizione di conflitto di interessi con i soggetti partecipanti	Seguire un procedimento di nomina improntato sulla trasparenza delle modalità di scelta dei nominativi e delle qualifiche professionali dei commissari di gara, anche utilizzando il metodo dell'estrazione a sorte da albo.	Medio				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - PROROGHE O RINNOVI DI CONTRATTI D'APPALTO DI FORNITURE E SERVIZI .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Prevedere nel bando, nel disciplinare e/o nel capitolato di gara la possibilità di prorogare e/o rinnovare, entro i limiti delineati dal Legislatore.	Medio				
Uso del rinnovo e/o della proroga per evitare l'indizione di un nuovo appalto.	Procedere, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/2016.	Medio				

PROCESSO / FASE: AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	INTERVENTI DA REALIZZARE	INTERVENTI DA REALIZZARE
--------------------------------	--------	----------------------	---------------------	---	--------------------------	--------------------------

				2025	2026	2027
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Motivare con particolare cura, in maniera analitica, chiara ed esauriente, la sussistenza dei presupposti che giustificano la variazione.	Medio				
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo Contrattuale.	Medio				
Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Trasmissione all'ANAC della variante effettuata e comunicazione al Responsabile Anticorruzione in sede di informativa.	Medio				

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCESSO / FASE: GESTIONE SPESA - LIQUIDAZIONI .

TIPOLOGIA DEL	MISURA	LIVELLO	LIVELLO	INTERVENTI	INTERVENTI	INTERVENTI
---------------	--------	---------	---------	------------	------------	------------

RISCHIO PER FASE		PER PROCESSO	PER RISCHIO	DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	DA REALIZZARE 2026	DA REALIZZARE 2027
Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	Attestazione della regolarità dell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento	Basso				

AREA DI RISCHIO: URBANISTICA-GESTIONE DEL TERRITORIO

PROCESSO / FASE: CONTROLLI SU CIL, CILA, SCIA .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Discrezionalità della valutazione della documentazione allo scopo di autorizzare interventi non autorizzabili.	Controlli su tutte le pratiche edilizie che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza o una determinata area soggetta a vincoli, allo scopo di verificare la omogeneità di applicazione della normativa.	Medio				
Discrezionalità della valutazione della documentazione allo scopo di autorizzare interventi non autorizzabili.	Effettuare il controllo dei requisiti e prevedere il rilascio di attestazioni di insussistenza di cause ostative all'espletamento dell'incarico (esempio conflitto di interessi e/o incompatibilità).	Medio				

PROCESSO / FASE: PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore	Acquisizione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, con possibilità di	Critico				

privato	adeguamento ed indicizzazione dei costi.					
L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente e tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe	Critico				
L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Formalizzazione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria	Critico				
L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Istruttoria sul progetto di fattibilità effettuata da personale con specifiche competenze in relazione alla natura delle opere ed appartenente ad altri servizi dell'ente o di altri enti	Critico				
L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Parere del responsabile della programmazione delle opere pubbliche circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato	Critico				
L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, c. 2, lett. e) del D.Lgs. n. 50/2016, da porre a base di gara, per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo	Critico				

PROCESSO / FASE:

PIANI ATTUATIVI - APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati	Medio				
Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato	Medio				
Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni.	Medio				

PROCESSO / FASE:

PIANI ATTUATIVI - CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati)	Individuazione, da parte dell'amministrazione comunale, di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree.	Medio				
Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati)	Monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale su tempi e adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree	Medio				

PROCESSO / FASE:

PIANI ATTUATIVI - ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI	INTERVENTI DA REALIZZARE	INTERVENTI DA REALIZZARE
--------------------------------	--------	----------------------	---------------------	---	--------------------------	--------------------------

				2025	2026	2027
Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate per la realizzazione delle opere	Medio				
Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	Costituzione di un'apposita struttura interna all'ente che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione, ivi compreso l'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate (cfr. D.Lgs. n. 50/2016, artt. 1, c. 2, lett. e) e 36, c. 3 e 4).	Medio				
Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	prevedere in convenzione apposite misure sanzionatorie, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere dedotte in obbligazione	Medio				
Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	Prevedere in convenzione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore	Medio				

Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligatione	Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori	Medio				
Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate per la realizzazione delle opere	Medio				
Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	Costituzione di un'apposita struttura interna all'ente che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione, ivi compreso l'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate (cfr. D.Lgs. n. 50/2016, artt. 1, c. 2, lett. e) e 36, c. 3 e 4).	Medio				
Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	prevedere in convenzione apposite misure sanzionatorie, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere dedotte in obbligatione	Medio				
Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	Prevedere in convenzione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore	Medio				
Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori	Medio				

PROCESSO / FASE: PIANI ATTUATIVI - INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE .

TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/	INTERVENTI DA REALIZZARE	INTERVENTI DA REALIZZARE
--------------------------------	--------	----------------------	---------------------	---------------------------------------	--------------------------	--------------------------

				TEMPI		
				2025	2026	2027
Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	Acquisizione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, con possibilità di adeguamento ed indicizzazione dei costi.	Critico				
Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente e tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe	Critico				
Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	Formalizzazione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria	Critico				
Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	Parere del responsabile della programmazione delle opere pubbliche circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato	Critico				
Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, c. 2, lett. e) del D.Lgs. n. 50/2016, da porre a base di gara, per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo	Critico				

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

2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione è una fase di fondamentale importanza del processo di gestione del rischio, volta sia a verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate sia l'effettiva capacità della strategia

programmata di contenere il rischio corruttivo. Questa attività consente, poi, di introdurre azioni correttive e di adeguare la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO ai cambiamenti e alle dinamiche dell'amministrazione.

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

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

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

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

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

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

Nel corso del 2025 si procederà al monitoraggio con periodicità semestrale.

2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

1. Premessa: l'accesso civico e documentale

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

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

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

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

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

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

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

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

La sezione Amministrazione Trasparente è stata riorganizzata in coerenza con gli adempimenti introdotti dalla nuova normativa sulla trasparenza amministrativa (D.lgs. 33/2013 come modificato con D.lgs. 97/2016), in coerenza con le Linee Guida di ANAC di recente emanazione, relativamente ai dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Portale Istituzionale (delibera n. 1310 del Consiglio ANAC 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016").

Entro i termini stabiliti da ANAC, l'Ente procederà ad aggiornare la sezione AT del sito istituzionale in conformità delle prescrizioni adottate dall'Autorità con **Delibera n. 495 del 25 settembre 2024** con la quale vengono approvati n.3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto (all.ti 1, 2, 3).

2. Definizione della pubblicazione

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

3. Individuazione degli obiettivi di trasparenza

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

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

4. Obiettivi di trasparenza

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

5. Monitoraggio continuo della trasparenza

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

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento. Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e

generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

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

Nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di una amministrazione, va inquadrato il potere riconosciuto all'OIV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L'organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

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

- semestrale sugli obblighi di pubblicazione come individuati rispettivamente negli allegati "Obblighi di pubblicazione 2025" e "Obblighi di pubblicazione 2025 - Bandi di gara e contratti";
- affidato a strumenti informatici.

6. Obiettivi strategici specifici relativi alla trasparenza

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

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

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

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

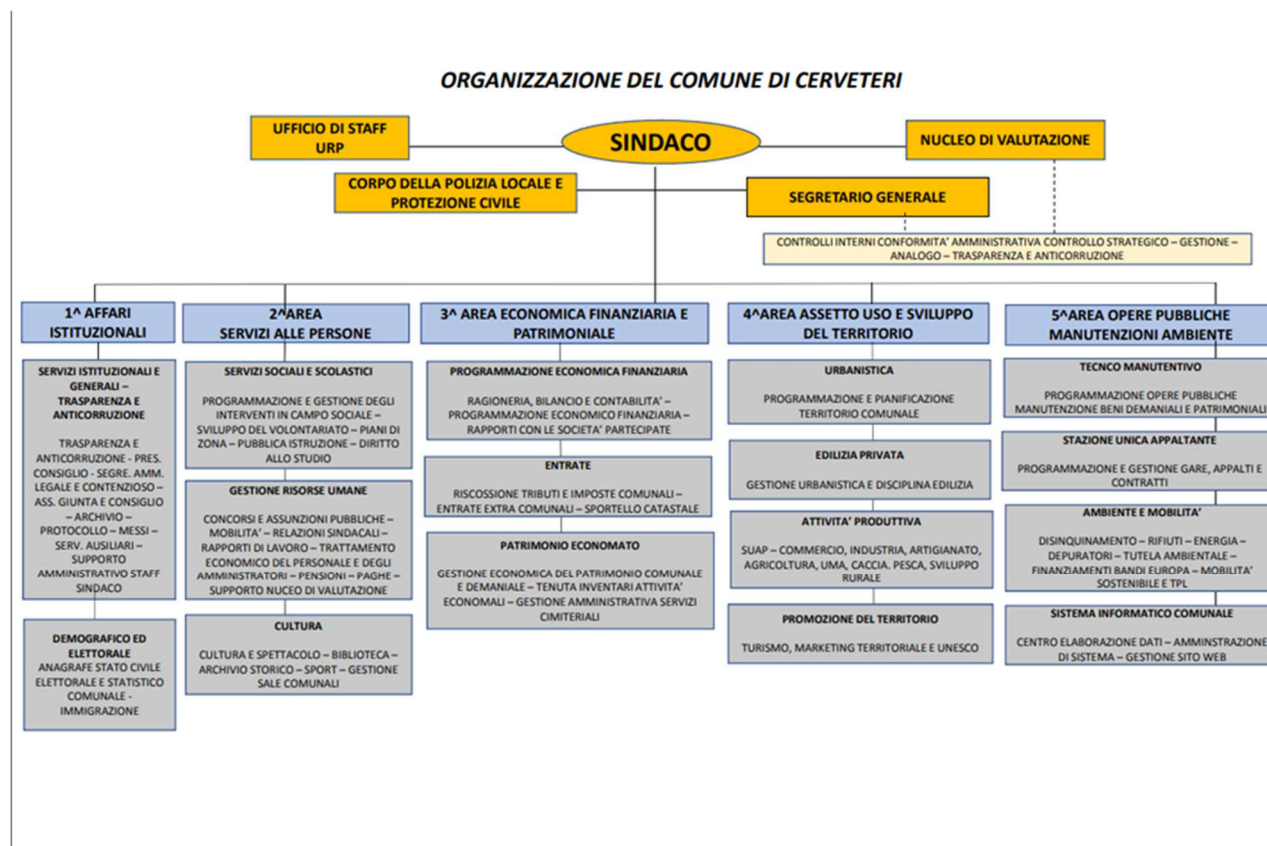
c) Promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto quelli previsti dal D. Lgs. n. 33/2013. A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo, si ritiene infatti di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

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

Azioni da intraprendere	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori di monitoraggio
Pubblicazione registro Accesso atti 2025	Cadenza semestrale	Dirigente 1^ Area	Pubblicazione effettuata
Monitoraggio obblighi di pubblicazione	Cadenza semestrale	Dirigente 1^ Area	Pubblicazione effettuata

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di Programmazione: Struttura Organizzativa



3.2 Sottosezione di Programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

Premessa

Il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" che con l'art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" stabilisce che "le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio - temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, che permettono, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità ed alla progressione di carriera".

La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa "in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva". Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle

predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Il lavoro agile è definito, come un nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione. In Italia ne è stata elaborata la definizione quale *"modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione. E' un concetto articolato, che si basa su un pensiero critico che restituisce al lavoratore l'autonomia in cambio di una responsabilizzazione sui risultati, mentre il telelavoro comporta dei vincoli ed è sottoposto a controlli sugli adempimenti"*.

Le misure più significative riguardano:

- Prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l'articolo 14 della Legge n.124/2015)

Previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indispensabili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art 87 co 1e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni).

Visto il d.P.R. n. 70 de 2013, abrogando l'articolo 7-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, riordina il sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. Ai sensi degli artt. 54 e 55 del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 2019/2021, rubricati, rispettivamente, *"Principi generali e finalità della formazione"* e *"Destinatari e processi della formazione"*, *"1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. 2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. [...] 1. Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali. 2. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale in assegnazione temporanea presso altre amministrazioni effettua la propria formazione nelle amministrazioni di destinazione, salvo per le attività di cui al comma 3. [...]"*

Innovazioni normative concernenti il lavoro agile sono contenute nel Decreto Legislativo 30 /6/2022, n.105 recante attuazione della direttiva (UE)2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno, 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.

Anche il CCNL Enti Locali 2019/2021 reca disposizioni concernenti il lavoro agile (Titolo VI capo I).

L'art. 4, comma 1, lettera b) del decreto n. 132 del 30 giugno 2022, adottato dal Ministro per la Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, di definizione dello schema tipo del PIAO stabilisce che nella presente sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tal fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi in favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

Il 24/02/2023 è stata approvata poi la legge di conversione del Decreto legge 29 dicembre 2022, n. 153 comunemente denominata Decreto Milleproroghe. Tale legge di conversione del decreto contiene, tra le altre cose, anche la proroga dei termini (o la reintroduzione) di alcuni importanti previsioni per soggetti fragili e per genitori dei figli under 14.

Con il 31 marzo 2024 cessa il regime di diritti e relative modalità previsti per i lavoratori fragili o genitori di figli under 14. Lo smart working torna ad essere regolamentato dalla normativa ordinaria prevista dalla Legge n. 81/2017.

In particolare, dal 1° aprile 2024 rimangono dunque in vigore unicamente le priorità d'accesso alla modalità di lavoro agile come introdotte dalla legge n. 81/2017 e s.m.i., con il generalizzato obbligo di redazione dell'accordo individuale ed effettuazione delle comunicazioni obbligatorie.

Definizione del POLA

Il Piano Operativo del Lavoro agile del Comune di Cerveteri rappresenta un documento di programmazione organizzativa che ha l'obiettivo di attuare e sviluppare il lavoro agile come nuovo modello di organizzazione del lavoro nell'orizzonte temporale di riferimento del ciclo di programmazione dell'Ente.

Il lavoro agile supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l'amministrazione e il lavoratore, basato sul principio guida "*FAR BUT CLOSE*" ovvero "*lontano ma vicino*". Ciò a significare la collaborazione tra l'amministrazione e i lavoratori per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione.

Tale principio si basa sui seguenti fattori:

1. Flessibilità dei modelli organizzativi
2. Autonomia nell'organizzazione del lavoro
3. Responsabilizzazione sui risultati
4. Benessere del lavoratore
5. Utilità per l'amministrazione
6. Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile
7. Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti
8. Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive.

Tra questi fattori, rivestono un ruolo strategico la cultura organizzativa e le tecnologie digitali in una logica di "*change management*", ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

Le tecnologie digitali sono fondamentali per rendere possibili nuovi modi di lavorare, sono da considerarsi un fattore indispensabile del lavoro agile.

Il livello di digitalizzazione permette di creare spazi di lavoro digitali virtuali nei quali la comunicazione, la collaborazione e la socializzazione non dipendono da orari e luoghi di lavoro; ma, affinché questo avvenga in modo efficace, occorre far leva sullo sviluppo di competenze digitali trasversali ai diversi profili professionali. Ma ancor prima della digitalizzazione, le esperienze di successo mostrano come la vera chiave di volta sia l'affermazione di una cultura organizzativa basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno.

Lo svolgimento della prestazione in modalità agile impone ancor più la necessità di individuare in maniera puntuale i risultati attesi, sia in relazione all'attività svolta che ai comportamenti agiti, ma il sistema di misurazione e valutazione è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista.

Livello di attuazione e sviluppo

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

A fine 2022, con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 152 del 15.12.2022 viene interpretato il lavoro agile anche come opportunità di contenimento dei consumi energetici del Comune di Cerveteri, attraverso la chiusura di un

giorno a settimana di tutti gli immobili comunali, nella giornata del venerdì (ad eccezione degli uffici aperti al pubblico su discrezione della dirigenza).

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

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

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 180/2024 è stato approvato il nuovo Regolamento che disciplina il lavoro agile nell'Ente, prevedendo il telelavoro solo per uffici come il protocollo legati al rispetto dell'orario di servizio per supportare gli altri servizi. E' stato dunque introdotto il concetto di lavorare per progetti ed obiettivi, attraverso una rendicontazione dell'attività svolta giornalmente che permette di monitorare i risultati raggiunti e le tempistiche di attuazione, utile anche in fase di valutazione delle performance.

Ad oggi, solo n. 32 dipendenti hanno in essere un accordo individuale che disciplina la loro adesione al lavoro agile, attivandosi mediante base volontaria.

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

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

Il lavoro agile è permesso ai servizi di tutto l'Ente ad eccezione di alcuni che prevedono attività di sportello quali protocollo, messi, demografici, tributi, biblioteca, polizia locale (ad eccezione degli amministrativi assegnati al Corpo) salvo particolari condizioni eccezionali documentate da valutare da parte del Dirigente competente. Inoltre, per il servizio Cultura, invece, è esclusa tendenzialmente, salvo particolari condizioni eccezionali documentate da valutare da parte del Dirigente competente, la possibilità di ricorrere al lavoro agile nei periodi di svolgimento di manifestazioni natalizie ed estive.

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il datore di lavoro.

L'accordo individuale stipulato tra datore di lavoro e lavoratrice o lavoratore dovrà stabilire i tempi, i contenuti e le modalità di esercizio della prestazione lavorativa nel rispetto delle fonti di disciplina sopra richiamate, con la possibilità per il lavoratore agile di usufruire di tutti gli istituti contrattuali compatibili con la modalità di lavoro agile.

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

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Anche la dirigenza può accedere al lavoro agile mediante un'auto organizzazione stabilita in Conferenza dei Dirigenti conformandosi agli indirizzi ed obiettivi espressi nei documenti di programmazione dell'ente, ed avendo cura che dal lunedì al venerdì sia assicurata la presenza in servizio almeno di un dirigente.

Strumenti di rilevazione e verifica periodica dei risultati conseguiti

Al fine di rendere il lavoro a distanza un'opportunità strutturata per l'amministrazione e per i lavoratori, è opportuno che la sua implementazione avvenga tenendo conto delle risorse a disposizione e attraverso il monitoraggio periodico dei risultati conseguiti.

Il lavoro a distanza, infatti, oltre ad essere una misura volta ad agevolare la conciliazione vita-lavoro, è soprattutto uno strumento innovativo in termini di organizzazione del lavoro che mira all'incremento della produttività, intesa anche come maggiore qualità dei servizi.

Ne discende una stretta correlazione tra il monitoraggio sullo stato di attuazione del lavoro a distanza all'interno dell'Amministrazione e la misurazione dei suoi effetti come contributo al miglioramento della

Performance, in termini di efficacia e di efficienza, e al conseguimento dei risultati raggiunti dall'organizzazione in rapporto alle finalità e agli obiettivi posti.

Per monitorare e valutare il lavoro svolto dal dipendente si fa riferimento alla sotto indicata scheda, allegata al vigente Regolamento sul lavoro agile, che deve essere debitamente compilata dal dipendente agile e trasmessa al Dirigente e incaricato di EQ competente.

SCHEDA MONITORAGGIO LAVORO AGILE

AREA _____ – _____

Nome e Cognome Lavoratore Agile: _____

Nome e Cognome P.O./Dirigente _____:

Rilevazione del _____

DATA	ATTIVITÀ CONCORDATA PER LA GIORNATA (QUALI- QUANTITATIVE)	ESITO	CRITICITÀ RISCONTRATE OSSERVAZIONI	VERIFICA DEL RESPONSABILE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA

Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

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

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

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

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

Gli organi interni protagonisti in materia di lavoro agile sono:

- **Gli organi politici**, in particolare la Giunta Comunale, tramite approvazione del PIAO definisce la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche a distanza, come il lavoro agile e il telelavoro.
- **I dirigenti**, attraverso l'assegnazione degli obiettivi, il monitoraggio sull'attività e la verifica del riflesso del lavoro agile sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.
- **Il Servizio Gestione Risorse Umane**, assume un ruolo di coordinamento e di governance del lavoro a distanza come espressamente previsto negli atti di organizzazione vigenti e supporto a tutti i servizi

nell'attuazione del nuovo modello di lavoro e di promotore del nuovo paradigma lavorativo, mediante una serie di azioni rivolte ai dipendenti e ai responsabili (gestione, campagna di informazione/comunicazione diffusa a tutti i lavoratori agili);

- **Responsabile della Transizione al Digitale (RTD)** con supporto del **Sistema Informatico Comunale** con il compito di definire una maturity model per il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni individuando i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari. La figura viene identificata con quella del Dirigente competente del Sistema Informatico.

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

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

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

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

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

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

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

Altri soggetti

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

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

I pareri

Il presente Piano è stato trasmesso al Cug per eventuali osservazioni ed integrazioni in data 25.02.2025 e ricevuto parere favorevole in data 28.02.2025 e trasmesso alle OO.SS. ai sensi dell'art. 5 CCNL 2022 con pec n. 10967 del 03.03.2025.

Modalità attuative

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

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

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

In allegato le attività ritenute smartizzabili al 100%.

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

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

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

Le attività smartizzabili sono state trasmesse:

- con email istituzionale del 27.02.2025 al CUG per parere obbligatorio non vincolante ai sensi dell'art. 2 del regolamento sul funzionamento. Parere favorevole è stato trasmesso con prot. n. 18493 a seguito dell'incontro del 09.04.2024;
- con pec n. 10967/2025 alle rappresentanze sindacali ai sensi dell'art. 4 del CCNL 2019/2021.

Tecnologia

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

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

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

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

Ufficio diffuso

Ci si propone, per quanto possibile, di implementare il concetto di ufficio diffuso mediante l'assegnazione ai lavoratori agili di notebook o pc di piccole dimensioni, laddove possibile con le risorse economiche a disposizione

dall'Ente, utilizzabili sia al proprio domicilio che in ogni posto di lavoro. Naturalmente presupposto fondamentale per raggiungere tale obiettivo è la dematerializzazione dei documenti ed, in particolare, l'avvio della gestione dei flussi documentali nonché la condivisione mediante strumenti di collaboration (come condivisione in cloud dei documenti) che si sta cercando di avviare all'interno dell'Ente.

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

Formazione dirigenti, dipendenti e amministratori

Ci si pone l'obiettivo di redigere:

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

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

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

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

Obiettivi da raggiungere con il lavoro agile

Attraverso gli istituti del lavoro agile, l'Amministrazione comunale persegue le seguenti finalità:

- a. Favorire un'organizzazione del lavoro volta a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei propri dipendenti;
- b. Promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- c. Promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
- d. Sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano la flessibilità lavorativa e lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
- e. Facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
- f. Offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente.

La realizzazione dell'obiettivo minimo di cui all'art. 14 della Legge n. 124 del 7 agosto 2015 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" sarà attuato attraverso una individuazione delle attività dell'Amministrazione potenzialmente idonee ad essere esercitate mediante il lavoro agile.

Un altro esempio di "adattabilità" del lavoro agile è stata la scelta di assumere *in via sperimentale*, fino al 30.04.2023, il venerdì come giorno comune per la prestazione di lavoro agile per l'Ente, quale misura di efficientamento organizzativo e fonte di risparmio energetico, come da Deliberazione di Giunta Comunale n. 152/2022, espressione della volontà di ampliare gli obiettivi del lavoro a distanza così come definiti dal Regolamento, introducendo anche la promozione dell'uso efficiente delle risorse energetiche, e di conseguenza un indicatore di performance organizzativa da inserire nella dimensione della salute organizzativa.

Questa innovazione nasce dalla constatazione che il lavoro agile può favorire, tra le altre cose, anche la riduzione dei costi collegati ai consumi, a beneficio della collettività a cui saranno destinate le risorse risparmiate.

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

Piano delle azioni positive

1. PREMESSA

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Cerveteri per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale.

Il principio di parità e di pari opportunità tra donne e uomini, nell'ambito della vita lavorativa e sociale di ogni persona, si fonda sulla rimozione degli ostacoli che si frappongono al conseguimento di una sostanziale uguaglianza tra i sessi e alla valorizzazione della differenza di genere nel lavoro e in ogni altro ambito sociale e organizzativo.

Nell'anno 2020, in piena pandemia, ricadeva la ricorrenza del 25° anniversario della sottoscrizione della Dichiarazione e della Piattaforma d'azione di Pechino sulla parità di genere, nell'ambito della quarta conferenza mondiale sulle donne delle Nazioni Unite. Sottoscritta da 189 Paesi, contiene un progetto per l'attuazione di pari diritti, libertà e opportunità per le donne che costituisce tutt'oggi il punto di partenza per la promozione e la realizzazione di politiche volte alla parità di genere.

La dichiarazione e la piattaforma d'azione di Pechino sono considerate la "Carta dei diritti" internazionale per le donne, definendo i loro diritti quali diritti umani e fissando obiettivi per tutta una serie di problematiche che le riguardano.

Considerata l'importanza e l'essenzialità delle tematiche, la promozione della parità e delle pari opportunità nella Pubblica Amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

A tal riguardo, sono ormai più di vent'anni che la politica europea ha deciso di affidare alle cosiddette "**Azioni Positive**", il compito di realizzare i principi di parità e di pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

Ma cosa si intende per Azioni Positive? Queste ultime, sono l'insieme di tutti quegli strumenti finalizzati a rimuovere l'insieme degli ostacoli che impediscono la reale e piena parità nel mondo del lavoro dando attuazione alle Leggi sulle pari opportunità.

È stata la Legge 10 aprile 1991 n. 125 recante "Azioni positive per la realizzazione della parità tra uomo donna nel lavoro" ad introdurre le "azioni positive" ora disciplinate dagli artt. 44 e ss. Del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", che stabilisce che *"le Amministrazioni Pubbliche devono predisporre Piani Triennali di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro"*.

Si vogliono così eliminare distinzioni, esclusioni o limitazioni basate sul genere, che abbiano 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, civile e in qualsiasi altro ambito.

Ed è partendo da questi principi che, attraverso le Azioni Positive, si attivano misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure "speciali" in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il D.Lgs. n. 198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" (di seguito "Codice") all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni", stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Difatti, il **D.Lgs. 198/2006**, al **Capo II**, pone i divieti di discriminazione che, dall'**art. 27** in poi, riguardano:

- Il divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro;
- Il divieto di discriminazione retributiva;
- Il divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera;
- Il divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali;
- Il divieto di discriminazione nell'accesso agli impieghi pubblici;
- Il divieto di discriminazione nell'arruolamento nelle Forze Armate e nei Corpi speciali;
- Il divieto di discriminazione nel reclutamento delle Forze Armate e nel Corpo della Guardia di Finanza;
- Il divieto di discriminazione nelle carriere militari;
- Il divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Azioni Positive, dunque, per tutelare la formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nei periodi di mobilità;

Azioni Positive, per favorire l'accesso al lavoro autonomo ed alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;

Azioni Positive, per superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, nel trattamento economico e retributivo, nell'inserimento nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;

ma soprattutto, Azioni Positive per favorire, anche mediante una diversa organizzazione delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una loro migliore ripartizione tra i due sessi.

A sottolineare la visione delle Azioni Positive come strumento per favorire le politiche di conciliazione ed armonizzazione tra lavoro professionale e famiglia, dando vita ad una cultura della differenza di genere, promuovendo l'occupazione femminile, troviamo la **Direttiva del 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità**, la quale, a sua volta, ha richiamato la **Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE** "*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche*" anticipata qualche anno prima dalla Raccomandazione n. 3 del 2003 del Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa agli Stati membri con la "*Partecipazione equilibrata delle donne e degli uomini ai processi decisionali politici e pubblici*" e ripresa dal D.Lgs. n. 5/2010 recante "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e di impiego"

Come indicato nelle linee guida della **Direttiva del 4 marzo 2011**, difatti, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Prende vita, così, la voglia di creare una Pubblica Amministrazione per pari opportunità nella gestione delle risorse umane per il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità e per azioni positive non solo come mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi ma, soprattutto, come finalità di promozione delle stesse pari opportunità, sanando ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, favorendo l'inclusione lavorativa e sociale.

Infatti, una Pubblica Amministrazione che si prefigge di valorizzare l'ambiente professionale ed il benessere organizzativo non deve farlo solo attraverso l'attuazione delle Direttive emanate dall'Unione Europea ma, in particolare, accrescendo anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni migliorando la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini ed alle imprese partendo dal concetto di diversità, di valorizzazione della diversità con il rispetto per le pari opportunità.

Il presente Piano delle Azioni Positive, si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Cerveteri in attuazione del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Si tratta di un piano con valenza triennale, programmatica, aggiornato annualmente, attraverso il quale la P.A. attua quelle azioni che possono riequilibrare all'interno del contesto organizzativo le disuguaglianze e prevenire le discriminazioni.

Rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Con il **Piano Triennale 2025/2027** l'Amministrazione intende proseguire una linea mirata a promuovere le pari opportunità di genere come individuato dal D.Lgs. 198/2006 sopraindicato, iniziato nel 2020, focalizzando l'attenzione sui temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, ponendo una particolare attenzione al benessere lavorativo, così come esorta la normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Gli interventi del Piano si pongono nel rispetto degli altri strumenti di programmazione dell'Amministrazione e si andranno ad incardinare nel PIAO, come insieme di azioni strategiche inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, diretta a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Dopo aver analizzato il contesto normativo che si è evoluto negli ultimi anni, si andrà procedendo con un monitoraggio degli esiti delle azioni indicate nel precedente Piano approvato, passando per l'analisi del personale dell'Ente e terminando con la proposta delle nuove Azioni Positive, connubio tra gli obiettivi che la P.A. intende raggiungere tutelando il dipendente.

Nella redazione del PIANO 2025/2027 è stato interessato e coinvolto il CUG dell'Ente nel rispetto del loro ruolo propositivo in materia.

2. FONTI NORMATIVE

La redazione di un atto amministrativo è imprescindibile dal contesto normativo che lo caratterizza, conferendogli legittimità e contestualizzandolo.

Diversi sono stati gli interventi normativi che negli ultimi decenni si sono susseguiti nel tempo, riconoscendo in questo modo obbligatorietà ed autorevolezza ad uno strumento quale il Piano delle Azioni Positive, di programmazione, di conciliazione lavoro – vita privata e pertanto capace di accrescere il raggiungimento di efficienza, efficacia ed economicità, principi fondanti dell'azione amministrativa.

Di seguito le norme più significative che lo disciplinano:

- **Legge n. 125/1991**, "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", che segna una tappa fondamentale nel cammino intrapreso verso la parità di trattamento e l'uguaglianza dei diritti e che traduce concretamente per la prima volta il concetto di azione positiva;
- **Legge n. 53/2000** "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi e delle città";
- **D.Lgs. n. 267/2000**, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali";
- **D.Lgs. n. 165/2001**, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni" che ha introdotto disposizioni volte a garantire pari opportunità tra uomini e donne in tema di accesso al lavoro e di gestione del personale;
- **Direttiva del 24 marzo 2004**, "Misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle Pubbliche Amministrazioni";

- **D.Lgs. n. 198/2006**, "Codice delle Pari Opportunità" che ha imposto a ciascuna Pubblica Amministrazione l'obbligo di adottare il Piano di Azioni Positive, con la finalità, ai sensi dell'art.48, di *"...assicurare...la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"* ;
- **Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE del 5 luglio 2006**, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e di impiego;
- **Direttiva del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007** "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", con cui sono state specificate anche le finalità che i Piani Triennali devono perseguire, individuando gli ambiti più significativi su cui intervenire (organizzazione del lavoro, politiche di reclutamento e di gestione del personale, formazione e cultura organizzativa);
- **D.Lgs. n. 81/2008**, "Attuazione dell'art.1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" che, all'art. 28, comma 1, prevede che *"...tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori...tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato...quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza...nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale, attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro"*;
- **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" che, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance, richiama i principi in tema di pari opportunità e prevede che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa attesti anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione dei principi in parola;
- **Il D.Lgs. 25 gennaio 2010, n. 5** recante *"Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione di impiego"*;
- **Legge n. 183/2010**, "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, di aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro", che ha introdotto importanti modifiche al D.Lgs. 165/2001 ed in particolare, l'art.7, comma 1, ha stabilito che *"le pubbliche amministrazioni garantiscano 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, 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 violazione morale o psichica al proprio interno"*. Inoltre, nell'art. 57, comma 1, del predetto decreto, si richiede che *"le pubbliche amministrazioni costituiscano al proprio interno, entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione e 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 (CUG)"*;
- **Direttiva 4 marzo 2011**, concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- **Il decreto del 4 maggio 2012** del Capo Dipartimento per le politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie con il quale si è provveduto

alla costituzione del *"Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*;

- **D.Lgs. n. 80/2015**, "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e lavoro, in attuazione dell'art.1, commi 8 e 9, della Legge 10 dicembre 2014, n.183", che, modificando il D.Lgs. 151/2001, ha previsto l'estensione dei diritti genitoriali nella fruizione dei congedi parentali;
- **Legge n. 124/2015**, "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'art.14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche";
- **D.Lgs. n. 151/2015**, "Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della Legge 10 dicembre 2014, n. 183";
- **D.Lgs. n. 90/2016**, "Completamento della riforma della struttura del bilancio dello stato, in attuazione dell'art. 40, comma 1, della Legge 31 dicembre 2009, n.196" ed in particolare l'art. 9, con cui è stata modificata la Legge n. 196/2009, introducendo l'art.38 septies, rubricato "Bilancio di genere";
- **Legge n. 81/2017**, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";
- **Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22/05/2017 (in materia di lavoro agile)**, "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art.14 della Legge n. 124/2015 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzato a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti".
- **La Direttiva del 26 giugno 2019** della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", secondo la quale il Piano triennale delle Azioni Positive deve essere aggiornato con cadenza annuale;

3. ESITI DEL MONITORAGGIO SULLE AZIONI POSITIVE RELATIVE AL PIANO DI AZIONI POSITIVE 2024/2026

L'Amministrazione del Comune di Cerveteri, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 08.02.2024 ha approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024/2026, in continuità con quanto già affermato nel periodo epidemiologico con il Piano 2020/2022 e successivi e le situazioni che sono emerse in un periodo storico così difficile e complicato nella gestione della conciliazione vita – lavoro.

L'Ente si è posto l'obiettivo di individuare una serie di interventi per migliorare l'organizzazione del lavoro nella dimensione del genere, promuovendo il superamento delle disparità e l'affermazione delle pari opportunità, per il contrasto alle discriminazioni, alle molestie e al mobbing, per la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e per il benessere lavorativo in generale.

Il Piano è stato predisposto in conformità agli obiettivi dell'Amministrazione ed alla normativa vigente in materia di pari opportunità e pensato per essere non solo un formale adempimento ma uno strumento concreto creato su misura per l'Ente, capace di rispecchiarne la realtà e proseguire gli obiettivi proposti in termini positivi.

Nel Piano 2024/2026 sono stati confermati alcuni obiettivi provenienti dai precedenti Piani, quali:

- **Azione 1: Organizzazione del lavoro.**
 - Obiettivo 1 – Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA);
 - Obiettivo 2 – Benessere Organizzativo - monitoraggio;
 - Obiettivo 3 – Attuazione misure di flessibilità organizzativa del lavoro;
 - Obiettivo 4 – Nuova gestione delle risorse umane.
- **Azione 2: Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro**
 - Obiettivo 1 – Studi e rilevazione;
 - Obiettivo 2 – Informazione e Formazione;
 - Obiettivo 3 – Fare rete;
 - Obiettivo 4 – Affiancamento.
- **Azione 3: Azioni di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.**
 - Obiettivo 1 – Tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
 - Obiettivo 2 – Azioni di promozione delle pari opportunità;
 - Obiettivo 3 – Organismo Paritetico per l'Innovazione – Implementazione.

E sono stati invece inseriti i seguenti nuovi obiettivi:

- **Azione 1: Organizzazione del lavoro**
 - Obiettivo 1 – Attuazione Istituto Ferie Solidali
 - Obiettivo 2 - Approvazione linee guida per l'attivazione identità alias
 - Obiettivo 3 – Welfare integrativo
 - Obiettivo 4 – Assunzioni di personale
 - Obiettivo 5 – Estensione del lavoro agile
 - Obiettivo 6 – Realizzazione di momenti ricreativi
- **Azione 2: Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro**
 - Obiettivo 1 - Cerveteri accessibile
 - Obiettivo 2 – Analisi di fattibilità per valutare l'eventuale attivazione di una figura di ascolto, per es. psicologo o counselor o punto d'ascolto per il personale
- **Azione 3: Azioni di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.**
 - Obiettivo 1 – Implementazione e maggior coinvolgimento del CUG
 - Obiettivo 2 – Codice di comportamento per la prevenzione delle molestie sessuali e l'affermazione della dignità della persona

Gli obiettivi ormai storicizzati nel tempo sono dati per attuati e operativi nell'Ente.

E' consuetudine ormai:

- organizzare incontri formativi/informativi tra il personale dirigente e dipendente dell'Ente. Nel corso del 2024, in particolare, sono stati realizzati degli appuntamenti in materia di "PIAO", "Performance ed

illustrazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione”, “Anticorruzione e trasparenza”, “Whisterblowing”;

- Autorizzare richieste di flessibilità lavorativa o ricorso al lavoro agile venendo incontro ad una maggiore ed ampia conciliazione tra vita privata – lavoro;
- Monitorare costantemente il benessere organizzativo del personale anche in sinergia con figure cruciali quali Datore di Lavoro, Segretario Generale, RSPP, Medico competente, RLS con convocazione di riunioni periodiche;
- Predisporre piani assunzionali, nelle more delle risorse finanziarie a disposizione e comunicazioni per tempo di eventuali cessazioni, che permettano un affiancamento del nuovo personale con il personale in dismissione per fare un “passaggio di consegne” garantendo operatività e funzionamento dell’Ente;
- Ricorrere al CUG, come strumento cruciale di garanzia in materia di benessere lavorativo, e gestione della formazione, organizzazione dell’Ente, valutazione del personale in termini di rispetto delle pari opportunità.

Di seguito invece il monitoraggio degli obiettivi introdotti nel Piano 2024/2026 e raggiunti nell’annualità 2024:

Azione 1: Organizzazione del lavoro.

• Obiettivo 1: Attivazione Istituto Ferie solidali – RAGGIUNTO

E’ stata predisposta una nota sottoscritta dal Dirigente competente in materia del personale ed indirizzata a tutti i dipendenti, e per conoscenza al Sindaco, al Segretario Generale ed alle Organizzazioni Sindacali, rendendo noto l’istituto delle ferie solidali come disciplinato dall’art. 30 del CCNL Funzioni Locali triennio 2016/2018.

In particolare è stato disposto che i dipendenti che si trovino nelle condizioni di necessità considerate dall’art. 30 del CCNL, possono presentare specifica richiesta all’ente, reiterabile, di utilizzo di ferie e giornate di riposo per un una misura massima di 30 giorni per ciascuna domanda, previa presentazione di adeguata certificazione, comprovante lo stato di necessità delle cure in questione, rilasciata esclusivamente da idonea struttura sanitaria pubblica o convenzionata.

La richiesta può essere presentata in carta libera tramite protocollo interno al servizio gestione risorse umane.

Ricevuta la richiesta, l’ente rende tempestivamente nota a tutto il personale l’esigenza, garantendo l’anonimato del richiedente. Pertanto, si procederà con la richiesta a tutto il personale dipendente, mezzo email istituzionale e/o canali intranet (urbi space) di eventuale disponibilità.

I dipendenti che intendono aderire alla richiesta, su base volontaria, formalizzano la propria decisione, indicando il numero di giorni di ferie o di riposo che intendono cedere, mediante comunicazione mezzo protocollo interno indirizzato al servizio gestione risorse umane.

Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti superi quello dei giorni richiesti, la cessione dei giorni è effettuata in misura proporzionale tra tutti gli offerenti.

Nel caso in cui il numero di giorni di ferie o di riposo offerti sia inferiore a quello dei giorni richiesti e le richieste siano plurime, le giornate cedute sono distribuite in misura proporzionale tra tutti i richiedenti.

Il dipendente richiedente può fruire delle giornate cedute, solo a seguito dell’avvenuta completa fruizione delle giornate di ferie o di festività sopprese allo stesso spettanti, nonché dei permessi di cui all’art. 32 e dei riposi compensativi eventualmente maturati.

Una volta acquisiti, fatto salvo quanto previsto al comma 7 del sopra indicato art. 30, le ferie e le giornate di riposo rimangono nella disponibilità del richiedente fino al perdurare delle necessità che hanno giustificato la cessione. Le ferie e le giornate di riposo sono utilizzati nel rispetto delle relative discipline contrattuali.

Ove cessino le condizioni di necessità legittimanti, prima della fruizione, totale o parziale, delle ferie e delle giornate di riposo da parte del richiedente, i giorni tornano nella disponibilità degli offerenti, secondo un criterio di proporzionalità.

Tale richiesta può essere presentata da parte dei dipendenti che ne hanno necessità in qualsiasi momento dell’anno.

Nel 2024 non sono state registrate domande di ricorso all’istituto.

• Obiettivo 2: Approvazione linee guida per attivazione identità di Alias - RAGGIUNTO

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 186 del 18.12.2024, è stato approvato il Regolamento per l'attivazione e la gestione dell'identità di Alias al fine di tutelare il benessere psicofisico di lavoratori transgender, di creare un ambiente di lavoro inclusivo, ispirato al valore fondante della pari dignità umana delle persone, eliminando situazioni di disagio per coloro che intendono modificare nome e identità nell'espressione della propria autodeterminazione di genere.

Insieme al Regolamento sono stati approvati due allegati: allegato 1 "Modulo per la richiesta di attivazione dell'Identità Alias sulla base del principio di autodeterminazione di genere" ed allegato 2 "Accordo di riservatezza per le persone richiedenti Identità Alias ed appartenenti al personale dipendente".

Nel 2024 non sono pervenute richieste di attivazione identità di Alias.

- **Obiettivo 4 - assunzioni di personale - RAGGIUNTO**

Garantire nelle procedure di assunzione di personale misure per facilitare l'equilibrio di genere nella gestione delle risorse umane (valutazione, assegnazione incarichi, retribuzioni incentivanti, ecc.).

In particolare, sono state assicurate nel 2024 che:

- in tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione nella misura pari ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nella redazione di bandi di concorso/di selezione per l'assunzione del personale sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;
- il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera;
- nei casi in cui siano previsti requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Ente si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne;
- nello svolgimento del ruolo assegnato il Comune valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi;
- ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di 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- Estensione del lavoro agile – RAGGIUNTO**

Il ricorso al lavoro agile come strumento ordinario di organizzazione dell'attività lavorativa nell'Ente.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 180 del 13.12.2024 è stato approvato un nuovo Regolamento disciplinante il Lavoro Agile abbandonando, per la sola eccezione di quegli uffici legati all'orario di servizio per l'apertura al pubblico o supporto agli altri uffici durante di servizio, il concetto del telelavoro.

- **Obiettivo 5 Realizzazione di momenti ricreativi – RAGGIUNTO**

Sono stati promossi degli incontri conviviali tra dipendenti e al fine di creare una identità sono stati acquistati dei porta badge con logo del Comune di Cerveteri.

Azione 2: Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

- **Obiettivo 1: Cerveteri accessibile - RAGGIUNTO**

E' stato redatto un nuovo sito internet del Comune di Cerveteri, mediante apposito gruppo di lavoro, come biglietto da visita di una Amministrazione accessibile, fruibile e alla portata dei propri cittadini.

Azione 3: Azioni di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

- **Obiettivo 1: Implementazione e maggior coinvolgimento del CUG - RAGGIUNTO**

Il CUG è stato interpellato come di consueto sulla redazione di PIANI e iniziative come previste dalla normativa di settore. Agli atti i verbali dei loro incontri trasmessi ai Dirigenti e al Segretario Comunale ed all'Amministrazione.

4. ALCUNI DATI SUL PERSONALE DEL COMUNE DI CERVETERI. ANNO 2025.

Prima di procedere con una descrizione degli obiettivi previsti per il triennio 2025/2027, è necessario scattare una fotografia del personale del Comune di Cerveteri.

Ad oggi, al 01.02.2025, i dipendenti in servizio presso il Comune di Cerveteri si dividono in:

- Personale dipendente senza qualifica dirigenziale, a tempo indeterminato: n. 104;
- Personale con qualifica dirigenziale ex art. 110 D.Lgs. n. 267/00: n. 2;
- Personale con qualifica dirigenziale a tempo indeterminato n. 1;
- Segretario Generale: n. 0 (sede vacante);
- Personale dipendente senza qualifica dirigenziale, a tempo determinato: n. 5;
- Personale ex art. 90 TUEL: n. 3;

Totale n. 115.

Così suddiviso rispetto al genere:

PERSONALE DIRIGENTE	N. 3 (100%)
DONNE	1 (33%)
UOMINI	2 (67%)

PERSONALE DIPENDENTE NON DIRIGENTE TEMPO INDETERMINATO	N. 104 (100%)
DONNE	55 (53%)
UOMINI	49 (47%)

PERSONALE DIPENDENTE NON DIRIGENTE TEMPO DETERMINATO (INCLUSO ART. 90)	N. 8 (100%)
DONNE	5 (62,5%)
UOMINI	3 (37,5%)

Le cessazioni che si sono verificate nel corso dell'anno sono state sostituite con nuove assunzioni tramite:

- Scorrimento di graduatoria altri Enti:
Tempi indeterminati: usciti 2 uomini ed assunti 1 uomo ed 1 donna
Tempi determinati: usciti 1 uomo e 1 donna ed assunti 1 uomo e 1 donna.
- Scorrimento propria graduatoria:
Tempi determinati: uscita 1 donna ed assunta 1 donna.
- Procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001: Uscite 2 donne, assunti 1 uomo ed 1 donna.

Sono state poi fatte ulteriori assunzioni, non solo in sostituzione di figure cessate ma in base alla capacità assunzionale dell'Ente quali:

- 1 uomo ed 1 donna tramite procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001;
- 1 donna tempo indeterminato e 1 donna tempo determinato tramite scorrimento graduatoria altro Ente;
- 1 uomo tramite rientro in servizio per conservazione del posto;
- 2 uomini e 1 donna tempi determinati tramite proprio concorso per titoli e colloquio.

Si registrano n. 2 comandi, di 1 uomo e di 1 donna.

L'Ente ha poi provveduto ad effettuare progressioni verticali tra le aree con passaggio di n. 7 unità dall'Area Operatori Esperti all'Area Istruttori che ha coinvolto n. 2 uomini e n. 5 donne.

Nel 2025, a seguito di cessazione con decorrenza dal 01.01.2025, del Segretario Generale (una donna), il posto risulta ancora vacante in attesa di nomina.

Mentre, si confermano n. 2 uomini e 1 donna per la classe dirigente.

I responsabili dei servizi, incaricati di Elevata Qualificazione, sono n. 8 donne e n. 3 uomini.

Mentre si registrano 3 uomini, responsabili dei servizi non incaricati di Elevata Qualificazione.

Nel 2024 e fino al 01.01.2025 sono stati registrati permessi di maternità obbligatoria (1 dipendente) e maternità obbligatoria post partum (2 dipendenti) nei primi mesi del 2024.

Nel 2024 e fino al 01.01.2025 si registrano 2 uomini e 3 donne che usufruiscono del congedo parentale.

L'età anagrafica prevalente fra i dipendenti pone il focus sull'importanza di azioni promosse alla conciliazione vita – lavoro, genitorialità, prevenzione dallo stress e dalle malattie professionali anche ad esso correlate, rendendo essenziale attuare interventi mirati sia di carattere tradizionale che innovativo.

Per programmare le azioni a sostegno della conciliazione tra tempi di vita (familiari e personali) e tempi di lavoro, oltre alla ripartizione del genere ed alla conoscenza puntuale delle tipologie di permessi di cui maggiormente beneficiano i dipendenti, è importante tenere presente l'età media del personale che incide anche sulla fruizione dei benefici della Legge 104/92 per un familiare, usato soprattutto per prendersi cura dei genitori anziani ma anche di congedi parentali, allattamento a beneficio dei propri figli.

Da non trascurare anche il fattore formazione, dove si registra un bisogno costante di aggiornamento anche privato con ricorso ai permessi studio a disposizione dei lavoratori come da normativa vigente e CCNL.

5. PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025/2027

Si confermano gli obiettivi del Piano Triennale delle Azioni Positive degli anni precedenti del Comune di Cerveteri per la creazione di un ambiente di lavoro capace di valorizzare la diversità, vista come fattore di miglioramento della performance individuale ed organizzativa, dalla reale assenza di discriminazioni e dall'effettiva promozione dei lavoratori nella loro dimensione personale e professionale.

La diffusione di una "Cultura della Conoscenza" viene identificata come la chiave di volta per la lotta contro la discriminazione.

News, aggiornamenti, formazione, incontri e confronti inerenti la multidisciplinarietà che tocca il tema delle pari opportunità affiancati ad una promozione di sensibilizzazione e istituzione di organismi addetti sono le linee guida che ispirano la redazione del seguente documento di programmazione amministrativa.

Essendo riusciti a porre delle basi con i Piani precedenti, il Comune di Cerveteri intende raffinare obiettivi già raggiunti introducendone anche dei nuovi. Di seguito le seguenti Azioni Positive 2025/2027:

Azione 1: Organizzazione del lavoro

- **Obiettivo 1 – Piano Organizzativo Lavoro Agile (sezione del PIAO) OBIETTIVO STORICIZZATO DA PIANI PRECEDENTI.**

Conferma del ricorso al lavoro agile come modalità di svolgimento dell'attività lavorativa accanto a quella in presenza.

Partendo dal riconoscimento delle attività smartizzabili, è stata data la possibilità a tutti i dipendenti che ne hanno fatto richiesta, il ricorso al lavoro agile, in base ad una turnazione impartita dal proprio Dirigente, nel rispetto dell'invarianza dei servizi resi all'utenza, della prevalenza per ciascun lavoratore del servizio reso in presenza salvo casi eccezionali debitamente autorizzati e la stipula di accordi individuali.

Ciò ha contribuito a creare un clima di condivisione e collaborazione tra il personale, organizzando turnazioni capaci di venire incontro alle esigenze private di ciascun lavoratore ma anche una responsabilizzazione del dipendente dei risultati prodotti attraverso apposite schede di rendicontazione e un maggiore controllo e, pertanto consapevolezza, del lavoro svolto da ciascuno.

Tendenzialmente si è provveduto a concedere il lavoro agile ad eccezione di rari casi di dipendenti assegnati in servizi con apertura al pubblico e con colleghi fruitori di ulteriori permessi con difficoltà nell'organizzazione del lavoro. In questo caso si è provveduto a valutare, d'accordo con il dipendente, eventuali mobilità interne.

La disciplina del lavoro agile, o telelavoro per le tipologie di mansioni che devono seguire l'orario di servizio, è contenuta nel nuovo Regolamento comunale ad oggi vigente, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 180 del 13.12.2024, mentre le modalità attuative sono contenute nell'apposita sezione del PIAO dedicata al lavoro agile che di anno in anno vengono disposte in sinergia tra Amministrazione e classe dirigente al fine di migliorare la conciliazione vita – lavoro del personale dipendente.

- **Obiettivo 2 – Attuazione misure di flessibilità organizzativa del lavoro: OBIETTIVO STORICIZZATO DA PIANI PRECEDENTI.**

Oltre che al ricorso al lavoro agile, il Comune di Cerveteri tramite gli strumenti a sua disposizione e la contrattazione, ha portando avanti misure di flessibilità organizzativa del lavoro in favore dei suoi dipendenti.

Sono state concesse variazioni dell'orario di lavoro in base ad esigenze private, nel rispetto dell'organizzazione dei servizi di appartenenza, capaci di tutelare i dipendenti venendo loro incontro rispetto a particolari situazioni familiari.

- **Obiettivo 3 – Nuova gestione delle risorse umane: OBIETTIVO STORICIZZATO DA PIANI PRECEDENTI.**

Un buon clima lavorativo è caratterizzato dalla capacità di gestire un team e di motivarlo, orientandone il modo di lavorare e di rapportarsi con i clienti interni ed esterni all'Ente, anche mediante una comunicazione efficace che metta i dipendenti nelle condizioni di conoscere e condividere gli obiettivi. Da questo punto di vista è strategico il ruolo dei Dirigenti. La gestione delle risorse umane è l'aspetto più importante della nuova cultura organizzativa della pubblica amministrazione, pertanto, una comunicazione efficace ed un giusto investimento sulla motivazione dei dipendenti costituiscono elementi gestionali fondamentali.

E' quindi compito del dirigente motivare e far crescere i propri collaboratori e garantire il benessere e la possibilità di accedere equamente agli strumenti informativi e formativi messi a disposizione dall'Ente e promuovendo altresì momenti di aggiornamenti e confronto.

L'obiettivo si basa sull'organizzazione di incontri periodici tra Dirigenti e personale assegnato – tra Dirigenti e Responsabili dei Servizi – tra Dirigenti.

Si conferma la volontà di organizzare incontri formativi presieduti dal personale interno.

- **Obiettivo 4 – Istituto Ferie Solidali: OBIETTIVO INTRODOTTO CON PIANO 2024/2026**

L'art. 30 del CCNL Funzioni locali 2016- disciplina le ferie e i riposi solidali, disponendo che su base volontaria ed a titolo gratuito, il dipendente può cedere, in tutto o in parte, ad altro dipendente che abbia esigenza di prestare assistenza a figli minori che necessitino di cure costanti, per particolari condizioni di salute:

- le giornate di ferie, nella propria disponibilità, eccedenti le quattro settimane annuali di cui il lavoratore deve necessariamente fruire ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 66/2003 in materia di ferie; queste ultime sono

quantificate in 20 giorni nel caso di articolazione dell'orario di lavoro settimanale su cinque giorni e 24 giorni nel caso di articolazione dell'orario settimanale di lavoro su sei giorni;

- le quattro giornate di riposo per le festività soppresse di cui all'art. 28 del predetto CCNL.

Dell'attivazione di tale istituto è stato reso noto ai dipendenti mediante apposita nota. Anche nel 2025 si procederà a comunicare al personale l'eventuale possibilità di ricorrere a tale strumento di solidarietà.

- **Obiettivo 5 – Regolamento per l'attivazione e la gestione della IDENTITÀ ALIAS: OBIETTIVO INTRODOTTO CON PIANO 2024/2026**

Al fine di tutelare il benessere psicofisico di lavoratori transgender, di creare un ambiente di lavoro inclusivo, ispirato al valore fondante della pari dignità umana delle persone, eliminando situazioni di disagio per coloro che intendono modificare nome e identità nell'espressione della propria autodeterminazione di genere, le Amministrazioni riconoscono un'identità alias al dipendente che ne faccia richiesta tramite la sottoscrizione di un Accordo di riservatezza confidenziale.

A tal proposito, è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 186 del 18.12.2024 il Regolamento in materia denominato "Regolamento per l'attivazione e la gestione della IDENTITÀ ALIAS".

- **Obiettivo 6 – Welfare Integrativo: OBIETTIVO INDICATO NEL PIANO 2024/2026 E DA ATTUARSI NEL 2025**

Ai sensi di quanto disciplinato dall'art. 82 del CCNL 2022 le Amministrazioni possono riconoscere benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei dipendenti.

L'Ente si impegna a stipulare apposite convenzioni con realtà locali in campo medico e sanitario, sportivo, commerciale al fine di godere di sconti e agevolazioni.

Verrà poi avviato lo studio di fattibilità per prevedere supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli dei dipendenti ed erogazione di contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale.

- **Obiettivo 7 – Assunzioni di personale: OBIETTIVO INTRODOTTO CON PIANO 2024/2026**

Nelle procedure di assunzione di personale si propone ogni misura per facilitare l'equilibrio di genere nella gestione delle risorse umane (valutazione, assegnazione incarichi, retribuzioni incentivanti, ecc.) in modo che sia improntata sulla verifica degli aspetti che possono ostacolare anche indirettamente le pari opportunità tra uomini e donne.

Dovrà essere assicurato anche per il triennio 2025/2027 che:

- in tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione nella misura pari ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nella redazione di bandi di concorso/di selezione per l'assunzione del personale sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;
- il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera;
- nei casi in cui siano previsti requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Ente si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne;
- nello svolgimento del ruolo assegnato il Comune valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi;
- ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

- **Obiettivo 8 – Realizzazione di momenti ricreativi: OBIETTIVO INTRODOTTO CON PIANO 2024/2026**

E' stato appurato che un ambiente lavorativo sano e produttivo è improntato anche sull'instaurazione di rapporti interpersonali tra i dipendenti.

A tale obiettivo è possibile arrivare confermando la volontà di incentivare la conoscenza tra dipendenti, lo spirito aziendale e il rispetto delle differenze, con l'obiettivo di promuovere la motivazione, l'identità e l'appartenenza attraverso l'organizzazione di incontri, cene, attività di condivisione nelle quali ciascun soggetto può anche mettere a disposizione dell'altro le proprie conoscenze e abilità.

- **Obiettivo 9 – Benessere organizzativo – predisposizione questionario: NUOVO OBIETTIVO.**

Il Comune di Cerveteri ha deciso di focalizzarsi sugli importanti cambiamenti che hanno interessato il mondo del lavoro rispetto all'insorgere di nuovi rischi nel contesto della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro come lo stress da lavoro correlato (SLC) ovvero una condizione negativa che riguarda il lavoratore il quale riscontri sintomi fisici e/o psicologici che possono portarlo a non sentirsi più in grado di rispondere alle richieste o alle proprie aspettative.

A cadenza periodica, viene predisposta l'analisi del benessere organizzativo dell'Ente, avviando un preciso progetto denominato "percorso di valutazione del rischio stress lavoro correlato del personale dipendente del Comune di Cerveteri" prendendo in esame la valutazione del rischio stress da lavoro correlato effettuata dal Datore di Lavoro, in collaborazione con RSPP ed il medico competente, previa consultazione del RLS, prendendo in esame gruppi omogenei di lavoratori esposti a rischi dello stesso tipo.

Fatto per la prima volta nel 2023, si procede a nuova valutazione del rischio stress lavoro correlato nel 2025, verificando eventuali criticità legate a tale tematica ove intervenire.

- **Obiettivo 10 - Creazione di una banca delle competenze dei dipendenti dell'Ente: NUOVO OBIETTIVO**

Come da normativa vigente, ancor prima di ricercare professionisti esterni, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, è importante effettuare delle analisi delle competenze del personale interno.

A tal proposito, richiedere periodicamente il Curriculum ai propri dipendenti, aggiornato con le proprie competenze, permette di avere sempre sotto controllo lo stato del proprio personale per una sua più idonea collocazione, collaborazione, attribuzione di incarichi.

Azione 2: Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
--

- **Obiettivo 1 – Studi e rilevazione: OBIETTIVO STORICIZZATO DA PIANI PRECEDENTI**

Il Servizio Gestione Risorse Umane provvede periodicamente e/o a richiesta per particolari esigenze a produrre report su analisi per genere del personale, sulla mobilità dei dipendenti, su richieste di congedi, aspettative, part time etc.. al fine di informare l'Amministrazione sullo stato dei propri dipendenti e su loro particolari esigenze ed eventualmente, laddove possibile, venire loro incontro.

- **Obiettivo 2 – Informazione e Formazione: OBIETTIVO STORICIZZATO DA PIANI PRECEDENTI**

Il nuovo CCNL per gli Enti locali sottoscritto il 16.11.2022 e le nuove disposizioni normative hanno apportato diversi cambiamenti nelle opportunità a disposizione dei dipendenti per la conciliazione tempi di vita e di lavoro. In questo scenario "selvaggio" ed in continua evoluzione se non si è addetti del mestiere è difficile mantenere il passo. Da qui la necessità di prendere per mano il personale e metterlo a conoscenza con una informazione e formazione sulle possibilità che ha a disposizione per migliorare la propria vita personale dando il meglio di sé anche sul lavoro.

Laddove necessario per evoluzioni normative, il servizio del personale conferma la sua attività di supporto e informazione /formazione del personale attraverso apposite comunicazioni esplicative e di approfondimento da tematiche riguardanti la fruizione di permessi, al trattamento stipendiale, etc... e la segnalazione di webinar di interesse.

- **Obiettivo 3 – Fare rete: OBIETTIVO STORICIZZATO DA PIANI PRECEDENTI**

Fare rete continua ad essere la modalità vincente e scelta da parte dell'Ente. Sono tante le figure cruciali che possono aiutare il dipendente a migliorare il rapporto tra la sua vita ed il suo lavoro. Ogni soggetto non può svolgere un ruolo a sé stante ma ha necessità di coordinarsi e fare rete per raggiungere i risultati migliori per il lavoratore e per l'Ente.

Si conferma la creazione di un canale di comunicazione diretto tra le figure apicali dell'Ente, il servizio del personale, il CUG e la ditta di sorveglianza sanitaria per analizzare periodicamente lo stato dei lavoratori dell'Ente ed intervenire in particolari situazioni critiche.

- **Obiettivo 4 – Affiancamento: OBIETTIVO STORICIZZATO DA PIANI PRECEDENTI**

Nel momento in cui un dipendente si avvicina al pensionamento, ad una maternità obbligatoria, dovendo lasciare l'Ente per sempre o solo per un breve periodo di tempo si creano due situazioni: il problema del chi farà l'attività svolta fino a quel momento da quella risorsa e cosa accadrà al rientro laddove in presenza di assenze a breve o medio termine.

Affiancare chi dovrà assentarsi per un periodo di tempo dall'attività lavorativa permetterà la condivisione di conoscenze, una formazione legata all'esperienza dell'Ente quindi ancor più pratica ed efficace ma soprattutto permetterà a donne e uomini che vorrebbero anche godersi i propri figli o i propri familiari con problemi di assentarsi più a cuor leggero dal proprio lavoro.

Tale obiettivo è ovviamente legato alla comunicazione per tempo di eventuali dimissioni così da provvedere alla sostituzione, ma soprattutto alle risorse finanziarie disponibili in bilancio nel rispetto delle capacità assunzionali dell'Ente e del rispetto dei limiti di spesa del personale.

- **Obiettivo 5 - Analisi di fattibilità per valutare l'eventuale attivazione di una figura di ascolto, per es. psicologo o counselor o punto d'ascolto per il personale: OBIETTIVO INDICATO NEL PIANO 2024/2026 E DA ATTUARSI NEL 2025**

Essere ascoltati, compresi e spronati nella vita come nell'ambiente lavorativo è molto importante ed una buona Amministrazione si concentra anche sulla mente dei propri dipendenti.

L'Ente intende promuovere uno studio di fattibilità per valutare l'eventuale attivazione di una figura o un punto di ascolto non prettamente legato a conflitti/disagi in ambito lavorativo, ma per il benessere psicofisico delle persone in generale

Azione 3: Azioni di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica
--

- **Obiettivo 1 – Tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni: OBIETTIVO STORICIZZATO DA PIANI PRECEDENTI**

Si conferma l'essere cruciali delle figure apicali dell'Ente quali Segretario Generale e Dirigenti in sinergia con il Servizio Gestione Risorse Umane e CUG per fornire supporto ed ascolto laddove necessario e richiesto.

- **Obiettivo 2 – Azioni di promozione delle pari opportunità: OBIETTIVO STORICIZZATO DA PIANI PRECEDENTI**

L'Ente continua a focalizzare il proprio modus operandi nel rispetto della parità di genere e nella promozione delle pari opportunità.

A tal proposito, si vuole garantire che:

- le commissioni di concorso e selezioni vengano costituite almeno per un terzo da componenti di sesso femminile;
- non venga privilegiato il genere nelle procedure di reclutamento.

Il Comune di Cerveteri vuole dare voce alla meritocrazia, al più meritevole, al migliore, indipendentemente dal suo essere uomo o donna nel rispetto dei principi e dei valori costituzionali.

- **Obiettivo 3 - Codice di comportamento per la prevenzione delle molestie sessuali e l'affermazione della dignità della persona: OBIETTIVO INDICATO NEL PIANO 2024/2026 E DA ATTUARSI NEL 2025**

Sentirsi sicuri nel luogo in cui si lavora e si passa la maggior parte del proprio tempo aumenta il benessere personale. Prevenire casi di molestie nella tutela della dignità della persona diventano concetti chiave per una vita lavorativa serena e soddisfacente.

L'Ente si impegna a predisporre un apposito codice in materia.

- **Obiettivo 4 – Rinnovo nomina del Cug: NUOVO OBIETTIVO.**

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 57/2021 è stato istituito il CUG e con determinazione dirigenziale n. 970 del 07.06.2021 sono stati nominati i componenti che rimangono in carica per 4 anni eventualmente rinnovabili per 1 volta come da regolamento vigente approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 122 del 10.09.2021.

La scadenza del CUG è prevista per il 07.06.2025. Laddove gli attuali componenti non vogliano confermare la loro partecipazione, si procederà a nominare i nuovi componenti mediante una richiesta di indicazione di nominativi alle organizzazioni sindacali di categoria per una parte e la restante parte mediante manifestazione di interesse tra tutto il personale dipendente.

6. Attuazione e durata

Il presente Piano ha una valenza triennale dalla data di adozione e nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati, al fine di poter aggiornare, correggere e sviluppare gli obiettivi e le metodologie adottate. Il Piano potrà quindi essere oggetto di revisione ed aggiornamento continuo.

7. Pubblicità e diffusione

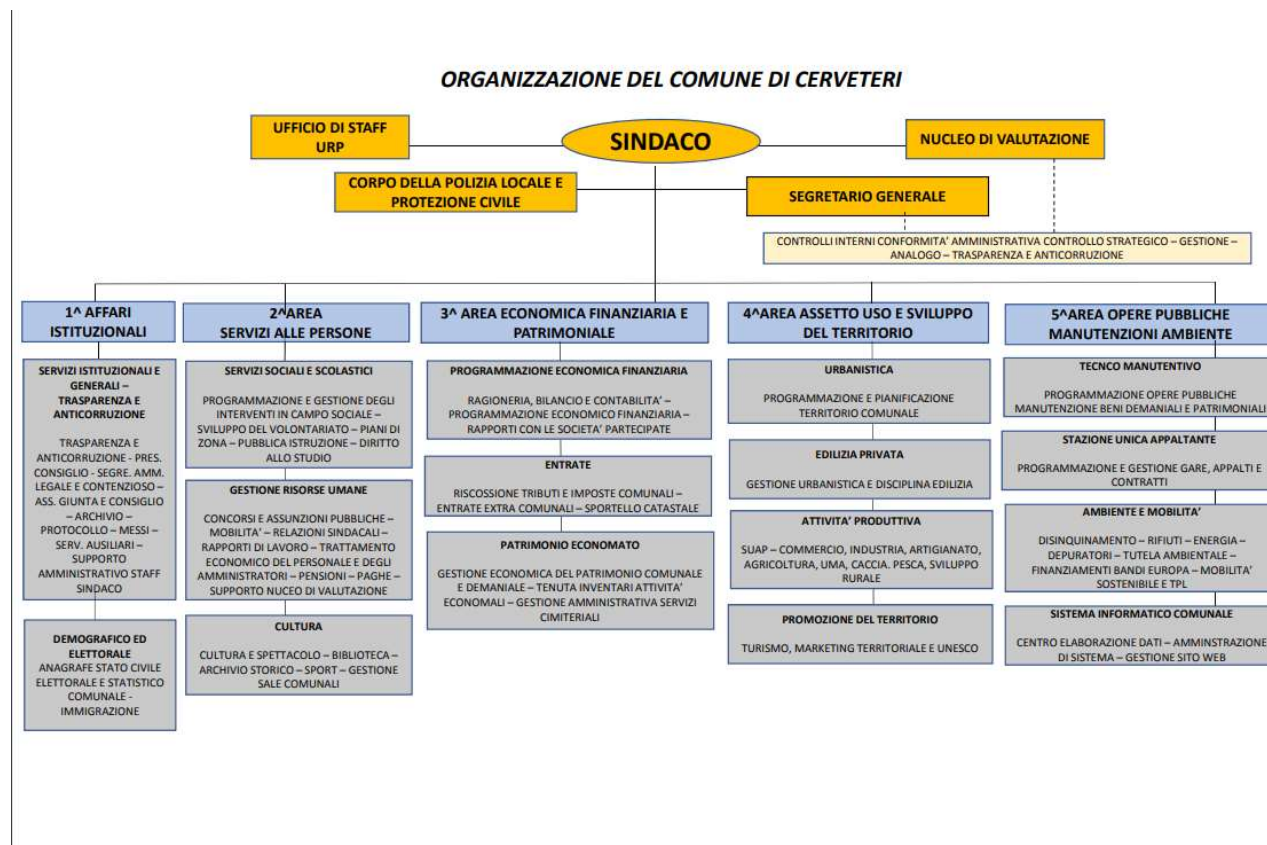
Il Piano Triennale delle azioni positive è pubblicato in una sezione specifica del sito istituzionale e diffuso a tutti i dipendenti mezzo email. Si renderanno disponibili con questi strumenti anche le revisioni.

Saranno inoltre organizzati a richiesta incontri di presentazione di condivisione con il personale per illustrare le azioni previste.

Il presente Piano è stato trasmesso al Cug per eventuali osservazioni ed integrazioni in data 25.02.2025 e ricevuto parere favorevole in data 28.02.2025 e trasmesso alla Consigliera di pari opportunità di Roma capitale con pec n. 10963 del 03.03.2025 la quale ha rilasciato riscontro positivo con pec n. 11283 del 05.03.2025.

Organizzazione dell'Ente e personale – Piano assunzionale

Il Comune di Cerveteri da Deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 06/07/2018 è strutturato come dal presente organigramma:



Ci sono, dunque, sotto la guida del sindaco il Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile, l'Urp e l'ufficio di supporto.

Le Aree di organizzazione del Comune sono:

Area 1^ Affari istituzionali	Area 2^ Servizi alle persone	Area 3^ economica finanziaria e patrimoniale	Area 4^ assetto uso e sviluppo del territorio	Area 5^ opere pubbliche manutenzione ambiente
------------------------------	------------------------------	--	---	---

Con individuazione di 5 posizioni dirigenziali.

Le Aree, a loro volta, sono suddivise nei seguenti servizi:

Area 1^ Affari	Servizi Istituzionali e	Servizio Demografico	
----------------	-------------------------	----------------------	--

istituzionali	Generali – e Trasparenza Anticorruzione	ed Elettorale	
Area 2^ Servizi alle persone	Servizio Cultura	Servizi Sociali e scolastici	Servizio Gestione Risorse Umane
Area 3^ economica finanziaria e patrimoniale	Servizio Programmazione Economica Finanziaria	Servizio Entrate	Servizio Patrimonio Economato
Area 4^ assetto uso e sviluppo del territorio	Servizio Attività Produttive	Servizio Urbanistica	
Area 5^ opere pubbliche manutenzione ambiente	Servizio Tecnico Manutentivo	Servizio Ambiente e Mobilità	Servizio sistema informatico Comunale

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 3/2020 sono state individuate le seguenti Posizioni Organizzative ad oggi Incaricati di Elevata Qualificazione:

- Servizi Istituzionali e Generali – Trasparenza e Anticorruzione;
- Servizio Demografico ed Elettorale;
- Servizio Cultura;
- Servizi Sociali e scolastici;
- Servizio Gestione Risorse Umane;
- Servizio Programmazione Economica Finanziaria;
- Servizio Attività Produttive;
- Servizio Urbanistica;
- Servizio Tecnico Manutentivo;
- Servizio Ambiente e Mobilità;
- Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile.

Alla data del 05.03.2025 il Comune di Cerveteri risulta costituito da n. 116 dipendenti di cui:

- N. 13 inquadrati nell'Area Operatore Esperto (di cui n. 2 ex art. 90);
- N. 70 inquadrati nell'Area Istruttore (di cui n. 1 ex art. 90 e n. 1 istruttore amministrativo a tempo determinato);
- N. 29 inquadrati nell'Area Funzionario (di cui n. 4 assistenti sociali a tempo determinato);
- N. 2 Dirigenti ex art. 110;
- N. 1 Dirigente tempo indeterminato;
- N. 1 Segretario Generale

Di seguito il dettaglio dei posti coperti al 05.03.2025 e quelli individuati come fabbisogno per il triennio 2025/2027:

AREA INQUADRAMENTO	PROFILO	POSTI COPERTI AL 01.01.2024	POSTI DA COPRIRE CON IL PRESENTE PIANO 2024-2026
	Operaio	1	1 tempo indeterminato

OPERATORE ESPERTO (EX CATEGORIA B/B3)			(2025)
	Ex Art. 90	2	1 tempo determinato (2025)
	Collaboratore amministrativo	10	
ISTRUTTORE (EX CATEGORIA C)	Amministrativo e contabile	41	2 (2025)
			1 (2026)
	Amministrativo e contabile t. determinato (finanziamento fondi esterni)	1	Proroga (2025)
	Tecnico	8	1 (2027)
	Agente di polizia locale	18	1 (2026)
	Ex art. 90	1	3 (2025)
	Assistente di biblioteca	1	
FUNZIONARIO (EX CATEGORIA D)	Specialista in attività amministrative e contabili	11 (di cui n. 1 in comando)	1 (2027)
	Assistente sociale	3	1 (2025)
	Assistente sociale t. determinato (finanziamento fondi esterni)	4	3 proroghe (2025)
	Tecnico	6 (di cui n. 1 in comando)	
	Specialista informatico	1	
	Specialista di vigilanza	4	1 (2026)
DIRIGENTE	Ex art. 110	2	
	Tempo indeterminato	1	
SEGRETARIO GENERALE		1	
TOTALE		116	

Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il Piano Triennale dei Fabbisogni del personale (PTFP) deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'Ente, la quale, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge è:

- Alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- Strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese;
- Strumento strettamente connesso all'organizzazione degli uffici e dei servizi, prevedendo la possibilità di apportare eventuali modifiche in relazione anche al sopraggiungere di nuove necessità operative, sempre correlato alle disponibilità finanziarie del bilancio di previsione;

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, di seguito PTFP, costituisce quindi il principale documento di politica occupazionale dell'Ente, ed esprime, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, gli indirizzi e le strategie relativi alle risorse umane, con particolare riferimento agli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne.

Il PTFP è elaborato sulla base delle richieste di personale formulate dai dirigenti in coerenza con il DUP, che definisce le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, e con le previsioni di stanziamento previste nel bilancio 2025- 2027, nonché nel rispetto dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale, della sostenibilità finanziaria, come ad oggi disciplinata, e dell'asseverazione dei Revisori dei Conti sul rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Il quadro ordinamentale di riferimento è stato profondamente innovato negli ultimi anni dall' art. 33 del D.L. n. 34/2019 e dal D.M. 17.03.2020, modificando le regole per la determinazione delle capacità assunzionali negli Enti cd virtuosi ed in quelli cd non virtuosi.

Queste disposizioni hanno superato il principio del turn over per la definizione delle capacità assunzionali, e introdotto un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale, con la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie ossia di ente virtuoso o meno, di incrementare la spesa di personale registrato nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, a condizione che si rimanda all'interno del rapporto con le entrate correnti al netto del Fondo Crediti di dubbia esigibilità.

Viene riconfermato, dunque, anche nel 2025, con la Legge n. 207(2024, cd Legge di bilancio 2025, il proseguo anche nell'annualità corrente di quanto previsto nel DM 17/03/2020 ed art. 33 DL n. 34/2019 di un sistema delle assunzioni ancorato alle entrate correnti ovvero al virtuosismo dell'Ente rispetto ai vincoli di:

- programmazione delle assunzioni con il Piano Triennale del Fabbisogno;
- rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;
- rispetto del limite percentuale del valore soglia demografica.

Ma non solo, occorre ricordare che è possibile procedere con il reclutamento di nuovo personale a condizione che siano rispettati tutti i vincoli come:

- attestazione che non vi sono dipendenti in eccedenza e/o sovrannumero;
- adozione del Piano Azioni positive (inglobato nel PIAO);
- adozione del Piano Triennale Fabbisogno del personale ed invio alla Funzione Pubblica tramite SICO;
- adozione del PIAO.

L'effettiva assunzione di tutto il personale programmato nel triennio 2025-2027, nonché le relative tempistiche, dovranno in ogni caso essere precedute da una attenta e puntuale valutazione dal punto di vista delle coperture finanziarie, del rispetto del limite alle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 della Legge 296/2006 e degli equilibri di bilancio, ad eccezione delle deroghe previste dalla normativa vigente.

Il PTFP costituisce il presupposto per la legittimità di qualsiasi assunzione, anche a tempo determinato.

Il ricorso alle assunzioni a tempo determinato previste nel Piano deve rispettare il perimetro giuridico sancito dall'art. 36 del D. Lgs. n. 165/20016 e dai CCNL vigenti nel tempo, e quelli finanziari, salvo deroghe previste dalla legge, ossia lo specifico tetto di spesa per il lavoro flessibile, calcolato ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, comma 28, del DL n. 78/2010, e determinato in Euro 269.000,00 comprensiva di oneri ed irap;

In particolare, l'Amministrazione intende rideterminare con il PIAO la dotazione organica dell'Ufficio di supporto alle dirette dipendenze del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del TUEL, come prevista con deliberazione di Giunta Comunale n. 8/2025, prevedendo n. 4 Istruttori (anziché n. 2 istruttori e n. 2 operatori esperti) a seguito di una valutazione

delle attività da svolgersi nell'ufficio di supporto, a seguito di una assunzione di una nuova risorsa, collegabili a quelle previste nel CCNL vigente per mansioni appartenenti all'Area Istruttori.

Pertanto, modificando la struttura ad oggi vigente si avrebbe una dotazione organica composta da n. 4 Istruttori, profilo istruttori amministrativi ex Cat. C, rispecchiando le nuove esigenze di funzionamento dell'Ufficio di Staff.

Di tale passaggio se ne verrà dato atto più avanti nel piano del fabbisogno per il personale assunto a tempo determinato con durata fino al termine del mandato del Sindaco.

In coerenza, dunque, con le linee programmatiche e gli obiettivi strategici ed operativi indicati nel Documento Unico di Programmazione (DUP), nonché con il quadro delle risorse finanziarie e degli indirizzi generali in tema di macro-organizzazione e programmazione dei fabbisogni di personali, le politiche occupazionali del triennio 2025-2027 saranno orientate secondo le seguenti direttrici:

- Sostituzioni del personale che cesserà per quiescenza;
- Stabilizzazione di una assistente sociale, vincitrice di concorso indetto dal Comune di Cerveteri, raggiunti i 36 mesi di servizio ed i requisiti previsti dalla normativa vigente;
- Potenziare il Servizio Tecnico Manutentivo con due profili di operai per migliorare ed efficientare gli interventi sul territorio;
- Assicurare il mantenimento degli attuali standard nell'ambito dei Servizi sociali;
- Implementare di una figura amministrativa l'Area Tecnica riguardante l'assetto del territorio;
- Prevedere l'assunzione di n. 3 istruttori ex art. 90 TUEL assegnati all'ufficio di supporto del Sindaco;
- Verificare, ove ne esistano i presupposti, anche in fase di assegnazione di nuovo personale il previo ricorso alla mobilità interna anche con riqualificazione professionale, al fine di ottimizzare l'assegnazione del personale in relazione ai cambiamenti ed alle diverse esigenze dei servizi, secondo gli indirizzi gestionali che saranno indicati dal direttore generale;
- Continuare i passaggi di carriera del personale interno per mezzo di procedure di passaggio tra Aree previste dal nuovo CCNL, avendo ancora a disposizione € 10.354,41 per il finanziamento delle procedure in deroga triennio 2023/2025;

Le procedure previste per il reclutamento di cui sopra, ad eccezione della stabilizzazione, il ricorso al centro per l'impiego considerata l'area di inquadramento prevista per il profilo ricercato o la chiamata diretta nel caso degli ex art. 90 TUEL, saranno di volta in volta indicate dall'Amministrazione, nelle more di quanto previsto dalla Legge n. 15/2025 di conversione del D.L. n. 202/2024, cd mille proroghe, che prevede di riservare almeno il 15% della capacità assunzionali alla mobilità esterna volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

Il mancato rispetto di tale vincolo è sanzionato con il taglio nell'anno successivo del 15% delle capacità assunzionali.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 164 del 03/12/2024 è stata determinata la capacità assunzionale del Comune di Cerveteri in base ai parametri ai sensi del DM del 17.03.2020 che risulta così indicata:

- L'Ente appartiene alla fascia demografica f) con una popolazione di 38.400 abitanti al 31.12.2024, comprendente dai 10.000 ai 59.000 abitanti e, pertanto, con un valore soglia per le assunzioni pari al 27%;
- La sua spesa di personale in riferimento all'anno 2023, dato dall'ultimo rendiconto approvato, è pari ad € 4.706.203,45;
- La somma delle entrate correnti Titolo I-II-III anno 2021 è pari ad € 37.070.720,27;
- La somma delle entrate correnti Titolo I-II-III 2022 è pari ad € 27.637.627,82;
- La somma delle entrate correnti del Titolo I-II-III anno 2023 è pari ad € 30.891.303,26;
- La media delle entrate sopra indicate è pari ad euro 32.452.614,86;
- Il Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio 2025 è pari ad € 3.950.193,90;
- La media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto FCDE è pari ad € 27.916.356,55;

- I sopra indicati dati, comportano che il rapporto effettivo, tra la spesa personale e le entrate correnti nette, è del 16,86% e, quindi, inferiore rispetto al 27% ovvero al valore soglia indicato nella Tabella 1 del DM 17.03.2020 in base alla fascia demografica di appartenenza del Comune di Cerveteri;
- L'Ente appartiene, dunque, alla fattispecie n. 1 cioè ai Comuni con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, ai quali è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato;
- Il limite di spesa del personale per l'anno 2025 è di € 5.741.568,21 registrando una capacità assunzionale pari ad € 1.035.364,76.

All'interno del PIAO è stato predisposto un aggiornamento del Piano delle Azioni Positive triennio 2025/2027. Il presente Piano è stato trasmesso al CUG per eventuali osservazioni e/o integrazioni in data 25.02.2025 ricevendo parere positivo in data 28.02.2025. E' stato, dunque, inviato con pec n. 10963 del 03.03.2025 alla Consigliera Pari Opportunità di Roma Capitale, la quale ha dato riscontro positivo con pec n. 11283 del 05.03.2025.

Il Comune di Cerveteri, nel rispetto del principio di economia procedimentale, ha provveduto tramite nota prot. N. 63189/2024 avente ad oggetto "ART. 33 DEL D.LGS. N. 165/2001 – VALUTAZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE ANNO 2025.", a richiedere ai propri Dirigenti delle Aree ed al Comandante di Polizia Locale una comunicazione in merito alla presenza/assenza di eventuale esubero nei servizi di loro competenza, ai sensi dell'art. 33 D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 16 della Legge n. 183/2011 (Legge di stabilità 2012) il quale dispone che le Pubbliche Amministrazioni provvedano annualmente alla ricognizione di situazioni di soprannumero o eventuali eccedenze di personale, circa la ricognizione di situazioni di soprannumero o eventuali eccedenze di personale, non registrando situazioni di soprannumero ed eccedenze, come da riscontro agli atti del servizio, ed indicando le seguenti necessità:

AREA	SERVIZIO	FABBISOGNO PERSONALE
AREA 1^	Servizi Istituzionali e Generali – Trasparenza e Anticorruzione	1 operatore esperto
	Servizio Demografico ed Elettorale	1 istruttore ufficiale stato anagrafe 1 istruttorie ufficiale stato civile
	Staff Sindaco	1 funzionario per coordinamento URP 4 istruttori per garantire URP nei decentramenti
AREA 2^	Servizio Cultura	1 funzionario bibliotecario
	Servizi sociali e scolastici	2 istruttori 4 assistenti sociali
	Servizio Gestione Risorse Umane	3 istruttori
AREA 3^	Servizio Entrate	5 operatori esperti 3 istruttori
	Servizio Programmazione Economica Finanziaria	2 istruttori
	Servizio Patrimonio Economato	1 istruttore tecnico
AREA 4^	Servizio Attività Produttive	1 istruttore tecnico
	Servizio Urbanistica	1 istruttore
		1 Funzionario amministrativo

AREA 5^	Servizio Sistema Informatico	1 istruttore
CORPO POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	5 agenti di polizia locale
		1 istruttore amministrativo
		1 Funzionario amministrativo
	Protezione Civile	1 istruttore

Si segnala poi che:

- n. 2 dipendenti, appartenenti all'Area Funzionari (1 specialista in attività amministrative e contabile e 1 tecnico) sono in posizione di comando presso altre Amministrazioni con scadenza rispettivamente il 16.06.2025 (eventualmente prorogabile) e 31.12.2029;
- n. 1 dipendente, appartenente all'Area Istruttori, cesserà dal servizio con decorrenza dal 01.05.2025 per pensionamento;
- si possono presumere le seguenti cessazioni per raggiungimento limite di età ed anni contributivi:
 - 1 istruttore agente di polizia dicembre 2025;
 - 1 istruttore amministrativo dal 01.06.2026;
 - 1 specialista di vigilanza dal 15.11.2026;
 - 1 Funzionario amministrativo dal 01.07.2027;
 - 1 istruttore tecnico dal 01.09.2027

Nelle more della normativa vigente che, in presenza di determinati requisiti ed assenso da parte dell'Amministrazione, può prevedere la continuazione dello stato in servizio fino a 71 anni.

Prendendo in considerazione, pertanto, la capacità di spesa dell'Ente e le risorse finanziarie a disposizione, le cessazioni previste e le esigenze comunicate dai Dirigenti delle Aree e dal Comandante della Polizia Locale e Protezione Civile, si configurano le seguenti assunzioni:

Anno 2025

ASSUNZIONI TEMPO INDETERMINATO									
N°	AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO	RAPPORTO DI LAVORO	AREA DI DESTINAZIONE	MODALITA' ASSUNZIONE	FONTE DI FINANZIAMENTO	COSTO ANNUO	DECORRENZA ASSUNZIONE	COSTO DA ASSUNZIONE
1	ISTRUTTORI	ISTRUTTORI E AMMINISTRATIVO CONTABILI	TEMPO INDETERMINATO E PIENO	AREA 1^	MOBILITA' EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 - SCORRIMENTO O GRADUATORI E ALTRI ENTI	FONDI COMUNALI	34.000,00 €	DAL 01.05.2025	22.500,00 €
1	ISTRUTTORI	ISTRUTTORI E AMMINISTRATIVO CONTABILI	TEMPO INDETERMINATO E PIENO	AREA 4^	MOBILITA' EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 - SCORRIMENTO O GRADUATORI E ALTRI ENTI	FONDI COMUNALI	34.000,00 €	DAL 01.04.2025	25.000,00 €
1	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	ASSISTENTE SOCIALE	TEMPO INDETERMINATO E PIENO	AREA 2^	STABILIZZAZIONE	FONDI COMUNALI	37.000,00 €	DAL 29.12.2025	1.400,00 €

Piano integrato di attività e organizzazione – Comune di Cerveteri

1	OPERATORE	OPERAIO	TEMPO INDETERMINATO E PIENO	AREA 5^	CENTRO PER L'IMPIEGO	FONDI COMUNALI	30.500,00 €	DAL 01.11.2025	6.000,00 €
---	-----------	---------	-----------------------------	---------	----------------------	----------------	-------------	----------------	------------

135.500,00 €

54.900,00 €

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO									
N°	AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO	RAPPORTO DI LAVORO	AREA DI DESTINAZIONE	MODALITA' ASSUNZIONE	FONTE DI FINANZIAMENTO	COSTO ANNUO	DURATA ASSUNZIONE	COSTO DA ASSUNZIONE
3	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	TEMPO DETERMINATO E PIENO	STAFF SINDACO	CHIAMATA DIRETTA	FONDI COMUNALI	103.500,00 €	DAL 15.03.2025 A FINE MANDATO SINDACO	84.000,00 €
1	OPERATORE	OPERAIO	TEMPO DETERMINATO E PIENO	AREA 5^	CENTRO PER L'IMPIEGO	FONDI COMUNALI	30.800,00 €	01.05.2025 AL 01.11.2025	18.000,00 €
	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	ASSISTENTI SOCIALI	TEMPO DETERMINATO PIENO/PART TIME	AREA 2^	SCORRIMENTO O GRADUATORI A ALTRI ENTI / CONCORSO	FONDI ESTERNI	37.000,00 €	DAL 15.03.2025	27.000,00 €
1	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	ASSISTENTI SOCIALI	TEMPO DETERMINATO PIENO	AREA 2^	PROROGA CONTRATTO	FONDI ESTERNI	37.000,00 €	DAL 31.11.2025 AL 30.11.2027	4.300,00 €
1	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	ASSISTENTI SOCIALI	TEMPO DETERMINATO PIENO	AREA 2^	PROROGA CONTRATTO	FONDI ESTERNI	37.000,00 €	DAL 30.11.2025 AL 31.12.2025	4.300,00 €
1	ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	TEMPO DETERMINATO E PIENO	AREA 2^	PROROGA CONTRATTO	FONDI ESTERNI	34.000,00 €	DAL 03.11.2025 AL 31.12.2025	6.500,00 €

279.300,00 €

144.100,00 €

Anno 2026 – tempo indeterminato

N°	AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO	RAPPORTO DI LAVORO	AREA DI DESTINAZIONE	MODALITA' ASSUNZIONE	FONTE DI FINANZIAMENTO	COSTO ANNUO	DECORRENZA ASSUNZIONE	COSTO DA ASSUNZIONE
1	ISTRUTTORE	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	TEMPO INDETERMINATO E PIENO	POLIZIA LOCALE	MOBILITA' EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 - SCORRIMENTO GRADUATORIE	FONDI COMUNALI	36.000,00 €	DAL 01.01.2026	36.000,00 €

					ALTRI ENTI				
1	FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIO NE	SPECIALI STA IN ATTIVITA , AMMINIS TRATIVE E CONTABI LI	TEMPO INDETER MINATO E PIENO	POLIZIA LOCALE	MOBILI TA' EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 - SCORRI MENTO GRADU ATORIE ALTRI ENTI	FONDI COMUNALI	39.000,00 €	DAL 15.11.2026	7.000,00 €
1	ISTRUTTORE	ISTRUTT ORE AMMINIS TRATIVO CONTABI LE	TEMPO INDETER MINATO E PIENO	3^AREA	MOBILI TA' EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 - SCORRI MENTO GRADU ATORIE ALTRI ENTI	FONDI COMUNALI	34.000,00 €	DAL 01.06.2026	20.000,00 €
109.000,00 €								63.000,00 €	

Anno 2027 – tempo indeterminato

N .	AREA DI INQUADRAMEN TO	PROFIL O	RAPPO RTO DI LAVOR O	AREA DI DESTIN AZIONE	MODA LITA' ASSUN ZIONE	FONTE DI FINANZIAMEN TO	COSTO ANNUO	DECORRENZA ASSUNZIONE	COSTO DA ASSUNZIONE
1	ISTRUTTORE	ISTRUTT ORE TECNICO	TEMPO INDETER MINATO E PIENO	AREA 5^	MOBILI TA' EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 - SCORRI MENTO GRADU ATORIE ALTRI ENTI	FONDI COMUNALI	34.000,00 €	DAL 01.09.2027	12.000,00 €
1	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZION E	SPECIALI STA IN ATTIVITA , AMMINIS TRATIVE E CONTABI LI	TEMPO INDETER MINATO E PIENO	AREA 4^	MOBILI TA' EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 - SCORRI MENTO GRADU ATORIE ALTRI ENTI	FONDI COMUNALI	37.000,00 €	DAL 01.07.2027	23.000,00 €
71.000,00 €								35.000,00 €	

Rimandando a successivo atto l'indicazione delle eventuali progressioni tra le Aree che verranno fatto nell'Ente entro il 31.12.2025.

Il piano assunzionale sopra indicato prevede dunque:

- € 15.000,00 per la proroga contratti in essere finanziati da fondi esterni per potenziamento piano di zona (servizi sociali);
- € 54.900,00 per assunzioni a tempo indeterminato finanziate da risorse di bilancio nelle more della capacità assunzionale dell'Ente per l'annualità 2025 ed una spesa incidente sul pluriennale, per ciascun anno, di € 135.500,00;
- € 144.100,00 per assunzioni a tempo determinato per l'annualità 2025 finanziate da risorse di bilancio nel limite previsto dalla normativa vigente in materia di tempi determinati ed una spesa incidente sul pluriennale, per ciascun anno, di € 279.300,00;
- € 63.000,00 per assunzioni a tempo indeterminato finanziate da risorse di bilancio nelle more della capacità assunzionale dell'Ente per l'annualità 2026 ed una spesa incidente sul pluriennale, per ciascun anno, di € 109.000,00;
- € 35.000,00 per assunzioni a tempo indeterminato finanziate da risorse di bilancio nelle more della capacità assunzionale dell'Ente per l'annualità 2027 ed una spesa incidente sul pluriennale, per ciascun anno, di € 71.000,00;

La previsione di spesa del personale in servizio, incluse le nuove assunzioni risulta pari ad € 3.998.464,04 (al lordo delle spese escluse) ovvero nel rispetto degli stanziamenti di bilancio presenti riguardanti la spesa di personale sul Macroaggregato 101 e sul Macroaggregato 102 e nel rispetto del limite di spesa del triennio 2011/2013 pari ad € 4.375.558,68.

Il seguente piano assunzionale è stato trasmesso.

- con email istituzionale alle rappresentanze sindacali ai sensi dell'art. 4, c. 5 del CCNL 2019/2021 in data 07.03.2025 con pec n. 11973 del 07.03.2025
- al Collegio dei Revisori dei Conti in data 11.03.2025

3.4 Sottosezione di programmazione: Formazione

Formazione come necessità

Tutti gli Enti e/o Aziende, hanno la loro forza principale nelle persone: sono le loro conoscenze, esperienze, abilità e talenti che, se sapientemente guidate e incoraggiate, creano le condizioni per il raggiungimento degli obiettivi.

E' necessario, pertanto, puntare sul know how distintivo delle proprie risorse ed avere la capacità di evolvere rapidamente in funzione degli obiettivi. Gioca un ruolo determinante a tale scopo la costruzione di un efficace piano formativo che accompagni i dipendenti all'esercizio del proprio ruolo e all'evoluzione in relazione ai cambiamenti interni dell'Ente, diventando un prezioso alleato per la realizzazione degli obiettivi strategici a breve e lungo termine.

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane per il Comune di Cerveteri che le individua come centro del processo di rinnovamento di tutto l'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento dei servizi.

La formazione e l'aggiornamento del personale sono una esigenza indefettibile e basilare, che costituisce parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come uno dei fattori determinanti per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza ancora più strategica, tenuto conto dell'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del turn over imposta dalla normativa vigente con personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La formazione e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane è, al contempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti per stimolare la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

La formazione, quindi, è un processo complesso, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

In questa ottica, la formazione è anche, al contempo, diritto e dovere del dipendente.

Ciò implica, in primo luogo che l'amministrazione compia un investimento forte e continuo sui processi di formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa; in secondo luogo, che ciascun dipendente realizzi la partecipazione a percorsi formativi mirati con la finalità di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

E' compito del dirigente gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale. La promozione della formazione diventa uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, garantendo il conseguimento di almeno 40 ore di formazione, pari ad una settimana di formazione per anno.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi i principali sono:

- **Il D.Lgs. n. 165/2001, art. 1, c. 1, lett. c)** che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- **Gli artt. 49 bis e 49 ter del CCNL** del personale degli Enti Locali 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni;
- **Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”**, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi – sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita ed aggiornamento professionale con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tal scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- **La legge 6 novembre 2012, n. 190** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. n. 33/2013 e il D.Lgs. n. 39/2013), che prevedono, tra i vari adempimenti l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenti di formazione:
 - a. Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 - b. Livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti ed ai funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi ed i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e le tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.
- **Il contenuto dell’art. 15, c. 5, del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62** in base al quale “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- **Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679**, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’art. 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento e il Responsabile della protezione dei dati;
- **Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD)**, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.Lgs. n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017), il quale all’art. 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
 - 1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’art. 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 - 2. Le politiche di formazione di cui al punto 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti per la transizione alla modalità operativa digitale;
- **Il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81**, coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106, “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale dispone all’art. 37 che:

“Il Datore di Lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:

- a. Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - b. Rischi riferiti alle mansioni ed ai possibili danni ed alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i dirigenti ed i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione ed un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.
- La **Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione, sottoscritta il 24 marzo 2023** che ha fornito le indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, considerate uno dei principali strumenti per migliorare la qualità dei servizi a cittadini ed imprese, ed affidate ai dirigenti, per i quali rappresentano un obiettivo di performance.
 - La Direttiva del **Ministero per la Pubblica Amministrazione, sottoscritta il 14 gennaio 2025** avente ad oggetto la valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione, che riconosce l'obbligo di un piano di almeno 40 ore annue il cui rispetto viene valutato nella performance.

Oggetto del Piano di Formazione

Partendo da quanto indicato nella Direttiva del 14.01.2025 del Ministro della Pubblica Amministrazione avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”, coinvolgendo i bisogni formativi esposti dai Dirigenti, portavoce del proprio personale, sono stati individuate delle materie di formazione obbligatoria quali:

- a) Attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (L.n. 150 del 2000);
- b) Salute e sicurezza suoi luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81 del 2008);
- c) Prevenzione della corruzione (L. n. 190 del 2012);
- d) Etica, trasparenza, integrità;
- e) Contratti pubblici;
- f) Lavoro agile;
- g) Pianificazione strategica.

Il presente Piano della Formazione illustra questo reciproco impegno tra amministrazione e dipendenti. Pone al servizio del personale vari strumenti di formazione e informazione quali corsi, circolari, newsletter facoltativi e sceglie una serie di corsi obbligatori come sopra indicato suddivisi in fruizione tra personale Dirigente/Responsabili dei servizi che vedono affiancati ai corsi in tema di anticorruzione, trasparenza e privacy, formazione in materia di soft skills e leadership e personale dipendente con corsi che spaziano da ambiti più classici relativi al diritto amministrativo, codice degli appalti fino ad arrivare all'intelligenza artificiale. La scelta del presente piano formativo nasce proprio dall'individuazione degli obiettivi strategici dell'Ente che puntano ad avere un personale dirigente e responsabile dei servizi capace di gestire i propri dipendenti come dei leader ed un personale dipendente detentore di una competenza generale, ovvero set di conoscenze e abilità che mirano a creare consapevolezza rispetto ad un determinato tema, a promuovere comportamenti coerenti nel proprio contesto di lavoro e a condividere valori comuni, competenze trasversali a tutti i dipendenti pubblici e non direttamente connesse a specifiche famiglie o profili professionali e settoriale ovvero conoscenze e capacità specialistiche necessarie per presidiare i contenuti afferenti ad un dato ruolo o una data posizione organizzativa e in grado di incidere sulle performance individuali.

Formazione come sezione del PIAO, come una delle determinanti della creazione di valore pubblico, ovvero i benefici ed i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alle società comprendendo l'equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico. La formazione del personale

viene dunque considerata come un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa che deve essere progettata e realizzata con l'obiettivo di incentivare l'innovazione ed affrontare in modo consapevole e proattivo le sfide di un mondo in continua evoluzione. La formazione deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico

Il piano della formazione del personale è, dunque, il documento formale, di autorizzazione e programmazione, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarle.

Il Piano triennale della formazione deve essere "flessibile", costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative in coerenza con le evoluzioni del contesto e degli obiettivi dell'Amministrazione.

Il raggiungimento da parte dell'Ente degli obiettivi delle politiche formative è un ambito monitorato dal sistema di misurazione e valutazione della performance e che, dunque, l'eventuale accertamento del mancato raggiungimento di tali obiettivi rileva ai fini della responsabilità dirigenziale per i risultati della gestione, con le medesime conseguenze sanzionatorie previste in caso di inosservanza delle direttive. Ma va in oltre aggiunto che i risultati negativi della gestione, incluso il mancato raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi accertati da parte del Nucleo di Valutazione e nel quadro del Sistema di misurazione e valutazione della performance, espongono il dirigente, cui tali risultati negativi siano imputabili, ad ulteriori conseguenze, anche sul piano della corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati stessi, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 165/2001.

Formazione e sviluppo delle competenze del personale sono imprescindibili azioni di accompagnamento e promozione di specifici processi di riforma e di innovazione. Da qui, la visione di una formazione con carattere di necessità, capace di rendere l'Ente più efficace perché migliora i dipendenti, facendoli sentire "buoni professionisti", adeguati, preparati.

Il Piano Formativo del Comune di Cerveteri vuole raggiungere:

- La crescita delle conoscenze delle persone ovvero l'acquisizione e l'aggiornamento nel tempo delle conoscenze tecniche e teoriche specifiche e coerenti il proprio ambito di lavoro;
- Lo sviluppo delle competenze delle persone ovvero miglioramento delle abilità tecniche, delle capacità relazionali e delle competenze di problem solving, essenziali per affrontare le sfide lavorative.
- La crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona ovvero contribuire alla consapevolezza del proprio ruolo e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione o del gruppo di lavoro in cui il dipendente opera ovvero comprendere che il proprio operato determina un significativo impatto sui colleghi, sull'organizzazione e sugli utenti finali.

L'Ente riconosce l'importanza degli obiettivi sopra indicati in tutte le fasi della vita lavorativa del personale:

- a) In fase di reclutamento con la formazione iniziale. In questa fase il Comune di Cerveteri promuove azioni di affiancamento e formazione in primis sulle tematiche in materia di sicurezza sul lavoro;
- b) Nei casi in cui il dipendente viene adibito a nuove funzioni o mansioni;
- c) Nelle progressioni professionali;
- d) Con l'adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie procedure di lavoro;
- e) Continuamente, durante l'intero percorso lavorativo.

A permettere quanto indicato, l'associazionismo ad Acsel, un portale di corsi e webinar che spazia in tutti i settori al quale possono accedere tutti i dipendenti in qualsiasi momento.

Tramite tale strumento è stato elaborato il Piano formativo dell'Ente, attraverso appuntamenti che possono essere seguiti in diretta o anche da remoto, in qualsiasi luogo ed in qualsiasi ora con il rilascio di attestati di partecipazione.

Accanto ad Acsel, il Comune di Cerveteri elabora il suo piano formativo su Syllabus, piattaforma dedicata allo sviluppo del capitale umano della Pubblica Amministrazione, facendo riferimento alle seguenti tematiche:

- Leadership, competenze manageriali e soft skills;
- Competenze digitali;
- Etica e contrasto alla violenza contro le donne;
- Formazione e promozione del lavoro agile.

Sono state selezionate delle aree inserite nel Piano di Formazione con l'obbligo per il dipendente (senza distinzione se appartenente alla categoria dirigente o meno) di seguirne almeno uno.

Pertanto, attraverso gli strumenti che l'Ente mette a disposizione, ciascun Dirigente /Responsabile del Servizio ove ritenuto opportuno, può poi integrare il piano formativo dell'Ente, con corsi settoriali e specifici attribuiti a ciascun dipendente assegnato o egli stesso di sua volontà può richiedere di attivare specifici percorsi.

I principi e le finalità

Il servizio di formazione del Comune di Cerveteri, si ispira, dunque, ai seguenti principi:

- "valorizzazione del personale": la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti intesi quale risorsa strategica dell'Ente;
- "continuità": la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- "uguaglianza e pari opportunità": la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- "partecipazione": il processo di formazione deve prevedere momenti e modalità di coinvolgimento dei dipendenti nelle diverse sue fasi: rilevazione dei fabbisogni formativi, feedback sui corsi (gradimento), raccolta di proposte di miglioramento, segnalazioni;
- "condivisione": la programmazione dell'offerta formativa viene condivisa con i Dirigenti;
- "adeguatezza": i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale;
- "efficacia": la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, di impatto sul lavoro, etc...;
- "efficienza": la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, e quindi occorre esaminare le differenti offerte formative anche in relazione a tale ottica.

Gli obiettivi di questo Piano tenderanno quindi a:

- Rafforzare/aggiornare le competenze esistenti, sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme, che per valorizzare le eccellenze;
- Accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neo assunto, per trasferire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo, per favorire la crescita culturale;
- Ottimizzare la capacità di armonizzare la formazione e l'attività lavorativa;
- Consolidare il sistema di valutazione degli interventi formativi, non soltanto riguardo alla soddisfazione o all'apprendimento dei partecipanti, ma soprattutto alla verifica dei risultati che si ottengono in merito alle attività svolte nell'ambito di lavoro.

Ultimo importante obiettivo strategico del piano è quello di favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale.

In sintesi, si tratta di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi ed innovativi dell'Amministrazione (mantenere ed ampliare le conoscenze necessarie), sia con la crescita culturale di ciascuno (allargare le conoscenze necessarie), condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione.

I referenti

Il Servizio Gestione Risorse Umane.

E' stato individuato come referente per la formazione ed alla definizione dei programmi formativi dell'Ente.

Promuove ed attua interventi formativi in modo da conseguire gli obiettivi programmati nel PIAO o in altro documento di programmazione.

Abilita il personale a percorsi formativi sulla piattaforma Syllabus e ne promuove e monitora la fruizione nei tempi programmati ed in coerenza con le esigenze funzionali all'attuazione del PNRR;

E' responsabile del conseguimento degli obiettivi formativi generali e specifici dell'Amministrazione e ne rendicontano i risultati.

I Dirigenti/Responsabili dei Servizi

- Conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione ed il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati;
- Operano per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa;
- Promuovono e monitorano la fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati.

I dipendenti pubblici

- Esercitano il proprio diritto/dovere alla formazione, dimostrando un atteggiamento positivo e proattivo rispetto allo sviluppo delle competenze e all'auto apprendimento;
- Esprimono al dirigente di riferimento il proprio fabbisogno formativo e concordano piani formativi individuali;
- Conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione, partecipano alle attività formative assegnate con impegno e diligenza, completandole entro i termini previsti e conseguendo risultati positivi in termini di competenza e livello di padronanza. Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati.

Il Nucleo di Valutazione

Accerta il raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi delle amministrazioni e, in particolare, il conseguimento degli obiettivi formativi di dirigenti e dipendenti inseriti nei rispettivi piani della performance.

Infine, altro referente importante è il **Cug, Comitato unico di garanzia** e per le pari opportunità, che viene interessato nella predisposizione della bozza del seguente Piano, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione.

I destinatari

Il Piano della formazione è rivolto ad un "pubblico interno": i dipendenti del Comune di Cerveteri che rappresentano i clienti del servizio formazione.

I soggetti destinatari della formazione possono essere identificati, riguardo alla posizione giuridica di inquadramento contrattuale, nelle seguenti categorie:

1. personale appartenente all'area dirigenziale;
2. personale appartenente alle aree funzionali.

Per la prima tipologia di soggetti destinatari, la formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza, che richiede l'esercizio di funzioni di tipo organizzativo-gestionale, oltre che tecniche.

Per la seconda tipologia di destinatari la formazione è finalizzata alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base per lo svolgimento della propria attività lavorativa nell'unità produttiva di appartenenza, in funzione degli obiettivi operativi. Particolare attenzione e cura andrà posta nell'attività formativa destinata agli operatori con funzioni di front-office, in quanto più direttamente coinvolti nella erogazione di servizi all'utenza esterna.

Si tratta sia dei dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato ed in effettivo servizio presso l'amministrazione, sia i dipendenti assunti con contratto a tempo determinato, per i quali l'opportunità formativa viene erogata valutando di volta in volta, insieme ai dirigenti di settore di riferimento: il ruolo svolto all'interno dell'amministrazione, la durata del rapporto di lavoro, la tipologia di contratto, l'effettivo interesse professionale rispetto al corso in oggetto.

I docenti

La formazione può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione.

I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei Dirigenti e negli Incaricati di Elevata Qualificazione, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. Potrà essere svolta in casi specifici anche dal Segretario Generale coadiuvato dal Personale dirigente o in P.O. Al termine dei corsi di formazione, ai docenti interni, su richiesta, viene rilasciato un apposito attestato di docenza.

La formazione, di cui al presente Piano, sarà comunque, effettuata, di norma, al fine di consentire di acquisire le conoscenze necessarie, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da una scuola di formazione di comprovata valenza scientifica rilevabile dal percorso nel tempo. Tali soggetti attivano una relazione di collaborazione partecipativa con l'ufficio competente in materia di formazione per quanto concerne:

- la predisposizione dettagliata dei tempi, modalità e contenuti del singolo corso;
- il resoconto dell'attività formativa in itinere ed ex post.

Le risorse finanziarie

Nel 2021 è stato istituito un apposito capitolo di spesa dedicato alla formazione (capitolo n. 91), in aggiunta a quello già esistente relativo alla formazione obbligatoria in tema di trasparenza ed anticorruzione (capitolo 31/8), a cura del Segretario Generale.

L'Amministrazione, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale, si impegna a favorire l'incremento dei finanziamenti interni necessari ad attuare una politica di sviluppo delle risorse umane, destinando apposite risorse finanziarie aggiuntive nei limiti consentiti dalle effettive capacità finanziarie dell'Ente.

Le risorse finanziarie destinate alla formazione hanno, secondo la disciplina contrattuale di livello nazionale, una destinazione vincolata e qualora non vengano utilizzate nell'esercizio finanziario di riferimento, sono vincolate al riutilizzo per finalità formative negli esercizi successivi.

Al fine di consentire economie di spesa è preferibile, laddove possibile, effettuare la formazione in house e far partecipare tutti i dipendenti.

In tale contesto che, come sopra riportato, da una parte impone il contenimento della spesa e dall'altro richiede una sempre maggiore attenzione all'aggiornamento del personale.

Ulteriori strumenti di formazione

Il Comune di Cerveteri ricorre poi, su iniziativa di ciascun ufficio con il budget a disposizione, all'attivazione di newsletter e abbonamenti specializzati.

Ciascun servizio, in base alle proprie esigenze formative segue corsi in webinar, per lo più gratuiti con il rilascio di attestazioni di partecipazione.

Dal 2021 si è aderito al progetto dei corsi Valore PA, aperto a tutti i dipendenti su base volontaria e con scelta dei Dirigenti competenti laddove le domande siano superiori ai posti disponibili. Tale strumento permette a ciascun dipendente di variegare la propria formazione al di là del servizio di appartenenza e/o avere una formazione più specialistica ma ancor di più un confronto con dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni, strumento di crescita e stimolo per l'acquisizione di nuove competenze e contatti.

Nello specifico, il Comune di Cerveteri si serve di:

- abbonamenti a riviste, circolari, newsletter specifici per servizi per un aggiornamento continuo;
- formazione obbligatoria sulla sicurezza nel luogo di lavoro (antincendio, primo soccorso etc...);
- adesione a Corsi valore Pa organizzati dall'INPS;

Monitoraggio

Ciascun dipendente è tenuto a trasmettere copia di eventuali certificazioni o altra documentazione attestante la frequenza dei corsi indicati nel Piano Formativo come obbligatori sia al proprio Dirigente, al proprio Responsabile ed al Servizio Gestione Risorse Umane per la verifica.

I corsi per poter essere valutati ai fini della performance devono essere frequentati entro il 31.12.2025 (nel caso di Syllabus 30.12.2025).

Conclusioni

L'efficacia della formazione, dunque, non si misura solo con il coinvolgimento di un numero significativo di dipendenti o con il loro gradimento della formazione. È anche data dalla sua capacità di favorire percorsi di miglioramento, aprendo la strada al cambiamento organizzativo. Per raggiungere questi traguardi la formazione deve avere credibilità.

Molte volte chi prende parte a iniziative formative trova che esse servano quasi esclusivamente per ricevere certificazioni formali o per staccare dalla routine del lavoro. Nei casi migliori la considera uno strumento in grado di rafforzarlo professionalmente, garantendo migliori opportunità di carriera, sia dentro che fuori l'organizzazione. La motivazione alla formazione, pertanto, non è un aspetto da sottovalutare. La percezione, infatti, che i dipendenti hanno della formazione è un fattore decisivo di successo. Se le persone vedono nella formazione un'occasione utile a migliorare non solo le proprie capacità, ma anche la comprensione dei cambiamenti in corso, questa contribuirà al miglioramento complessivo dell'Ente.

È opportuno, ancora, rilevare che la formazione, come ogni altro strumento di miglioramento e cambiamento organizzativo, è sostanzialmente inefficace se viene strutturata come un processo di lavoro a sé stante, incapace di interagire, e quindi di coglierne le criticità, con le dinamiche organizzative. Per questo, il presente piano formativo, è stato sviluppato affinché fosse chiaro, trasparente e volto a favorire una partecipazione ampia a tutte le sue fasi e, in particolare, con l'obiettivo e l'augurio che la formazione sia concepita come una parte delle opportunità di apprendimento che l'Ente fornisce a tutti i suoi dipendenti, lungo l'intero ciclo della vita lavorativa.

Infine, esso ha valore di massima delle attività formative e di aggiornamento dell'Ente e potrà essere, eventualmente, rimodulato in relazione all'emergere di ulteriori e nuove necessità formative. Il presente piano entra in vigore dalla intervenuta esecutività della deliberazione di relativa adozione.

Il presente Piano è stato trasmesso al Cug per eventuali osservazioni ed integrazioni in data 25.02.2025 e ricevuto parere favorevole in data 28.02.2025 e trasmesso alle OO.SS. ai sensi dell'art. 5 CCNL 2022 con pec n. 10967 del 03.03.2025.

CORSI OBBLIGATORI ai sensi di quanto disposto dalla Direttiva del 14.01.2025 del Ministro della Pubblica Amministrazione avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”.

DIRIGENTI – INCARICATI EQ (60 ORE)	DIPENDENTI - CORSI GENERALI (61 ORE)
CORSI ACSEL	
• Sviluppo delle Risorse Umane I Modulo - 11 Aprile – 4 ore Pianificazione e strategie di reclutamento Introduzione al processo di reclutamento • Il ciclo di vita della gestione delle risorse umane. • Differenze tra reclutamento interno ed esterno. Identificazione delle esigenze organizzative • Analisi del fabbisogno di personale. • Definizione dei requisiti e delle competenze chiave. Strategie di reclutamento • Canali tradizionali e digitali per il reclutamento. • Employer branding e attrazione dei talenti. Esercitazione: Creazione di un annuncio di lavoro efficace in base a uno scenario proposto. II Modulo - 17 Aprile – 4 ore Tecniche di selezione e valutazione del personale Strumenti per la selezione del personale • Test psicoattitudinali e assessment center. • Colloqui strutturati e semi-strutturati. Valutazione delle competenze • Differenza tra hard skills e soft skills. • Esercizi pratici per misurare competenze comportamentali. Errori comuni nel processo di selezione • Bias cognitivi e come evitarli. • Importanza della trasparenza nel processo selettivo. Esercitazione: Simulazione di un colloquio di selezione basato su uno scenario aziendale. III Modulo - 22 Aprile – 4 ore Analisi dei fabbisogni formativi e progettazione dei percorsi di sviluppo Rilevazione delle esigenze formative • Strumenti per l'analisi del fabbisogno formativo.	• Atti e Provvedimenti Amministrativi Percorso di redazione: Stesura - Accesso - Pubblicità - Regole per rispettare le norme in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy Modulo I – 3 ore • Gli atti amministrativi; • La redazione dell'atto amministrativo; • La strumentalità dell'attività di corretta redazione degli atti amministrativi alla prevenzione del contenzioso e per evitare profili di responsabilità; • Come si struttura un atto amministrativo; • L'intestazione; • Il preambolo: elementi di diritto e di fatto; • La motivazione dell'atto amministrativo: il valore e la congruità della motivazione; • Il nuovo ruolo della motivazione alla luce della normativa in materia di prevenzione della corruzione; • Il dispositivo – il collegamento con l'istruttoria del procedimento; • I pareri di regolarità tecnica e contabile; • Data, luogo e sottoscrizione; • La fase integrativa dell'efficacia: pubblicazione e notificazione • La redazione degli atti nel rispetto della privacy e degli obblighi di pubblicazione; Modulo II – 3 ore • Le indicazioni del Garante della privacy in tema di dati sensibili: gli accorgimenti operativi; • La deliberazione • La proposta di deliberazione • I pareri di regolarità tecnica e contabile; • Verbalizzazione e verbali delle sedute degli organi e degli organismi collegiali • Forma dei verbali del Consiglio Comunale – Il parere del Ministero dell'Interno • Le determinazioni dirigenziali • Il processo di formazione delle determinazioni dirigenziali • Differenze fra deliberazioni e determinazioni • L'obbligo di astensione • Quorum per la validità degli organi collegiali e per la formazione della loro volontà

- Collegamento tra formazione e obiettivi strategici aziendali.

Progettazione dei percorsi formativi

- Strutturare contenuti e metodi formativi in base al pubblico target.
- Modalità di apprendimento: in aula, e-learning e blended learning.

Misurazione dell'efficacia della formazione

- Indicatori di valutazione: prima, durante e dopo il percorso formativo.
- ROI della formazione: calcolo e comunicazione dei benefici.

Esercitazione: Creazione di un piano formativo aziendale simulato.

III Modulo - 22 Aprile – 4 ore

Analisi dei fabbisogni formativi e progettazione dei percorsi di sviluppo

Rilevazione delle esigenze formative

- Strumenti per l'analisi del fabbisogno formativo.
- Collegamento tra formazione e obiettivi strategici aziendali.

Progettazione dei percorsi formativi

- Strutturare contenuti e metodi formativi in base al pubblico target.
- Modalità di apprendimento: in aula, e-learning e blended learning.

Misurazione dell'efficacia della formazione

- Indicatori di valutazione: prima, durante e dopo il percorso formativo.
- ROI della formazione: calcolo e comunicazione dei benefici.

Esercitazione: Creazione di un piano formativo aziendale simulato.

V Modulo - 07 Maggio – 4 ore

Valorizzazione e sviluppo dei talenti

Identificazione dei talenti e piani di carriera

- Strumenti per individuare potenziali di crescita.
- Succession planning: definizione e implementazione.

Sviluppo professionale continuo

- Coaching e mentoring: differenze e applicazioni.
- Strumenti di supporto allo sviluppo personale.

Programmi di fidelizzazione del personale

- Sistemi di premialità e riconoscimento.
- Iniziative per il benessere organizzativo.

Esercitazione: Disegno di un piano di carriera per un

- Le ordinanze
- I vizi dell'atto amministrativo
- La patologia dell'atto amministrativo
- La nullità del provvedimento amministrativo
- L'annullabilità del provvedimento amministrativo;

Modulo III – 3 ore

- L'autotutela amministrativa
- Le fattispecie tipizzate:
 - a) Annullamento d'ufficio
 - b) Revoca
 - c) Convalida
 - d) Sospensione
- Le fattispecie "atipiche"
 - a) Ratifica
 - b) Rettifica
 - c) Conferma
 - d) Sanatoria
 - e) Conversione
- consolidazione per inoppugnabilità;

Modulo IV – 3 ore

- l'acquiescenza.
- La trasparenza dell'attività amministrativa come misura di prevenzione della corruzione
- Le varie forme del diritto d'accesso : proprio, generalizzato e procedimentale. ex legge 241/1990
- Forme particolari di accesso : nel Regolamento sulla protezione dei dati personali e nel Codice dei contratti
- L'ipotesi di " lite temeraria" in caso di illegittimo rifiuto di rilascio di copia e conseguente ricorso al Giudice amministrativo che riconosce il diritto al rilascio

caso studio. VI Modulo - 14 Maggio – 4 ore Innovazione nella gestione delle risorse umane Digitalizzazione dei processi HR • HR analytics: come utilizzare i dati per decisioni strategiche. • Strumenti tecnologici per il reclutamento e la gestione del personale. Inclusività e diversità nel contesto aziendale • Promozione di un ambiente lavorativo equo e inclusivo. • Politiche per la gestione della diversità. Innovazione nelle pratiche di gestione HR • Nuovi trend: lavoro agile, gestione ibrida e leadership distribuita. • Impatti dell'intelligenza artificiale sui processi HR. Esercitazione: Creazione di una strategia HR innovativa per uno scenario aziendale simulato.	
• Modelli e strategie di Coaching tecniche per migliorare qualità e performance nella PA Webinar registrato – 4 ore Programma Introduzione al Coaching • Definizione e principi fondamentali del coaching • Ambiti di applicazione del coaching nella Pubblica Amministrazione • Vantaggi del coaching come strumento di sviluppo personale e professionale Coaching e Leadership • Comunicazione efficace nel contesto del coaching • Ascolto attivo e domande potenti • Fornire feedback costruttivo e incoraggiante Modelli di Coaching • Introduzione a modelli di coaching efficaci (es. GROW model, TGROW model) • Applicazione dei modelli di coaching nella Pubblica Amministrazione • Esercitazioni pratiche utilizzando i modelli di coaching Il Coaching per il miglioramento delle performance • Individuazione delle aree di miglioramento delle performance • Utilizzo del coaching per affrontare le sfide e le difficoltà	• Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici dopo le modifiche introdotte dal D.P.R 3 Giu. 2023 N.81 ed il conflitto d'interesse Fattispecie - Obblighi - Responsabilità Webinar Programma – 4 ore • Il Codice di comportamento che individua gli standard etici di comportamento che corrispondono ai principi di equità, eguaglianza, tutela della persona, diligenza, trasparenza, onestà • L' imparzialità del dipendente pubblico • L' interesse primario e secondario. • Il Codice di comportamento interno dell'Ente • Le nuove disposizioni in materia di Codice di comportamento introdotte dal D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023 • I pareri ed i rilievi formulati dal Consiglio di Stato sugli schemi di Codice di Comportamento • Il parere negativo formulato dal Consiglio di Stato • Le disposizioni relative all'utilizzo delle tecnologie informatiche messe a disposizione dall'Ente ed a quello dei mezzi di informazione ed ai social media da parte del Personale • Comportamenti in servizio ed i rapporti con il pubblico • Il divieto da parte di fare dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine

• Sviluppo di strategie di miglioramento delle performance attraverso il coaching Gestione delle emozioni e change management • Coaching per la gestione dello stress e delle emozioni • Utilizzo del coaching per facilitare il cambiamento e l'adattamento • Affrontare la resistenza al cambiamento attraverso il coaching Etica e responsabilità del coach • Principi etici del coaching nella Pubblica Amministrazione • Riservatezza e privacy nel coaching • Linee guida per la responsabilità professionale del coach Pianificazione dell'azione • Sviluppo di un piano di coaching attraverso il metodo Goalmapping • Definizione delle responsabilità e delle tempistiche • Identificazione delle risorse necessarie e delle sfide da affrontare	dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale • Le nuove responsabilità attribuite ai Dirigenti • Il conflitto di interessi • L'articolo 7 del D.P.R. n. 62 del 2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" • Il conflitto di interesse: attuale, potenziale, apparente • Le "gravi ragioni di convenienza" • La disciplina del conflitto d'interessi nel nuovo Codice dei contratti (D.lgs. 36/2023) • La gestione del conflitto di interessi. • Obblighi dichiarativi del dipendente • Le recenti indicazioni dell'ANAC in merito alle situazioni di conflitto di interesse • Gli orientamenti giurisprudenziali in materia di conflitto d'interessi • Le varie forme di responsabilità nel caso di mancato rispetto della normativa sul conflitto d'interessi • Regali compensi ed altre utilità • Contratti ed altri atti negoziali • Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni • Vigilanza e monitoraggio • Le sanzioni applicabili per la violazione delle norme del Codice di comportamento
• P.A. – La Comunicazione Gentile – L'armonia delle relazioni tra colleghi e cittadini L'armonia delle relazioni tra colleghi e cittadini Webinar registrato – 4 ore Programma • La comunicazione empatica: farsi capire comprendendo i bisogni • L'Abc delle relazioni gentili: salutare, ringraziare, scusarsi, chiedere una cortesia • La gestione ecologica delle conflittualità sul lavoro e con i clienti • La leadership gentile: ottenere rispetto con autorevolezza rinunciando all'autorità • Fronteggiare le criticità che inquinano il dialogo: lamenti, polemiche, malintesi • Il principio di reciprocità di R. Cialdini e il modello del conto corrente emozionale • Buone pratiche di gentilezza: la comunicazione non violenta di M. Rosenberg • Gentilezza e Social Network: il manifesto della comunicazione non ostile • Ascolto attivo e critica costruttiva: la gestione assertiva delle obiezioni	• Ultime Novità sulla Prevenzione della Corruzione nella PA Webinar registrato – 3 ore • Etica e legalità • Il concetto di corruzione e quello di cattiva amministrazione • Il rischio corruzione • La normativa anticorruzione • Il Piano anticorruzione • La valutazione e la gestione del rischio di corruzione • Gestione del rischio nell'elaborazione del PTPC • Contenuto ed aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione • IL PIAO • L'integrazione dei diversi piani confluiti nel PIAO, con particolare riferimento alla predisposizione della sezione dedicata all'anticorruzione e alla trasparenza. • L'inserimento del Piano anticorruzione all'interno dell'apposita sezione del PIAO • Principio del miglioramento continuo del PTPC • La mappatura "unica" • L'individuazione delle ulteriori misure di prevenzione della corruzione • La trasparenza dell'attività amministrativa come misura di prevenzione della corruzione Webinar registrato – 3 ore

	• Le nuove disposizioni in materia di pubblicazioni in “Amministrazione trasparente” – Rischi, responsabilità e conseguenze della mancata applicazione della normativa • Il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” secondo le modalità definite dall’ANAC • L’illecito disciplinare del dipendente per violazione delle misure di prevenzione previste dal piano anticorruzione • La nuova disciplina introdotta dal D.lgs. n. 24/2023 in materia di whistleblowing • Il conflitto di interessi • Le disposizioni contenute nel Codice di comportamento, modificato da D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023 • Gli orientamenti dell’ANAC in materia di conflitto d’interessi • L’abrogazione dell’art. 323 del CP inerente l’abuso d’ufficio e le refluenze in merito al “conflitto d’interesse” • L’incidenza della normativa anticorruzione nella formazione del provvedimento amministrativo • Il rispetto dei termini e la prevenzione della corruzione • DOMANDE&RISPOSTE
• Learning Agility nella PA Innovazione e competenze per un apprendimento efficace e continuo Webinar registrato – 4 ore Introduzione alla Learning Agility • Definizione di Learning Agility e la sua rilevanza nella Pubblica Amministrazione • Vantaggi e benefici della Learning Agility per gli individui e le organizzazioni pubbliche • Le 5 dimensioni della Learning Agility Mental Agility: Pensiero Critico e Soluzione Creativa dei Problemi • Sviluppo del pensiero critico e dell’abilità di valutare le situazioni in modo oggettivo • Promuovere la creatività e l’innovazione nella risoluzione dei problemi • Utilizzo di strumenti e tecniche per il pensiero critico e la soluzione creativa dei problemi Change Agility: Adattarsi al Cambiamento • Affrontare il cambiamento come opportunità di crescita e apprendimento • Sviluppare la flessibilità e la capacità di adattarsi rapidamente ai nuovi contesti • Strategie per gestire la resistenza al cambiamento e promuovere una cultura organizzativa People Agility: Gestione delle Relazioni e	• Anticorruzione, Controlli e Responsabilità Webinar registrato – 4 ore 1. Azioni e misure per la prevenzione della corruzione • l’Autorità Nazionale Anticorruzione; • gli orientamenti e le linee guida ANAC in tema di anticorruzione; • la rilevanza giuridica, nel sistema delle fonti, delle linee guida ANAC; • il rispetto dei diritti dei lavoratori. 2. Gli aspetti salienti del rapporto di lavoro • il codice di comportamento dei pubblici dipendenti; • il codice di comportamento della singola amministrazione; • la responsabilità disciplinare; • la responsabilità penale; • la responsabilità amministrativa. 3. La trasparenza amministrativa • dal diritto di accesso al freedom of information act; • gli atti ostensibili e i legittimati; • il rapporto tra accesso e privacy; • l’obbligo di pubblicazione e i limiti (formali e sostanziali). 4. Pianificazione, programmazione e controllo negli ee.ll. • i vari tipi di controllo in generale;

Collaborazione • Sviluppo delle competenze di comunicazione efficace e di ascolto attivo • Costruire e gestire relazioni di lavoro positive e collaborative • Lavorare in team ed essere un leader influente Results Agility: Orientamento ai Risultati e Gestione delle Performance • Sviluppo di un orientamento ai risultati e un impegno per l'eccellenza • Utilizzo di strumenti e tecniche per la pianificazione e il monitoraggio dei risultati • Gestione delle performance e sviluppo delle competenze per raggiungere gli obiettivi Self-Awareness: Consapevolezza di Sé e Auto-Sviluppo • Sviluppo della consapevolezza di sé e dell'intelligenza emotiva • Identificazione dei punti di forza e delle aree di miglioramento personali • Pianificazione e attuazione di un piano di auto-sviluppo Pianificazione dell'azione • Sviluppo di un piano d'azione per applicare la Learning Agility • Definizione delle responsabilità e delle tempistiche • Identificazione delle risorse necessarie e delle sfide da affrontare	• il Tuel; • i controlli interni, quelli esterni (revisori art. 239 del TUEL) e quelli della Corte dei conti; • le conseguenze; • l'art. 148 del Tuel; • i controlli sugli equilibri finanziari; • il controllo di gestione.
• HR Manager nella P.A. 1°Modulo – 4 ore Webinar registrato Fondamenti e pratiche essenziali dell'HR Manager • Competenze chiave per l'HR Manager nella Pubblica Amministrazione • Ruolo dell'HR Manager nel favorire un ambiente lavorativo positivo e produttivo • Gestione del feedback e valutazione della performance • Tecniche per condurre efficacemente colloqui con i collaboratori 2° modulo – 4 ore Webinar registrato Sviluppo delle competenze e crescita professionale • Assessment center: strumenti e metodologie di mappatura delle competenze • La gestione dei processi di Onboarding: facilitare l'inserimento per i nuovi assunti	• Le pubblicazioni nell'Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente Presupposti - Durata - Adempimenti - Responsabilità Webinar registrato – 3 ore • L'albo pretorio: scopo e funzioni • L'albo on line • La pubblicità legale • La differenza tra albo pretorio e "amministrazione trasparente" • Il responsabile della pubblicazione • La modalità di pubblicazione dei documenti • Il procedimento di pubblicazione sull'albo on line • Il rapporto tra pubblicazione nell'albo pretorio e diritto alla riservatezza • I dati che non possono essere pubblicati • Anonimizzazione e pseudonimizzazione • Le linee guida e le indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali in materia di

• Competenze trasversali nella gestione del personale: comunicazione efficace, empatia, leadership, problem-solving • Abilità di coaching per supportare lo sviluppo professionale dei dipendenti e gestire situazioni delicate 3° Modulo – 4 ore Webinar registrato Ottimizzazione del lavoro e benessere organizzativo • Monitoraggio del clima aziendale e valutazione del benessere organizzativo • Utilizzo di dati e metriche per identificare aree di miglioramento e promuovere un ambiente di lavoro positivo • Metodologie di gestione dello stress sul lavoro • Tecniche per favorire il lavoro di squadra e la collaborazione tra colleghi	pubblicazione e diffusione di atti e documenti degli Enti Locali Webinar registrato – 3 ore • Gli interventi sanzionatori del Garante per la mancata osservanza della normativa per la protezione dei dati personali • Il periodo di pubblicazione degli atti • La responsabilità per la pubblicazione per un periodo eccessivo • Le conseguenze e le eventuali responsabilità per la mancata pubblicazione di atti • La pubblicazione delle deliberazioni e delle determinazioni • Le due teorie relative alla data di esecutività delle deliberazioni non immediatamente esecutive • La pubblicazione di particolari categorie di atti • La pubblicazione per conto di altri Enti • “Amministrazione Trasparente • Le pubblicazioni previste dal D.Lgs. 33/2023 • Le varie tipologie di documenti da pubblicare • L’accesso civico “proprio” • Le recenti novità introdotte dal PNA 2022 • I controlli sulle pubblicazioni in “Amministrazione trasparente” • Le responsabilità per mancata pubblicazione
• Ultime Novità sulla Prevenzione della Corruzione nella PA Webinar registrato – 3 ore • Etica e legalità • Il concetto di corruzione e quello di cattiva amministrazione • Il rischio corruzione • La normativa anticorruzione • Il Piano anticorruzione • La valutazione e la gestione del rischio di corruzione • Gestione del rischio nell’elaborazione del PTPC • Contenuto ed aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione • IL PIAO • L’integrazione dei diversi piani confluiti nel PIAO, con particolare riferimento alla predisposizione della sezione dedicata all’anticorruzione e alla trasparenza. • L’inserimento del Piano anticorruzione all’interno dell’apposita sezione del PIAO • Principio del miglioramento continuo del PTCP • La mappatura “unica” • L’individuazione delle ulteriori misure di prevenzione della corruzione • La trasparenza dell’attività amministrativa come misura di prevenzione della corruzione	• La Programmazione negli Enti Locali il DUP e il PIAO Webinar registrato – 4 ore Modulo 1. Il Documento unico di programmazione (D.U.P) • I Principi applicati • Il Principio applicato della programmazione • La programmazione negli enti locali • La programmazione strategica, operativa ed esecutiva • Il Documento Unico di Programmazione (DUP) • le novità introdotte sul D.U.P. dal D.M. 25/07/2023 • Domande&Risposte Modulo 2. Il piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O) • Adeguamento dei documenti di programmazione- dal D.L. 9/06/2021 n.80 al D.M. 25/07/2023 • Il PIAO – obiettivi e finalità • Adempimenti assorbiti dal PIAO • Schemi di PIAO • Il Valore Pubblico • La sezione Organizzazione e Capitale Umano – la programmazione del fabbisogni personale • Termini di approvazione del PIAO e regime sanzionatorio • Domande&Risposte

Webinar registrato – 3 ore • Le nuove disposizioni in materia di pubblicazioni in “Amministrazione trasparente” – Rischi, responsabilità e conseguenze della mancata applicazione della normativa • Il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” secondo le modalità definite dall’ANAC • L’illecito disciplinare del dipendente per violazione delle misure di prevenzione previste dal piano anticorruzione • La nuova disciplina introdotta dal D.lgs. n. 24/2023 in materia di whistleblowing • Il conflitto di interessi • Le disposizioni contenute nel Codice di comportamento, modificato da D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023 • Gli orientamenti dell’ANAC in materia di conflitto d’interessi • L’abrogazione dell’art. 323 del CP inerente l’abuso d’ufficio e le refluente in merito al ” conflitto d’interesse” • L’incidenza della normativa anticorruzione nella formazione del provvedimento amministrativo • Il rispetto dei termini e la prevenzione della corruzione • DOMANDE&RISPOSTE	
• Le pubblicazioni nell’Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente Presupposti - Durata - Adempimenti - Responsabilità Webinar registrato – 3 ore • L’albo pretorio: scopo e funzioni • L’albo on line • La pubblicità legale • La differenza tra albo pretorio e “amministrazione trasparente” • Il responsabile della pubblicazione • La modalità di pubblicazione dei documenti • Il procedimento di pubblicazione sull’albo on line • Il rapporto tra pubblicazione nell’albo pretorio e diritto alla riservatezza • I dati che non possono essere pubblicati • Anonimizzazione e pseudoanonimizzazione • Le linee guida e le indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali in materia di pubblicazione e diffusione di atti e documenti degli Enti Locali Webinar registrato – 3 ore • Gli interventi sanzionatori del Garante per la mancata osservanza della normativa per la protezione dei dati personali	• Tutela della privacy e nuova tecnologia al servizio della PA La protezione del dato generale - Tutela, soggetti della tutela e atti necessari per la tutela - Smart cities e nuove tecnologie Webinar registrato – 4 ore 1° Modulo La protezione del dato in generale • Riservatezza, privacy e segreto • Il dato personale, e quello non personale. • Quando e come tutelare il dato • Il trattamento del dato in generale • Conservazione documentale e trattamento • La normativa in materia di tutela del dato personale: il GDPR 679/2016 (REG.UE) • L’importanza dei “Considerando” del GDPR UE • La normativa nazionale di attuazione: il d.LGS 196/2003 • IL D.lgs n. 101/2018 • La Direttiva UE 680/2016 – DIRETTIVA POLIZIA • Il DPR 15/2018 di attuazione della Direttiva Polizia • Le Linee Guida EDPB • Le circolari ministeriali • Le tipologie e le modalità del trattamento del dato

- Il periodo di pubblicazione degli atti
- La responsabilità per la pubblicazione per un periodo eccessivo
- Le conseguenze e le eventuali responsabilità per la mancata pubblicazione di atti
- La pubblicazione delle deliberazioni e delle determinazioni
- Le due teorie relative alla data di esecutività delle deliberazioni non immediatamente esecutive
- La pubblicazione di particolari categorie di atti
- La pubblicazione per conto di altri Enti
- “Amministrazione Trasparente
- Le pubblicazioni previste dal D.Lgs. 33/2023
- Le varie tipologie di documenti da pubblicare
- L'accesso civico “proprio”
- Le recenti novità introdotte dal PNA 2022
- I controlli sulle pubblicazioni in “Amministrazione trasparente”
- Le responsabilità per mancata pubblicazione

- Trattamento e profilazione
- Le finalità del trattamento
- La liceità del trattamento
- I limiti ed i divieti al trattamento
- La profilazione

I soggetti della tutela

- L'art. 4 del GDPR 679/2016
- Il titolare ed i contitolari del trattamento: i data controller
- I referenti ed i responsabili (data processor): ruoli e differenze: gli artt. 4 e 28 del GDPR
- Il responsabile negli artt. 29 e 30 del D.Lgs 196/2003
- Il responsabile nel Reg.UE: il responsabile esterno
- I sub-responsabili
- La linea guida EDPB n. 7/2020
- Gli incaricati del trattamento: un esempio di nomina
- Il soggetto interessato nell'art. del Reg.UE
- Il rappresentante
- L'Autorità di controllo: il Garante per la Protezione dei Dati Personali (GPDP)
- Il Responsabile per la Protezione dei Dati Personali (DPO/RPD): ruolo e compiti specifici
- Gli altri soggetti
- Esempi di individuazione dei soggetti responsabili
- I diritti dell'interessato: gli artt. 11 e 12 del Regolamento
- Il diritto all'accesso (art. 15)
- Il diritto all'oblio (art. 17)
- Il diritto di limitazione (art. 18)
- La portabilità (art. 20)
- Il consenso dell'interessato: i considerando 39-42 del Reg.UE
- Il consenso del minore
- Casi di limitazione dei diritti dell'interessato
- L'interesse del terzo ed il principio di bilanciamento
- Il trasferimento dei dati verso paesi terzi

Gli Atti necessari per la tutela

- L'individuazione del Dpo
- Le nomine dei responsabili e dei referenti
- Le nomine degli incaricati
- I massimari di scarto
- I manuali “Privacy”, di gestione e di conservazione documentale
- I registri del trattamento (art. 30)
- I regolamenti comunali
- Le informative generali e per settore (art. 13)
- Le informative sintetiche: cosa, dove e quando
- L'importanza del QR CODE
- Le valutazioni tecniche d'impatto
- I disciplinari tecnici di utilizzo

La Tutela

- la rivoluzione del GDPR: “data protection by default and by design” (art. 25)

- Le finalità del trattamento
- Quando c'è tutela: la liceità e la correttezza del trattamento
- Le misure selezionate ed adeguate di protezione nel corso del trattamento (art. 32)
- Le misure di sicurezza relative al dato: misure tecniche ed empiriche
- L'interazione tra il responsabile protezione dati ed il responsabile informatico
- La valutazione del rischio e le forme di mitigazione (artt. 35 e 36)
- Il data Breach
- La segnalazione/reclamo al garante
- La segnalazione al Dpo
- Il ricorso al Tribunale
- Le sanzioni del Garante in materia
- La Tutela su strada
- La tutela in ufficio
- Casi pratici

Webinar registrato – 4 ore

2° Modulo

Smart cities e le nuove tecnologie

- L'acquisizione immagini e le nuove tecnologie
- Tipologie di sistemi
- Le immagini ed il dato personale
- La Sicurezza delle città nella Legge 48/2017
- Sicurezza urbana e pubblica sicurezza ed ordine pubblico
- Condivisione e contitolarità: i patti per la sicurezza urbana
- L'accesso ai sistemi
- I soggetti della videosorveglianza (chi guarda)
- L'oggetto della videosorveglianza (cosa si guarda)
- Videosorveglianza e monitoraggio ambientale
- Le modalità di utilizzo (come e dove si guarda)
- Le finalità del trattamento della videosorveglianza (perché si guarda)
- L'identificazione attraverso l'acquisizione immagini
- Il "Facial Recognition"
- La Videoanalisi, pubblica sicurezza e polizia giudiziaria
- L'intelligenza artificiale applicata: i limiti per la Polizia Locale
- Gli strumenti di videosorveglianza: Bodycam, dashcam, fototrappole
- I documenti necessari in generale
- In particolare: il regolamento comunale
- In particolare il registro degli accessi
- In particolare: La Dpia e l'art. 35 del Reg.Ue (modelli ed esempi)
- Le linee guida del WP 29 WP248
- In particolare: il disciplinare tecnico di utilizzo (modelli ed esempi)
- Le tempistiche del trattamento e le eccezioni
- Le informative necessarie: l'estesa e la

	sintetica (modelli ed esempi) • L'informativa e la fototrappola e le telecamere mobili in genere • I diritti dell'interessato nel trattamento dati con l'acquisizione immagini • La videosorveglianza del privato ed il rapporto con gli apparati pubblici • Pareri (e sanzioni) del Garante • Videosorveglianza e dispositivi di controllo della velocità • Casi pratici ed operativi • Questionario di verifica.
• Tutela della privacy e nuova tecnologia al servizio della PA La protezione del dato generale - Tutela, soggetti della tutela e atti necessari per la tutela - Smart cities e nuove tecnologie Webinar registrato – 4 ore 1° Modulo La protezione del dato in generale • Riservatezza, privacy e segreto • Il dato personale, e quello non personale. • Quando e come tutelare il dato • Il trattamento del dato in generale • Conservazione documentale e trattamento • La normativa in materia di tutela del dato personale: il GDPR 679/2016 (REG.UE) • L'importanza dei "Considerando" del GDPR UE • La normativa nazionale di attuazione: il d.LGS 196/2003 • IL D.lgs n. 101/2018 • La Direttiva UE 680/2016 – DIRETTIVA POLIZIA • Il DPR 15/2018 di attuazione della Direttiva Polizia • Le Linee Guida EDPB • Le circolari ministeriali • Le tipologie e le modalità del trattamento del dato • Trattamento e profilazione • Le finalità del trattamento • La liceità del trattamento • I limiti ed i divieti al trattamento • La profilazione I soggetti della tutela • L'art. 4 del GDPR679/2016 • Il titolare ed i contitolari del trattamento: i data controller • I referenti ed i responsabili (data processor): ruoli e differenze: gli artt. 4 e 28 del GDPR • Il responsabile negli artt. 29 e 30 del D.lgs 196/2003 • Il responsabile nel Reg.UE: il responsabile esterno	• Chat GPT per la P.A. I.A. al servizio del cittadino Webinar registrato – 4 ore Introduzione all'Intelligenza Artificiale • Panoramica sull'IA: Definizione, funzionamento e applicazioni nel settore pubblico Ottimizzazione dei Servizi Pubblici tramite IA • Sfruttare le opportunità dell'IA nei servizi pubblici per migliorare l'efficienza, l'efficacia e promuovere l'innovazione Formazione e Competenze Tecniche per lavorare con l'IA • Acquisizione delle competenze necessarie • Gestione delle applicazioni pratiche dell'IA Valutazione dell'impatto dell'IA nelle Operazioni Pubbliche • Misurare l'efficacia dell'IA nei servizi pubblici • Analisi degli impatti sui risultati, costi e soddisfazione degli utenti

- I sub-responsabili
- La linea guida EDPB n. 7/2020
- Gli incaricati del trattamento: un esempio di nomina
- Il soggetto interessato nell'art. del Reg.UE
- Il rappresentante
- L'Autorità di controllo: il Garante per la Protezione dei Dati Personali (GPDP)
- Il Responsabile per la Protezione dei Dati Personali (DPO/RPD): ruolo e compiti specifici
- Gli altri soggetti
- Esempi di individuazione dei soggetti responsabili
- I diritti dell'interessato: gli artt. 11 e 12 del Regolamento
- Il diritto all'accesso (art. 15)
- Il diritto all'oblio (art. 17)
- Il diritto di limitazione (art. 18)
- La portabilità (art. 20)
- Il consenso dell'interessato: i considerando 39-42 del Reg.UE
- Il consenso del minore
- Casi di limitazione dei diritti dell'interessato
- L'interesse del terzo ed il principio di bilanciamento
- Il trasferimento dei dati verso paesi terzi

Gli Atti necessari per la tutela

- L'individuazione del Dpo
- Le nomine dei responsabili e dei referenti
- Le nomine degli incaricati
- I massimari di scarto
- I manuali "Privacy", di gestione e di conservazione documentale
- I registri del trattamento (art. 30)
- I regolamenti comunali
- Le informative generali e per settore (art. 13)
- Le informative sintetiche: cosa dove e quando
- L'importanza del QR CODE
- Le valutazioni tecniche d'impatto
- I disciplinari tecnici di utilizzo

La Tutela

- la rivoluzione del GDPR: "data protection by default and by design" (art. 25)
- Le finalità del trattamento
- Quando c'è tutela: la liceità e la correttezza del trattamento
- Le misure selezionate ed adeguate di protezione nel corso del trattamento (art. 32)
- Le misure di sicurezza relative al dato: misure tecniche ed empiriche
- L'interazione tra il responsabile protezione dati ed il responsabile informatico
- La valutazione del rischio e le forme di mitigazione (artt. 35 e 36)
- Il data Breach
- La segnalazione/reclamo al garante
- La segnalazione al Dpo
- Il ricorso al Tribunale
- Le sanzioni del Garante in materia

- La Tutela su strada
- La tutela in ufficio
- Casi pratici

Webinar registrato – 4 ore

2° Modulo

Smart cities e le nuove tecnologie

- L'acquisizione immagini e le nuove tecnologie
- Tipologie di sistemi
- Le immagini ed il dato personale
- La Sicurezza delle città nella Legge 48/2017
- Sicurezza urbana e pubblica sicurezza ed ordine pubblico
- Condivisione e contitolarità: i patti per la sicurezza urbana
- L'accesso ai sistemi
- I soggetti della videosorveglianza (chi guarda)
- L'oggetto della videosorveglianza (cosa si guarda)
- Videosorveglianza e monitoraggio ambientale
- Le modalità di utilizzo (come e dove si guarda)
- Le finalità del trattamento della videosorveglianza (perché si guarda)
- L'identificazione attraverso l'acquisizione immagini
- Il "Facial Recognition"
- La Videoanalisi, pubblica sicurezza e polizia giudiziaria
- L'intelligenza artificiale applicata: i limiti per la Polizia Locale
- Gli strumenti di videosorveglianza: Bodycam, dashcam, fototrappole
- I documenti necessari in generale
- In particolare: il regolamento comunale
- In particolare il registro degli accessi
- In particolare: La Dpia e l'art. 35 del Reg.Ue (modelli ed esempi)
- Le linee guida del WP 29 WP248
- In particolare: il disciplinare tecnico di utilizzo (modelli ed esempi)
- Le tempistiche del trattamento e le eccezioni
- Le informative necessarie: l'estesa e la sintetica (modelli ed esempi)
- L'informativa e la fototrappola e le telecamere mobili in genere
- I diritti dell'interessato nel trattamento dati con l'acquisizione immagini
- La videosorveglianza del privato ed il rapporto con gli apparati pubblici
- Pareri (e sanzioni) del Garante
- Videosorveglianza e dispositivi di controllo della velocità
- Casi pratici ed operativi
- Questionario di verifica.

- **Contratti Pubblici e Focus sulle novità introdotte con il Decreto**

Legislativo n. 36 del 31 marzo 2023

Come si progetta e come si gestisce una gara d'appalto - Focus appalti sotto soglia - La tutela dei lavoratori negli appalti pubblici - La fase esecutiva dei contratti - Il ciclo di vita digitale degli appalti e l'utilizzo delle piattaforme digitali certificate.

Webinar registrato – 20 ore

Modulo I – 4 ore

Come si progetta e come si gestisce una gara d'appalto

La redazione dei documenti di gara

il quadro delle esigenze tra necessità e obiettivi strategici

la determina a contrarre

Il bando di gara: gli schemi tipo ANAC I requisiti dei partecipanti

I criteri di valutazione delle offerte Il soccorso istruttorio

La verifica di congruità

L'aggiudicazione della gara

Modulo II – 4 ore

Focus appalti sotto-soglia

Come selezionare gli operatori economici

Le indagini di mercato e gli elenchi ditte

l'affidamento diretto

le procedure negoziate

la rotazione

Il RUP nelle procedure sotto soglia

la verifica dei documenti nel sottosoglia

Modulo III – 4 ore

La tutela dei lavoratori negli appalti pubblici

I contratti collettivi di lavoro applicabili

Il costo della mano d'opera: ribassabilità

Le clausole sociali

La valutazione di congruità del costo del lavoro

Il DURC di congruità

i criteri ambientali minimi

i tariffari dei professionisti

Modulo IV – 4 ore

La fase esecutiva dei contratti

La revisione dei prezzi

	Il riequilibrio del contratto Le modifiche al contratto in fase esecutiva Il subappalto Il cottimo La fornitura con posa in opera L'affidamento a lavoratori autonomi Il contratto di distacco L'avvalimento operativo La Risoluzione e il recesso Modulo V – 4 ore Il ciclo di vita digitale degli appalti e l'utilizzo delle piattaforme digitali certificate L'eco-sistema di approvvigionamento digitale della pubblica amministrazione: evoluzione storica e novità del 2024 Le infrastrutture immateriali dell'e-procurement. Principi generali della digitalizzazione, con particolare riguardo ai profili di unicità dell'invio e interoperabilità. Le piattaforme digitali di negoziazione: una panoramica. Acquisti in Rete PA: il portale CONSIP per l'acquisto di beni servizi e lavori a favore delle pubbliche amministrazioni. Struttura e strumenti di acquisto: convenzioni, accordi quadro, sistema dinamico e mercato elettronico. Approfondimento sul mercato elettronico: ordini, negoziazioni e tipologie di acquisto. I servizi ANAC: la Piattaforma per i Contratti Pubblici. Cenni sulla disciplina del CIG e rapporto con le piattaforme: la compilazione delle schede
CORSI SYLLABUS (uguali per personale Dirigente e dipendente. Obbligatorio la scelta di almeno un corso) Webinar	
• Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti Il programma mira ad approfondire e sviluppare competenze e conoscenze su principi, obiettivi, metodi e strumenti alla base del processo di gestione della formazione, al fine di assicurare una concreta ed efficace attuazione delle politiche di sviluppo del capitale umano nell'ottica di valorizzare le persone e produrre valore pubblico, in linea con le previsioni della nuova Direttiva 2025 del Ministro della PA sulla formazione. • La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa Un programma finalizzato ad analizzare le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione, pilastri fondamentali di un sistema democratico e responsabile. • Il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) Nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza lo Stato italiano si è impegnato a riformare entro la fine di	

marzo 2023 il quadro legislativo in materia di appalti pubblici e concessioni...

- **Transizione digitale**

Le conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere.

SEZIONE 4: GOVERNANCE E MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che il Comune di Cerveteri prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

4.1 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarietà in fase di progettazione del formato del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

A tal fine, con Determinazione n. 137 del 18-01-2024 avente ad oggetto : COSTITUZIONE DI UNITA' DI PROGETTO (UPD) PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE) l'ente ha costituito una unità di progetto finalizzata al coordinamento della stesura del PIAO e del suo monitoraggio. Tale unità di progetto è coordinata dal Segretario Generale e di esso fanno parte:

- Antonella Sigillò Responsabile servizi istituzionali
- Manuela Ghigi Referente anticorruzione
- Gloria Cesarini Responsabile servizio personale
- Chiara Marricchi funzionaria incaricata di attività amministrative

Alla stesura del presente PIAO, con il coordinamento e la supervisione del Segretario Generale, hanno collaborato:

- Dott.ssa Giuseppina Antonelli Segretario Generale
- Manuela Ghigi Referente anticorruzione
- Gloria Cesarini Responsabile servizio personale

Gloria Cesarini ha svolto l'attività di unione e coordinamento delle sottosezioni del Piao, con la collaborazione di Chiara Marricchi funzionaria dei Servizi Istituzionali.

4.2 Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Il coordinamento della redazione del PIAO e della sua attuazione sono garantite dalla struttura di vertice dell'ente, rappresentata dal Segretario Generale in collaborazione con i Dirigenti e la Responsabile della Polizia Locale

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.