
CITTA' DI TARQUINIA

PROVINCIA DI VITERBO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2024/2026

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

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 14 DEL 31/01/2024

SOMMARIO

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:	7
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica della popolazione:	9
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	14
2.1 Valore pubblico	14
2.2. Performance.....	29
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	31
2.3.1 Analisi del contesto esterno:	65
2.3.2 Analisi del contesto interno:	65
2.3.3 Obblighi di trasparenza:.....	72
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	78
3.1 Struttura organizzativa	78
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:	80
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:	81
3.2 Organizzazione del lavoro agile	85
3.2.1 Obiettivi connessi al lavoro a distanza:.....	85
3.2.2 Condizionalità, fattori abilitanti, strumentazione e luoghi di lavoro del lavoro a distanza :	86
3.2.3 Sistemi di misurazione della performance:	88
3.2.4 Sicurezza sul lavoro e privacy:	89
3.2.5 Formazione, comunicazione e supporto al lavoro a distanza:	89
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	91
3.3.1 Il programma della formazione del personale:.....	117
3.3.3 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.....	120
4. MONITORAGGIO	134

PREMESSA

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

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata nonché dell'accrescimento culturale conseguito;

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

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

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

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

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

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

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

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

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

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

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

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

SEZIONE 1 ANAGRAFICA E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

01. Anagrafica dell'ente

in questa sottosezione sono riportati i principali dati anagrafici relativi all'Amministrazione comunale

02. Analisi del contesto esterno

in questa sottosezione sono riportati i principali dati socio-anagrafici riferiti al territorio ed alla comunità di riferimento, con un focus specifico sugli indicatori di benessere equo sostenibile e sui dati di contesto relativi al fenomeno corruttivo.

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

01. Valore Pubblico

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

02. Performance

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

03. Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

01. Struttura organizzativa

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

02. Organizzazione del lavoro agile

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

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

03. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono:

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

- Formazione del personale

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

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

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Tarquinia (Provincia di Viterbo)
 Indirizzo: Piazza Giacomo Matteotti, 6
 Codice fiscale/Partita IVA: 00129650560
 Telefono: 0766/8491- centralino
 Sito internet: www.comune.tarquinia.vt.it
 E-mail: comune.tarquinia@comune.tarquinia.vt.it
 PEC: pec@pec.comune.tarquinia.vt.it

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

Provincia	Viterbo (VT)	
Regione	Lazio	
Popolazione	16.075 abitanti (01/01/2022 - Istat)	
Superficie	279,33 km ²	
Densità	57,55 ab./km ²	
Codice Istat	056050	
Codice catastale	D024	
Prefisso	0766	
CAP	01016	

Il Comune di Tarquinia

Sindaco	 Alessandro Giulivi
Indirizzo Municipio	Comune di Tarquinia Piazza Giacomo Matteotti 6 01016 Tarquinia VT
Numeri utili	Centralino 0766 8491 Fax 0766 849270 Polizia Locale 0766 849244
Fatturazione elettronica	Codici univoci degli uffici (13) dati completi di fatturazione elettronica...
Email PEC	pec@pec.comune.tarquinia.vt.it
Sito istituzionale	www.comune.tarquinia.vt.it 

Altre informazioni

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

Nome abitanti	tarquiniesi
Santo Patrono	Madonna di Valverde - primo sabato di maggio
Località con CAP 01016	Le località <i>Lido Di Tarquinia</i> e <i>Marina Velca</i> possono essere indicate direttamente in un indirizzo postale. Esempio: 01016 LIDO DI TARQUINIA VT
Altre Località, Frazioni e Nuclei abitati	<i>Lombardi, Saline, Sant'Agostino, Voltone</i>
Pagine utili	Elenco dei CAP , prefissi , centralini e sindaci dei comuni della prov. di VT
Servizi utili	Calcola il Codice Fiscale[®] di una persona nata a Tarquinia Cerca le località con cap 01016[®] ed i comuni con prefisso 0766[®] .

Reti di Comuni

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

Elezioni Comunali

Il 26 maggio 2019 i cittadini di Tarquinia sono stati chiamati alle urne per le [elezioni comunali 2019](#). È stato eletto al ballottaggio il sindaco **Alessandro Giulivi**.

Maggiori informazioni nell'[archivio storico delle elezioni comunali di Tarquinia](#) e nell'Amministrazione comunale con gli attuali [organi di governo di Tarquinia](#).

Classificazione sismica e climatica

Zona sismica 3B	Zona climatica D	Gradi giorno 1.658
--------------------	---------------------	-----------------------

Vedi [rischio sismico di Tarquinia](#) e [classificazione climatica di Tarquinia](#).

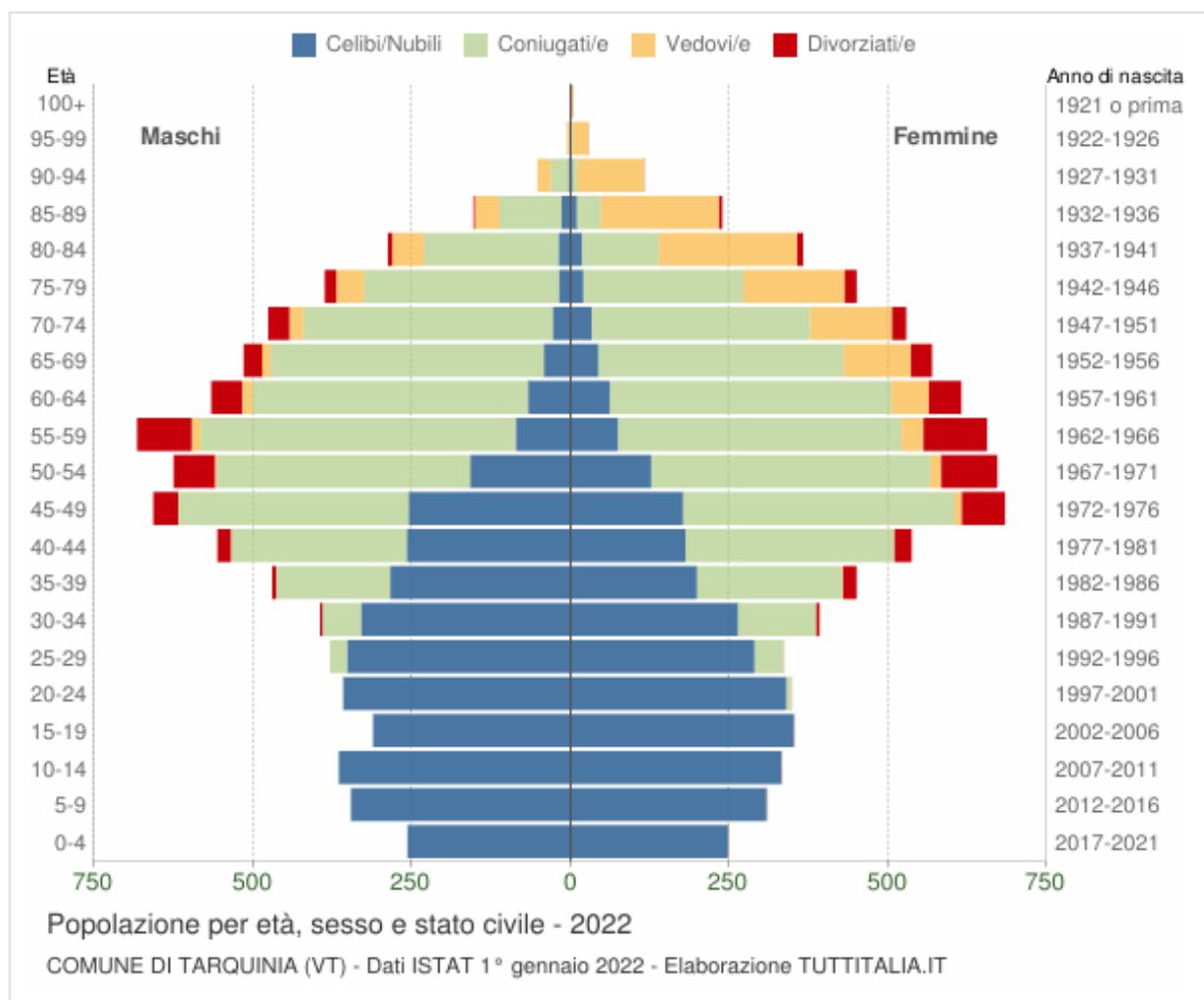
Dati geografici

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

1.2 Informazioni relative alla composizione demografica della popolazione:

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Tarquinia per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

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

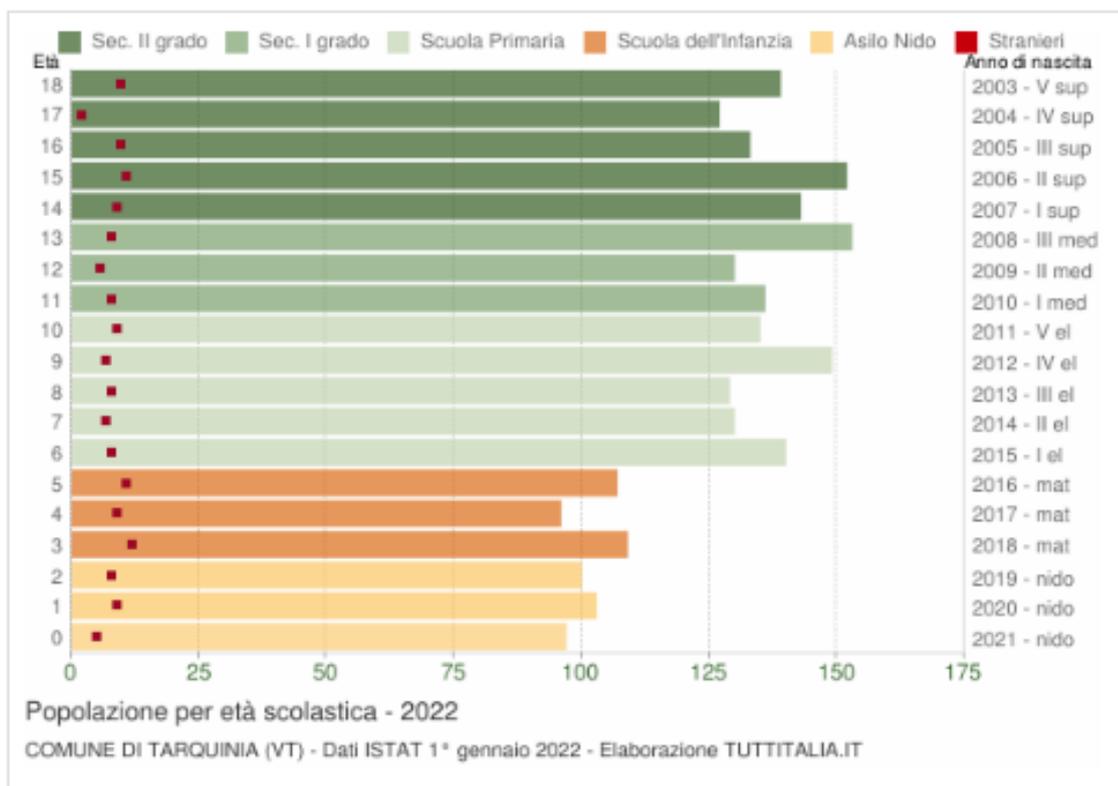


Distribuzione della popolazione 2022 - Tarquinia

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	505	0	0	0	257 50,9%	248 49,1%	505	3,1%
5-9	655	0	0	0	346 52,8%	309 47,2%	655	4,1%
10-14	697	0	0	0	365 52,4%	332 47,6%	697	4,3%
15-19	663	0	0	0	311 46,9%	352 53,1%	663	4,1%
20-24	698	8	0	0	359 50,8%	347 49,2%	706	4,4%
25-29	642	72	0	0	379 53,1%	335 46,9%	714	4,4%
30-34	594	184	0	9	395 50,2%	392 49,8%	787	4,9%
35-39	483	409	1	27	470 51,1%	450 48,9%	920	5,7%
40-44	439	605	1	48	556 50,9%	537 49,1%	1.093	6,8%
45-49	432	790	12	107	657 49,0%	684 51,0%	1.341	8,3%
50-54	285	839	20	153	625 48,2%	672 51,8%	1.297	8,1%
55-59	161	943	49	186	683 51,0%	656 49,0%	1.339	8,3%
60-64	129	878	75	99	566 47,9%	615 52,1%	1.181	7,3%
65-69	86	817	119	62	515 47,5%	569 52,5%	1.084	6,7%
70-74	61	737	151	55	476 47,4%	528 52,6%	1.004	6,2%
75-79	38	560	203	37	387 46,2%	451 53,8%	838	5,2%
80-84	37	333	268	16	288 44,0%	366 56,0%	654	4,1%
85-89	24	136	225	7	153 39,0%	239 61,0%	392	2,4%
90-94	6	35	127	0	52 31,0%	116 69,0%	168	1,0%
95-99	2	4	28	0	6 17,6%	28 82,4%	34	0,2%
100+	0	0	3	0	0 0,0%	3 100,0%	3	0,0%
Totale	6.637	7.350	1.282	806	7.846 48,8%	8.229 51,2%	16.075	100,0%

Distribuzione della popolazione di Tarquinia per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2022/2023 le [scuole di Tarquinia](#), evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Distribuzione della popolazione per età scolastica 2022

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	39	58	97	2	3	5	5,2%
1	61	42	103	4	5	9	8,7%
2	54	46	100	4	4	8	8,0%
3	51	58	109	6	6	12	11,0%
4	52	44	96	5	4	9	9,4%
5	58	49	107	4	7	11	10,3%
6	76	64	140	5	3	8	5,7%
7	65	65	130	5	2	7	5,4%
8	65	64	129	3	5	8	6,2%
9	82	67	149	4	3	7	4,7%
10	68	67	135	5	4	9	6,7%
11	71	65	136	5	3	8	5,9%
12	55	75	130	3	3	6	4,6%
13	85	68	153	3	5	8	5,2%
14	86	57	143	5	4	9	6,3%
15	65	87	152	3	8	11	7,2%
16	70	63	133	5	5	10	7,5%
17	54	73	127	2	0	2	1,6%
18	64	75	139	3	7	10	7,2%

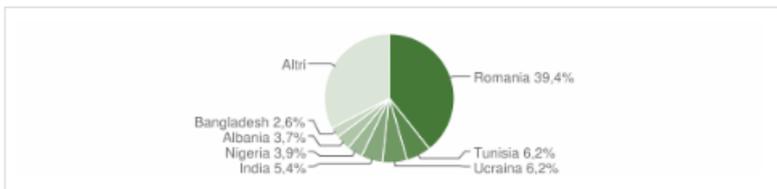
Popolazione straniera residente a Tarquinia al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Gli stranieri residenti a Tarquinia al 1° gennaio 2022 sono 987 e rappresentano il 6,1% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 39,4% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Tunisia (6,2%) e dall'Ucraina (6,2%).



2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

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

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

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

Il valore pubblico atteso dell'Ente oltre a discendere dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP 2024/2026, già approvato ed al quale si rimanda, che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, e riguardano le molteplici attività/servizi istituzionali assicurati dall'Ente, può essere declinato nei seguenti valori di carattere generale ascrivibili al c.d. Valore Pubblico e riguardanti tutta la struttura organizzativa dell'Ente:

Valore da conseguire	Descrizione del beneficio	Sistema attuale	Misura attesa
Accessibilità	Favorire una relazione funzionale tra cittadini ed istituzione sia mediante l'utilizzo di tecnologie informatiche, sia ricorrendo alla eventuale riorganizzazione delle modalità di accesso agli uffici	Il Comune di Tarquinia, nonostante la scarsità di risorse umane rispetto alle sue dimensioni, riesce ad assicurare nella maggior parte dei servizi un costante rapporto con i cittadini. Il Comune in proposito ha ottenuto finanziamenti PNRR	Attivazione delle misure finanziate con il PNRR e mettere a disposizione dei cittadini un nuovo sito comunale con interfacce coerenti, fruibili ed accessibili in conformità con le Linee guida emanate dall'AgID ai sensi del

		<p>che verranno attuati nel corso dell'anno 2024 e precisamente:</p> <p>Misura: 1.4.1 -Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Nuovo sito istituzionale e servizi on line - adozione piattaforma "Open City Italia"</p> <p>Misura: 1.4.3 –</p> <p>“Adozione Piattaforma PagoPA” – è collegata all’articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il Codice dell’Amministrazione Digitale (“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. Le pubbliche amministrazioni, quindi, sono obbligate ad aderire al sistema pagoPA per consentire alla loro utenza di eseguire pagamenti elettronici nei loro confronti.</p> <p>“Adozione AppIO”- l’App IO mette a disposizione di tutte le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti di cui all’art. 2 del CAD una piattaforma comune e semplice da usare, con la quale relazionarsi in modo personalizzato, rapido e sicuro, consentendo l’accesso ai servizi e alle comunicazioni delle amministrazioni direttamente dal proprio smartphone.</p>	<p>Codice dell’Amministrazione Digitale in modo che tutti gli utenti ricevano secondo un modello standard le medesime e più recenti informazioni rispetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> o all’amministrazione locale; o ai servizi che essa eroga al cittadino; o alle notizie; o ai documenti pubblici dell’amministrazione stessa.
Trasparenza amministrativa	Attivazione e possibile ampliamento delle funzionalità che consentono ai cittadini la diretta conoscenza degli atti e delle informazioni relative alla gestione amministrativa	Il Comune è già dotato di un sito istituzionale che nel 2024 verrà rinnovato per adeguarsi alle indicazioni Agid e nel quale vengono pubblicati atti ed informazioni richiesti dalla normativa vigente.	Piena conformità alle prescrizioni normative in materia e loro miglioramento
Automazione e digitalizzazione	Ampliamento delle attività amministrative e dei servizi gestiti mediante l’utilizzo di strumenti informatici che ne	Il Comune ha già attivato alcuni servizi accessibili dal sito	Miglioramento ed incremento dei servizi digitali per il cittadino erogati dal Comune e

	consentano maggiore funzionalità e tracciabilità		fruibili online, cioè attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi, tipicamente a seguito di un login identificativo, il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un adempimento verso l'amministrazione.
Prevenzione della corruzione	Promozione delle buone prassi e della correttezza amministrativa nel rispetto delle indicazioni dell'Anac e delle misure indicate nel presente piano	Il Comune adotta regolarmente il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. In data 22.11.2023 il Comune ha sottoscritto un protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza – Comando Provinciale di Viterbo per il monitoraggio e controllo dei lavori finanziati con il PNRR.	Piena conformità alle prescrizioni normative in materia e loro miglioramento. Applicazione del Protocollo di Intesa sottoscritto con la Guardia di Finanza.
Inclusione	In ambito sociale, inclusione significa appartenere a qualcosa, sia esso un gruppo di persone o un'istituzione, e sentirsi accolti. È quindi facile capire da cosa derivi la necessità dell'inclusione sociale: tra gli individui possono esserci delle differenze a causa delle quali una persona o un gruppo sono "esclusi" dalla società. I motivi che possono portare all'esclusione sociale sono diversi: razza, sesso, cultura, religione e disabilità.	Il Comune realizza le attività di inclusione e sostegno sia attraverso interventi comunali sia tramite gli interventi previsti dal Piano di Zona, gestito in qualità di Comune capofila del Distretto VT2, attingendo pertanto anche alle risorse appositamente stanziare dalla Regione Lazio. Le nuove esigenze dei cittadini, nonché le nuove misure nazionali in materia, presuppongono la realizzazione di ulteriori specifici interventi.	Mantenimento e potenziamento del Segretariato sociale, del servizio sociale professionale e dello sportello famiglia, finalizzati all'ascolto delle necessità dei nuclei familiari di qualsiasi provenienza e alla divulgazione delle informazioni procedurali di accesso ai servizi sociosanitari. Considerata la nuova misura nazionale dell'ADI (Assegno Di Inclusione) istituita a decorrere dal 1° gennaio 2024, i servizi sopra riportati saranno potenziati attraverso gli appositi fondi nazionali per contrastare la povertà, la fragilità e l'esclusione sociale delle fasce deboli attraverso percorsi di inserimento sociale, nonché di formazione, di lavoro e di politica attiva del lavoro. Attivazione di iniziative dirette a facilitare la rilevazione dei bisogni e l'accesso ai servizi ai cittadini con difficoltà economiche e/o sociali

Semplificazione e tempestività	La semplificazione e la riduzione di fasi e tempi procedurali di erogazione dei servizi nei confronti del cittadino promuove l'immagine dell'Ente e ne migliora la percezione in termini di vicinanza alle necessità dei cittadini che quotidianamente vengono a contatto con gli uffici comunali.	Alcune procedure necessitano di un'analisi dettagliata allo scopo di semplificarle, fatto salvo il rispetto della normativa di riferimento	Predisposizione ed aggiornamento di modulistica già predisposta e/o utilizzo di canali diversi di comunicazione (mail, interfaccia web ecc..).
Economicità	Miglioramento della gestione amministrativa attraverso una specifica attenzione alle entrate	Il Comune già esercita l'ordinario presidio del sistema delle entrate che tuttavia può essere incrementato	Focalizzazione da parte di ciascun Settore alle somme da recuperare
Efficacia	Soddisfazione dei bisogni degli utenti con particolare riguardo ai servizi generali rivolti alla collettività	Il Comune già fornisce servizi diretti al territorio ed avverte la necessità di rilevare e conoscere il gradimento da parte dei cittadini	Mantenimento e miglioramento dell'attuale sistema di rilevazione. Promozione di maggior utilizzo del Totem di rilevazione già installato presso il Palazzo Comunale
Promozione sostegno sociale	I Fondi destinati a finalità di carattere sociale rappresentano il principale strumento della politica socio-assistenziale del nostro Paese, declinata dalla legge Quadro n. 328/2000 in un sistema integrato di interventi e servizi sociali in grado di garantire livelli essenziali di assistenza che attualmente sono determinati dai fondi messi a disposizione dallo Stato e declinate in base alle scelte politico-sociali delle Regioni.	Il Comune garantisce da anni molteplici servizi (Integrazione al reddito dei soggetti bisognosi, assistenza domiciliare educativa, assistenza domiciliare anziani e disabili gravi) realizzati sia con risorse comunali che con appositi fondi riconosciuti dalla Regione Lazio.	L'evolversi negativa dell'attuale situazione socio-economica determina sia il potenziamento dei servizi già attivati che l'attivazione di ulteriori interventi. Le misure in essere saranno incrementate anche da fondi regionali finalizzati all'attuazione di tirocini formativi al fine di promuovere l'autonomia e l'inclusione socio-lavorativa dei cittadini più fragili e distanti dal mercato del lavoro e con scarse opportunità di emancipazione e recupero sociale. Potenziamento di iniziative/servizi finalizzati alla integrazione sociale dei cittadini in stato di disagio economico
Servizi socio-educativi a favore delle famiglie – asilo nido	Il servizio socio-educativo degli asili nido è una grande opportunità per i bambini e le loro famiglie perché diventa una tappa importante nel percorso evolutivo, contribuisce a rendere i bambini più sicuri e autonomi, e aiuta a favorire il distacco dalle figure	Attualmente l'asilo nido comunale gestito in appalto a Ditta specializzata è rivolto a n. 60 nuclei familiari residenti nel territorio comunale con figli appartenenti alla fascia di età 3-36 mesi. E' finanziato sia con risorse comunali che con appositi fondi riconosciuti dalla Regione	Mantenimento e potenziamento dell'asilo nido comunale, al fine di accogliere un maggior numero di istanze pervenute all'Ente. Considerati sia l'aggiudicazione del nuovo appalto della gestione dell'asilo nido comunale,

	genitoriali.	Lazio. Le molteplici richieste del servizio, restate inevase a causa della capienza della struttura, presuppongono la realizzazione di ulteriori spazi.	sia la nuova normativa in materia, saranno realizzati servizi ed attività che integrano il servizio stesso (ad es. apertura nel mese di agosto/colonie estive) e una formazione basata sul nuovo modello della <i>outdoor education</i> .
Promozione sportiva	Attivazione di iniziative che consentano la più ampia fruizione della pratica sportiva sia mediante la realizzazione di impianti sia mediante il sostegno all'organizzazione di eventi/manifestazioni	Attualmente il Comune interviene in favore delle associazioni tramite l'erogazione di contributi straordinari in favore di attività di rilevante interesse per la promozione della pratica sportiva nell'ottica di far diventare lo sport praticato nel territorio veicolo della promozione territoriale. E' inoltre proprietario di diversi impianti sportivi per i quali occorre implementare e promuovere modalità di gestione autonome, a cura delle Associazioni sportive, volte a responsabilizzarne l'utilizzo.	Il Comune intende proseguire nell'ormai consueto sostegno alle Associazioni sportive presenti sul territorio per una gestione responsabile degli impianti e per una fruizione più ampia da parte dei cittadini, anche mediante l'erogazione di contributi volti a finanziare progetti di inclusione. Organizzazione eventi. A settembre 2024 a Tarquinia si terranno il Campionato del mondo di vela dei catamarani Dart 18. La manifestazione è promossa dall'associazione Assonautica di Tarquinia. Il Comune di Tarquinia con deliberazione di giunta 148 del 25.08.2022 ha formalmente sostenuto la candidatura di Tarquinia ai campionati mondiali. Trofeo Lucio Loreti, manifestazione articolata su quattro appuntamenti inerenti attività quali trail outdoor e gare podistiche. Trofeo Matteo Meneghetti, torneo di basket. Attività amministrativa e contratti pubblici. E' programmata la predisposizione ed attivazione di apposita gara per la concessione in più lotti della pista di atletica e degli impianti di calcio entro il 2024. Erogazione di contributi ordinari alle Associazioni Dilettantesche Sportive.

			<p>Rivisitazione del Regolamento Comunale per garantire alle numerose Società sportive presenti sul territorio il sostegno del Comune allo scopo di assicurare la promozione di tutte le pratiche sportive praticate. inclusività alla pratica sportiva.</p>
<p>Promozione e valorizzazione culturale.</p>	<p>Il Comune ha sperimentato che l'attivazione di iniziative/manifestazioni che consentano una più ampia fruizione delle attività culturali e del patrimonio culturale della Città innesca uno sviluppo socio-economico di cui beneficia la popolazione, gli esercizi commerciali ed i visitatori provenienti dall'esterno.</p>	<p>Il Comune attualmente gestisce la programmazione delle attività teatrali per adulti e bambini presso il Teatro Comunale, ristrutturato, tramite l'A.T.C.L.; la Biblioteca Comunale e l'Archivio Storico Comunale sono invece gestiti direttamente; per questi ultimi sono previste una serie di attività di promozione con ampliamento dell'offerta di servizi. Tutte le rappresentazioni teatrali ed il Festival vengono organizzate direttamente dal Comune con la partecipazione di varie associazioni culturali.</p> <p>Il Comune è proprietario di Palazzo Bruschi Falgari prospiciente Via Umberto I, a tre piani con elegante facciata di impronta rinascimentale ricco di decorazioni pittoriche nel quale è allestita la Biblioteca e presenta sale compatibili con l'allestimento di mostre di vario genere.</p>	<p>Sostegno alle attività dirette ed alle attività svolte da Associazioni presenti sul territorio per una gestione responsabile ed inclusiva dei servizi e delle attività culturali.</p> <p>Promozione inclusiva dei servizi culturali tramite attività e servizi destinati ad utenti con disabilità sensoriale e cognitiva</p> <p>Potenziamento della programmazione teatrale per adulti e famiglie</p> <p>Allestimento al secondo piano di palazzo Bruschi Falgari di una mostra permanente dedicata a Sebastian Roberto Matta ed istituzione del museo della contemporaneità</p> <p>Attività di promozione alla lettura e di divulgazione e restauro dei documenti dell'Archivio Storico da realizzare con i fondi regionali erogati con il piano 2023 ai sensi della L.R. 24/2019.</p> <p>Realizzazione manifestazione "Paesaggi dell'Arte 2024", co-finanziata dalla Regione Lazio, per la valorizzazione del patrimonio culturale tramite lo spettacolo dal vivo.</p> <p>Edizione del Premio Tarquinia-Cardarelli.</p> <p>Ulteriori attività saranno sviluppate con il concorso</p>

			<p>di associazioni culturali, cofinanziando specifici progetti sia di promozione alla lettura, sia di inclusione sociale per disabili motori, sensoriali e cognitivi.</p> <p>Istituzione del Museo della contemporaneità, con una collezione permanente dedicata all'artista Sebastian Roberto Matta e la predisposizione di sale per esposizioni temporanee, progetto cofinanziato dal Ministero dell'Interno con l'avviso Città d'Arte con la partecipazione dell'Università degli Studi della Tuscia.</p> <p>Miglioramento servizi.</p> <p>Allestimento delle strutture culturali con postazioni per ipovedenti finanziate tramite il PNRR M1C3, Investimento 1.2.</p> <p>Realizzazione di prodotti digitali per la fruizione della Biblioteca, dell'Archivio Storico e del patrimonio culturale del centro storico adatti per disabili sensoriali, bambini e famiglie, adulti, in più lingue ed in realtà aumentata.</p> <p>Digitalizzazione dei documenti del XV secolo dell'Archivio Storico Comunale e restauro progressivo dei registri consiliari del XVI secolo.</p>
Promozione progetti di riqualificazione a valenza strategica patrimonio comunale	Con gli interventi di valorizzazione e rigenerazione di ampio respiro programmati con apposita deliberazione di Giunta Comune n. 166 del 12.10.2023 si intendono risolvere criticità e problematiche strutturali del proprio patrimonio, protrattesi	La realizzazione degli interventi programmati, a regime, produrrebbero evidenti benefici in termini di miglioramento e potenziamento dei servizi a favore dell'intera cittadinanza, nonché la valorizzazione di ambiti territoriali più vasti, che andrebbero a connotarsi	Per la realizzazione dei progetti e processi di programmazione complessa esemplificati nella deliberazione richiamata si prevede l'attivazione di tutti gli atti tecnico-amministrativi necessari per ottenere eventuali investimenti privati o in alternativa

	negli anni e tuttora non risolte.	quali ambiti omogenei e ottimali nella prospettiva dello sviluppo locale e territoriale della città di Tarquinia	differenti forme e modalità di finanziamento a valere sui fondi europei, nazionali e regionali, mettendo a sistema anche e soprattutto quanto previsto dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.)
Promozione turistica	Il Comune ha sperimentato che il consolidamento ed il miglioramento dei servizi che promuovono una più ampia fruizione del patrimonio archeologico e monumentale della Città mediante social-media e circuiti turistici organizzati, garantiscono la presenza di numerosi turisti e visitatori con conseguente sviluppo socio-economico del territorio.	Il Comune attualmente gestisce in appalto di il servizio di informazione ed accoglienza turistica, ove è inserito anche il servizio di bigliettazione del circuito di visita presso i siti storici ed i monumenti della Città; la ditta affidataria si occupa del servizio di bigliettazione del teatro. L'affidamento del servizio scadrà a giugno 2025. Collabora inoltre con associazioni di promozione turistica e di volontariato per la realizzazione di eventi turistici quali il "Divino Etrusco", gli eventi estivi che vengono organizzati presso il Lido di Tarquinia ed in città, o le rassegne musicali estive e l'apertura dei monumenti. Nel 2023 è stata riattivata l'Arena del Lido di Tarquinia, rimasta inutilizzata per diversi anni, mediante la sua ristrutturazione ed il successivo affidamento in gestione a Ditta specializzata nel settore. Nel 2023 è stata predisposta e realizzata una programmazione di proiezioni cinematografiche, risultata molto gradita ai villeggianti. L'affidamento scadrà a dicembre 2024.	Con la programmazione del 2024 si intende: implementare il circuito di visita culturale cittadino con l'apertura stabile del secondo piano di Palazzo Bruschi Falgari e l'istituzione del "Museo della contemporaneità"; -implementare la narrazione turistica del patrimonio culturale tramite prodotti digitali e campagne di comunicazione mirate da attuare con i fondi del Ministero del Turismo ed il progetto "Il sito Unesco di Cerveteri e Tarquinia: storia, natura e innovazione". - pubblicare il sito web tarquiniaturismo in lingua spagnola; - promuovere il rafforzamento delle competenze degli operatori turistici e dei portatori di interesse pubblici anche mediante percorsi informativi per implementare l'offerta turistica anche in campo naturalistico (per operatori privati e pubblici) sui temi del turismo balneare, naturalistico e progettazione di assi di intervento; - rafforzare il turismo presso il sito Unesco nell'ambito delle iniziative del progetto: "Il sito Unesco di Cerveteri e Tarquinia: storia, natura e innovazione"; - sostenere le attività dirette svolte da Associazioni presenti sul territorio per una gestione responsabile ed inclusiva dei servizi e delle attività di accoglienza e promozione

			<p>turistica;</p> <ul style="list-style-type: none"> - sostenere, tramite erogazione di contributi alle associazioni che cooperano col Comune, la programmazione dei principali eventi estivi e di promozione turistica; -migliorare la comunicazione degli eventi di promozione turistica anche tramite la partecipazione alle fiere di settore; - potenziare il consueto appuntamento della manifestazione "Divino Etrusco" e gli eventi estivi adeguandoli ai diversi target di pubblico.
--	--	--	---

Si riportano di seguito gli interventi finanziati con fondi PNRR in corso di realizzazione:

Interventi PNRR con anticipazione:

Intervento	Interventi attivati/da attivare	Missione	Componente	Linea d'intervento	Titolarietà	Termine finale previsto	Importo complessivo	Importo impegnato	importo pagato	Fase di Attuazione	Anticipazioni Ricevute	Ulteriori anticipazioni richieste
D82E22000760006 – EFFICIENTAMENTO ENERGETICO_VIA TERRITORIO COMUNALE_COMPLETAMENTO IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA STRADE DELLIDO E CENTRO STORICO-STRALCIO 2	Interventi da attivare	Missione 2	Componente 4	Investimento 2.2	MINISTERO INTERNO	31/12/2024	€ 90.000,00	€ 0,00	€ 0,00	non ancora iniziato	€ 0,00	€ 0,00
D83G20001120001 - LOCALITA' MURATELLA E VIA FERRI ZONA ARTIGIANALE*VIA FERRI E LOC. MURATELLA*INTERVENTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	Missione 2	Componente 4	Investimento 2.2	MINISTERO INTERNO	01/12/2021	€90.000,00	€90.000,00	€90.000,00	LAVORO CONCLUSO	€90.000,00	

D89J21005010001 - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E MOBILITA' SOSTENIBILE*LUNGOM ARE*RIFACIMENTO IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA LUNGOMARE, CREAZIONE SISTEMA E-SHARING	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	Missione 2	Componente 4	Investimento 2.2	MINISTERO INTERNO	31/12/2022	€ 180.000,00	€ 180.000,00	€ 175.622,85	LAVORO CONCLUSO	€ 90.000,00	SIAMO IN ATTESA DEL SALDO AVENDO COMPILATO TUTTE LE SEZIONI REGIS CORRISPONDENTI
D89J22000520007 - RIFACIMENTO IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA LUNGOMAREE ZONE LIMITROFE	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	Missione 2	Componente 4	Investimento 2.2	MINISTERO INTERNO	15/09/2022	€ 90.000,00	€ 90.000,00	€ 88.535,89	LAVORO CONCLUSO	€ 88527,39 (PRE 5723)	SIAMO IN ATTESA DEL SALDO AVENDO COMPILATO TUTTE LE SEZIONI REGIS CORRISPONDENTI
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO LOCALIMENSA SCUOLA D'INFANZIA VALDI	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	Missione 2	Componente 4	Investimento 2.2	MINISTERO INTERNO	30/04/2024	€ 90.000,00	€ 90.000,00	€ 0,00	INIZIO LAVORI	€ 0,00	€ 0,00

<p>TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLO STABILIMENTO MILITARE EX CALE TARQUINIA. CUP: D87H21001870001" PNRR - M5C2/INVESTIMENT O2.1-FINANZIATO DALL'UE-NEXT GENERATIONEU.</p>	<p>Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario</p>	<p>5</p>	<p>2</p>	<p>2.1</p>	<p>Ministero Dell' Interno</p>	<p>30/03 /2026</p>	<p>€ 1.249.000,00 (di cui € 1.000.000,00 quale contributo PNRR e € 249.000,00 quale contributo FOI 2 semestre 2023, procedura ordinaria)</p>	<p>€ 551.974,78 (€ 551.930,00 impegnati nel 2022, € 35,00 nel 2023)</p>	<p>€ 63.060,36</p>	<p>Aggiudicazione lavori (stipulazione contratto entro il 31/12/2023)</p>	<p>€ 100.000,00 (PRE del 23/08/2022)</p>		
<p>TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE EDIFICI EX CARTIERA CUP: D87H21001890001 CIG:9556283E31 : "PNRR - M5C2/INVESTIMENT O2.1-FINANZIATO DALL'UE-NEXT GENERATION EU</p>	<p>Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario</p>	<p>5</p>	<p>2</p>	<p>2.1</p>	<p>Ministero Dell' Interno</p>	<p>30/03 /2026</p>	<p>€ 3.749.999,89 (di cui € 3.000.000,00 quale contributo PNRR e € 749.999,89 quale contributo FOI 2023 2 semestre procedura ordinaria)</p>	<p>€ 1.480.173,79 (€ 1.412.188,02 nel 2022 e € 67.985,77 nel 2023)</p>	<p>€ 218.091,17</p>	<p>Aggiudicazione lavori (stipulazione contratto entro il 31/12/2023)</p>	<p>€ 300.000,00 (PRE del 23/08/2022)</p>		

<p>TRASFORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE EDIFICI EX MATTATOIO - CUP D87H21001910001 " PNRR - MSC2/INVESTIMENTO 2.1-FINANZIATO DALL' UE-NEXT GENERATION EU</p>	<p>Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario</p>	<p>5</p>	<p>2</p>	<p>2.1</p>	<p>Ministero Dell' Interno</p>	<p>30/03 /2026</p>	<p>€ 1.249.000,00 (di cui € 1.000.000,00 quale contributo PNRR e € 249.000,00 quale contributo FOI 2 semestre 2023, procedura ordinaria)</p>	<p>€ 551.969,78 (€ 551.939,78 nel 2022 e € 30 nel 2023)</p>	<p>€ 55.095,92</p>	<p>Aggiudicazione lavori (stipulato entro il 31/12/2023)</p>	<p>€ 100.000,00 (PRE del 23/08/2022)</p>	
<p>"REALIZZAZIONE DELLAMENSA PER LA SCUOLADELL'INFANZIA LUCA LEONI" - CUP D85E22000040006 PNRR M4C1/INVESTIMENTO 1.2</p>	<p>Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario</p>	<p>4</p>	<p>1</p>	<p>1.2</p>	<p>Ministero Dell' Istruzione</p>	<p>30/06 /2026</p>	<p>€ 688.356,93 (€ 461.984,52 contributo Pnrr e € 226.372,41 contributo FOI 2023 1 semestre proced ordinaria)</p>	<p>€ 643.825,89 (€ 45.993,36 nel 2022 e € 597.832,53 nel 2023)</p>	<p>€ 228.753,10</p>	<p>Esecuzione lavori</p>	<p>€ 46.198,45</p>	<p>Inviata nota di erogazione e stato di avanzamento per euro 92396,9</p>
<p>"AMPLIAMENTO CON REALIZZAZIONE DELLA MENSA A SERVIZIO DELL'ASILO NIDO COMUNALE IN VIA TOGLIATTI" - CUP D88H22000270006 PNRR M4C1/INVESTIMENTO 1.1</p>	<p>Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario</p>	<p>4</p>	<p>1</p>	<p>1.1</p>	<p>Ministero Dell' Istruzione</p>	<p>30/06 /2026</p>	<p>€ 747.997,33 (€679.997,57 per contributo PNRR e € 67.999,76 quale contributo FOI 2023 PROCEDI SEMPLIFICATA 1 SEMESTRE)</p>	<p>€ 664.090,48 nel 2023</p>	<p>€ 289.387,68</p>	<p>Esecuzione lavori</p>	<p>€ 67.999,76</p>	<p>Inviata nota di erogazione stato di avanzamento per euro 135999,51</p>

	MIGLIORAMENTO SISMICO DELLA SCUOLAELEMENTARE PADIGLIONE NARDI" - CUP D89F18000240006 PNRR - M4C1/INVESTIMENTO 3.3	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	4	1	3.3	Ministero Dell'Istruzione	30/06/2026	€ 1.122.845,20 (€ 169.993,15 cofinanziamento comunale, € 639.498,02 PNRR e € 313.354,03 contrib FOI 1 SEM PROCEDURA ORDINARIA 2023)	€ 1.036,60 nel 2023)	€ 812,152,28	Esecuzione lavori	Inviata nota di erogazione stato di avanzamento per euro 63949,8
	"EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, RAZIONALIZZAZIONE, FRAZIONAMENTO ALLOGGI ERP E RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI PUBBLICI DI VIA DELLA SALUTE, VIALE GARIBALDI, VIA VALVERDE, VIA VERDI" -CUP D88I21000430001 PNRR M2C3 FONDO COMPLEMENTARE PNC	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	2	3	2.1	Region e Lazio per conto del Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili	31/03/2026	€ 1.610,00 0,00 (€ 1.400,00 0,00 PNC e € 210.000,00 contributo FOI 2022)	€ 140.000,00	€ 237,468,96	Esecuzione lavori	€ 382,34 4,55 (€ 210,00 nel 2022 e € 172,34 nel 2023)
	PNRR - M2C4/INVESTIMENTO 2.2 "FRONTE RUPESTRE SOTTOSTANTE LA CHIESA DI SANTA MARIA IN CASTELLO, VIA FONTANA NUOVA -MESSA IN SICUREZZA FRONTE RUPESTRE RISCHIO R4 DEL PAI" - CUP D84H20001010001	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	2	4	2.2	Ministero Dell'Interno	30/03/2026	€ 935.000,00 (€ 850.000 quale contributo PNRR e € 85.000,00 quale contributo FOI 2023 1 SEM PROCEDURA ORDINARIA	€ 832.050,31 (€ 627.758,24 NEL 2022 E € 204.292,071 NEL 2023)	€ 28,105,21	Esecuzione lavori	€ 170,00 nel 2022

<p>PNRR - M2C4/INVESTIMENTO</p> <p>2.2 "FRONTE RUPESTRE SOVRASTANTE</p> <p>FONTANA NUOVA VIA FONTANA NUOVA - MESSA IN SICUREZZA FRONTE RUPESTRE RISCHIO R4 DEL PAI" - CUP D84H20001020001</p>	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	2	4	2.2	Ministero Dell'Interno	30/03/2026	€ 1.098.900,00 (€ 999.000,00 contributo Pnrr E € 99.000,00 fo)	€ 940.218,44 (€ 760.240,00 nel 2022 e € 179.978,44 NEL 2023)	€ 10.230,60	Esecuzione lavori	€ 199.800 nel 2022
	<p>PNRR - M2C4/INVESTIMENTO</p> <p>2.2 "STRADA COMUNALE DENOMINATA VIA DI FONTANA NUOVA - VIA FONTANA NUOVA - MESSA IN SICUREZZA DELLA STRADA COMUNALE INTERVENTO DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO R4 DEL PAI" - CUP D87H20001150001</p>	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	2	4	2.2	Ministero Dell'Interno	30/03/2026	€ 715.000,00 (€ 650.000,00 contrib PNRR E € 65.000,00 nel 2022 e € 119.964,67 nel 2023)	€ 597.604,47 (€ 477.639,80 nel 2022 e € 52,52 nel 2023)	€ 5.225,52	Stipula contratto

Interventi PNRR soggetti a rendicontazione

Intervento	Interventi attivati / da attivare	Missione	Componente	Linea d'intervento	Titolarità	Termine finale previsto	Importo complessivo	Importo impegnato	Importo pagato	Fase di Attuazione
1.4.3 - pagoPA - Comuni - Aprile 2022	Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario	1	4	1.4.3		45.176,00	11.998,00	4.514,00	11.998,00	Liquidato

1.4.3 - app IO - Comuni - Aprile 2022	Interventi finanziari con risorse di cui l'Ente è già destinato	1	4	1.4.3		30/05/2024	12.348,00	5.929,20	0,00	In attesa di asseverazione
1.4.1 - Esperienza del Cittadino - Comuni - Aprile 2022	Interventi finanziari con risorse di cui l'Ente è già destinato	1	4	1.4.1		28/06/2024	155.234,00	79.422,00	0,00	In attesa di asseverazione
1.3.1 - PDND - Comuni - Ottobre 2022	Interventi finanziari con risorse di cui l'Ente è già destinato	1	3	1.3.1		03/04/2024	20.344,00	12.200,00	0,00	In attesa di asseverazione

Il Comune intende poi proseguire:

- nel miglioramento dell'attività di modernizzazione e sviluppo qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali del personale in termini di attuazione della capacità di attuazione di piani e programmi;
- nell'efficienza nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi ed all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- nel miglioramento della qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati al cittadino;
- nel miglioramento del grado di soddisfazione degli utenti;
- nello sviluppo sia in termini qualitativi che quantitativi delle relazioni con il cittadino;
- nel miglioramento delle attività rispetto alla condizione esistente, miglioramento che può realizzarsi sia come riduzione dei tempi, sia come riduzione dei costi, sia come miglioramento della qualità dei servizi erogati.

Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con la principale finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di prevenzione della corruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri economico- finanziari dell'Ente.

Valore Pubblico: Il Documento Unico di Programmazione (DUP) nel quale vengono dettagliate gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente per il triennio 2024-2026 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 60 del 28.12.2023.

2.2. Performance

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

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

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

Le predette disposizioni legislative comportano che:

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

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

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;

- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

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

Obiettivi di performance

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

Per l'anno 2024, gli stessi sono inseriti ed approvati con il presente PIAO in base alla normativa vigente, fermo restando che il Peg – parte finanziaria è stato già approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 1 del 05.01.2024 successivamente all'approvazione del Bilancio di previsione 2024 – 2026, avvenuta in data 28.12.2023 giusta deliberazione nr. 61.

Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2024-2026, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento **(Allegato 1)**.

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

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

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione;
- c) la semplificazione e tempestività delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Performance: Si allega il Piano Triennale della Performance per il triennio 2024-2026, con particolare riferimento all'annualità corrente **(Allegato 1)**.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il presente documento costituisce inoltre aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) del Comune di Tarquinia e consolida i dati e la mappatura dei processi avviata con la Sez. Rischi corruttivi e trasparenza, inserito nel P.I.A.O 2023-2025 approvato con delibera di Giunta n. 17 del 26.01.2023.

In allegato al presente PIAO, viene quindi aggiornata la mappatura dei processi anche sulla base del monitoraggio alla data del 31.12.2023 e sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC con l'approvazione del PNA – Aggiornamento 2023 che ha focalizzato l'attenzione sui contratti pubblici.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Con l'intenzione di promuovere l'idea che l'attività amministrativa è ben condotta solo se rispetta le prescrizioni del piano, si è ritenuto di elaborare una nuova scheda di mappatura dei processi in cui i contenuti del PTPC siano integrati con gli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente. È stata dunque aggiornata la scheda di mappatura dei processi integrata con la nuova struttura organizzativa dell'ente approvata a luglio 2023 che consente di fornire puntuali indicazioni su "chi fa che cosa". Con l'approvazione del Piano delle Performance in allegato al presente PIAO predisposto in base all'attuale sistema di misurazione e valutazione delle performance approvato nel 2019 l'attuazione delle misure anticorruzione viene tradotta in indicatori di performance organizzativa incidenti sul conseguimento del risultato dei Responsabili e, di conseguenza, dell'intero personale ed quale elemento rilevante ai fini della valutazione dei comportamenti organizzativi.

Soggetti

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

- l'Autorità di indirizzo politico;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ad oggi identificato nel Segretario Generale dell'Ente (Dr.ssa Stefania A.M. Gaetani);
- una unità di personale part-time 50% funzionalmente dipendente dal Settore 2° del Comune
- il RASA del Comune di Tarquinia a seguito del pensionamento del precedente incaricato Dr. Stefano Poli è il Segretario Generale dell'Ente;
- i referenti per la prevenzione della corruzione - i Responsabili di Settore con incarico di E.Q.;
- Il Nucleo di Valutazione
- l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.);
- il Responsabile della trasparenza individuato sempre nel Segretario Generale dell'Ente (dott.ssa Stefania A.M. Gaetani);
- tutti i dipendenti dell'amministrazione;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

Responsabile della prevenzione della corruzione

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

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

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

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

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

I referenti per la prevenzione della corruzione

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

I referenti sono:

Sig.ra Antonella Bernabei – per il Settore 1°

dott. Alessandro Procenesi per il Settore 2°

dott.ssa Catia Mariani per il Settore 3°

dott. Luca Gufi per il Settore 4°

dott. Marco Menegaldo per il Settore 5°

dott. ssa Eva Murdolo per il Settore 6°

dott.ssa Anna Befani per il Settore 7°

dott. Vincenzo Vergati per il Settore 8°

Arch. Pino Cruciani per il Settore 9°

Arch. Valentina Troiani per il Settore 10°

dott. Nicola Fortuna – Corpo di Polizia Locale

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

- svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPC e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali individuate quali misure di prevenzione della corruzione generali e/o specifiche (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nella Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- svolgono attività informativa nei confronti dei dipendenti assegnati al proprio Settore, sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione e delle attività di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei Settori di riferimento per prevenire fenomeni corruttivi.

Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di valutazione risulta oggi così composto:

dott. Augusto Carmignani

dott. Mauro di Rocco

dott. Guglielmo Mattei

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

Ufficio Procedimenti Disciplinari U.P.D.

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

- cura i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.lgs. n. 165 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- garantisce la sua collaborazione nella stesura del Codice di comportamento;
- collabora altresì con il responsabile della prevenzione della corruzione nell'attività di verifica e monitoraggio del Piano.

Responsabile per la trasparenza

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

Tutti i dipendenti dell'amministrazione

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

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

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

Coloro che collaborano con il Comune a qualsiasi titolo:

- osservano le misure specifiche contenute nel P.T.P.C. e nei bandi di gara e contratti predisposti dall'Amministrazione;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento DPR 62/2012).

La mappatura dei processi e la valutazione del rischio

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

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

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

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

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

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

In attuazione del principio della "gradualità", seppure la mappatura di cui all'allegato 2 –

Mappatura dei processi per Settore ed Analisi del rischio appaia sufficientemente comprensiva di tutti i processi riferibili all'Ente, ci si riserva di attuare nel tempo successivi eventuali aggiustamenti ed implementazioni.

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

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

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

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

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

Per individuare gli "eventi rischiosi" è stato necessario:

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

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

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

Modalità di svolgimento dell'analisi del rischio.

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

- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare). Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'ANAC propone quali

esempi l'assenza di controlli, la mancanza di trasparenza, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, ecc.

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

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

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

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

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

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

L'allegato classifica le tipologie di processi per ciascun indicatore, motivando la relativa

gradazione di livello di rischio secondo la scala appresso descritta; avendo optato per il metodo qualitativo nel presente Piano viene utilizzata la seguente scala ordinale suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

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

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

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

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

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

Esaminato il contesto interno del Comune di Tarquinia e considerato l'elevato livello di efficacia e di funzionalità della SUA istituita presso la Provincia di Viterbo e dell'ufficio contratti, già nel corso dell'anno 2023, si è potuto verificare che non sussistono aspetti di potenziale criticità delle modifiche introdotte dal Nuovo codice dei contratti. La SUA istituita presso la Provincia di Viterbo ha già approvato la nuova convenzione da sottoscrivere con i Comuni della provincia aggiornata al Nuovo Codice dei Contratti che sarà oggetto di approvazione in una prossima seduta del Consiglio Comunale.

La ponderazione del rischio

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

del rischio.

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

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

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

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

Trattamento del rischio

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

La fase di individuazione delle misure è stata impostata avendo cura, stante l’assenza in questo Ente di personale appositamente dedicato all’attività di monitoraggio che deve essere svolta quasi esclusivamente dal RPC nonché Segretario Generale dell’Ente avente ulteriori importanti funzioni e da una sola unità di personale peraltro part-time, di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

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

L’individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il “cuore” della sezione rischi correttivi del presente PIAO e tutte le attività che sono state effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del piano.

Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l’obiettivo di identificare le misure di prevenzione

della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. Nel Piano sono state individuate le misure più idonee a prevenire i rischi individuati in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

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

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

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

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

Le misure adottate sono state valutate tenendo conto:

della presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si è inteso adottare misure di prevenzione della corruzione al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure;

della capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione ha inciso sul potenziamento dell'attività di controllo o del rafforzamento di quelle già presente;

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

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

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

Programmazione delle misure

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

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

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

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

Azioni e misure di carattere generale finalizzate alla prevenzione della corruzione

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

I controlli

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

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

La formazione del personale

La Legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. Dall'entrata in vigore della legge ad oggi, sono stati organizzati nell'Ente incontri formativi sull'argomento, strutturati, così come previsto dal PNA, su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, che riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità;
- b) livello specifico, rivolto al Responsabile della Prevenzione, ai Titolari di EQ ed ai Responsabili dei procedimenti attinenti alle aree di rischio, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo. Nel 2023 come già avvenuto nel 2022, si confermato le attività formative volte a promuovere nell'ente la cultura dell'integrità e della legalità, stimolando la condivisione di buone pratiche di lavoro anche in team, la sensibilizzazione e la partecipazione ; l'organizzazione di incontri formativi in merito alle procedure interne finalizzate all'attuazione della normativa in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo; la realizzazione, in collaborazione con il Responsabile Protezione Dati, di incontri finalizzati a puntualizzare il rapporto tra trasparenza e pubblicazione dei dati e documenti sul sito web e tutela della riservatezza; la prosecuzione di incontri informali di confronto e supporto con i referenti per le attività di trasparenza e anticorruzione e privacy, curati dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza, poiché sono risultati lo strumento ideale per affrontare i dubbi e le criticità, soprattutto per quanto riguarda gli aspetti operativi.

La regolamentazione – Direttive e circolari

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

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

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

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

approvate dall'Anac con propria delibera n. 177 del 17 febbraio 2020, nonché alle modifiche introdotte dal D.P.R. 81/2023.

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

In relazione alla prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali sono stati definiti mediante apposita circolare emanata dal Segretario Generale prot.n. 13622 del 16.04.2021 gli ambiti/procedimenti nei quali sono rilevabili le ipotesi di conflitti di interesse (tutti i procedimenti amministrativi e nei contratti pubblici) sono stati definiti i modi con cui rendere le dichiarazioni e a chi trasmetterle, il dovere di comunicare tempestivamente eventuali variazioni delle dichiarazioni presentate, le misure che possono essere adottate, con il coinvolgimento del Segretario Generale - RPCT, ai fini della rimozione delle situazioni di conflitto di interessi segnalate. Anche le prescrizioni contenute all'art. 5 del codice nazionale rubricato «Partecipazione ad associazioni e organizzazioni» possono ricondursi alla categoria delle previsioni volte a prevenire i conflitti di interessi, il nuovo codice di comportamento ha individuato gli ambiti di interesse privato che possono interferire con l'attività dell'ufficio, allo scopo di rendere più semplice la identificazione delle adesioni soggette all'obbligo di comunicazione. Inoltre, le disposizioni integrative contenute nel codice hanno collegato il dovere di comunicazione della adesione ad associazioni ed organizzazioni al potere dell'amministrazione d'appartenenza di adottare tutte quelle misure, quali l'assegnazione ad altro ufficio, l'obbligo di astensione, la rotazione, che si rendessero necessarie per prevenire la possibilità che l'adesione all'associazione/organizzazione, in se stessa lecita e libera, possa determinare situazioni di conflitto di interessi reale o potenziale. Un' analoga finalità di prevenzione di conflitti di interesse nei contratti e negli atti negoziali è perseguita dall'art. 14 del codice nazionale, nel quale vengono richiamati doveri che sono stati specificati anche alla luce della evoluzione della normativa in materia di contratti pubblici ed in particolare delle previsioni contenute all'art. 42 «Conflitto di interesse» del precedente codice dei contratti D.lgs. 50/2016 ora riportate all'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023 e per il quale nella predetta circolare sono state fornite specifiche direttive, che devono intendersi ancora applicabili stante la previsione dell'art. 16 comma 4 del D.Lgs. n. 36/2023.

In relazione ai rapporti col pubblico sono stati previsti specifici doveri cui il dipendente deve attenersi nel rapporto con i cittadini/utenti che inoltrano reclami e segnalazioni, ovvero orientino positivamente le condotte di chi ha diretti contatti con il pubblico verso comportamenti che facilitino gli interessati nello svolgimento di attività amministrative o ne semplifichino l'attuazione. Anche il dovere di impiegare un linguaggio chiaro e comprensibile è stato richiamato dal codice approvato dall'Ente. In relazione alla correttezza e il buon andamento degli uffici e servizi il codice di comportamento dell'Ente ha stabilito modalità di comportamento secondo cui i destinatari del codice mantengono la funzionalità e il decoro degli ambienti di lavoro, utilizzano gli oggetti, le attrezzature e gli strumenti esclusivamente per finalità attinenti solamente alla propria attività lavorativa, e adottano comportamenti volti

alla riduzione degli sprechi e al risparmio energetico. Inoltre preso atto del rilievo che oggi riveste l'utilizzo di social network, l'amministrazione con il nuovo codice ha stabilito regole inerenti l'utilizzo dei social network da parte dei dipendenti. Ha previsto che i destinatari del codice si astengano dal rendere pubblico con qualunque mezzo, compresi il web o i social network, i blog o i forum, commenti, informazioni e/o foto/video/audio che possano ledere l'immagine dell'amministrazione, l'onorabilità dei colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone. In merito poi alla collaborazione attiva dei dipendenti per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione nel codice di comportamento nazionale, la collaborazione attiva per la prevenzione della corruzione e di fatti, situazioni e condizioni ad essa prodromici è oggetto di prescrizioni generiche riguardanti l'osservanza delle misure contenute nel PTPCT, la collaborazione con il RPCT e l'obbligo di denunciare e di segnalare gli illeciti (art. 8), l'osservanza dei doveri in materia di trasparenza, di pubblicazione, di tracciabilità (art. 9). L'amministrazione nel proprio codice, in relazione alle aree di rischio specifiche e alle relative misure introdotte, ha statuito i doveri di comportamento che i dipendenti e gli altri soggetti cui si applica il codice sono tenuti ad osservare, tra cui l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio. In merito al comportamento nei rapporti privati il codice integrativo del Comune ha utilmente indicato i comportamenti che i propri dipendenti e gli altri soggetti tenuti al rispetto degli stessi devono evitare di porre in essere, anche in ragione delle funzioni proprie di ciascuna amministrazione o di ciascuna carica, allo scopo di chiarire i confini tra consentito e non consentito. Il codice ha richiamato, con riguardo ai rapporti del dipendente con altre amministrazioni il divieto del dipendente di: promettere uno scambio di favori; chiedere di parlare con i superiori facendo leva sulla propria posizione gerarchica; diffondere informazioni lesive dell'immagine e dell'onorabilità dei colleghi; chiedere ed offrire raccomandazioni e presentazioni. Quanto ai rapporti con soggetti privati, invece, il codice ha precisato che i dipendenti non possono avvantaggiare o svantaggiare i competitor, ma sono tenuti a facilitare i terzi cittadini-utenti nel rapporto con il proprio ufficio o con altri uffici; non possono altresì partecipare a incontri e convegni, a titolo personale, aventi ad oggetto l'attività dell'amministrazione di appartenenza, senza averla preventivamente informata. In merito alle forme di lavoro agile applicate per effetto dell'emergenza sanitaria da Covid 19, sono stati previste norme di comportamento che disciplinano queste modalità di servizio, quivi riportate nell'apposita sezione

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

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

La rotazione del personale

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

ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

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

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

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto ai settori a rischio, l'Amministrazione Comunale già nel 2023 aveva provveduto ad approvare una nuova struttura organizzativa dalla quale è scaturita l'adozione di misure volte a garantire la rotazione dei titolari di E.Q. Come evidenziato nella sez. capitale umano del presente Piano nel 2023 sono state assunte nr.13 unità di personale

Anche per l'anno 2024 a seguito del collocamento in quiescenza di un dipendente di E.Q. sarà necessario rivedere anche la distribuzione delle competenze tra i vari Settori e la conseguente rotazione del personale assegnato ai Settori. Resta il fatto che comunque in sede di approvazione di una nuova struttura organizzativa è sempre opportuno valutare attentamente per quali posizioni prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e delle necessarie competenze delle strutture.

Si mette in evidenza altresì che diverse procedure/procedimenti, a rischio corruzione, assicurati dall'Ente sono strutturate in modo tale da richiedere una gestione condivisa dell'attività necessitando del coinvolgimento di diversi Settori; l'amministrazione, pertanto, potrà ricorrere all'utilizzo di appositi strumenti organizzativi previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per l'istruttoria congiunta, tra le strutture interessate, di pratiche tecnico-amministrative delicate e di particolare complessità, con il coinvolgimento, se necessario e nei limiti delle sue competenze, del Responsabile della prevenzione della corruzione, ai fini del loro coordinamento.

Si prevedono quali misure sostitutive della rotazione:

- l'utilizzo di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, ad esempio il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, assicurando altresì un intervento diretto del Dirigente nell'istruttoria;

- l'attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori e comportamenti scorretti;

-la formalizzazione a cura del Responsabile, in via preventiva, di direttive precise per l'istruttoria al fine di standardizzare le procedure e ridurre così la discrezionalità nell'ambito del processo;

-l'assegnazione con metodo casuale delle pratiche al fine di evitare che vengano assegnate al medesimo dipendente le istanze provenienti dallo stesso presentatore;

-la programmazione, con la collaborazione dell'ufficio risorse umane, di percorsi formativi per accrescere l'interscambiabilità del personale e superare così l'impossibilità di ruotare il personale.

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

L'amministrazione si riserva di promuovere per gli impiegati per i quali risulta più difficile applicare la rotazione maggiori interventi formativi, anche effettuati direttamente dal Responsabile di Settore al quale è assegnata l'unità di personale.

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

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

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

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

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

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

Fatti corruttivi che determinano l'applicazione della misura: dato il tenore letterale della

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

art. 317 c.p. – concussione

art. 318 c.p. – corruzione

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

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

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

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

art. 322 c.p. – istigazione alla corruzione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- per il personale titolare di posizione organizzativa con decreto motivato del Sindaco verrà

effettuato il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1 del D.lgs 165/2001;

- per il personale non dirigenziale si procederà all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma1, lettera l quater con atto del Segretario Generale.

Come già sopra indicato ai fini di una corretta e puntuale applicazione della misura, il Codice integrativo di comportamento del Comune, è stato inserito l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio. In ogni caso, per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria e alle altre misure connesse con procedimenti a carico del funzionario, il presente Piano rinvia alla delibera ANAC 215/2019 recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001».

Il criterio della rotazione nella composizione di commissioni.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'articolo 93 stabilisce, inoltre, delle gerarchie nella nomina dei commissari, sottolineando che

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

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

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

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

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

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

Il nuovo Codice conferma l'importanza del criterio della rotazione nella nomina dei commissari di gara, che si applica ogni qualvolta si costituisce una commissione giudicatrice. Occorre pertanto variare la composizione della Commissione di gara nel tempo. Questo criterio è stato introdotto per promuovere la diversità di vedute e garantire una maggiore imparzialità nel processo di valutazione delle offerte. A oggi sembra pertanto che per ogni

procedura di aggiudicazione degli appalti pubblici, i membri della Commissione giudicatrice devono essere diversi da quelli nominati nelle procedure precedenti. Questo garantisce un ricambio periodico dei commissari, evitando che gli stessi membri partecipino continuamente alle valutazioni delle offerte, così prevenendosi il rischio di favoritismi nei confronti di specifici operatori economici, contribuendo a preservare l'indipendenza e l'imparzialità della Commissione.

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

Si stabilisce che la commissione giudicatrice:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Composizione delle commissioni di concorso.

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

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

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

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

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

La disciplina del conflitto di interessi e Pantouflage

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

Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

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

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

L' art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art.1, comma 42, della Legge 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso i soggetti privati con cui entra in contatto e di ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato il servizio. Anac ha fornito i seguenti chiarimenti in sede di aggiornamento del PNA 2018, che nel presente piano si intendono recepite:

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

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

- inserisce in tutti i contratti di assunzione del personale una apposita clausola che prevede il divieto in capo al dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso;
- inserisce nei bandi gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici (anche mediante procedura negoziata), una apposita clausola che impedisca la partecipazione ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo, ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica

amministrazione per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

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

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

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

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

Incarichi extra istituzionali

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

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

L'obiettivo di questa azione è quello di definire norme e strategie idonee ed efficaci nell'ambito di una politica di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e allo stesso tempo garantire l'esercizio, al personale dipendente, di attività che costituiscono un'opportunità di arricchimento professionale e culturale con possibili positive ricadute sullo svolgimento dell'attività istituzionale ordinaria.

Whistleblowing – La nuova normativa

La nuova disciplina del whistleblowing è normata dal D.Lgs. n. 24/2023"Attuazione della

direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali "(GU Serie Generale n. 63 del 15/03/2023), decreto entrato in vigore lo scorso 30 marzo 2023 e produttivo di effetti a decorrere dal 15 luglio 2023.

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

Le principali novità della normativa di whistleblowing sono:

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

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

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

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

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

Il segnalante

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

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

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

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

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

I soggetti che godono di protezione diversi dal segnalante

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

- 1) i facilitatori, ovvero le persone fisiche che assistono il segnalante nel processo di segnalazione operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo;
- 2) le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante e che sono legati a esso da uno stabile rapporto affettivo o di parentela entro il quarto grado;

- 3) i colleghi di lavoro del segnalante;
- 4) gli enti di proprietà di chi segnala o per i quali dette persone lavorano e gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo o di tali soggetti.

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

Quando segnalare: le novità

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

- a) al momento in cui i rapporti giuridici non sono iniziati, se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- b) durante il periodo di prova;
- c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico.

I canali di segnalazione: interno ed esterno

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

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

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

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

La segnalazione

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

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

siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo.

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

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

La segnalazione deve essere presentata in ragione del proprio rapporto di lavoro, cioè in virtù dell'ufficio rivestito; deve riguardare situazioni conosciute in occasione, oppure a causa, dello svolgimento delle mansioni lavorative, anche se dette situazioni sono apprese in modo casuale.

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

Il segnalante dovrà dichiarare:

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

La segnalazione deve pertanto essere circostanziata e devono risultare chiare:

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

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

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

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

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

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

sovraordinate.

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

La segnalazione anonima

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

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

La modalità di invio della segnalazione interna: Legality Whistleblowing

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

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

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

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

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

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

La segnalazione viene inviata al responsabile del whistleblowing in maniera anonima; all'interno della segnalazione non è presente il nome del segnalante; solo il responsabile del whistleblowing ha la facoltà di associare la segnalazione al nome dell'utente che l'ha inviata.

Il Custode di identità

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

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

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

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

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

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

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

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

Ulteriori modalità introdotte dalla nuova normativa

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

È importante ricordare che questi strumenti alternativi che la legge mette a disposizione del segnalante, essendo privi di strumenti di crittografia, non offrono le medesime tutele sulla riservatezza dell'identità del segnalante: per questo motivo se ne raccomanda un uso esclusivamente in via residuale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- archiviare la segnalazione;
- revisionare, se necessario, procedure o processi interni;
- trasmettere gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- trasmettere la notizia all'Ispettorato della Funzione Pubblica;
- trasmettere gli atti alla Procura della Repubblica o alla Procura della Corte dei Conti.

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

Segnalazione indirizzata a soggetto diverso dal RPCT

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

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

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

Si sottolinea la necessità per il soggetto ricevente:

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

Il personale che coadiuva il RPCT ruolo e compiti

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

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

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

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

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

I tempi di gestione delle segnalazioni e il riscontro

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

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

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

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

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

al fine di acquisire atti e documenti per verificare l'esattezza dell'oggetto della segnalazione;

-per avvalersi del supporto di un atto istruttorio;

- oppure in esito all'istruttoria quando il RPCT ha rilevato profili disciplinari e necessita di rivolgersi a UPD. In questi casi il RPCT non può trasmettere la segnalazione, ma soltanto estratti della stessa dai quali non sia possibile risalire all'identità del segnalante. La tutela della riservatezza dei dati del segnalante è garantita anche in caso di procedimento disciplinare del segnalato, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione così come prevede l'art. 12 del d.lgs. n. 24/2023. Nel caso in cui la contestazione disciplinare è fondata (in tutto o in parte) sulla segnalazione del whistleblower e la conoscenza della sua identità è indispensabile per la difesa dell'incolpato, il RPCT deve necessariamente chiedere il consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità e solo in questo caso la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare così come previsto dall'art. 12 comma 5 del d.lgs. n. 24/2023.

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

L'istruttoria del RPCT si può concludere con:

a) l'archiviazione;

b) la revisione di procedure o processi interni;

c) la trasmissione degli atti a soggetti terzi quali, ad esempio: Ufficio Procedimenti disciplinari, Ispettorato della Funzione Pubblica, Procura della Repubblica, Procura della Corte dei Conti.

La conservazione e il trattamento dei dati

La riservatezza costituisce il principio cardine della disciplina del whistleblowing.

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

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

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

La ricezione e la gestione delle segnalazioni costituisce specifica attività di trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR n. 2016/679. Il Registro per le attività di trattamento del Comune di Tarquinia è aggiornato in tal senso. L'attività di trattamento è sottoposta a valutazione di impatto da parte del Titolare.

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

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

Rispetto dei termini dei procedimenti e attivazione del potere sostitutivo

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Il soggetto “Gestore”, formalmente individuato, è delegato a valutare e a trasmettere le

comunicazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia presso la Banca d'Italia);
 b) I Responsabili di Settore del Comune sono obbligati a segnalare al "Gestore", esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nell'allegato alle citate "Istruzioni sulle comunicazioni dei dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" e descritti puntualmente elencati o comunque desumibili nell'allegato UIF del 23 aprile 2018 e del D.M.I. del 25.09.2015.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il Comune di Tarquinia monitora annualmente l'andamento della propria Società in house Tarquinia Multiservizi S.r.l., rinviando agli organismi di controllo congiunto per gli altri enti partecipati che fanno parte del GAP (Gruppo Amministrazione Pubblica), mediante approvazione preventiva del Piano Operativo Annuale nel quale è contenuta una programmazione relativa alle mutazioni della pianta organica e delle relative procedure di attuazione nel rispetto dell'art. 19 del Testo Unico in materia di società a partecipazione Pubblica (TUSP) di cui al D.Lgs.n.175/2016; la relazione sul governo societario e programma di valutazione del rischio aziendale a norma dell'art.6, commi 2 e 4, del TUSP è contenuta in apposita sezione del bilancio consuntivo nella quale sono evidenziati gli indicatori di crisi aziendale (art.6 comma 2 del TUSP); viene rispettata la specifica norma che impone la nomina di un amministratore unico anziché di un consiglio di amministrazione ai sensi dell'art.11, commi 2 e 3, del TUSP e per i servizi gestiti è stata redatta la carta dei servizi.

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

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

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

La Società in house Tarquinia Multiservizi Srl ha adempiuto alle disposizioni di cui sopra

Misure specifiche per il conferimento degli incarichi

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

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

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

2.3.1 Analisi del contesto esterno:

Si ritiene che sulla base delle rilevazioni effettuate con l'ultima relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento semestre luglio-dicembre 2022 il contesto esterno esaminato nel PIAO 2023 -2025 mantiene inalterata la sua validità ed a cui pertanto si rinvia.

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

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

Si rappresenta che in data 22.11.2023 il Comune ha sottoscritto un protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza – Comando Provinciale di Viterbo per il monitoraggio e controllo delle opere pubbliche finanziate con il PNRR.

2.3.2 Analisi del contesto interno:

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

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

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

L'assetto organizzativo del Comune di Tarquinia è stato modificato con deliberazione della G.C. n. 102 del 07.07.2023 e comprende n. 10 Settori, il Corpo di Polizia Locale oltre a tre Uffici con funzioni strumentali agli organi:

1° SETTORE: ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, U.R.P., SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALI, STATISTICI

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

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

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

AL LAVORO

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

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

7° SETTORE: TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

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

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

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

CORPO DI POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE**STRUTTURE CON FUNZIONI STRUMENTALI AGLI ORGANI:****N. 2 Uffici:**

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

STRUTTURA DI STAFF PER LA QUALIFICAZIONE DI STAZIONE APPALTANTE**N.1 Ufficio:**

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

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

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

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

L'organico del Comune alla data del 31.12.2023 è di 98 dipendenti oltre al Segretario Generale. L'età media dei dipendenti è di 54 anni.

Nel 2023 sono stati assunti a tempo determinato, per esigenze stagionali, n. 4 agenti di polizia locale.

Con l'insediamento della nuova amministrazione avvenuta nel 2019 sono state assunte n. 2 unità di personale per la segreteria del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del TUEL. Attualmente è presente n.1 sola unità di personale assunta ai sensi dell'art. 90 del Tuel.

Le posizioni organizzative nell'Ente sono 11 compreso il Comandante della Polizia Locale.

Il tasso medio di assenza relativo all' anno 2023 è rinvenibile sul sito web dell'Ente in amministrazione trasparente - sezione personale - sottosezione tassi di assenza
A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riportano le unite informazioni riferite alla situazione degli ultimi cinque anni, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

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

Altre tipologie (Corte dei Conti, Tar ecc..)	Numero
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali	0
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali	0
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
Ricorsi amministrativi in tema di affidamenti di contratti pubblici (conclusi positivamente per l'Ente)	1 (in corso di svolgimento)
Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del whistleblowing	0

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

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

I servizi erogati

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

- Illuminazione votiva : Gestione diretta
- Servizio di gestione parcheggi a pagamento : Affidato in concessione a Società esterna
- Trasporto scolastico : Appalto esterno aggiudicato per anni 6
- Mensa scolastica: Affidamento in house alla Società interamente partecipata dal Comune di Tarquinia – Tarquinia Multiservizi S.r.l.
- Gestione Farmacie comunali: Affidamento in house alla Società interamente partecipata dal Comune di Tarquinia - Tarquinia Multiservizi S.r.l.
- Servizio trasporto pubblico urbano : Affidamento in concessione a Società esterna
- Servizio idrico integrato : Affidato alla Società Talete Spa nella sua qualità di gestore del Servizio idrico integrato unico dell'Ambito Territoriale Ottimale n. 1 – Lazio Nord - Viterbo
- Servizio Pubbliche affissioni e della pubblicità temporanea: Gestione diretta con affidamento all'esterno di un servizio di supporto della gestione
- Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani: Indetta e pubblicata gara d'appalto – sono in corso di valutazione le offerte

Servizio asilo nido: Nuovo affidamento in appalto a Società esterna a seguito dell'espletamento di apposita gara d'appalto.

Servizio di assistenza domiciliare anziani, disabili e minori: affidate mediante accreditamento a varie Cooperative sociali.

Gestione centro riabilitativo "L.Capotorti" : affidato a Società esterna mediante gara d'appalto

Partecipazioni dell'Ente

Il Comune di Tarquinia con riferimento al 31.12.2023 partecipa ai seguenti Organismi:

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

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

TARQUINIA MULTISERVIZI S.r.l.: il capitale della Società "in house" è interamente posseduto dal Comune di Tarquinia: si occupa della gestione del servizio di mensa scolastica e gestisce le due farmacie comunali. Nell'anno 2023 il Comune ha esercitato il diritto di prelazione ai fini dell'apertura della 5° sede farmaceutica in Località Marina Velca e se ne prevede l'apertura entro giugno 2024.

CONSORZIO ACQUEDOTTO MEDIO TIRRENO in liquidazione: è un consorzio tra i Comuni di Tarquinia e Civitavecchia che partecipano per una quota rispettivamente pari al 40% e al 60%. L'acqua potabile, prelevata dalle sorgenti di "Cavugliuole" site nel territorio del Comune di Grotte di Castro (VT), e di " San Savino" ubicate nel territorio del Comune di Marta (VT), attraverso la condotta realizzata dal medesimo consorzio, che ne cura anche la manutenzione, viene trasportata e distribuita agli utenti finali dei due Comuni, a cura dei gestori dei rispettivi ATO di competenza (Talete spa gestore per ATO 1 Lazio Nord e ACEA ATO 2 spa gestore per ATO 2 Lazio Centrale). Con deliberazione di Consiglio n. 14 del 25.03.2009 era stato disposto il suo scioglimento, ma la problematica che i due Comuni partecipanti appartengono a due ATO diversi, all'interno dei quali il servizio idrico integrato è gestito da due diverse soggetti, ha da sempre rappresentato un ostacolo alla sua definitiva liquidazione. Il Comune di Tarquinia si è più volte rivolto alla Regione Lazio per ricevere direttive in merito alle azioni da intraprendere, soprattutto a seguito del trasferimento del proprio servizio idrico alla società Talete. Anche l'Assemblea dei Sindaci e dei Presidenti della provincia dell'ATO 1 è intervenuta, approvando, con proprio Atto di Orientamento n. 92/2019, la proposta di avviare la procedura per il trasferimento del servizio svolto dal Consorzio alla società Talete. Proprio a seguito degli atti di diffida emanati dalla Regione Lazio, il Comune di Tarquinia, con deliberazione di Consiglio n. 34 del 29.06.2022, ha deciso di avviare ogni attività utile a favorire il trasferimento alla Talete spa delle infrastrutture idriche del Consorzio per l'acquedotto del Medio Tirreno, in liquidazione dal 2009. Nei fatti, tuttavia, le successive impugnative degli atti da parte del Consorzio hanno determinato un sostanziale blocco delle iniziative rivolte al suo assorbimento in Talete. Nelle more che gli Enti preposti, in particolare la Regione Lazio, possano assumere decisioni definitive sul futuro del Consorzio, è importante sottolineare che, a far data dal 03.04.2018, con il trasferimento del servizio idrico dal Comune di Civitavecchia al gestore dell'Ato2 Lazio Centrale ACEA ATO2 spa, il Consorzio Acquedotto del Medio Tirreno ha stipulato un accordo con ACEA ATO2 spa, per la vendita di acqua all'ingrosso, al fine di garantire la fornitura al Comune di Civitavecchia. In data

31.05.2021 è stato siglato un accordo analogo con la società Talete spa che si è impegnata a ristorare il Consorzio per le forniture idriche all'ingrosso effettuate dal 2019 a favore del Comune di Tarquinia. Di conseguenza, i costi gestionali, precedentemente imputati ai due Comuni sotto forma di quote di partecipazione, sono stati da tempo tradotti in costi di vendita di acqua all'ingrosso, che il Consorzio fattura, in relazione ai quantitativi erogati, direttamente ad ACEA ATO2 spa e Talete spa, in conformità alla tariffa, utilizzando la metodologia Ex Deliberazione dell'ARERA del 28.12.2015 664/2015/R idr.ss.mm.ii. Il Consorzio gestisce, quindi, un segmento del servizio idrico ricompreso nell'ambito ottimale del servizio idrico integrato già svolto dal gestore Talete spa: il costo dell'acqua erogata a favore degli utenti del Comuni di Tarquinia è attualmente in capo al bilancio della Talete Spa. Da quanto sopra descritto si evince che il Comune di Tarquinia dal 2019 non ha rapporti correlati di natura economico-finanziaria con il sopra citato Consorzio. Tuttavia, data l'esistenza di un bilancio economico-patrimoniale al 31 dicembre 2022 che di fatto può essere consolidato, dato che il Consorzio risulta contabilmente rilevante, seppur per un solo parametro, si è ritenuto opportuno allineare la rappresentazione del bilancio consolidato del Comune di Tarquinia alla sentenza della Corte dei Conti del Piemonte delibera19/2018, includendo il medesimo Consorzio nel perimetro di consolidamento.

CONSORZIO PER LA GESTIONE DELL'OSSERVATORIO AMBIENTALE: Il predetto consorzio era stato costituito nel 2009 e per il suo funzionamento ENEL si è impegnata a versare la somma annuale di € 1.000.000,00. Dopo la decisione del Comune di Civitavecchia di recedere dal Consorzio con deliberazione n. 87 del 29.10.2015 è iniziata la fase della sua messa in liquidazione, revocata, come risulta dal verbale dell'assemblea straordinaria del 24.02.2022, successivamente alla decisione del Comune di Civitavecchia di rientrare nel Consorzio. Nel corso dell'assemblea del 24.02.2022 è stato riapprovato lo statuto consortile che all'art.3 ha ridefinito l'oggetto sociale, confermando che il predetto consorzio è costituito da sei comuni (Tarquinia, Monte Romano, Civitavecchia, Tolfa, Allumiere e Santa Marinella), che vi partecipano con quote paritarie pari ad € 100,00 versate al momento della sua prima costituzione. La quota di partecipazione di ciascun ente è pari ad € 16,67. Nel 2022 il suddetto consorzio non ha avuto collegamenti economico – finanziari con il Comune di Tarquinia.

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

Attività di controllo

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

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

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

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

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

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

Negli ultimi cinque anni non è stato altresì segnalato il mancato rispetto dei tempi procedurali né vi sono stati ricorsi amministrativi sull'argomento.

Alla data del 31.12.2023 non risultano pervenuti ricorsi in merito a dinieghi di accesso rilasciati dalle strutture.

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

- Anno 2022 - 21 gg
- Anno 2021 - 17 gg
- Anno 2020 - 11,48 gg

L'indicatore per l'anno 2023 è in corso di elaborazione e sarà allegato al rendiconto di gestione dell'anno 2023.

Si evidenzia che, come si evince nelle Relazioni annuali del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e da ultimo in quella relativa all'anno 2023 regolarmente pubblicate in amministrazione trasparente non sono stati rilevati eventi corruttivi che abbiano coinvolto personale o amministratori dell'Ente.

2.3.3 Obblighi di trasparenza:

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti alle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

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

Accesso civico e trasparenza

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

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

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

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

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

Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al

trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

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

L’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”.

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

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

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

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

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

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

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

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

Il “Regolamento sul trattamento dei dati personali” approvato con deliberazione con deliberazione del Commissario straordinario n.18 del 06.11.2018 è stato riapprovato con modifiche con deliberazione del Consiglio comunale n. 26 del 04.11.2019.

Si conferma che per l’Ente è fondamentale il coordinamento delle regole e delle attività relative alla trasparenza con quelle per la tutela dei dati personali, così come rimodulate dal regolamento UE 2016/679 e dalle norme applicative nazionali, come sopra precisato. Nell’effettuare gli

adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 gli uffici sono chiamati a bilanciare il principio della accessibilità totale da parte dei cittadini ai dati e ai documenti detenuti con quelli posti a garanzia della privacy personale, quali l'adeguatezza e la pertinenza delle pubblicazioni, nonché l'esattezza e l'aggiornamento dei dati. Si dovrà quindi pubblicare o rilasciare ai cittadini che ne fanno accesso (civico) tutto e solo quello che prevede la legge, cancellando eventuali dati eccedenti e, nel caso, rettificando quelli inesatti.

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

Comunicazione

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

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

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

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

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

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

I predetti documento sono pubblicati sul sito internet del Comune.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali

l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "amministrazione trasparente".

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

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

Modalità attuative

L'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310 ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016. Con il PNA 2022 valido per il 2023/2025 approvato dall'Anac con deliberazione n. 7 del 17.01.2023 erano stati aggiornati i nuovi obblighi di pubblicazione vigenti in materia di contratti pubblici (Allegato 9).

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

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

Organizzazione

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

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

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

Ogni dipendente è tenuto ad assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la

massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

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

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

Si precisa anche che nell'ambito del Piano della performance anch'esso allegato al presente Piano sono definiti obiettivi inerenti degli obblighi di pubblicazione e trasparenza coincidenti con quelli definiti nell'allegato _3.

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

Pubblicazione di dati ulteriori

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

Usabilità e comprensibilità dei dati

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

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

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, a meno che non vi siano precise indicazioni da parte dell'Anac, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni; b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche

Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione da parte del cittadino.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

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

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

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

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

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

Si richiamano in proposito i seguenti riferimenti normativi:

- l'art. 97, comma 2, della Costituzione della Repubblica Italiana, ai sensi del quale *"I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione"*;

- il D. Lgs. n. 267/2000, agli artt. 3, 7, 89 e 91, che attribuisce agli Enti Locali autonomia organizzativa e amministrativa per la strutturazione ed il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità adeguando i propri ordinamenti ai principi di razionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi;

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

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

- a) il razionale utilizzo delle risorse umane e strumentali;
- b) il miglioramento della tempestività e della qualità dei servizi, con particolare attenzione alle esigenze degli utenti;
- c) il miglioramento del rapporto tra costi e benefici;
- d) la riduzione dei costi, in particolare del personale;
- e) l'adeguamento del modello di organizzazione all'evoluzione del ruolo e delle competenze del

Comune nonché all'andamento della domanda della collettività, anche mediante processi di aggiornamento professionale, mobilità interna ed esperienze di lavoro presso altri Enti;

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

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

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

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

j) il raggiungimento di standard qualitativi adeguati;

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

l) le pari opportunità.

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

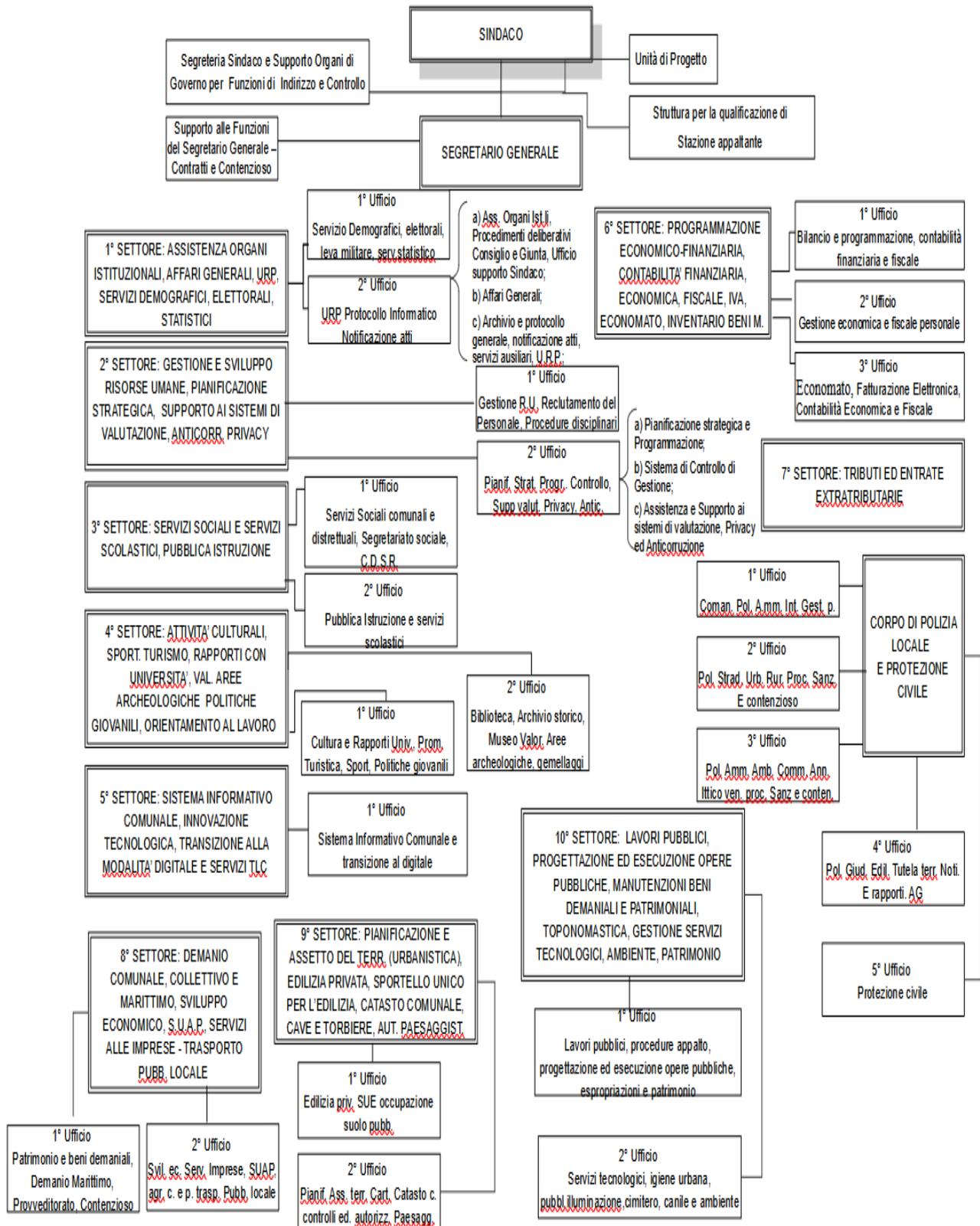
- l'art. 8, il quale stabilisce che la struttura organizzativa sia articolata in Settori – unità organizzative di massimo livello delle macro funzioni omogenee dell'Ente, al cui interno sono collocati gli Uffici.

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

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

Organizzazione: L'attuale Struttura Organizzativa e conseguente Funzionigramma dell'Ente sono stati modificati ed aggiornati con delibera di Giunta n. 102 del 07.07.2023.

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:



3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

STRUTTURE ORGANIZZATIVE STRUTTURE CON FUNZIONI STRUMENTALI AGLI ORGANI:

N. 2 Uffici:

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

STRUTTURA DI STAFF PER LA QUALIFICAZIONE DI STAZIONE APPALTANTE

N.1 Ufficio:

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

STRUTTURE DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO E PER I SERVIZI ALLE PERSONE:

N. 4 SETTORI:

1° SETTORE: ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, U.R.P., SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALI, STATISTICI.

Assistenza Organi Istituzionali, Procedimenti Deliberativi del Consiglio e della Giunta, Ufficio di supporto al Sindaco, Affari Generali, Archivio Generale, Protocollo Generale con Procedura Informatizzata, Notificazione Atti, Servizi Ausiliari, Relazioni con il Pubblico, Servizi Demografici ed Elettorali, Leva Militare, Servizio Statistico Comunale, Farmacie comunali

N. 2 Uffici:

1. Servizi Demografici, Elettorali, Leva Militare, Servizio Statistico;
2. Assistenza organi istituzionali, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Ufficio Protocollo Informatico – Notificazione Atti.

Nel 2° ufficio sono incardinati i seguenti servizi distinti e tra di loro autonomi: a) Assistenza Organi Istituzionali, Procedimenti Deliberativi del Consiglio e della Giunta, Ufficio di supporto al Sindaco ; b) Affari Generali; c) Archivio Generale, Protocollo Generale con procedura informatizzata, notificazione atti, Servizi ausiliari, Relazioni con il pubblico.

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

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

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

N. 2 Uffici:

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

Nel 2° ufficio sono incardinati i seguenti servizi distinti e tra di loro autonomi:

- a) Pianificazione strategica e programmazione;
- b) Sistema di controllo di Gestione;
- c) Assistenza e Supporto ai sistemi di valutazione, Privacy ed Anticorruzione.

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

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

N. 2 Uffici:

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

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

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

N. 2 Uffici:

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

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

N. 3 SETTORI:

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

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

N. 1 Ufficio:

1. Sistema Informativo Comunale e Transizione alla Modalità Digitale;

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

Programmazione Economico-Finanziaria e Bilancio, Contabilità Finanziaria e Fiscale, Trattamento Economico e Fiscale del Personale, Contabilità Economica, Fatturazione Elettronica, Economato, Tenuta degli Inventari dei Beni Mobili.

N. 3 Uffici:

1. Bilancio, Programmazione e Contabilità Finanziaria;
2. Gestione Economica e Fiscale del Personale;
3. Economato, Fatturazione Elettronica, Contabilità Economica e Fiscale.

7° SETTORE: TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

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

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

N. 3 SETTORI:

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

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

N. 2 Uffici:

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

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

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

N. 2 Uffici:

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

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

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

N. 2 Uffici:

1. Lavori Pubblici, Procedure Appalti, Progettazione ed Esecuzione Opere Pubbliche, Espropriazioni per pubblica utilità e Patrimonio;
2. Servizi Tecnologici, Igiene Urbana, Pubblica Illuminazione, Cimitero, Canile, Ambiente ecc. Schema Organizzativo della Struttura Comunale e Assegnazione delle Funzioni e Competenze Comune di Tarquinia 6

STRUTTURE PER LA VIGILANZA E IL CONTROLLO DEL TERRITORIO

CORPO DI POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile.

N. 5 Uffici:

1. Ufficio Comando, Amministrazione interna, Gestione del personale;
2. Ufficio Polizia Stradale, Polizia Urbana e Rurale, Procedure Sanzionatorie e relativo Contenzioso;
3. Ufficio Polizia Amministrativa, Ambientale, Commerciale, Annonaria, Ittico Venatoria, Procedure Sanzionatorie e relativo Contenzioso;
4. Ufficio Polizia Giudiziaria, Polizia edilizia, Tutela del territorio, Notifiche e rapporti con l'Autorità Giudiziaria;
5. Ufficio Protezione Civile.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

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

In particolare, la sezione contiene:

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

3.2.2. - le condizionalità, i fattori abilitanti, la strumentazione e i luoghi di lavoro per il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);

3.2.3. - i sistemi di misurazione della performance intesi quali contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance stessa, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction);

3.2.4. - Tutela della salute e sicurezza sul lavoro e privacy;

3.2.5. - Formazione, comunicazione e supporto al lavoro a distanza.

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

3.2.1 Obiettivi connessi al lavoro a distanza:

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

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

- a. promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché la fiducia, la delega e la capacità di gestione del tempo in rapporto agli obiettivi specifici assegnati con contestuale consolidamento delle competenze manageriali dei Responsabili nell'organizzazione del lavoro per obiettivi svolto dai collaboratori e concomitante valutazione degli obiettivi stessi;
- b. favorire la reingegnerizzazione e l'informatizzazione dei processi ed ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- c. favorire lo sviluppo della cultura gestionale orientata al risultato, l'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa;
- d. promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi, percorrenza ed inquinamento;
- e. Agevolare la conciliazione vita-lavoro (work-life balance) di tutti i dipendenti che lo svolgono, in attuazione dell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il Settore competente dei sistemi informatici adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire ai dipendenti, qualora reputato necessario dai Responsabili di riferimento, l'accesso da remoto alla postazione di lavoro ed, in generale, ai sistemi applicativi utili allo svolgimento

dell'attività lavorativa dai propri dispositivi esterni, salvaguardando, al contempo, la sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione. Il predetto Settore adotta le misure necessarie a proteggere documenti ed informazioni trattati dai dipendenti in modalità di lavoro a distanza da attacchi informatici esterni ed a consentire al lavoratore agile la documentazione sicura ed efficace da remoto.

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

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

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

3.2.3 Sistemi di misurazione della performance:

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

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

Ai fini del monitoraggio dei risultati, il lavoratore a distanza è tenuto a rispettare i criteri e le modalità specificate nell'accordo individuale. A tal scopo è stata elaborata un'apposita scheda di rendicontazione, da compilare a cura del "dipendente agile", e di valutazione, a cura del diretto responsabile, dell'attività svolta a distanza, contenente indicatori quali-quantitativi.

3.2.4 Sicurezza sul lavoro e privacy:

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

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

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

3.2.5 Formazione, comunicazione e supporto al lavoro a distanza:

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

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

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La presente sezione è finalizzata all'individuazione delle esigenze di personale del Comune di Tarquinia per il triennio 2024-2026, tenendo conto delle competenze e delle professionalità già presenti nell'ente e di quelle da selezionare rispetto alle attività ed agli obiettivi assegnati alle Strutture nei documenti di programmazione.

La prima parte della sezione (3.3.1) fotografa la situazione della dotazione del personale al 31 dicembre del 2023.

La seconda parte (sez. 3.3.2 e seguenti) individua quali capacità assunzionali, a tempo indeterminato e determinato, presenta l'Ente alla data di redazione della presente sezione nell'ambito del quadro di riferimento anche normativo (art. 6 del D. Lgs 165/2001 e rispetto delle previsioni degli artt. 1 c. 557 della L. 296/2006 e 33 del DL 34/2019 e s.m.i. del D.M. attuativo 17/03/2020 dell'art. 9, c. 28, del D.L. 78/2010 e s.m.i.) tenendo conto dei limiti previsti e, sulla base delle strategie individuate, definisce la programmazione del personale per il triennio 2024-2026 con particolare riferimento all'anno 2024. Per gli anni 2025-2026 quanto programmato è da intendere come dato indicativo tenuto conto che i cambiamenti organizzativi derivanti dalle modifiche nella programmazione di attività ed obiettivi, rese necessarie dai cambiamenti del contesto interno ed esterno, modificheranno inevitabilmente le previsioni attuali.

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

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

3.3.1

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:

TOTALE: n. 100 unità di personale

di cui:

n. 86 a tempo indeterminato ed a tempo pieno;

n. 12 a tempo indeterminato ed a tempo parziale;

precedente	<p>n. 1 a tempo determinato e parziale del 50%, assunto ai sensi dell'art. 90 del TUEL (D. Lgs. 267/2000); n. 1 a tempo determinato e parziale del 50%, assunto ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL (D. Lgs. 267/2000).</p> <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO</p> <p>-n. 31 AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE <i>così articolate:</i> n. 7 con profilo di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO n. 3 con profilo di FUNZIONARIO ECONOMICO-FINANZIARIO n. 2 con profilo di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO ED ECONOMICO-FINANZIARIO n. 2 con profilo di FUNZIONARIO TURISTICO-CULTURALE n. 1 con profilo di BIBLIOTECARIO n. 1 con profilo di PSICOLOGO n. 2 con profilo di ASSISTENTE SOCIALE n. 7 con profilo di FUNZIONARIO TECNICO (di cui 1 unità a tempo determinato ex art. 110, c. 1, Tuel) n. 1 con profilo di FUNZIONARIO INFORMatico n. 5 con profilo di FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE</p> <p>- n. 55 AREA DEGLI ISTRUTTORI <i>così articolate:</i> n. 35 con profilo di ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICO-FINANZIARI (di cui 1 unità a tempo determinato ex art. 90 Tuel) n. 1 con profilo di ISTRUTTORE DEI SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI n. 12 con profilo di AGENTE DI POLIZIA LOCALE n. 4 con profilo di ISTRUTTORE TECNICO- GEOMETRA n. 2 con profilo di ISTRUTTORE DEI SERVIZI INFORMATIVI-TELEMATICI n. 2 con profilo di ISTRUTTORE TECNICO-MANUTENTIVO</p> <p>- n. 8 AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI <i>così articolate:</i> n. 5 con profilo di COLLABORATORE AI SERVIZI TECNICI n. 2 con profilo di COLLABORATORE GENERICO n. 1 con profilo di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE</p> <p>- n. 5 AREA DEGLI OPERATORI con profilo di OPERATORE SERVIZI AUSILIARI</p>	
3.3.2 Programmazi one strategica	a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:	

<p>delle risorse umane</p>	<p>PREMESSA:</p> <p>VISTO il comma 2 dell'art. 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, cosiddetto "Decreto Crescita", come modificato dapprima dalla legge di conversione 28/06/2019, n. 58 e successivamente dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c) della Legge 27/12/2019 n. 160 a decorrere dal 1°/01/2020, nonché dall'art. 17, comma 1-ter, del D.L. 30/12/2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28/02/2020, n. 8;</p> <p>EVIDENZIATO che le sopra descritte nuove regole in materia di assunzioni e le conseguenti disposizioni in materia di trattamento economico accessorio previste dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e s.m.i., sono state rese operative con la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27/04/2020 del decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", finalizzato a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione; • individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia; • dettare disposizioni in merito a "Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.", che in ogni caso, rimane fermo il limite iniziale qualora il personale in servizio sia inferiore al numero rilevato al 31/12/2018, significando che il predetto limite iniziale non è oggetto di riduzione in caso di cessazioni superiori alle assunzioni di personale a tempo indeterminato realizzatesi in vigenza del predetto art. 33 del D.L. n. 34/2019; <p>PRESO ATTO delle successive modifiche normative e delle ulteriori interpretazioni in ordine alle modalità di calcolo della spesa di personale incidenti sull'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 e sul DM 17/03/2020, come di seguito introdotte:</p> <p>- dal comma 3-septies dell'art. 57 del D.L. 14/08/2020, n. 104, inserito dalla legge di conversione 13/10/2020, n. 126, il quale prevede che: "A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente.";</p> <p>- dal Decreto del Ministro dell'interno del 21/10/2020, pubblicato nella G.U. n. 297 del 30/11/2020, adottati ai sensi dell'art. 16-ter. Comma 12, del D.L. 30/12/2019, n. 162, convertito nella legge 28/02/2020, n. 8, recante la nuova disciplina delle convenzioni per l'ufficio di Segretario Comunale e Provinciale di cui all'art. 98, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000, con il quale, al comma 2 dell'art. 3 -Inquadramento giuridico e trattamento economico del segretario titolare di sede convenzionata, viene disposto che "2. Gli istituti giuridici ed economici connessi allo svolgimento del rapporto di servizio del segretario titolare di sede convenzionata sono applicati dall'ente capofila. La convenzione disciplina anche le modalità di riparto tra gli enti dell'onere per il trattamento economico del segretario titolare della sede convenzionata. Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi</p>
----------------------------	---

effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa.”;

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

RAVVISATO che in attuazione delle previsioni di cui al citato art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, gli spazi assunzionali del personale a tempo indeterminato devono pertanto essere bilanciati dall'ente, sulla base dello specifico sistema di virtuosità dell'equilibrio finanziario configurato dalla norma, dal DM 17/03/2020 attuativo e delle successive circolari e pareri, in applicazione dei quali il comune potrà procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente (art. 2, comma 1, lett. a) del DM), al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione ed al netto dell'irap, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, tenendo conto degli aggiornamenti introdotti dal sopra descritto comma 3-septies dell'art. 57 del D.L. 14/08/2020, n. 104 e, in considerazione della convenzione per la gestione in forma associata del servizio di segreteria con il Comune di Monte Romano, nella quale questo Ente riveste il ruolo di capofila, di quanto previsto dal comma 2 dell'art. 3 del Decreto del Ministero dell'Interno 21/10/2020, nonché del sopra citato parere del MEF-RGS, ai sensi del quale, nell'ambito della deroga alla specifica misura finalizzata a rendere graduale la dinamica della crescita della spesa di personale dei comuni che si collocano al di sotto del valore soglia inferiore (arco temporale 2020-2024), viene consentito a tali enti la facoltà di superare gli incrementi percentuali annuali individuati dalla Tabella 2, del comma 1, qualora i resti assunzionali consentano un maggiore e più favorevole reclutamento di personale in alternativa rispetto a quello previsto dalla nuova disciplina normativa;

DATO ATTO che questa Amministrazione, con il nuovo piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026 - piano assunzionale 2024, intende proseguire nell'obiettivo di rafforzamento della dotazione di risorse umane, mediante assunzioni di ulteriori unità di personale da destinare alle strutture dell'ente che da tempo segnalano carenze contemperando necessariamente le esigenze di funzionamento dei servizi con la salvaguardia degli equilibri di bilancio;

RITENUTO di dover provvedere alla verifica dei presupposti alle assunzioni e alla dimostrazione degli spazi assunzionali a tempo indeterminato per l'annualità 2023, ai sensi del DM 17/03/2020 e dei successivi aggiornamenti, per la sostenibilità della proposta di Piano assunzionale che segue, avendo a riferimento i dati dell'ultimo rendiconto approvato, che ad oggi risulta essere quello dell'annualità 2022 (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 28/04/2023):

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

DATO ATTO che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del

decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- la spesa di personale desunta dal rendiconto 2018 è di € 3.701.529,39;
- l'incremento di spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato per l'anno 2024, derivante dall'applicazione degli articoli 4 e 5 del DM, svincolato dal turn-over del 100%, risulta in conseguenza determinato in € 814.336,47 (22% della spesa di personale risultante dal rendiconto 2018 di € 3.701.529,39);
- il valore del suddetto incremento di spesa, essendo notevolmente superiore a quello dei resti del quinquennio antecedente al 2020, calcolati in € 41.327,36 come da programmazione dell'annualità 2020 approvata con deliberazione di Giunta n. 114/2020, consente di optare per il non utilizzo di quest'ultimi, in conformità al sopra descritto parere del MEF – RGS del 2021;
- la spesa di personale da rendiconto 2022, pari ad € 3.708.227,14 (al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP) aumentata dall'incremento massimo di spesa di personale come sopra determinato in € 814.336,47, dà luogo ad un valore complessivo di € 4.522.563,61 che rappresenta il nuovo limite effettivo di spesa di personale lorda, senza IRAP, non superabile per l'anno 2024, verificato che tale valore complessivo di spesa di personale, rapportato al valore medio delle entrate correnti al netto del FCDE determinato in € 22.408.657,24 risulta essere pari al 20,18% comunque inferiore al suddetto valore soglia del 27%;
- questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera f) dei Valori soglia della Tabella 1 di cui all'art. 4 del DM 17 marzo 2020 ed avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 20,18%, si colloca nella FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1. Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma solo entro il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite non rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006. L'ente deve inoltre continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre, ma le maggiori assunzioni consentite non rilevano ai fini del rispetto di tale limitazione.
 - l'art. 4 comma 2 del DM dispone che, a decorrere dal 20/04/2020 i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica;
 - l'art. 5 del DM definisce le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio e, in particolare al comma 1 dispone che, in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2 (comuni con rapporto spese personale/entrate correnti inferiore al valore soglia – condizione corrispondente a quella del Comune di Tarquinia), possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato nell'art. 5 comma 1 – Tabella 2, incremento che, per questo ente, incluso nella fascia f), per l'anno 2024 è del 22%, fermo restando che la percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui allo stesso art. 4, comma 1 (per questo ente: non superiore al 27%);
- la differenza tra il limite teorico del 27% (27% di 22.408.657,24) pari ad € 6.050.337,45 ed il predetto limite spesa personale effettivo

dell'anno 2024 di € 4.522.563,61 risulta ammontare ad € 1.527.773,85;

- quantificata dal Settore 6° la nuova spesa di personale (comprensiva, tra l'altro, anche del costo derivante dal ricorso alle forme di lavoro flessibile per esigenze stagionali del Corpo di Polizia Locale, della spesa per il finanziamento delle due unità ai sensi dell'art. 110, c. 1, del D. Lgs. n. 267/2000) per la copertura dei posti prevista dal nuovo PTFP per l'anno 2024 ed aggiunto tale valore alla spesa per le assunzioni già programmate dai piani delle annualità precedenti ed in corso di realizzazione con le modifiche come proposte dal presente piano dei fabbisogni del personale, la nuova spesa di personale lorda, senza IRAP, prevista per l'anno 2024, quantificata dal Servizio Finanziario giusta nota prot. n. 3329 del 23.01.2024, alinea 12, risulta essere pari ad € 4.248.129,86 inferiore al predetto limite effettivo di spesa di € 4.522.563,61 e che la differenza origina, per l'anno 2024, un ulteriore margine di spesa di € 274.433,75 che potrà essere destinato al finanziamento di ulteriori esigenze di personale da prevedere in un successivo aggiornamento del piano triennale del fabbisogno di personale a tempo indeterminato in relazione alle disponibilità finanziarie effettive di bilancio a seguito di monitoraggio dei relativi equilibri;
- l'art. 7 comma 1 prevede che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater (*cf.:* *Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione. (Leggasi triennio 2011-2013)*);

DATO ATTO, inoltre, che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato denominato " Programmazione triennale delle assunzioni di personale anno 2024- Calcoli effettuati ai sensi del DM 17 marzo 2020" alla presente programmazione;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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

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

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

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

VERIFICATO che:

- per il Comune di Tarquinia, il valore medio delle spese di personale del triennio 2011-2013 è rappresentato dall'importo di € 3.446.639,13, già certificato in allegato alla deliberazione di Giunta n. 175 del 13/09/2016;
- la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo* come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 :	Euro 3.446.639,13
Spesa di personale, ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. 296/2006, per l'anno 2024:	Euro 3.363.695,42

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

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

- l'art. 36, comma 2 del D. Lgs. n.165/2001 prevede, per le amministrazioni pubbliche in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e seguenti dell'art. 1 della Legge n.296/2006, la possibilità di avvalersi delle forme di lavoro flessibile soltanto per rispondere a comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'art. 35 dello stesso Decreto Legislativo;
- l'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, reca limitazioni alla spesa per il ricorso alle forme di lavoro flessibile, la quale deve essere ricompresa nel limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, con esclusione dalle limitazioni per le spese relative alle assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- l'art. 11, comma 4-bis, del D.L. n. 90/2014 che ha integrato il suddetto art. 9, comma 28 prevedendo che le limitazioni in questione non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";
- la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, Sezione Autonomie ha chiarito che "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del D.L. n.90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, legge. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.";
- la deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, ha affermato il principio di diritto secondo cui "Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei

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

DATO ATTO, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, che deve essere ravvisato nel 100% della spesa sostenuta nel 2009 in Euro 76.904,20, come da ultimo risultante dalla citata deliberazione di Giunta n. 175 del 13.09.2016, come segue:

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

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 64.367,25*
--

* (attestazione Responsabile Servizio finanziario prot. n. 3329 del 23.01.2024,ultima alinea) al netto delle spese escluse dal limite del lavoro flessibile relative al personale a tempo determinato assunto ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

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

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

DATO ATTO che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, per la corrente annualità, come da deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 11/01/2024, con esito negativo.

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

CONDIZIONI EX ANTE	RIFERIMENTO ATTI/DATI CONTABILI	ESITO FINALE
Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto all'art. 242 del D. Lgs. n. 267/2000 e contestuale rispetto dell'equilibrio di Bilancio anno 2024	Come risulta dalla certificazione del Responsabile del Servizio Finanziario prot. n. 3329 del 23/01/2024, l'Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e dall'ultimo Rendiconto approvato, riferito all'annualità 2022 (deliberazione di Consiglio Comunale n. 9/2023), non emergono situazioni di squilibrio e che dal bilancio di previsione 2024-2026 risultano assicurati il rispetto degli equilibri di bilancio in sede di programmazione 2024-2026.	<input checked="" type="checkbox"/> Vincolo rispettato
Determinazione della dotazione organica art. 6, comma 6, del D. Lgs. n.165/2001	Il testo dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, innovato dall'art. 4 del D. Lgs. 75/2017, prevede tra l'altro: - al comma 2 che,... le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale,... Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. ... Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. - al comma 3 che, in sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati ... - al comma 6 che le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti del sopra citato art. 6 non	<input checked="" type="checkbox"/> Vincolo assorbito all'interno del Piano dei Fabbisogni di Personale

			<p>possono assumere nuovo personale.</p> <p>Con deliberazioni della Giunta Comunale nn. 15 e 17 del 26/01/2023 e n. 95 del 29/06/2023 si è provveduto ad approvare, rispettivamente, il Piano Triennale 2023-2025 – annualità 2023 e il PIAO 2023-2025 del Comune di Tarquinia; tali deliberazioni costituiscono aggiornamento della dotazione organica relativa al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023–2025. La dotazione organica che ne consegue è il risultato della somma del costo personale in servizio e di quello delle assunzioni programmate, al netto della spesa per il personale in uscita.</p>			
		<p>Ricognizione annuale per le verifiche eccedenze di personale anno 2024</p> <p>art.33 del D. Lgs. n. 165/2001</p>	<p>L’art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, ai comm1,2,3, dispone che:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale,..., sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. <p>Con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 11/01/2024 è stato approvato l’esito delle procedure di rilevazione effettuate per la ricognizione annuale sulle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale. Da tale deliberazione risulta che anche per l’anno 2024 non sono emerse situazioni di dipendenti in soprannumero, di eccedenze di personale e che pertanto non sussistono le</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Vincolo rispettato</p>		

			condizioni per avviare le procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.			
		<p>Contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011 – 2013</p> <p>art.1 comma 557-quater della legge 296/2006</p> <p>Corte dei Conti Sezione regionale Lombardia n.78/2016/QMIG</p> <p>Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 25 /SEZAUT/2014/QMIG</p> <p>art. 7 comma 1 del D.M. 17/03/2020, secondo il quale la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli artt. 4 e 5 dello stesso decreto non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa di cui art.1 comma 557-quater della legge 296/2006</p>	<p>A) la spesa media di personale riferita al triennio 2011-2013 è di € 3.446.639,13, come da certificazione allegata alla deliberazione di Giunta n. 175 del 13/09/2016;</p> <p>B) come da Rendiconto di gestione dell'esercizio 2022 e da certificazione del Responsabile del Servizio Finanziario prot. n. 3329 del 23/01/2024, la spesa di personale dell'anno 2022, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater della legge 296/2006 e s.m.i. è stata mantenuta in sede di Rendiconto 2022 inferiore alla media delle spese sostenute nel triennio 2011-2013 e la spesa per l'annualità 2024 è stata programmata nel rispetto del suddetto valore medio triennale.</p> <p>-Condizione rispettata: A (2011-13) > B (2022),</p> <p>- Previsione del rispetto del vincolo, come da programmazione 2024:</p> <p>A (2011-13) > B (2024)</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Vincolo rispettato		
		<p>Contenimento della spesa per le assunzioni flessibili nei limiti della spesa sostenuta nel 2009</p> <p>art. 9, comma 28, del D.L. n.78/2010 art. 36 del D. Lgs. n.165/2001</p> <p>Corte dei Conti Sezione Autonomie deliberazione n.2/SEZAUT/2015/QMIG del 9 febbraio 2015</p>	<p>A) la spesa per le assunzioni flessibili sostenute nel 2009 è di € 76.904,20, come da certificazione allegata alla deliberazione di Giunta n. 175 del 13/09/2016;</p> <p>B) la spesa per le assunzioni flessibili del 2022 ha rispettato il limite di spesa stabilito dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e sm.i. di € 76.904,20, pari al 100% della spesa del 2009 e la spesa relativa al fabbisogno di personale mediante il ricorso a forme flessibili, per nuove esigenze temporanee ed eccezionali da realizzare nell'anno 2024 rispetta il predetto limite di spesa, come da certificazione del Responsabile del</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Vincolo rispettato		

			Servizio Finanziario prot n. 3329 del 23/01/2024. Condizione da rispettare A (2009) > B (2024)			
		Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.	Art. 6, comma 7, del D.L. 80/2021, "In caso di mancata adozione del Piano (integrato delle Attività e Organizzazione) trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150", tra cui, divieto assunzionale.. Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 del Comune di Tarquinia ,approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 26/01/2023.	<input checked="" type="checkbox"/> Vincolo rispettato		
		Piano Triennale delle Azioni Positive art. 48, comma 1, del D. Lgs. 198/2006 art. 57 del D. Lgs. 165/2001 Adempimento assorbito dal PIAO (introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113) ai sensi dell'art. 1 comma 1 letteraf) del D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81	Piano Triennale delle Azioni Positive 2023–2025 in materia di Pari Opportunità, assorbito dal PIAO e rinvenibile nella sezione 3.3.3 "Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere" del PIAO del Comune di Tarquinia approvato con D.G.C. n. 17/2023	<input checked="" type="checkbox"/> Vincolo rispettato		
		Piano Esecutivo di Gestione che unifica organicamente il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della Performance art. 169 del TUEL comma 3-bis art. 10, comma 5, D. Lgs. n.150/2009 Corte dei Conti Sardegna Deliberazione n.	Il comma 3 bis, dell'art.169, del D. Lgs. n. 267/2000 dispone che: - il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione; - al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati,	<input checked="" type="checkbox"/> Vincolo rispettato		

		<p>1/2018/PAR</p> <p>Adempimento assorbito dal PIAO ai sensi dell'art. 1</p> <p>comma 1 lettera c) del D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81</p>	<p>secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.;</p> <p>- il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009, sono unificati organicamente nel PEG.</p> <p>Con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 05/01/2024 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione (parte finanziaria) per il periodo 2024-2026 con conseguente assegnazione ai Responsabili dei Settori delle risorse finanziarie stanziata nel bilancio di previsione 2024-2026. In quanto adempimento assorbito dal PIAO si rimanda alla sezione 2.2 "Performance" e al relativo Allegato 1) del PIAO 2023-2025 approvato dal Comune di Tarquinia con D.G.C. n. 17/2023,, successivamente all'approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023-2025 e del Bilancio di previsione per il triennio 2023 – 2025, di cui alle deliberazioni di Consiglio Comunale nn. 57 e 58 del 28/12/2022.</p>			
		<p>Rispetto degli obblighi previsti dall'art. 27, comma 2, D.L. n. 66/2014 (Monitoraggio dei debiti delle pubbliche amministrazioni), convertito con modificazioni dalla Legge 23 giugno 2014, n. 89, in materia di certificazione del credito mediante la piattaforma elettronica di cui al comma 1 della Legge 6 giugno 2013, n. 64</p>	<p>L'art. 27 comma 2, lettera c) del D.L. 66/2014 convertito con modificazioni dalla Legge 23/06/2014, n. 89, statuisce che: "...La pubblica amministrazione di cui al primo periodo che risulti inadempiente non può procedere ad assunzioni di personale o ricorrere all'indebitamento fino al permanere dell'inadempimento."</p> <p>L'Ente ha rispettato l'obbligo in questione e non risulta inadempiente in ordine all'obbligo di certificazione di un</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Vincolo rispettato</p>		

credito nei propri confronti, secondo quanto previsto dall'art. 9 comma 3-bis del D.L. n.185/2008, come da certificazione del Responsabile del Servizio Finanziario prot n. 3329 del 23/01/2024.
--

ATTESO che, dalla certificazione del Responsabile del Servizio Finanziario di cui alla nota prot. n. 3329 del 23/01/2024, si evince che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

pertanto, il Comune di Tarquinia non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) Progressioni tra le Aree (progressioni verticali) ai sensi dell'art. 13, commi 6-8, del CCNL 16.11.2022 Comparto Funzioni Locali:

VISTI:

- l'articolo 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001;
- il CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022 ed in particolare i commi 6, 7 ed 8 dell'art. 13 "norme di prima applicazione";

PRESO ATTO che:

- l'art. 52 del d.lgs. n. 165/2001 al comma 6, prevede espressamente che le disposizioni contenute nel medesimo articolo "...si applicano in sede di attuazione della nuova disciplina degli ordinamenti professionali prevista dai contratti collettivi e con la decorrenza da questi stabilita...";
- l'attuazione di dette disposizioni è avvenuta con il succitato art. 13, commi 6-8, del CCNL 2019-2021;
- gli orientamenti applicativi dell'ARAN in materia di progressioni fra le aree CFL207 e CFL208, condivisi con il Dipartimento della Funzione Pubblica e il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, relativi, forniscono chiarimenti, rispettivamente, in materia di consumo del budget nel caso di progressione tra le aree di cui all'art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022 da imputare allo 0,55 % del m.s. 2018 ed alle differenze ed agli elementi comuni tra le progressioni tra le aree a regime ex art. 15 del CCNL 16/11/2022 e le progressioni tra le aree con la procedura transitoria di cui all'art. 13, comma 6 del medesimo CCNL, ed il CFL209 chiarisce, fra l'altro, che le risorse stanziare ai sensi dell'art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022) in una misura non superiore allo 0,55% del m.s. 2018 possano essere integralmente destinate a progressioni verticali effettuate con

procedura speciale (ex art. 13 del CCNL 2019-2021) senza dover garantire almeno il 50% dei posti mediante accesso dall'esterno;

- in relazione a quanto stabilito dall'art. 13, comma 8, dello stesso CCNL 16 novembre 2022, gli Enti del comparto possono finanziare le progressioni tra le aree c.d. "speciali" o "in deroga" o "transitorie", di cui al comma 6 dello stesso articolo, anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, commi 604 e 612, della Legge n. 234/2021 (legge di bilancio 2022), in misura complessivamente non superiore allo 0,55% del monte salari 2018;
- tale stanziamento ricomprende anche gli oneri riflessi (CPDEL e IRAP), a tenore delle disposizioni di cui all'art. 1, comma 604, della Legge n. 234/2021;

CONSIDERATO che:

- con deliberazione di Giunta comunale n. 92 del 21/06/2023 sono stati forniti gli indirizzi alla delegazione trattante per la contrattazione decentrata integrativa dell'annualità 2023 e, fra l'altro, è stato provveduto a quantificare il Monte Salari 2018 del Comune di Tarquinia in complessivi Euro 2.813.583,00;
- con nota registrata al protocollo comunale n. 26569 del 27/06/2023, è stato acquisito il parere positivo n. 17 del 27.06.2023 del Collegio dei revisori dei Conti del Comune di Tarquinia sulla determinazione n. 859 del 22/06/2023 del Responsabile del Settore 2° con la quale è stato provveduto a costituire, ai sensi dell'art. 79 del CCNL 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali, il Fondo delle risorse decentrate per l'anno 2023 ed a mostrare, fra l'altro, la quantificazione del M.S. 2018 del Comune di Tarquinia;
- lo 0,55% di detto monte salari corrisponde a una somma complessiva di Euro 15.474,71, al lordo di oneri riflessi ed IRAP a carico dell'Ente;
- l'ARAN, con l'orientamento applicativo CFL229, ha chiarito che lo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 rappresenta il limite massimo di risorse da destinare alle progressioni verticali in deroga e che detto plafond, una volta interamente utilizzato, non si ricostituisce anche per gli anni successivi; quindi lo 0,55% utilizzato il primo anno non è sommabile ad un ulteriore 0,55% anche gli anni successivi. Pertanto, se l'Ente ha utilizzato tutta la disponibilità massima il primo anno non avrà più spazio per ulteriori progressioni verticali finanziate dallo 0,55% negli anni successivi, ma in questo caso dovrà far fronte con i propri spazi assunzionali;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 167 del 12/10/2023, di approvazione di limitate modifiche al Piano assunzionale 2023 relativamente alle procedure delle progressioni tra le aree, l'Amministrazione ha stabilito di utilizzare esclusivamente le risorse previste dall'art. 13, comma 8, del CCNL 16.11.2022 "in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL", e, pertanto, l'Ente non è tenuto ad applicare la riserva del 50% dei posti all'accesso dall'esterno;
- sulla base della suddetta deliberazione n. 167/2023, le risorse assorbite mediante le realizzate numero cinque (5) progressioni tra le aree in "deroga", ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 2019-2021, risultano essere pari ad Euro 11.023,09 al lordo di oneri riflessi ed IRAP a carico dell'ente;
- al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate dal personale dipendente dell'Ente ed effettivamente utilizzate da questa amministrazione si vuole prevedere la copertura di un nuovo posto di Funzionario Amministrativo, in applicazione dell'art. 13, commi 6-8, del C.C.N.L. 2019-2021 relativo al personale non dirigenziale del Comparto Funzioni Locali;
- le risorse assorbite da detta progressione sono pari al differenziale stipendiale tabellare annuo, per tredici mensilità, tra l'area di assegnazione, Area dei Funzionari e dell'E.Q. e l'area di provenienza, area degli Istruttori, pari ad Euro 1.971,10 a cui si aggiunge la differenza tra l'indennità di comparto quota A) a carico del bilancio riconosciuta ai Funzionari ed E.Q. ($€ 4,95 * 12 = 59,40$) rispetto a quella prevista per gli Istruttori ($€ 4,34 * 12 = 52,08$), pari ad Euro 7,32;
- tenuto conto delle risorse stanziate, pari allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, e di quelle assorbite nell'annualità 2023 oltre a quelle previste per la corrente annualità, residuano risorse pari ad Euro 4.422,34.

c) stima del trend delle cessazioni:

CONSIDERATO che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024:

- n. 1 Funzionario di Polizia Locale – Area dei Funzionari e dell’E.Q. – Corpo di Polizia Locale (trattamento quiescenza per raggiungimento limite di età);
- n. 1 Istruttore dei Servizi Amministrativi ed Economico-Finanziari – Area degli Istruttori – Settore 1°_segreteria del Sindaco (trattamento quiescenza);
- n. 1 Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori – Corpo di Polizia Locale (trattamento quiescenza);
- n. 1 Istruttore dei Servizi Amministrativi ed Economico-Finanziari – Area degli Istruttori - per accesso categoria superiore mediante progressione verticale (fra le aree) ai sensi dell’art. 13, commi 6-8, del CCNL Comparto Funzioni Locali 16.11.2022;

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

d) stima dell’evoluzione dei fabbisogni: Piano assunzionale annualità 2024

PROCEDURE ASSUNZIONALI IN CORSO GIÀ PREVISTE NEI PRECEDENTI PTFP E CHE VERRANNO CONCLUSE NEL 2024

N. Posti	Area	Profilo Professionale	Decorrenza e note
2	Funzionari e dell’Elevata Qualificazione	Funzionario Economico-Finanziario	Posti istituiti con deliberazione di Giunta comunale n. 95 del 29/06/2023, decorrenza originaria 01/10/2023 mediante utilizzazione e scorrimento di graduatorie concorsuali approvate da altro ente dello stesso comparto, per la stessa Area e medesimo o equivalente profilo professionale, da destinare ai Settori 6 e 7. In caso di infruttuosità della suddetta procedura, possibilità di espletare le procedure di mobilità volontaria ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2024

N. Posti	Area.	Profilo Professionale	Decorrenza e note
2	Istruttori	Agente di Polizia Locale	Posti, a tempo pieno ed indeterminato, da coprire mediante scorrimento graduatoria concorsuale

			<p>approvata dal Comune di Tarquinia prot. n. 25972 del 22/06/2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> - N. 1 posto, già previsto nella dotazione organica, che diverrà vacante dal 1.05.2024, per dimissioni volontarie per accesso al trattamento in quiescenza-Decorrenza assunzione prevista 01.05.2024; - N. 1 Posto di nuova istituzione. Si prevede copertura a tempo pieno ed indeterminato nella decorrenza del 1/06/2024. 		
2	Istruttori	Istruttore dei servizi amministrativi ed economico-finanziari	<p>Posti della dotazione organica di nuova istituzione, da coprire a tempo pieno ed indeterminato, mediante scorrimento della graduatoria concorsuale approvata dal Comune di Tarquinia prot. n. 45160 del 26/10/2023 nelle seguenti decorrenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 unità, 2 aprile 2024; - n. 1 unità, 3 giugno 2024. <p>Settori di destinazione da definire con direttiva di Giunta comunale.</p>		
1	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario Amministrativo	<p>Posto della dotazione organica di nuova istituzione, da coprire a tempo pieno ed indeterminato, mediante utilizzazione e scorrimento di graduatorie concorsuali approvate da altro ente dello stesso comparto, per la stessa Area e medesimo o equivalente profilo professionale o amministrativo-contabile o analogo.</p> <p>Settore di destinazione da definire con direttiva di Giunta comunale.</p> <p>Decorrenza assunzione prevista 1/07/2024.</p>		
1	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario Turistico-Culturale	<p>Posto della dotazione organica di nuova istituzione, da coprire a tempo pieno ed indeterminato, con contestuale soppressione di un posto relativo all'Area degli Istruttori, mediante scorrimento della graduatoria concorsuale approvata dal Comune di Tarquinia prot. n. 17195 del 13/05/2022;</p> <p>Settore di destinazione: 4°</p> <p>Decorrenza assunzione prevista 16/04/2024.</p>		

1	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario Amministrativo	Progressione verticale, ai sensi del combinato disposto art. 52 del d.lgs. n. 165/2001 e 13, commi 6-8, del CCNL F.L. 16.11.2022, da Area Istruttori ad Area Funzionari e dell'E.Q. Previsione decorrenza 2/05/2024.
---	--	----------------------------	---

TRASFORMAZIONE PERCENTUALE DI PART-TIME RAPPORTI DI LAVORO GIA' IN ESSERE – ANNO 2024

N. Posti	Area	Profilo Professionale	Rapporto di Lavoro	Decorrenza e note
1	Operatori	Operatore Servizi Ausiliari	Trasformazione contratto da tempo parziale dal 66,67% al 100% (da 24 a 30 ore settimanali)	Unità in servizio presso Settore 6°. Decorrenza prevista 01/03/2024

PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO, MEDIANTE RICORSO ALLE FORME DI LAVORO FLESSIBILI 2023-2024

N. Posti	Area.	Profilo Professionale	Decorrenza e note
1	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario Tecnico	Posto della dotazione organica di nuova istituzione, da istituire a tempo parziale del 50% e da coprire con contratto a tempo determinato (scadenza: termine del mandato amministrativo dell'attuale Sindaco pro-tempore previsto, presuntivamente, nella data del 30/06/2024) mediante incarico ai sensi dell'art. 110, c.1, del D.Lgs. n. 267/2000, da realizzare, previa istituzione della relativa struttura organizzativa, nella decorrenza prevista del 1/03/2024.
4 p.t. 50% per mesi 4	Istruttori	Agente di Polizia Locale	Esigenze stagionali Decorrenza presumibile dal 01/06/2024 al 30/09/2024 Mediante scorrimento graduatoria concorsuale approvata dal Comune di Tarquinia prot. n. 25972 del 22/06/2023

CONSIDERATO che gli incarichi conferiti ai sensi art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000:

- rientrano nella norma di contenimento della spesa di personale e che l'ente deve avere il margine per tali assunzioni;

- non rientrano nel limite del lavoro flessibile in quanto esplicitamente esclusi dallo stesso art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010;
- essendo temporanei, non assorbono capacità assunzionale per assunzioni a tempo indeterminato;

VALUTATO che:

- in relazione all'indennità ad personam, di cui all'art. 110, comma 3, del D. Lgs. 267/2000, attribuita all'attuale Responsabile del Settore 9° "Pianificazione e assetto del territorio (Urbanistica), Edilizia privata, Sportello unico per l'Edilizia, Catasto comunale, Cave e torbiere, Autorizzazioni paesaggistiche", dipendente a tempo determinato ed a tempo parziale del 50% dell'orario di lavoro a tempo pieno, assunto ai sensi dell'art. 110, comma 1, del T.U.E.L., con deliberazione di Giunta comunale n. 117 del 1/07/2021, come successivamente adeguata con deliberazione di Giunta n. 214 del 25/11/2021 e definitivamente affidata con decreto sindacale n. 75 del 26/11/2021, per un valore complessivo pari ad Euro 10.000, oltre oneri riflessi ed irap, da corrispondere su tredici mensilità, senza riproporzionamento alla percentuale di prestazione lavorativa a tempo parziale e rapportata alla durata dell'incarico, ed al fine di compensare le maggiori attribuzioni assegnate all'attuale Responsabile del Settore 9° relative alla predisposizione del nuovo Piano Urbanistico Comunale, come previsto dalla direttiva di Giunta comunale n. 3 del 18/01/2024, la GIUNTA COMUNALE STABILISCE di integrare detto assegno ad personam di ulteriori € 5.000,00, da suddividere su tredici mensilità, senza riproporzionamento al part-time e da rapportare alla durata dell'incarico;
- in relazione al posto di nuova istituzione della dotazione organica previsto al 50%, da coprire con nuovo incarico ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, previa modifica della struttura comunale ed introduzione di un'unità organizzativa per la gestione di interventi e progettualità di valenza strategica nell'ambito della valorizzazione patrimoniale, della rigenerazione urbana, del partenariato pubblico e privato e dei project financing, come approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 166 del 12.10.2023, e riscontrato che, per effetto dei carichi di lavoro ad oggi presenti e già gravanti complessivamente sui Responsabili comunali in servizio non risulta possibile rinvenire all'interno dell'ente una professionalità da destinare agli ambiti di competenza di cui tale unità organizzativa (di staff) dovrà occuparsi considerata la complessità delle tematiche da trattare che costituiscono obiettivo strategico primario di questo ente, non potendo utilizzare le limitatissime risorse umane interne, per l'attribuzione a decorrere dal 01/03/2024 delle funzioni dirigenziali di Responsabile della struttura/ unità organizzativa di staff in questione, la GIUNTA COMUNALE STABILISCE di reperire all'esterno la migliore professionalità, in possesso di specifica esperienza e preparazione negli ambiti di competenza della stessa, mediante apposita selezione pubblica ai sensi di legge e del vigente Regolamento di Ordinamento degli Uffici e dei servizi, finalizzata all'attivazione, a decorrere dal 01 marzo 2024, di un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato a tempo parziale del 50,00% (18 ore settimanali) compatibile con le esigenze di funzionamento di tali servizi, ai sensi dell'art. 110, comma 1, TUEL 267/2000, sino al termine del di questa Amministrazione, previsto per il 30 giugno 2024, evitando così l'attivazione di voci stabili che irrigidiscono la spesa di personale, scelta che risulta maggiormente rispondente all'obiettivo di flessibilità organizzativa, funzionale alla presente fase del mandato amministrativo giunto quasi al termine. All'esito di tale procedura, la Giunta valuterà la possibilità di attribuire al nuovo Responsabile, incaricato ai sensi dell'art. 110, comma 1, TUEL 267/2000, una "indennità ad personam" secondo quanto previsto dal comma 3 della stessa normativa, da commisurare alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali, indennità che, in relazione alla disponibilità di bilancio dovrà comunque essere contenuta nella somma annua di Euro 10.000,00.

e) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo dell'Organo di Revisione Economico-Finanziaria, ai sensi dell'art. 239, comma 1, lettera b) del D. Lgs. n. 267/2000 e del vigente regolamento di contabilità, per la verifica del rispetto della presente revisione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026, dei vincoli imposti dalle norme vigenti e del limite di

	<p>cui all'art. 1 c. 557 e 557-quater della Legge 296/2006 (Legge finanziaria 2007) di contenimento della spesa annua del personale in termini assoluti rispetto alla spesa media sostenuta a tale titolo nel triennio 2011/2013 ammontante a € 3.446.639,13, nonché della verifica del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio ai sensi del comma 2 dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019 e s.m.i., convertito in legge 58/2019 ed in attuazione del sopra descritto DM 17/03/2020 ottenendone parere positivo con Verbale n. 30 del 30.01.2024;</p>	
<p>PRESCRIZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE</p>	<p>La Giunta comunale:</p> <p>1) APPROVA:</p> <p>a) il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024-2026 e il Piano Assunzionale 2024 riportato nella presente Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) del PIAO del Comune di Tarquinia 2024-2026, dando atto che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per la copertura dei posti previsti nel Piano Assunzionale 2024 si procederà, in linea generale e salvo diverse valutazioni, in applicazione della deroga, fino al 31 dicembre 2024, alle procedure di cui all'articolo 30 del D. Lgs. n. 165/2001 introdotta dalla legge di conversione del D.L. n. 80/2021, L. 6 agosto 2021, n. 113, che ha inserito all'art. 1 il comma 14-ter , che modifica il comma 8 dell' articolo 3 della legge 19 giugno 2019, n. 56, recante "Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione"; - l'Amministrazione, qualora lo ritenga necessario, mediante apposite successive eventuali direttive, valuterà l'opportunità di esperire le procedure di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001; <p>b) la dotazione organica dell'ente, riportata e descritta nel successivo prospetto denominato "Dotazione Organica", che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, definita dal vigente quadro normativo in materia, la cui evoluzione per effetto del personale in servizio al 31/12/2023, delle cessazioni e delle assunzioni previste nell'anno 2024, comprensive di quelle programmate dai precedenti piani triennali del fabbisogno di personale, in corso di realizzazione, viene di seguito sinteticamente rappresentata, mentre in termini di spesa teorica massima si rimanda all'allegato "VERIFICA SPESA PERSONALE DI CUI AL COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006 ";</p> <p>2) STABILISCE che per la copertura dei posti della dotazione organica ricoperti che si rendessero vacanti successivamente all'approvazione del presente atto, i Responsabili competenti sono autorizzati a procedere con propri provvedimenti, senza ulteriori atti da parte della Giunta comunale, a realizzare tali eventuali sostituzioni, non essendo necessario modificare il presente piano del fabbisogno di personale, nel rispetto delle disposizioni vigenti e fermo restando l'espletamento delle procedure per gli stessi posti da ricoprire/sostituire</p>	

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE ASSUNZIONI DI PERSONALE ANNO 2024 - Calcoli effettuati ai sensi del DM 17 marzo 2020

spesa del personale lorda senza IRAP da rendiconto esercizio anno 2022	3.708.227,14 €	spesa del personale lorda senza IRAP rendiconto 2018	3.701.529,39 €
spesa del personale lorda senza IRAP prevista anno 2024 (comprensiva della spesa relativa all'allegata proposta di programmazione fabbisogni di personale annualità 2024)	4.248.129,86 €	spesa personale media triennio 2011/2013 senza componenti escluse	3.446.639,13 €
		spesa personale prevista anno 2024 senza componenti escluse	3.363.695,42 €

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

facoltà assunzionali lorde disponibili del quinquennio precedente			
anno	resti turn over	perc. applicabile	totale disponibile
2019	41.327,36 €	100%	41.327,36 €
2018	0,00	100%	- €
2017	0,00	75%	- €
2016	0,00	75%	- €
2015	0,00	100%	- €
2014	0,00	80%	- €
totale			41.327,36 €

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

accertamenti entrate correnti anni 2020-2021-2022			media
21.786.214,73 €	22.191.446,93 €	25.194.122,84 €	23.057.261,50 €
fondo crediti dubbia esigibilità 2022			648.604,26 €
valore entrate correnti da riportare			22.408.657,24 €
<i>Rapporto spesa personale su entrate correnti</i>			16,55%
percentuale incremento applicabile			22,0000%
<i>eventuale incremento massimo spesa personale</i>			814.336,47 €
<i>nuovo rapporto spesa personale su entrate correnti</i>			20,18%
eventuale ulteriore incremento dalle facoltà assunzionali			- €
<i>nuovo rapporto spesa personale su entrate correnti</i>			20,18%

valore soglia comune fascia f)	27,00%
<i>limite teorico spesa di personale lorda senza IRAP</i>	6.050.337,45 €
<i>limite effettivo spesa di personale lorda senza IRAP</i>	4.522.563,61 €
<i>differenza tra il limite spesa personale effettivo rispetto al limite teorico</i>	- 1.527.773,85 €

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

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

spesa personale disponibile per nuove assunzioni 2024 (4.522.536,61-3.708.227,14)	814.336,47 €
spesa di personale lorda senza IRAP da rendiconto esercizio anno 2022 (depurata da arretrati contrattuali e comp. incent. tecnici)	3.708.227,14 €
<i>Nuova spesa di personale lorda senza IRAP 2024 per assunzioni PTFP anno 2024-2026</i>	4.248.129,86 €
<i>marginie rispetto al limite effettivo di spesa anno 2024 (4.522.563,61-4.248.129,86)</i>	274.433,75 €

**CITTÀ DI TARQUINIA**

PROVINCIA DI VITERBO

C.F. e P.IVA 00129650560

Settore 6°

Bilancio e Programmazione

Economico-Finanziaria

Prot.n. 3329 del 23/01/2024

Spett.le Responsabile Settore 2°

Risorse umane

SEDE

p.c. Segretario Generale

Oggetto: Attestazione per assunzioni di personale

Con riferimento a quanto in oggetto, vista la richiesta del Responsabile del Settore 2° prot. n. 1329/2024, la sottoscritta, in qualità di Responsabile del Servizio finanziario dell'Ente

ATTESTA

- che con deliberazione di Consiglio comunale n. 60 del 28.12.2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento unico di programmazione per il periodo 2024-2026;
- che con deliberazione di Consiglio comunale n. 61 del 28.12.2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il periodo 2024-2026;
- la spesa del personale 2022 è stata mantenuta in sede di Rendiconto 2022 inferiore alla media delle spese sostenute negli anni 2011, 2012 e 2013, già certificata in Euro 3.446.639,13 nella deliberazione di Giunta n. 175 del 13.09.2016;
- che dai documenti programmatici risulta assicurato il rispetto dell'equilibrio di bilancio anche per l'anno in corso, tenuto conto che lo schema di bilancio 2024-2026, approvato dal Consiglio comunale con la suddetta deliberazione n. 61 del 28.12.2023 è stato predisposto nel rispetto delle previsioni di legge;
- in merito agli equilibri di bilancio 2024, gli stessi saranno costantemente monitorati;
- è stata mantenuta la spesa del personale negli stanziamenti del bilancio 2024-2026 inferiore alla media delle spese sostenute negli anni 2011, 2012 e 2013, già certificata in Euro 3.446.639,13 nella deliberazione di Giunta n. 175 del 13/09/2016;

TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA	4.762.635,86 €	Si tratta della spesa massima che l'ente potrà sostenere nell'anno di riferimento
RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE		
Voci escluse dal calcolo del l'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 (come da prospetto allegato)	1.398.940,44 €	
TOTALE SPESE DI PERSONALE PREVISTA PER L'ANNO 2024 AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013	3.363.695,42 €	Si tratta del rispetto del comma 557 e della dimostrazione della sostenibilità della programmazione dei fabbisogni

- è stato rispettato nell'anno precedente 2023 il limite della spesa stabilito dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e sm.i. che deve essere ravvisato nel 100% della spesa sostenuta nel 2009 in € 76.904,20, come da ultimo risultante dalla citata deliberazione di Giunta n. 175 del 13/09/2016;
- è stata attivata la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (art. 27, del D.L. n. 66/2014);
- è stato rispettato l'obbligo di certificazione di cui all'art. 27 comma 2, lettera c) del D.L. 66/2014 convertito con modificazioni dalla Legge 23 giugno 2014, n. 89 e non risulta inadempiente in ordine all'obbligo di certificazione di un credito nei propri confronti, secondo quanto previsto dall'art. 9, comma 3-bis, del D.L. n. 185/2008;
- l'Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Rendiconto approvato, riferito all'annualità 2022, non emergono condizioni di squilibrio;
- si è provveduto alla trasmissione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) (art. 13, legge n. 196/2009) dei dati relativi al bilancio di previsione 2024-2026, al rendiconto della gestione dell'esercizio 2022 ed al bilancio consolidato 2022 con esito positivo, giuste ricevute agli atti di ufficio;
- la spesa programmata per l'annualità 2024, nonché per le successive annualità 2025-2026 è comprensiva delle assunzioni a tempo indeterminato già previste nei precedenti Piani di fabbisogno di personale, con le modifiche apportate dalle previsioni del Piano Triennale 2024-2026;
- che la spesa di personale lorda, senza IRAP, prevista per l'anno 2024, comprensiva delle assunzioni a tempo indeterminato previste Piano assunzionale 2024, ai sensi dell'art. 33 del D.L. 34/2019 e ss.mm.ii., è pari ad € 4.248.129,86;
- tali previsioni di assunzioni di personale risultano coerenti con il rispetto della riduzione programmata della spesa per il personale dipendente, calcolata come previsto dalla Circolare M.E.F. n. 9 del 2006 (tuttora vigente e oggi da intendersi, per effetto del comma 557-quater della L. 296/2006, come contenimento entro il valore della spesa media 2011-2013 e sono compatibili con le previsioni di bilancio, rispettano i limiti imposti dalla normativa vigente in materia di assunzione, nonché gli equilibri finanziari e di bilancio;
- tenuto conto dell'ipotetica tempistica di assunzione del personale programmato per le nuove assunzioni inserite per l'annualità 2024 e previste dalla presente sottosezione 3.3 "Piano Triennale del Fabbisogno di Personale" del PIAO del Comune di Tarquinia 2024-2026, la spesa effettiva già impegnata sul bilancio 2024 è prevista nel Titolo 1 - spese correnti nel macroaggregato 101 -redditi da lavoro dipendente e comporterà l'adeguamento delle disponibilità dei capitoli dei singoli settori destinatari delle risorse umane da assumere;
- l'attuazione delle previsioni del piano assunzionale è comunque subordinata al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio, che verranno costantemente monitorati nel corso degli anni;
- la spesa relativa al fabbisogno di personale mediante il ricorso a forme flessibili, per nuove esigenze temporanee o eccezionali eventualmente da realizzare nell'anno 2024, quantificata in € 64.367,25 (al netto della spesa per l'unità assunta a tempo determinato ed a tempo parziale 50% profilo professionale Funzionario Tecnico, Area dei Funzionari e dell'E.Q., ai sensi dell'art. 110,
- comma 1, del d. Lgs. 267/2000, che è esclusa dal calcolo del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010), dovrà rispettare il limite della spesa stabilito dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e sm.i., ravvisabile in € 76.904,20, pari al 100% della spesa sostenuta nel 2009, come risultante dalla citata deliberazione di Giunta n. 175 del 13/09/2016.

Cordiali saluti

Tarquinia, lì 23 gennaio 2024

**Il Responsabile del Settore VI°
Bilancio e Programmazione Economico-Finanziaria
Dott.ssa Eva Murdolo**

Prot.n. 3567 del 24/01/2024

VERIFICA SPESA PERSONALE DI CUI AL COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006

COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:			Stanzamenti 2024 (da previsione)	Stanzamenti 2025 (da previsione)	Stanzamenti 2026 (da previsione)
1	Totale Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente	+	4.442.470,86 €	4.426.602,00 €	4.426.602,00 €
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		3.348.536,00 €	3.398.636,00 €	3.398.636,00 €
	Assegni familiari		0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Altri oneri		0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		967.329,86 €	964.061,00 €	964.061,00 €
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nel macroaggregato 101) e spese per equo indennizzo		30.000,00 €	30.000,00 €	30.000,00 €
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		96.605,00 €	33.905,00 €	33.905,00 €
2	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto (VOCE DA SOMMARE)		0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nel macroaggregato 101)		0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nel macroaggregato 101)		0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Altre spese contabilizzate nel macroaggregato 101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)		0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 103)	+	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 104)	+	0,00 €	0,00 €	0,00 €
3	Altre spese contabilizzate in interventi diversi in macroaggregati diversi dall'101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	+	16.550,00 €	16.550,00 €	16.550,00 €
4	Irap macroaggregato 102	+	303.615,00 €	304.669,00 €	304.669,00 €
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE)			4.746.085,86 €	4.731.271,00 €	4.731.271,00 €
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTALE SPESA DI PERSONALE			4.762.635,86 €	4.731.271,00 €	4.731.271,00 €
COMPONENTI ESCLUSE:			Stanzamenti 2024 (da previsione)	Stanzamenti 2025 (da previsione)	Stanzamenti 2026 (da previsione)
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	494.199,18 €	494.199,18 €	494.199,18 €

	Costo personale rimborsato da altre amministrazioni (CSR + Responsabile Distretto)	-	6.630,00 €	6.630,00 €	6.630,00 €
8	Convenzione Segreteria Monte Romano (compresi oneri ed IRAP)	-	30.000,00 €	30.000,00 €	30.000,00 €
	Spese personale rimborsato Distretto per potenziamento Ufficio di piano	-	34.467,00 €	34.467,00 €	34.467,00 €
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	179.607,62 €	179.607,62 €	179.607,62 €
10	Spese per formazione del personale	-	14.400,00 €	14.400,00 €	14.400,00 €
11	Rimborsi per missioni	-	2.150,00 €	2.150,00 €	2.150,00 €
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	0,00 €	0,00 €	0,00 €
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	10.000,00 €	17.400,00 €	17.400,00 €
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	8.000,00 €	8.000,00 €	8.000,00 €
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate (importo comprensivo di oneri ed IRAP)	-	26.670,00 €	26.670,00 €	26.670,00 €
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	37.343,75 €	37.343,75 €	37.343,75 €
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-	0,00 €	0,00 €	0,00 €
18	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura	-	194.341,00 €	194.341,00 €	194.341,00 €
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	20.000,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	268.441,56 €	268.441,56 €	268.441,56 €
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato/in convenzione e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	67.970,33 €	67.970,33 €	67.970,33 €
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	4.720,00 €	4.720,00 €	4.720,00 €
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-	0,00 €	0,00 €	0,00 €
24	Spese per il personale delle Province e Città Metropolitane ricollocato ai sensi dell'art. 1, comma 424, della legge n. 190 del 23/12/2014 e dell'art. 5 del D.L. n. 78/2015, convertito, con modificazioni, nella L. n. 125/2015	-	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			1.398.940,44 €	1.406.340,44 €	1.406.340,44 €
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI			3.363.695,42 €	3.324.930,56 €	3.324.930,56 €
SPESE CORRENTI (al netto spese non impegnabili nell'anno di riferimento)			19.630.727,68 €	18.578.381,05 €	18.566.092,33 €
RAPPORTO SPESA PERSONALE/SPESA			17,13%	17,90%	17,91%

Il Responsabile del Settore 6
Bilancio e programmazione economico – finanziaria
Dott.ssa Eva Murdolo

3.3.1 Il programma della formazione del personale:

Anche per l'anno corrente, si confermano le attività formative volte a promuovere nell'ente la cultura dell'integrità e della legalità, stimolando la condivisione di buone pratiche di lavoro anche in team, la sensibilizzazione e la partecipazione. Si darà la precedenza in materia di formazione relativa:

- all'individuazione di procedure interne finalizzate all'attuazione della normativa in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo;
- in collaborazione con il Responsabile della Protezione Dati alla promozione di incontri specifici con i Responsabili finalizzati a puntualizzare nuovamente il rapporto tra trasparenza e pubblicazione dei dati e documenti sul sito web e tutela della riservatezza dei cittadini;
- all'aggiornamento del personale in materia di contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore dal 1 luglio 2023 del nuovo Codice dei contratti;
- all'approfondimento del codice di comportamento integrativo del Comune di Tarquinia;
- verranno promossi inoltre incontri informali di confronto e supporto con i referenti per le attività di trasparenza e anticorruzione e privacy, curati dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza, poiché risultano lo strumento ideale per affrontare i dubbi e le criticità, soprattutto per quanto riguarda gli aspetti operativi.

Il Piano della Formazione per l'anno corrente intende proporre una serie di iniziative formative rivolte al personale, finalizzate a:

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

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

Ambito amministrativo-contabile

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

Ambito tecnico-specialistico

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

Ambito di formazione obbligatoria

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

Ambito digitalizzazione

- Favorire lo sviluppo di competenze digitali necessarie per gestire le sfide digitali mediante appositi corsi di formazione tenuti sia internamente dal personale afferente il Settore 5° sia mediante apposite piattaforme digitali allo scopo di favorire il miglior utilizzo delle tecnologie informatiche da parte dei dipendenti.

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

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

A tale riguardo questa Amministrazione intende proseguire nel processo di digitalizzazione già iniziato nel 2018 che ha visto l'implementazione di una nuova suite di software applicativi per la gestione integrata dei servizi comunali e successivamente è proseguita con la informatizzazione di un primo gruppo di procedimenti accessibili con punto di accesso telematico comprendente:

- pagamenti spontanei e da posizione debitoria mediante la piattaforma PagoPA
- domanda di iscrizione al servizio trasporto scolastico
- domanda erogazione borse di studio
- domanda per la erogazione di buoni spesa (nel periodo dell'emergenza sanitaria da Covid-19)
- istanza di partecipazione ai concorsi per l'assunzione di personale
- domanda sostegno al canone di locazione
- presentazione di istanze edilizie (CIL, CILA, SCIA, SCIA Alternativa al PdC, Permesso di costruire - PdC, Segnalazione Certificata Agibilità – SCA – Autorizzazioni paesaggistiche)
- rilascio di certificati anagrafici con timbro digitale
- rilascio certificati di stato civile con timbro digitale.

La digitalizzazione, nonché la correlata reingegnerizzazione delle procedure, sarà perseguita mediante l'attuazione dei programmi PNRR e specificatamente dell'Avviso Pubblico “*Misura 1.4.1 esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Comuni (aprile 2022)*” - M1C1 PNRR Investimento 1.4 “*SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE*”.

Tale Avviso individua due aree specifiche di intervento:

- a. *Cittadino Informato*, che prevede l'adeguamento del Sito Web istituzionale ai Modelli Designers Italia e alle Linee guida sull'Accessibilità degli Strumenti Informatici approvate dall'AgID;
- b. *Cittadino Attivo*, che prevede di ridisegnare i servizi scelti dalla *Lista di servizi digitali per il cittadino* contestuali ad eventi della vita rilevanti in maniera eterogenea per le diverse fasce di popolazione.

Nello specifico, grazie all'applicazione delle risorse derivanti da tale avviso, saranno da subito digitalizzati e reingegnerizzati i seguenti servizi che rappresentano l'obiettivo minimo previsto:

- a. Richiedere la sepoltura di un defunto
- b. Richiedere l'accesso agli atti
- c. Richiedere una pubblicazione di matrimonio

d. Presentare la domanda per bonus economici.

Nell'ambito del prossimo triennio, in considerazione del fatto che nell'ambito del predetto avviso è prevista l'attivazione di ulteriori sei servizi, si potrà procedere ad una programmazione coordinata dal RTD con tutti i Responsabili dei Settori al fine di individuare quali procedimenti dovranno subire un processo di digitalizzazione tale da portare benefici operativi all'Ente ed alla cittadinanza.

Grazie inoltre all'adesione agli avvisi pubblici PNRR "Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Aprile 2022" e "Avviso Misura 1.4.3 "Adozione appIO" Comuni Aprile 2022", entrambe facenti capo al "PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", sarà possibile integrare i servizi fruibili dal sito con le piattaforme nazionali per i pagamenti elettronici e di comunicazione quali pagoPA e App IO con le quali consentire alla cittadinanza di usufruire di strumenti che potranno facilitare le modalità di pagamento dei servizi e di ricevere comunicazioni da parte dell'Ente.

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

Sito web istituzionale

Intervento: Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sitoweb e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili), Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i

Formazione

Intervento: Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspettitecnici, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili), Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità

Organizzazione del lavoro

Intervento: Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili).

La programmazione annuale è già stata ulteriormente rafforzata e integrata dall'attuazione dell'Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Comuni (aprile 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" che ha consentito a decorrere dall'11 gennaio 2024 la pubblicazione del nuovo sito web comunale in conformità ai Modelli Designers Italia e alle Linee guida sull'Accessibilità degli Strumenti Informatici approvate dall'AgID.

Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

- impone inoltre i seguenti rilevanti divieti:

- Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e nelle condizioni di lavoro (art. 27);
- Divieto di discriminazione retributiva (art. 28);
- Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera (art. 29);
- Divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30);
- Divieto di discriminazione nelle forme pensionistiche complementari collettive. Differenze di trattamento consentite (art. 30-bis);
- Divieto di discriminazione nell'accesso agli impieghi pubblici (art. 31);
- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio (art. 35);

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

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

a) eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro,

nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;

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

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

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

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

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

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

- all'art. 48 "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni", dispone che le Pubbliche Amministrazioni devono predisporre un Piano Triennale di Azioni Positive, con la finalità di assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette. Detto Piano, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), deve favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

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

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

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

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

Art. 7 Gestione delle risorse umane:

- il comma 1 prevede che le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla

religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno;

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

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

- costituire al proprio interno senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il «Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni» (C.U.G.) che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni. Tale Comitato ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Il presidente del Comitato unico di garanzia è designato dall'amministrazione. I compiti assegnati al C.U.G. sono propositivi, consultivi e di verifica, opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità e, inoltre, contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori. Le modalità di funzionamento del C.U.G. sono disciplinate da linee guida contenute in direttive emanate di concerto dal Dipartimento della funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e);
- adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica;
- garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio;

- inviare l'atto di nomina della commissione di concorso, entro tre giorni, alla consigliera o al consigliere di parità nazionale ovvero regionale, in base all'ambito territoriale dell'amministrazione che ha bandito il concorso, che, qualora ravvisi la violazione delle disposizioni contenute nel comma 1, lettera a), diffida l'amministrazione a rimuoverla entro il termine massimo di trenta giorni. In caso di inottemperanza alla diffida, la consigliera o il consigliere di parità precedente propone, entro i successivi quindici giorni, ricorso ai sensi dell'articolo 37, comma 4, del codice delle pari opportunità tra uomo e donna, di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e successive modificazioni; si applica il comma 5 del citato articolo 37 del codice di cui al decreto legislativo n. 198 del 2006, e successive modificazioni. Il mancato invio dell'atto di nomina della commissione di concorso alla consigliera o al consigliere di parità comporta responsabilità del dirigente responsabile del procedimento, da valutare anche al fine del raggiungimento degli obiettivi;
 - adottare secondo le modalità di cui all'articolo 9 (del D.Lgs. n. 165/2001), tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione europea in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed alla violenza morale o psichica, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.
- *D. Lgs. n. 150/2009 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni):*

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

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

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

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

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

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

Il Piano Triennale di Azioni Positive, a sostegno degli uomini e delle donne nonché delle persone di diversa estrazione sociale, culturale e religiosa, nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità, contribuisce altresì a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione, anche nell'ambito del "ciclo di gestione della performance" previsto dal D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa richiama infatti i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, prevedendo, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità e stabilendo il principio secondo il quale un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

La correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della Pubblica Amministrazione è stata già messa in evidenza con la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 23/05/2007

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

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

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

AZIONI POSITIVE 2024-2026 - ANNUALITA’ 2024

Il Piano Triennale di Azioni Positive del periodo 2024-2026, nel contesto sopra delineato e con le finalità descritte, prevede obiettivi di continuità, sia programmatica che strategica, per l’aggiornamento dei contenuti del precedente Piano e conferma un consistente livello di attenzione sull’attività di analisi e di monitoraggio, al fine di poter escludere possibili inversioni di tendenza sull’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali le medesime sono sottorappresentate.

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

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

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

- eliminare le disparità di fatto di cui le donne sono oggetto nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei casi di mobilità, garantendo che alla componente femminile non sia impedita la valorizzazione e la carriera;
- superare le condizioni, l’organizzazione e la distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso;

- favorire l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo ad esso dedicato;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali, in particolare attraverso gli strumenti della formazione;
- promuovere ed incentivare la presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali, nel rispetto delle condizioni di pari opportunità di pari trattamento retributivo;
- valorizzare le caratteristiche di genere, comunque nel rispetto delle pari opportunità.

Il Piano Triennale di Azioni Positive 2024-2026 è pertanto articolato in due parti:

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

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

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

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

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

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

In particolare, sulla base di quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le

discriminazioni”, come aggiornata dalla Direttiva n. 2/2019 con la quale sono definite anche le nuove linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, l’attività di verifica sui risultati connessi alle Azioni Positive contenute nel presente Piano rappresenta prioritaria competenza del C.U.G. Si richiamano a tal fine, da ultimo, anche le Linee Guida sulla “Parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni”, redatte dal Dipartimento per la funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità, adottate in attuazione dell’art. 5 del DL n.36/2022.

PARTE SECONDA - OBIETTIVI E AZIONI

Gli obiettivi genericamente sopra descritti, ed analiticamente approfonditi nel presente paragrafo, trovano attuazione attraverso una serie di azioni che presentano caratteristiche comuni e concorrono al raggiungimento degli stessi.

Obiettivo 1 - Tutela delle pari opportunità nell’ambiente di lavoro

Per facilitare il superamento di ostacoli che, di fatto, continuano ad impedire la completa e costante realizzazione di pari opportunità nel lavoro o per evitare il sorgere di possibili situazioni conflittuali e discriminatorie, si ritiene indispensabile continuare a garantire la diffusione della cultura delle pari opportunità. La realizzazione degli obiettivi e delle azioni previste dal Piano triennale di azioni positive dovrà essere costantemente monitorata.

Azione 1 - Diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità

Con la collaborazione di tutti i responsabili delle strutture organizzative dell’ente, dovrà essere assicurato il mantenimento dell’attività di sensibilizzazione, comunicazione e diffusione ai dipendenti di informazioni sui temi delle pari opportunità, mediante pubblicazione, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Comune dedicato alle “Pari Opportunità e C.U.G.”, di normative, disposizioni, novità e materiale di interesse sulle tematiche delle pari opportunità, per facilitare l’instaurazione di un “buon clima lavorativo”.

Azione 2 - Diffusione di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative

previste L’Amministrazione Comunale assicura la prosecuzione di attività finalizzate a diffondere, tra il personale dipendente, la conoscenza del “Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, mediante pubblicazione all’interno della sezione “Pari Opportunità e C.U.G.” nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell’ente, di iniziative e risultati delle attività del C.U.G., il quale, come previsto dall’art. 21 della Legge n. 183/2010 ha sostituito, unificandone le competenze in un solo organismo, il Comitato per le pari opportunità ed il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.

Con determinazione del Segretario Generale n. 1466 del 17/12/2020, come successivamente modificata in 16/09/2022, con determinazione n. 1032, è stato rinnovato il C.U.G. nelle sue componenti, per il quadriennio 2020-2024.

Il C.U.G. del Comune di Tarquinia, al fine di promuovere azioni positive volte a migliorare la qualità della vita lavorativa dei propri dipendenti, nella riunione del gennaio 2023 ha promosso la divulgazione di un sondaggio sul clima ed il benessere organizzativo percepito dai dipendenti stessi, con invito a rispondere allo stesso anche inserendo eventuali note,

osservazioni e suggerimenti oltre a poter indicare delle possibili iniziative che il C.U.G. potrà proporre all'amministrazione in tema di pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Il C.U.G. dell'Ente è dotato del seguente specifico indirizzo e-mail cug@comune.tarquinia.vt.it, per facilitare il contatto diretto tra i dipendenti ed il Comitato stesso e al quale poter fare pervenire ogni tipologia di comunicazione, segnalazione o richiesta inerente ai suoi compiti.

Azione 3 – Diffusione del Piano di Azioni Positive e monitoraggio dello stato di attuazione

Per la diffusione delle misure atte a favorire la realizzazione delle pari opportunità, il Piano Triennale di Azioni Positive 2024-2026 viene pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Comune dedicato alle "Pari Opportunità e C.U.G."

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti presso il Settore Gestione Risorse Umane pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

La necessità di curare il costante aggiornamento degli obiettivi del Piano Triennale e la sua interrelazione con il "ciclo della performance", richiede l'esecuzione di monitoraggi periodici sul relativo stato di avanzamento, mediante idonei strumenti di verifica dell'attività posta in essere dall'Amministrazione in esecuzione dello stesso Piano. Sulla base di quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" competerà primariamente al C.U.G. l'attività di verifica, oltre che propositiva e consultiva, sui risultati connessi alle azioni positive contenute nel Piano, mediante l'acquisizione, con cadenza almeno annuale, di dati ed informazioni necessarie a valutare lo stato di attuazione degli obiettivi in questione. I risultati di tali verifiche annuali saranno diffuse e rese disponibili a tutti i dipendenti ed alla Giunta Comunale mediante aggiornamenti della suddetta sezione sul sito web.

Eventuali proposte di aggiornamento del Piano, che perverranno al C.U.G., saranno esaminate dal Comitato nel corso di apposite riunioni e portate a conoscenza dell'ente.

Gli esiti del sondaggio sul benessere organizzativo promosso dal C.U.G. del Comune di Tarquinia, per l'anno 2024, verranno analizzati dallo stesso Comitato e, qualora dovessero emergere delle criticità, lo stesso le porterà a conoscenza dell'Ente elaborando, contemporaneamente, delle proposte finalizzate al superamento delle stesse.

Azione 4 – Lavoro a distanza: lavoro agile e lavoro da remoto

Come previsto nel PTAP annualità 2023, il Comune di Tarquinia, con deliberazione di Giunta comunale n. 171 del 29/09/2022 ha approvato il nuovo regolamento per la disciplina del lavoro a distanza del Comune di Tarquinia: Lavoro agile e lavoro da remoto, quale strumento di evoluzione dallo smart working emergenziale al lavoro a distanza ordinario, ai sensi della L. 81/2017 e ss.mm.ii. e del vigente CCNL di comparto.

Il suddetto strumento si configura quale opportunità di conciliazione vita-lavoro, previsto dalla legge e funzionale al cambiamento della cultura organizzativa, proiettata verso una maggiore autonomia di gestione della prestazione lavorativa, improntata sul lavoro per obiettivi, oltre che a favorire una maggiore autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra responsabili e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili". Particolare attenzioni e priorità

vengono assicurate ai genitori lavoratori con figli fino a quattordici anni di età o senza limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, c. 3, della L. 104/92, ai lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata, ai lavoratori che siano caregivers, ai sensi dell'art. 1, c. 255, della L. 205/2018, ai lavoratori in situazione di disabilità psico-fisica anche transitoria certificata, ai c.d. lavoratori fragili, alle lavoratrici in stato di gravidanza ed ai lavoratori residenti in comuni distanti oltre i 20 km dalla sede di lavoro.

Obiettivo 2 – Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità

Le iniziative formative e di aggiornamento professionale dovranno consentire pari opportunità ai lavoratori ed alle lavoratrici.

Azione 1 – Prescrizioni per l'individuazione e svolgimento delle iniziative formative

Nell'individuazione di iniziative formative dovrà essere favorito il rispetto di condizioni di pari opportunità. Per consentire la più ampia adesione, le iniziative formative da svolgere in sede dovranno essere realizzate in orari compatibili con la presenza in servizio dei dipendenti, tenuto conto della flessibilità oraria e degli orari del personale a tempo parziale. L'ente si impegna ad attuare la formazione, anche con focus formativi, brevi aggiornamenti normativi e procedurali, preferendo, ove possibile, le modalità webinar e l'uso di piattaforme di e-learning, alternative alla modalità "frontale".

Azione 2 – Aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze

Al personale che rientra in servizio dopo prolungate assenze per maternità, malattie ed infortuni, su segnalazione al Segretario Generale da parte del Responsabile del Settore di appartenenza, dovrà essere assicurato idoneo percorso formativo per consentire il recupero della professionalità e la valorizzazione delle competenze e delle attitudini in linea con le evoluzioni della normativa e delle procedure interne. E' possibile a tal fine ricorrere all'individuazione di altri dipendenti dell'ente che potranno assumere il ruolo di "tutor".

Azione 3 – Azioni di sviluppo di welfare aziendale integrativo: la previdenza complementare - Fondo Perseo Sirio.

L'Amministrazione, al fine di fornire la più ampia, consapevole ed informata adesione dei dipendenti neo-assunti alla previdenza complementare, consegna loro apposita informativa ai sensi dell'art. 4 dell'Accordo sulla regolamentazione inerente alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo di previdenza complementare Perseo Sirio.

Dopo il primo anno 2023, anche nella corrente annualità, nel rispetto della normativa vigente in materia, verranno erogate misure di assistenza e di previdenza per il personale del Corpo di Polizia Locale, ai sensi del comma 4, lett. c), art. 208 del D. Lgs. n. 285/92 (Nuovo Codice della Strada).

Obiettivo 3 – Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari

Nel corso dell'anno 2022 è stato emanato il D. Lgs. 30 giugno 2022, n. 105 avente ad oggetto "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio" con l'obiettivo di migliorare la conciliazione tra attività lavorativa e vita privata per i genitori e i prestatori di assistenza, al fine di conseguire la condivisione delle responsabilità di cura tra uomini e donne e la parità di genere in ambito lavorativo e familiare.

Il miglioramento dell'organizzazione del lavoro nell'ambito di un ambiente lavorativo stimolante contribuisce positivamente sulla performance dell'Ente e nel contempo favorisce l'efficiente utilizzo delle professionalità acquisite.

Azione 1 – Partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro

Il Comune si impegna a continuare a favorire le politiche di conciliazione tra attività lavorativa ed esigenze di cura familiare, assicurando la partecipazione ai "processi decisionali" dei dipendenti che si trovino ad attendere a particolari oneri familiari, mediante programmazione delle riunioni con congruo anticipo ed in orari che consentano la più ampia partecipazione, compatibilmente con le necessità organizzative e di funzionamento dei servizi.

Azione 2- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

In presenza di particolari esigenze, dovute a documentate necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani e minori, l'ente si impegna a valutare le richieste del personale interessato, finalizzate alla concessione di forme di flessibilità orarie ai sensi di quanto stabilito dall'art. 10 (Fascia di tolleranza e flessibilità) del vigente regolamento per la disciplina dell'orario di servizio e di lavoro del personale, per agevolare coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare o impegnati in attività di volontariato. Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di equilibrio fra le richieste pervenute e le esigenze di servizio, senza costi aggiuntivi per l'ente.

Azione 3 – Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e Lavoro Agile

Per favorire l'integrazione tra attività lavorativa ed esigenze familiari dei dipendenti, nell'ambito della flessibilità del rapporto di lavoro prevista dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali e nel rispetto della vigente normativa, l'ente si impegna, compatibilmente con le necessità organizzative e di funzionamento degli uffici e dei servizi erogati all'utenza, a porre in essere misure affinché possa essere agevolato l'accoglimento di istanze di trasformazione del rapporto di lavoro dal tempo pieno al tempo parziale dei dipendenti con figli di età non superiore a quella della scuola dell'obbligo o con particolari esigenze familiari, nonché il ricorso al Lavoro Agile.

Azione 4 – Diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità

L'ente, tramite il supporto del Settore 2°, si impegna a diffondere al personale le informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa e dal contratto collettivo sui congedi

parentali, aspettative e diritti a tutela della maternità e paternità. In attuazione e nell'ottica di piena equiparazione dei diritti alla genitorialità e all'assistenza, con il sopra citato D. Lgs. 105/2022 è stata parzialmente modificata la normativa inerente i congedi, i permessi e gli altri istituti oggetto di tale decreto e il relativo trattamento economico/previdenziale.

In applicazione del Decreto legislativo 27 giugno 2022, n. 104 (c.d. Decreto Trasparenza) di attuazione alla direttiva UE 2019/152 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa a condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili nell'Unione europea: art. 1, lettera l), d. lgs. 152/1997, il Settore 2° ha provveduto a redigere apposita informativa da allegare al contratto di lavoro dei nuovi assunti a formarne parte integrante e sostanziale dello stesso ed ha scelto di fornire informazioni anche ulteriori rispetto a quelle oggetto di obblighi informativi con lo scopo di attuare una maggiore diffusione anche delle informazioni inerenti la fruizione degli istituti inerenti alla maternità, paternità, malattia figli, ai dipendenti che assistano familiari con disabilità grave, donne-lavoratrici vittime di violenza di genere, cure degli invalidi etc...

Obiettivo 4 – Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, nello sviluppo della carriera e della professionalità

Nelle assunzioni di personale dovrà essere assicurato il rispetto della normativa sulle pari opportunità, senza privilegiare l'uno o l'altro sesso.

Azione 1- Prescrizioni per la redazione di avvisi e di bandi di selezione del personale

L'Ufficio preposto alla stesura degli avvisi e dei bandi di selezione di personale è tenuto a conformarsi al costante rispetto delle condizioni di pari opportunità. I bandi di concorso dovranno richiamare espressamente le normative in materia di pari opportunità e, in particolare il D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e l'art. 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, evitando, qualora possibile, l'individuazione di condizioni di ammissione o di prove concorsuali che possano pregiudicare le pari opportunità.

Azione 2 – Composizione delle Commissioni Giudicatrici.

L'Ufficio preposto è tenuto a riservare a ciascuno dei due sessi, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle Commissioni Giudicatrici di procedure selettive concorsuali e, come previsto dalla normativa, ad inviare l'atto di nomina della commissione di concorso, entro tre giorni, alla Consigliera o al Consigliere di Parità Regionale.

Azione 3 – Composizione di altri Organismi.

Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni all'Amministrazione, che siano composti anche da lavoratori, l'Ente si impegna a richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

Obiettivo 5 – Supporto al C.U.G. ed ai Consiglieri di parità territoriali

Il Settore 2° - Risorse Umane collabora e supporta il C.U.G. e i Consiglieri di parità provinciale e regionale fornendo dati, informazioni e la collaborazione necessarie per il raggiungimento degli specifici obiettivi.

Per l'annualità corrente è stata attivata una collaborazione istituzionale e un positivo dialogo con la Consigliera di Parità provinciale.

Azione 1 – Trasmissione dati al CUG

Il Settore 2° elabora e trasmette al CUG, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, le informazioni previste dalla Direttiva 2/2019

Azione 2 – Divulgazione del Piano delle Azioni Positive

Il Settore 2° svolge attività di divulgazione del Piano delle Azioni positive e dei risultati curando la pubblicazione e il periodico aggiornamento, su indicazioni del CUG stesso, dell'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'ente.

La presente sezione del PIAO 2024 -2026 verrà aggiornata annualmente nell'ambito del prossimo PIAO 2025-2027. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, del C.U.G., della Consigliera Provinciale e della Consigliera regionale di parità in modo di poter procedere alla scadenza dell'anno 2024 ad un adeguato aggiornamento.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

Sottosezione Valore pubblico

Il monitoraggio degli indicatori di "Valore Pubblico" individuati nel presente piano viene attuato secondo le procedure individuate per il controllo strategico dell'Ente ai sensi dell'art. 147-ter del Tuel. Il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente - e in particolare - rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa ed il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

Sottosezione Performance

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa, secondo tempi e fasi indicate nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

Il monitoraggio viene effettuato dal Nucleo di Valutazione, il quale esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune.

Completato l'esame di tutti i settori, sulla base delle motivazioni fornite dal Responsabile di Settore per eventuali scostamenti, provvede ad assegnare la percentuale definitiva ad ogni obiettivo/attività.

I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della Performance aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 99 dell'8.11.2019.

Il monitoraggio si conclude con l'adozione della "Relazione sulle Performance" ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo/OIV.

Il Nucleo di Valutazione di questo Comune, in relazione agli atti di programmazione del quinquennio 2019-2024 e del triennio 2022-2024, relativi ad obiettivi generali e specifici dell'annualità 2022, in applicazione del "Regolamento di valutazione della performance", ha effettuato per tale anno la valutazione della "performance organizzativa" dell'intero ente, nonché, per ciascun Responsabile di Settore incaricato di Posizione Organizzativa, la valutazione della "performance individuale", come descritto nel verbale del Nucleo di Valutazione del 13/11/2023, relativo alla "Relazione illustrativa sulla valutazione annuale delle attività per l'anno 2022" e nel verbale del 6/11/2023, contenente il dettaglio della misurazione delle condizioni di ente, effettuata dal Nucleo di Valutazione, per la performance organizzativa.

Il Nucleo di Valutazione, inoltre, con verbale n. 10 del 13/11/2023 avente ad oggetto “Resoconto della riunione del Nucleo di Valutazione per l’attestazione della percentuale di raggiungimento degli obiettivi delle singole strutture organizzative ai fini dell’erogazione della produttività dei dipendenti per l’anno 2022”, ha attestato il grado di raggiungimento degli obiettivi delle singole strutture comunali.

La Giunta Comunale ha recepito gli esiti delle predette valutazioni del Nucleo di Valutazione, giuste deliberazioni n. 187 del 16/11/2023, avente ad oggetto “Preso atto risultanze valutazioni della performance organizzativa di ente e delle performance individuali dei responsabili dei settori, incaricati di posizione organizzativa, per liquidazione retribuzioni di risultato - anno 2022” e n. 188 del 16/11/2023, avente ad oggetto “Preso atto risultanze del processo di valutazione per definizione incentivi di performance organizzativa ed individuale spettanti al personale - anno 2022”. Inoltre, con deliberazione n. 4 del 11/01/2024 ha provveduto ad approvare la relazione annuale sulla performance dell’anno 2022 che rappresenta una sintesi della performance dell’Ente, redatta sulla base degli atti già approvati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale, nonché delle valutazioni già espresse dal Nucleo di Valutazione e delle rilevazioni tecnico-finanziarie effettuate dal Collegio dei Revisori dei Conti, nel parere emesso in sede di approvazione del rendiconto della gestione dell’anno 2022.

Infine, il Nucleo di Valutazione, con i seguenti verbali acquisiti al protocollo comunale al n. 52776 del 14/12/2023:

- n. 11 del 12/12/2023 avente ad oggetto “Documento di validazione della Relazione sulla Performance – anno 2022”, ha provveduto ad attestare che la Relazione di che trattasi è completa delle informazioni significative al fine di rappresentare l’attuazione del Ciclo della Performance, la performance attesa e quella effettivamente realizzata e, pertanto, ai sensi dell’art. 14, comma 4, lett. c) e comma 6 del D. Lgs. 150/2009, ha validato la Relazione sulla Performance 2022 del Comune di Tarquinia;
- n. 12 del 12/12/2023 avente ad oggetto “Relazione del Nucleo di Valutazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (ai sensi dell’art. 14, c. 4, lett. a) del D. Lgs. n. 150/2009 – Anno 2022-”, ha attestato che il processo di valutazione individuale è stato impostato in maniera corretta, funzionale nei confronti delle Posizioni Organizzative e dipendenti, evidenziando in media un buon livello di valutazione e dei risultati.

Soddisfazione degli utenti

La performance organizzativa viene misurata anche in relazione all’efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance.

Le indagini di customer satisfaction che, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell’amministrazione nell’ottica dell’efficacia soggettiva, con una programmazione annuale, in relazione ai servizi valutati.

Nel Comune di Tarquinia l’indagine di customer satisfaction viene effettuata mediante:

- la distribuzione di questionari cartacei presso ciascun Settore raccolti in appositi contenitori; i questionari sono pubblicati sul sito web dell’Ente all’indirizzo <https://web4.seisoddisfatto.com/gr/tarquinia;>
- a decorrere dal 1 gennaio 2022 presso il Palazzo Comunale è stato posizionato un “totem”

utilizzabili dai cittadini le cui rilevazioni vengono acquisiti informaticamente dall'Ufficio competente, già rielaborati graficamente con indicazione dei livelli di soddisfazione. La rilevazione riguarda i seguenti servizi:

Anagrafe- Protocollo-Urp (Settore 1°);

Servizi Sociali (Settore 3°);

Istruzione, Cultura, Turismo, Sport (Settore 4°);

Tributi (Settore 7°);

Attività Produttive – Trasporto Pubblico – Demanio (Settore 8°);

Edilizia – Urbanistica (Settore 9°);

Ambiente – Manutenzioni – Cimitero – Patrimonio (Settore 10°);

Polizia Locale

Asilo Nido

Farmacie Comunali

Mensa scolastica

Trasporto Scolastico

Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dall'Ente prevede due livelli.

Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nell'allegato 2.1 che ogni anno sono invitati tramite la somministrazione e la somministrazione di appositi report a rendicontarne/comunicarne al RPCT il rispetto.

Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni ne è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, mediante controllo diretto a campione di specifici atti. L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT il cui termine di approvazione è, di norma, il 15 dicembre di ciascun anno, salvo eventuali slittamenti disposti dall'Anac.

Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti" sottosezione "Relazione del Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza".

Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, ai Responsabili di Settore, al Presidente del Nucleo di Valutazione ed al Presidente del Collegio dei Revisori.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le attestazioni inerenti il controllo e la compilazione della griglia sulla trasparenza.

Per l'anno 2024 sarà posta particolare attenzione al monitoraggio relativo a:

a) applicazione dell'art. 16 del D.lgs. n. 36/2023 relativo agli obblighi dichiarativi previsti in materia di conflitto di interesse nell'ambito dei contratti pubblici;

B) applicazione dell'Allegato 9 del PNA 2023/2025 che introdotto la trasparenza anche nella fase

di esecuzione dei contratti pubblici;

d) verifiche antiriciclaggio e antiterrorismo

Sezione Organizzazione e Capitale Umano

Sottosezione struttura organizzativa, organigramma dell'Ente e dettaglio della struttura organizzativa

Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni apicali, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO.

Sottosezione Lavoro Agile

Il vigente regolamento comunale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 171 del 29.09.2022, ai fini del monitoraggio della prestazione a distanza stabilisce quanto appresso:

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

2. ...omissis.....esso si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi e alle attività individuati nell'accordo individuale ed eventualmente dettagliati dal Responsabile di riferimento.

3. Ai fini del monitoraggio dei risultati, il lavoratore a distanza è tenuto a rispettare i criteri e le modalità specificate nell'accordo individuale."

Al fine di valutare l'esperienza lavorativa in modalità agile è stato pertanto predisposto da parte del Settore 2° Gestione risorse umane apposito modello che contiene una sezione dedicata ai Responsabili di Settori inerente la verifica dei risultati sia in termini qualitativi (es. risultati attesi, indicatori di misurazione, verifica sulle attività svolte: esito positivo/negativo) che quantitativi (es. eventuale scostamento in %, oppure le eventuali pratiche lavorate ecc).

Nel corso del 2023 sono state accolte tutte le richieste avanzate dai dipendenti per l'attivazione del lavoro agile. Non risulta pervenuta, invece, alcuna richiesta di lavoro da remoto.

La "popolazione" dipendente dell'Ente che ha usufruito di almeno una giornata di smart working è stata pari a 5 unità, di cui 3 uomini e 2 donne, pari al 5,10% sul totale dei dipendenti tempo indeterminato in servizio al 31/12/2023- 98 unità, rispetto alle 2 unità registrate nel 2022, pari al 2,17% sul totale dei dipendenti tempo indeterminato in servizio al 31/12/2023- 92 unità.

Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni

In relazione alla sezione il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dal Segretario Generale quale organo di vertice amministrativo dell'Ente e dal Nucleo di Valutazione per quanto di competenza.

Si rappresenta che nel corso dell'anno 2023 sono state realizzate e concluse tutte le procedure assunzionali previste nei piani di fabbisogno del personale delle annualità precedenti. Parimenti è stato realizzato l'intero piano assunzionale dell'anno 2023 (rimangono non coperti 2 posti, area Funzionari ed EQ, p.p. Funzionario Economico-Finanziario, di nuova istituzione, introdotti con deliberazione di Giunta comunale n. 95 del 29/06/2023 di modifica del piano assunzionale 2023, per cause non imputabili all'ente: attivate ben n. 2 procedure concluse con esito negativo). Pertanto, per l'anno 2023, delle programmate n. 23 assunzioni a tempo indeterminato, comprensive delle progressioni tra le aree, e n. 4 assunzioni a tempo determinato (esigenze stagionali, agenti di polizia Locale) sono state realizzate 21 delle 23 assunzioni a tempo indeterminato totali e tutte le assunzioni a tempo determinato; realizzate e concluse, con esito positivo, n. 3 procedure concorsuali pubbliche (n. 2 posti di cat. D, p.p. Istruttore Direttivo Tecnico, n. 1 posto di ca. C, p.p. Agente di Polizia Locale e n. 1 posto di cat. C, p.p. Istruttore

Procedure Amministrative), n. 2 mobilità volontarie, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 (n. 1 posto Area dei Funzionari, p.p. Funzionario di Polizia Locale, n. 1 posto Area Istruttori, p.p. Istruttore Tecnico-Geometra) e n. 1 mobilità per compensazione/interscambio, n. 4 procedure selettive interne per la progressione tra le Aree.

Formazione del personale

Rispetto al piano formativo riportato nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente, i partecipanti, le ore di formazione erogate e le modalità di erogazione.

Rispetto della parità di genere

Il monitoraggio viene effettuato annualmente dal Settore Personale e dal CUG mediante la predisposizione di apposita relazione. La presente sottosezione del PIAO 2024 -2026 verrà aggiornata annualmente e nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, del C.U.G., della Consigliera Provinciale e della Consigliera regionale di parità in modo di poter procedere alla scadenza dell'anno 2024 ad un adeguato aggiornamento.

Si rappresenta che il CUG, sulla base dei dati trasmessi dal Settore 2°, ha provveduto a redigere e ad inviare al Dipartimento delle Pari Opportunità della Funzione Pubblica in data 25/01/2024 apposita relazione sulla situazione del personale relativa all'anno 2023 come previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 recante le "Linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG così come integrata dalla Direttiva n. 2/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario Delegato alle pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche", alla quale si rimanda (Verbale del CUG del 25.01.2024).

Di seguito si illustra lo stato di attuazione degli obiettivi e delle azioni positive del piano 2023-2025- annualità 2023.

Obiettivo 1 *Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro: Azione 1- Diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità; Azione 2 – Diffusione di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste; Azione 3 – Diffusione del Piano di Azioni Positive e monitoraggio dello stato di attuazione; Azione 4 – Lavoro a distanza: lavoro agile e lavoro da remoto*

E' continuata a livello generale, la diffusione della cultura delle pari opportunità, della conoscenza delle misure atte a favorire la realizzazione delle pari opportunità, mediante la pubblicazione del Piano Triennale di Azioni Positive nell'apposita sezione "Pari Opportunità" del sito web, unitamente a riferimenti normativi, materiali di interesse sulle tematiche delle pari opportunità e notizie riguardanti il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), nominato per la prima volta con determinazione del Direttore Generale-Segretario Generale n. 5 del 18/04/2011 in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 21 della Legge n. 183/2010. Il C.U.G., come previsto dalla predetta normativa, ha sostituito il Comitato per le pari opportunità ed il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing. Nel corso dell'anno 2020, a seguito di nuova

procedura, con determinazione del Segretario Generale n. 1466 del 17/12/2020, è stato rinnovato il C.U.G. nelle sue componenti che ha attivato una casella di posta elettronica dedicata per comunicare in maniera riservata (cug@comune.tarquinia.vt.it). Il regolamento per il funzionamento del C.U.G. è stato aggiornato dallo stesso Comitato, nella riunione del 23/03/2021, in attuazione ed in recepimento delle novità introdotte dalla sopra citata Direttiva interministeriale n. 2/2019. Il nuovo regolamento è stato sottoposto alla Giunta Comunale per la relativa approvazione.

In data 16/09/2022, con determinazione n. 1032 del Segretario Generale è stato provveduto a sostituire un membro del C.U.G. a seguito di dimissioni per accesso al trattamento in quiescenza.

Il CUG infine, con la riunione del 26/01/2023 ha provveduto a redigere la Relazione annuale sulle pari opportunità relativa all'anno 2023, in conformità alla Direttiva del DFP n. 2/2019.

In merito al lavoro a distanza si rammenta che con deliberazione di Giunta comunale n. 171 del 29/09/2022 è stato approvato il nuovo regolamento per la disciplina del lavoro a distanza del Comune di Tarquinia: Lavoro agile e lavoro da remoto che ha sostituito il precedente regolamento introdotto per la gestione emergenziale da Covid-19.

Nel corso del 2023 sono state accolte tutte le richieste avanzate dai dipendenti per l'attivazione del lavoro agile. Non risulta pervenuta, invece, alcuna richiesta di lavoro da remoto.

La "popolazione" dipendente dell'Ente che ha usufruito di almeno una giornata di smart working è stata pari a 5 unità, di cui 3 uomini e 2 donne, pari al 5,10% sul totale dei dipendenti tempo indeterminato in servizio al 31/12/2023- 98 unità, rispetto alle 2 unità registrate nel 2022, pari al 2,17% sul totale dei dipendenti tempo indeterminato in servizio al 31/12/2023- 92 unità.

LAVORO A DISTANZA NELLA FORMA DEL LAVORO AGILE			
AREE DI INQUADRAMENTO	DONNE	UOMINI	TOTALE
OPERATORI (EX CAT. A)	0	0	0
OPERATORI ESPERTI (EX CAT. ACCESSO GIURIDICO B1 E B3)	0	0	0

ISTRUTTORI (ex cat. C)	1	2	3
FUNZIONARI ED E.Q. (EX CAT. ACCESSO GIURIDICO D1 E D3)	1	1	2
TOTALI	2	3	5

Obiettivo 2 – *Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità: Azione 1 – Prescrizioni per l'individuazione e svolgimento delle iniziative formative; Azione 2 - Aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze; Azione 3 – Azioni di sviluppo di welfare aziendale integrativo: la previdenza complementare – Fondo Perseo Sirio*

Nell'ottica del rispetto di condizioni di pari opportunità e per consentire la più ampia partecipazione da parte di lavoratori e lavoratrici, le iniziative formative svolte in sede nel triennio trascorso hanno assicurato orari compatibili con quelli dell'ordinaria presenza in servizio dei dipendenti, tenendo conto, per quanto possibile, della flessibilità oraria e degli orari del personale a tempo parziale. Nel corso dell'anno 2023 la quasi totalità delle iniziative formative è stata svolta in modalità webinar o mediante uso di piattaforme di e-learning, in alternativa alla modalità "frontale". Nel corso dell'anno 2023 sono state organizzate nel mese di aprile due giornate di formazione in presenza, presso la sede comunale, rivolto a tutti i dipendenti dell'ente relative alle tematiche di anticorruzione, etica pubblica e codice di comportamento oltre a due giornate in modalità webinar, mesi di novembre e dicembre, con un approfondimento sulle medesime tematiche affrontate durante le giornate in presenza. Continua inoltre la formazione specializzata, in itinere, della Fondazione Istituzionale Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana, la quale, nel 2019, ha istituito presso il Comune di Tarquinia la propria sede dell'Accademia della Pubblica Amministrazione, un polo di formazione e aggiornamento per amministratori, funzionari e dipendenti pubblici di tutto il comprensorio dell'area nord-ovest del Lazio e della bassa Toscana.

Relativamente alla previdenza complementare Fondo Perseo-Sirio, si rammenta che nel corso dell'anno 2021 è stata organizzata dall'ente una giornata formativa svolta dal personale del Fondo e rivolta a tutto il personale dipendente del Comune di Tarquinia, circa la conoscenza della previdenza complementare e del Fondo stesso.

Per tutti i dipendenti aderenti al Fondo di previdenza complementare, l'Amministrazione

contribuisce versando, il contributo fisso dell'1% della retribuzione utile al calcolo del Tfr.

Il Settore 2° ha provveduto a redigere e ad aggiornare apposita informativa, quale documento obbligatorio ed a formare parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro, indirizzata a tutti neo-assunti, inerente alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo di previdenza complementare Perseo Sirio, anche mediante forme di silenzio-assenso, ed alla relativa disciplina di recesso.

Al fine di sviluppare misure di welfare integrativo ulteriori, con deliberazione di Giunta comunale n. 114 del 07/07/2022 l'Amministrazione ha approvato il Regolamento per l'istituzione di forme di previdenza complementare per il personale del Corpo di Polizia Locale con lo scopo di destinare una quota dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie, di cui all'art. 208 del D. Lgs. n. 285/92 (Nuovo Codice della Strada), al Fondo di Previdenza complementare Perseo-Sirio, ai sensi dell'art. art. 98 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 del 16.11.2022.

Obiettivo 3 –*Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari: Azione 1 – Partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro; Azione 2- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa; Azione 3 – Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e Lavoro Agile; Azione 4 – Diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità*

In attuazione delle politiche di conciliazione tra attività lavorativa ed esigenze di cura familiare, nel triennio la programmazione di riunioni è avvenuta con congruo anticipo rispetto alle date fissate e durante il normale orario di lavoro, al fine di consentire la partecipazione anche di dipendenti con particolari oneri familiari. In particolare, nel corso dell'anno 2023 le riunioni sono state svolte oltre che in presenza, anche via web.

Per favorire la conciliazione tra vita lavorativa e familiare, oltre a forme di flessibilità generalizzata nell'orario di entrata, previste dal vigente regolamento per la disciplina dell'orario di servizio e di lavoro del personale, sono state consentite nei confronti di dipendenti con figli minorenni o con particolari esigenze familiari o personali, specifiche forme di flessibilità nell'orario di entrata e di uscita dal lavoro, articolazioni dell'orario di lavoro compatibili con le esigenze di cura, nonché accoglimenti di richieste di trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, compatibilmente con la salvaguardia del funzionamento degli uffici e di particolari tipologie di servizi. Con deliberazione di Giunta comunale n. 164 del 12.10.2023 sono state approvate delle modifiche ed integrazioni al regolamento comunale per la disciplina dell'orario di servizio e di lavoro del personale dipendente dell'Ente, prevedendo apposite tutele ed agevolazioni per alcune particolari

categorie di soggetti connesse alle proprie cure ed a quelle dei propri cari minorenni, portatori di handicap etc.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 171 del 29/09/2022 è stato approvato il nuovo regolamento per la disciplina del lavoro a distanza del Comune di Tarquinia: Lavoro agile e lavoro da remoto

Nel corso del 2023, la “popolazione” dipendente dell’Ente che ha usufruito di almeno una giornata di smart working è stata pari a 5 unità, di cui 3 uomini e 2 donne, pari al 5,10% sul totale dei dipendenti tempo indeterminato in servizio al 31/12/2023- 98 unità.

Obiettivo 4 – *Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell’ambito delle procedure di assunzione di personale, nello sviluppo della carriera e delle professionalità: Azione 1- Prescrizioni per la redazione di avvisi e bandi di selezione del personale; Azione 2 – Composizione delle Commissioni Giudicatrici; Azione 3 – Composizione di altri Organismi;*

Nel triennio 2021-2023 le assunzioni di personale sono avvenute nel rispetto della normativa delle pari opportunità. Nella stesura di avvisi e di bandi di selezione del personale è stato assicurato il rispetto di condizioni di pari opportunità.

Nelle Commissioni Giudicatrici delle procedure selettive è stata data sempre attuazione al dettato normativo della riserva a ciascuno dei due sessi, di almeno un terzo dei posti di componente. E’ stato provveduto all’invio alla Consigliera Regionale di Parità dei relativi atti di nomina, senza che siano pervenute segnalazioni.

Obiettivo 5 – *Supporto al C.U.G. ed ai Consiglieri di parità territoriali: Azione 1- Trasmissione dati al CUG; Azione 2 – Divulgazione del Piano delle Azioni Positive;*

Il Settore 2° provvede ad elaborare e trasmettere al CUG per la successiva approvazione, sulla base dei dati a propria disposizione, il format relativo alla Relazione annuale sulle pari opportunità, in conformità alla Direttiva del DFP n. 2/2019. Il CUG, nella riunione del 26/01/2023, ha provveduto ad approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica la relazione in questione.

I Verbali delle riunioni del CUG e il Piano delle Azioni Positive vengono prontamente resi noti tramite pubblicazione nell’apposita sezione dell’Amministrazione Trasparente- percorso: Altri contenuti- Dati ulteriori – Pari opportunità e Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) -del sito internet dell’ente.

Allegati al PIAO 2024 -2026

- 1. Piano Performance 2024-2026 – Annualità 2024**
- 2. Mappatura dei processi per Settore e Analisi del Rischio**
 - 2.1 Misure di Prevenzione della Corruzione**
- 3. Obblighi di Trasparenza**