

ALLEGATO A

AUTORITA' UMBRA RIFIUTI E IDRICO AURI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
1.1 Analisi del contesto esterno	7
1.2 Analisi del contesto interno.....	7
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	8
1.2.2 La mappatura dei processi.....	8
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	10
2.1 Valore pubblico.....	10
2.2. Performance	23
2.2.1.Performance Organizzativa di Ente	44
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	47
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	48
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	48
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	48
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	52
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	54
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	57
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale	61
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	62
4. MONITORAGGIO.....	64

ALLEGATO 1 – PTPC AURI 2023 approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n.2 del 16/01/2023

ALLEGATO 2 – Piano Triennale del Fabbisogno di Personale approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n.58 del 28/11/2023

PREMESSA

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

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

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, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e 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.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci AURI n.15 del 19/12/2023 e con il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n.16 del 19/12/2023

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



Denominazione Amministrazione: AUTORITA' UMBRA RIFIUTI E IDRICO

Sede legale: via San Bartolomeo n.79, Perugia- Ponte San Giovanni

Codice fiscale/Partita IVA:0354435043

Rappresentante legale: RUGGIANO ANTONINO

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 18

Telefono: 075 5990833

Sito internet: AURI Umbria – Autorità umbra per rifiuti e idrico

E-mail: info@auriumbria.it

PEC: auri@postacert.umbria.it

Con la legge regionale 17 maggio 2013, n. 11 "Norme di organizzazione territoriale del servizio idrico integrato e del servizio di gestione integrata dei rifiuti e soppressione degli Ambiti territoriali integrati", la Regione ha individuato l'intero territorio regionale come ambito territoriale ottimale e, conseguentemente, ha soppresso i quattro ATI esistenti ed ha conferito le funzioni in materia di risorse idriche e rifiuti ad un unico soggetto, Autorità Umbra per i Rifiuti e le Risorse idriche (AURI), cui partecipano i Comuni della Regione.

La regolazione del Servizio Idrico Integrato

Gli enti di governo d'ambito rappresentano organi di regolazione ed hanno i seguenti compiti:

- effettuano la ricognizione delle opere di acquedotto, fognatura e depurazione;
- successivamente definiscono il Piano per l'adeguamento delle infrastrutture sulla base degli obiettivi di miglioramento del servizio fissati;
- procedono, infine, all'affidamento del servizio idrico integrato al gestore, di cui devono poi controllare l'attività per verificarne la corrispondenza agli obiettivi e ai livelli di servizio stabiliti nel Piano e nella Convenzione di gestione.

L'attività di controllo esercitata dall'AURI sul gestore, consiste in una verifica continua del raggiungimento degli obiettivi ed impegni previsti in Convenzione, sulla base di un predeterminato modello recentemente aggiornato.

In particolare, l'AURI verifica con cadenza annuale:

- gli investimenti realizzati e gli standard tecnici raggiunti;
- l'approvazione dei progetti degli interventi più rilevanti;
- gli standard organizzativi raggiunti;
- i ricavi da tariffa;
- i costi operativi;
- il rispetto degli obblighi di comunicazione;

La regolazione del Servizio di Gestione Integrata dei Rifiuti

Gli enti di governo d'ambito rappresentano organi di regolazione ed hanno i seguenti compiti:

- effettuano la ricognizione degli impianti;
- definiscono il Piano di Ambito Regionale;
- procedono all'affidamento del Servizio di Gestione integrata dei Rifiuti, di cui devono poi controllare l'attività per verificarne la corrispondenza agli obiettivi e ai livelli di servizio stabiliti nel Piano e nella Convenzione di gestione.

L'attività di controllo esercitata dall'AURI sul gestore, consiste in una verifica continua del raggiungimento degli obiettivi e dell'adempimento agli obblighi previsti dal contratto di servizio,

In particolare, l'AURI verifica:

- gli standard tecnici raggiunti;
- gli standard organizzativi raggiunti;
- il rispetto degli obblighi di comunicazione;
- i livelli di qualità tecnica e contrattuale;
- approvano i piani economici e finanziari (PEF) annuali e pluriennali del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani di tutti i Comuni dell'ambito regionale secondo il metodo tariffario pro tempore vigente;
- approvano le tariffe di accesso agli impianti regolati secondo il metodo tariffario pro tempore vigente;
- approvano i progetti degli interventi più rilevanti per l'attuazione della pianificazione

1.1 Analisi del contesto esterno

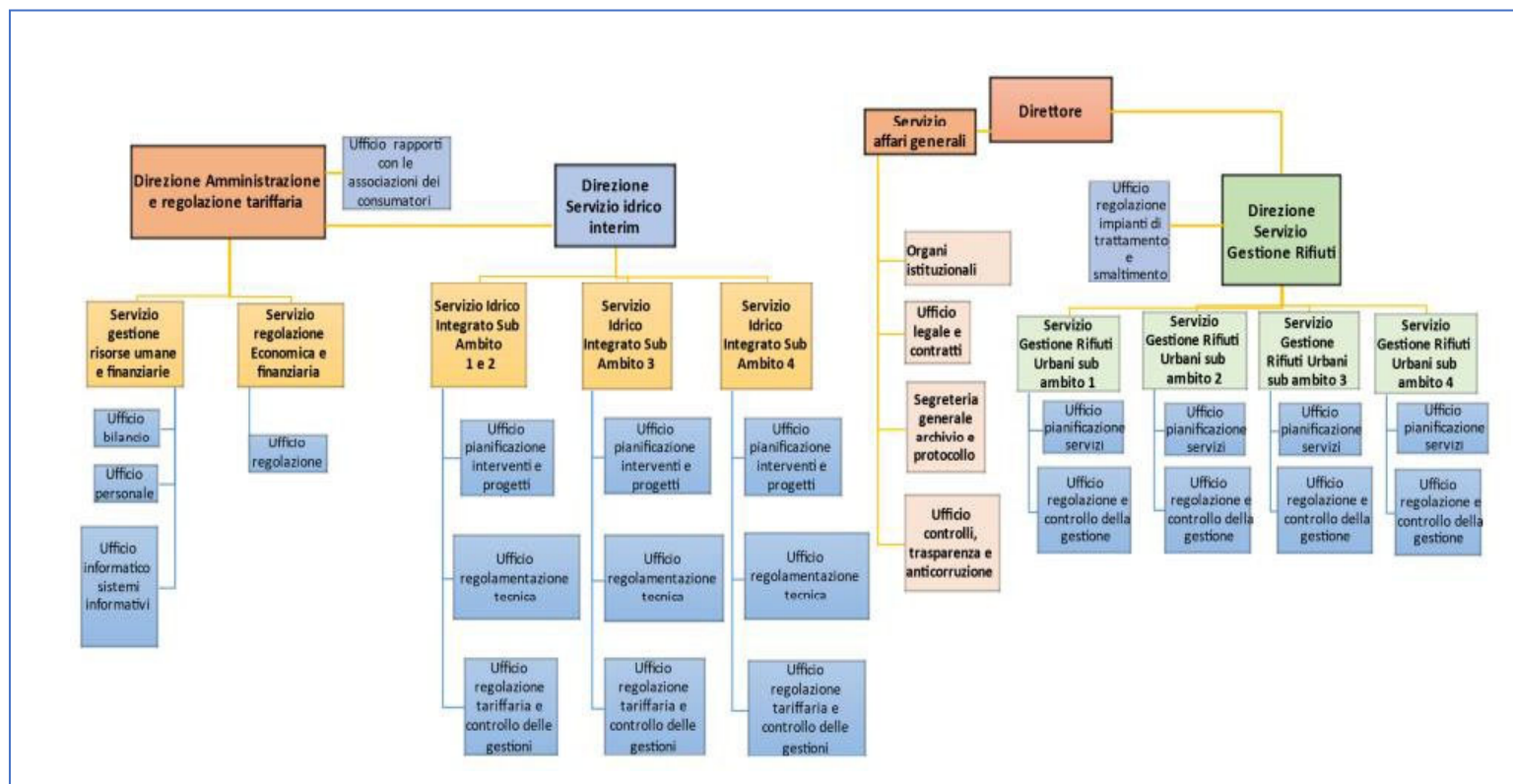
Per una completa analisi del contesto esterno si rinvia alla sezione SeS del DuP 2024-2026 approvato dall'Assemblea dei Sindaci con deliberazione n.15 del 19/12/2023.

1.2 Analisi del contesto interno

Si rinvia all'analisi di contesto interno effettuata nella SeS del DUP2024-2026

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Consiglio Direttivo dell'AURI n.47 del 17/10/2022.



1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

	Numero processi
Direzione	12
Servizio gestione risorse umane e finanziarie	5
Servizio Regolazione economica e finanziaria	1
Servizio Idrico Integrato	9
Servizio Gestione Rifiuti	7
Servizio affari generali	2

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda alla “**scheda mappatura dei processi con valutazione del livello di rischio**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

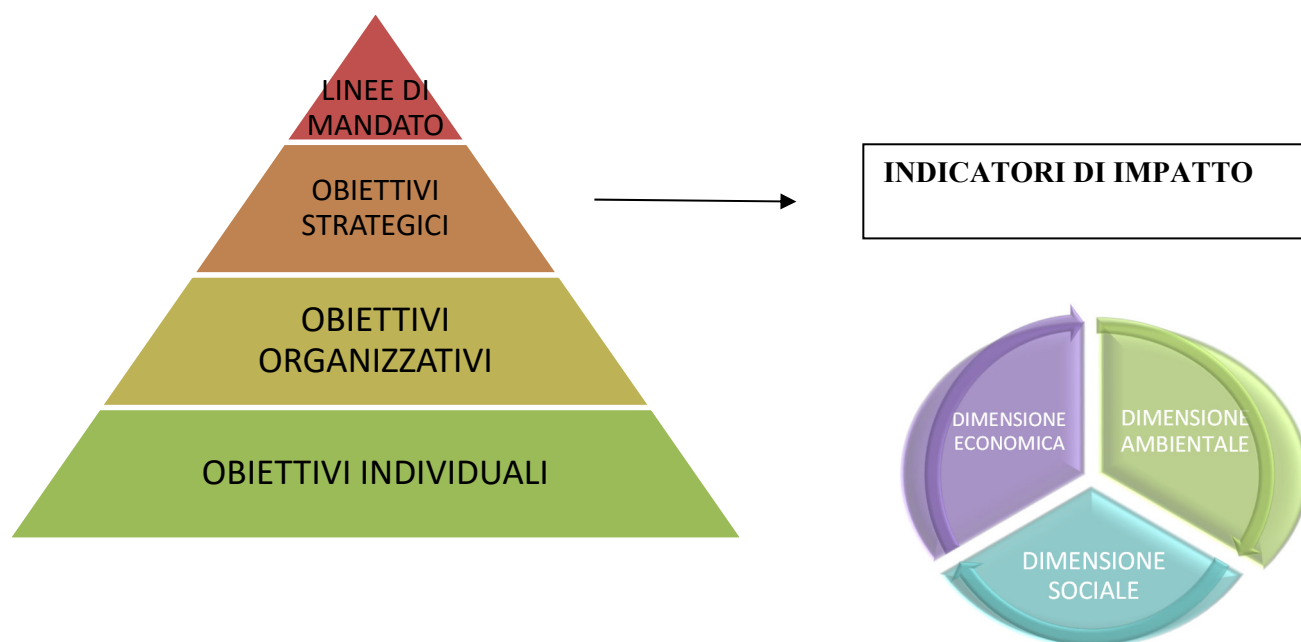
2.1 Valore pubblico

Sebbene ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti e che obiettivi Strategici riferiti al triennio 2024-2026 sono indicati dettagliatamente nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2024 – 2026, di seguito si propone una breve descrizione di che cosa sia per AURI il Valore Pubblico ed i conseguenti obiettivi generati dall'azione amministrativa nel corso del 2023.

Secondo le Linee Guida n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, per Valore Pubblico si intende “il livello di benessere economico, sociale e ambientale della collettività di riferimento”. La Pubblica Amministrazione crea valore, se e quando, consegue un miglioramento coordinato ed equilibrato sia degli impatti esterni (economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi), sia degli impatti interni (salute dell'ente), ovvero se e quando migliora il benessere dei cittadini senza dimenticare di curare la salute delle proprie risorse.

2.1.1 La programmazione di AURI e la creazione di Valore Pubblico

Di seguito si riporta un'illustrazione grafica della programmazione di AURI,



La logica piramidale di accumulazione progressiva di valore si fonda sulla combinazione degli indicatori contenuti nei vari livelli della programmazione il valore viene accumulato progressivamente di livello in livello.

L'applicazione di tale modello di creazione del Valore Pubblico consente di mettere a sistema, governare e finalizzare le performance dell'Ente a verso l'orizzonte della generazione di Benessere.

Dati gli obiettivi associati alla creazione del Valore Pubblico, la misurazione dello stesso, è considerata come la risultante del raggiungimento dei target prefissati attraverso l'assegnazione di obiettivi gestionali ed alla loro effettiva realizzazione. In base al Regolamento recante la disciplina sulla misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance gli obiettivi devono essere *“rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità ed alle strategie dell’ente, per cui devono essere corrispondenti alle indicazioni di carattere generale contenute negli strumenti di programmazione pluriennale; specifici e misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di targets e indicatori; tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività, così da non essere limitati al mero mantenimento della situazione esistente”*.

2.1.2 Dal contesto di AURI agli obiettivi di Valore Pubblico

SWOT ANALYSIS	Fattori positivi	Fattori negativi
Fattori interni	Personale altamente specializzato Figure professionali eterogenee strategia improntata al miglioramento della qualità e efficienza dell'ente dinamicità organizzativa	Dimensioni ridotte dell'amministrazione
Fattori esterni	I servizi sono ben strutturati e consentono un efficace controllo Consolidata presenza nel territorio Capacità di contatto e coordinamento con le altre autonomie locali regionali Continua promozione di interventi e investimenti per favorire il benessere pubblico	Il cambiamento normativo richiede una ridefinizione costante dell'operatività

2.1.3 Gli obiettivi strategici 2024-2026

Gli obiettivi strategici pluriennali riferiti al triennio 2024-2026 assegnati alla struttura organizzativa di AURI, sono illustrati nella Sezione Strategica del DUP 2024-2026, approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci AURI n.15 del 19/12/2023.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata", una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

In particolare, il DUP 2024-2026 secondo il principio contabile applicato alla programmazione sviluppa e concretizza le Linee Programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, che contengono gli indirizzi generali di governo relativi alle azioni e ai programmi che si intendono realizzare nel triennio 2024-2026.

Gli obiettivi strategici di AURI si sviluppano secondo due linee programmatiche:

- la prima “Consolidamento dell’Agenzia, potenziamento strutturale e posizionamento esterno” rivolta quindi a consolidare il ruolo dell’Ente, rivolgendo l’attenzione sia al contesto esterno, con l’obiettivo di presidiare le proposte di modifiche normative a livello nazionale e regionale ed potenziando il ruolo dell’ente attraverso attività istituzionali; sia alla struttura interna dell’AURI ente il cui ruolo nel contesto nazionale e regionale si è evoluto negli ultimi anni grazie allo sviluppo della legislazione e della regolazione di settore .
- la seconda “Programmazione e Regolazione dei servizi” rivolta quindi al ruolo “chiave” di AURI ovvero quello della programmazione, regolazione e controllo del Servizio Idrico Integrato e del Servizio di Gestione dei rifiuti.

Dati gli obiettivi associati alla creazione del Valore Pubblico, la misurazione dello stesso, è considerata come la risultante del raggiungimento dei target prefissati attraverso l’assegnazione di obiettivi gestionali ed alla loro effettiva realizzazione e quindi manifesta la propria evidenza nella misurazione della performance.

In coerenza con la temporalità del DUP, gli obiettivi strategici hanno un traguardo temporale triennale, rendendo possibile la misurazione del Valore Pubblico attraverso la misurazione della performance, annuale.

Di seguito si portano gli obiettivi strategici indicati nel DUP 2024-2026.

○ OBIETTIVO STRATEGICO 1

Consolidamento dell'Agenzia (personale, competenze, ruolo) mediante attività istituzionale e presidio delle proposte di modifiche normative a livello nazionale e regionale anche con lo scopo di finalizzarle all'obiettivo della riorganizzazione dell'Agenzia

Collegamento Missione, Programma 1.11

○ OBIETTIVO STRATEGICO 2

Produzione di documenti, paper, note e incontri istituzionali per posizionare l'Agenzia nel quadro regionale, con valorizzazione di alcune funzioni e delimitazione del perimetro allo scopo di consolidamento sulle funzioni *core* della regolazione e degli affidamenti.

Collegamento Missione, Programma 1.1 – 1.11

○ OBIETTIVO STRATEGICO 3

Consolidamento delle prassi di bilancio e personale con allineamento razionale a tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente anche con l'introduzione di adeguate ed ammissibili semplificazioni.

Collegamento Missione, Programma 1.11

○ OBIETTIVO STRATEGICO 4

Assicurare il rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, verificando l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e promuovendo all'interno dell'Ente la cultura della legalità e dell'integrità.

Collegamento Missione, Programma 1.11

○ OBIETTIVO STRATEGICO 5

Predisposizione della documentazione istruttoria ai piani di ambito e sugli affidamenti di servizio da sottoporre a Direzione ed organi politici ai fini decisionali strategici in ordine alle successive fasi

Collegamento Missione, Programma 9.3 – 9.4

○ OBIETTIVO STRATEGICO 6

Predisposizione e deliberazione delle manovre tariffarie con riferimento ai metodi ARERA sia per il SII che per il SGR

Collegamento Missione, Programma 9.3 – 9.4

○ OBIETTIVO STRATEGICO 7

Gestione dei programmi di investimenti e fondi affidati di competenza dell'Agenzia con criteri di efficacia ed efficienza, compatibilmente con le risorse disponibili, e con la produzione di rapporti annuali sintetici di rendicontazione e valutativi sul loro avanzamento e possibilmente sulla loro efficacia

Collegamento Missione, Programma 9.3 – 9.4

○ OBIETTIVO STRATEGICO 8

Sistematizzazione delle concessioni di competenza dell'Agenzia con monitoraggio e controllo anche degli aspetti economici e di bilancio e con la produzione di rapporti annuali sintetici di rendicontazione e valutativi sul loro sviluppo e possibilmente sulla loro efficacia

Collegamento Missione, Programma 9.4

○ OBIETTIVO STRATEGICO 09

Incremento dell'azione di controllo sui gestori dei servizi (azioni di controllo tecnico qualitativo e susseguente gestione, amministrativo come richiesta dati, economico-finanziario patrimoniale)

Collegamento Missione, Programma 9.3 – 9.4

○ OBIETTIVO STRATEGICO 10

Monitoraggio degli investimenti nei servizi presidiati con nuova finalizzazione alla loro effettiva realizzazione ed incremento come da programmi

Collegamento Missione, Programma 9.3 – 9.4

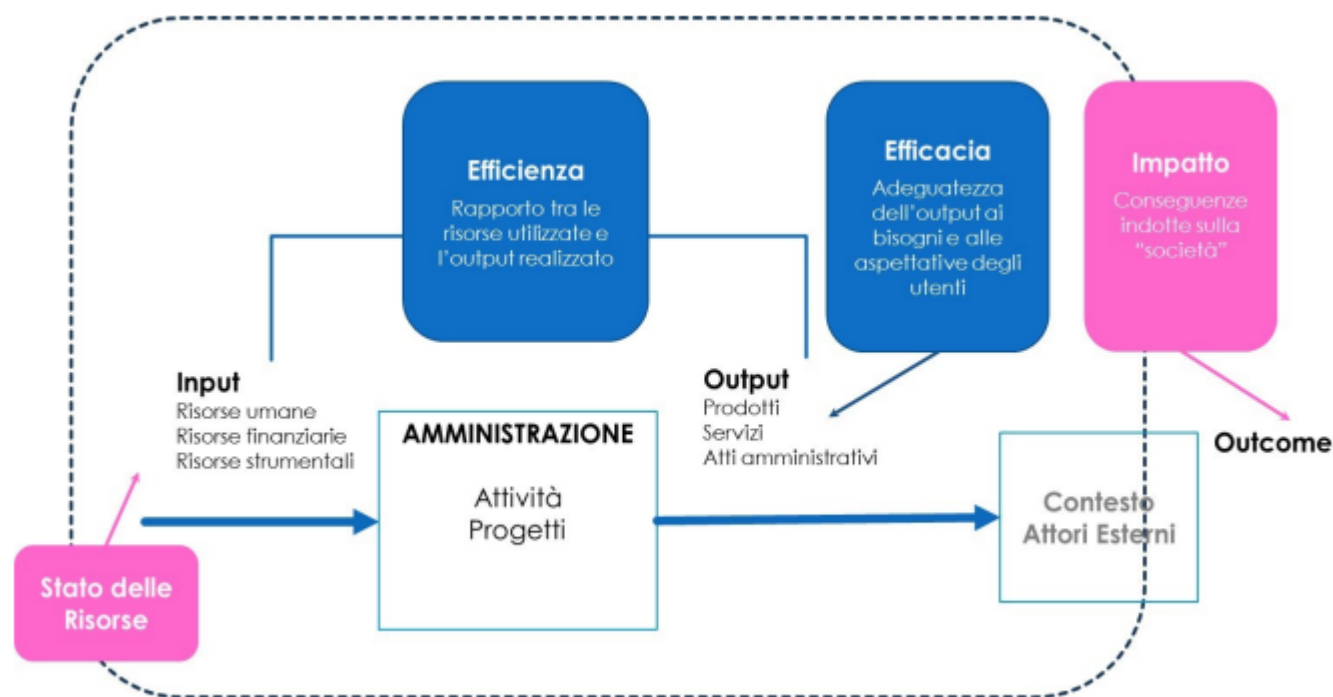
2.1.4 Gli Stakeholders di AURI

I destinatari del Valore Pubblico di AURI, sono identificabili nel tessuto sociale/istituzionale e produttivo del territorio regionale nel suo complesso.



2.1.5 I risultati concreti delle politiche e azioni di AURI nel 2023

In termini di creazione del Valore Pubblico, AURI nel corso del 2023 ha svolto innumerevoli attività. Di seguito si è cercato di evidenziare il Valore Pubblico prodotto sia in termini di efficacia, sia in termini di impatto seguendo il modello proposto dalle “linee guida per il Piano della Performance” di seguito riportato



AVVIO INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION INERENTE LE CONDIZIONI DI ESERCIZIO DEL SERVIZIO IDRICO NEL TERRITORIO REGIONALE DELL'UMBRIA.

OBIETTIVI

L'indagine perseguiva i seguenti goals setting:

- rilevare il livello di soddisfazione verso il servizio idrico nel complesso e rispetto alle componenti tecniche, di prodotto e di relazione
- rilevare l'apprezzamento verso le iniziative sul territorio e i progetti speciali attivati in ambito sostenibilità e tutela della risorsa idrica
 - individuare i fattori che influenzano di più la soddisfazione degli utenti
- recepire le aspettative di miglioramento e le priorità per l'utenza

OUTPUT

Rivolgere l'attenzione sulla qualità dei servizi regolari

OUTCOME

Attraverso tale attività l'ente ha potuto apprezzare i feedback e le valutazioni che gli utenti finali hanno circa l'attività il cui controllo è presidiato dall'Ente.



CREAZIONE NUOVO SITO INTERNET DELL'ENTE

OBIETTIVI

Implementazione di una nuova e più moderna versione del sito internet in termini di accessibilità, sicurezza e design dei siti internet delle PP.AA

OUTPUT

Adeguamento del sito internet alle Linee guida CAD

OUTCOME

Creazione di un'interfaccia maggiormente usufruibile dall'utente finale in termini di semplificazione e digitalizzazione

CAMPAGNA DI SENSIBILIZZAZIONE "TANTO DIPENDE DA NOI"

OBIETTIVI

Informare e sensibilizzare i cittadini alla raccolta differenziata e all'avvio a riciclo dei rifiuti di imballaggio

OUTPUT

Campagna di sensibilizzazione sul riutilizzo

OUTCOME

Creazione di una rete social di AURI



CAMPAGNA AGENZA 2030 "FUTURO INSIEME"

OBIETTIVI

promuovere un'azione collettiva che aumenti la consapevolezza, migliori le conoscenze e mobiliti la comunità a favore della conoscenza e della realizzazione degli Obiettivi dell'Agenda 2030

OUTPUT

realizzazione e la promozione di attività di carattere divulgativo, informativo, formativo, di sensibilizzazione e comunicazione, di progettazione, di intercettazione di fondi e opportunità di finanziamento, di pianificazione, programmazione e animazione territoriale, coerenti con le proprie finalità statutarie e istituzionali

OUTCOME

creazione di una sinergia tra Cittadino e Territorio per promuovere la conoscenza e la cultura dello sviluppo sostenibile e contribuire alla realizzazione degli Obiettivi dell'Agenda 2030

CAMPAGNA DI COMUNICAZIONE “La via dell’acqua”



OBIETTIVI

promuovere un’azione collettiva che aumenti la consapevolezza, migliori le conoscenze e mobiliti la comunità a favore della conoscenza per quanto riguarda la risorsa idrica e la relativa salvaguardia e gestione efficace, efficiente e sostenibile

OUTPUT

attività di educazione e sensibilizzazione ambientale per la collettività e le scuole

OUTCOME

informare e sensibilizzare la collettività umbra sul servizio idrico integrato, fornendo tutti gli strumenti e le informazioni necessarie per comprenderlo meglio e aumentarne la consapevolezza e le conoscenze

WEBINAR FORMATIVI IN MATERIA DI REGOLAZIONE SUL SERVIZIO RIFIUTI PER I COMUNI E I GESTORI



OBIETTIVI

fornire ai dipendenti di AURI e degli altri stakeholders di settore (amministrazioni comunali e gestori operativi raccolta, trasporto, smaltimento e trattamento RU), adeguati strumenti operativi e metodologici al fine di raggiungere una corretta comprensione del quadro regolatorio definito dall’ARERA in materia di rifiuti

OUTPUT

attività formative

OUTCOME

creazione di una rete di soggetti consapevoli e autonomi in materia di regolazione

ATTRIBUZIONE DI CONTRIBUTI PER L'INSTALLAZIONE DI CASE DELL'ACQUA ED EROGATORI PER EDIFICI PUBBLICI

OBIETTIVI

promuovere il consumo consapevole e responsabile della risorsa idrica dei pubblici acquedotti e la salvaguardia dell'ambiente mediante la riduzione dell'uso delle bottiglie di plastica monouso

OUTPUT

diffondere le buone pratiche ambientali che incentivano il riuso, la riduzione dei rifiuti in tutta la regione e la loro differenziazione

OUTCOME

valorizzazione dell’acqua pubblica umbra che, per caratteristiche chimico-fisiche si colloca tra le migliori nell’intero panorama nazionale



I progetti del PNRR

Il Programma Nazionale di Ripresa e Resilienza nel suo complesso destina una parte significativa delle sue risorse alla transizione ecologica e all'economia circolare (Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica)

Di seguito si riportano i Bandi del PNRR di cui AURI risulta soggetto beneficiario

SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

LINEA D'INTERVENTO	BREVE DESCRIZIONE	STATO DI ATTUAZIONE
PNRR M2C4-I4.2 - "Riduzione delle perdite nelle reti di distribuzione dell'acqua, compresa la digitalizzazione e il monitoraggio delle reti"	Distrettualizzazione completa della rete di distribuzione con riduzione delle perdite nel territorio gestito da Umbra Acque S.p.A.". Intervento che ha l'obiettivo di ridurre il livello di perdite delle reti idriche con l'obiettivo di raggiungere il 30,1% nel 2025, completando la distrettualizzazione della rete idrica di distribuzione e diminuendo i volumi persi attraverso la regolazione della pressione in rete, la ricerca delle perdite occulte e la sostituzione delle condotte ammalorate La proposta dell'Autorità Umbra Rifiuti e Idrico (AURI) identificata M2C4-I4.2_139 risultata assegnataria del finanziamento di € 25.000.000,00	In data 27/02/2023 è stato trasmesso al MIT l'atto d'obbligo connesso all'accettazione del finanziamento. E' stata completata la fase di progettazione e sono in corso di realizzazione i lavori.
PNRR M2 C1 I 1.1, Linea d'Intervento C "Ammodernamento (anche con ampliamento di impianti esistenti) e realizzazione di nuovi impianti innovativi di trattamento/riciclaggio di materiali assorbenti ad uso personale (PAD), i fanghi di acque reflue, i rifiuti di pelletteria e i rifiuti tessili"	Riqualficazione linea fanghi e nuovo impianto produzione biometano presso dep. Casone – Foligno (PG). La proposta dell'Autorità Umbra Rifiuti e Idrico (AURI) identificata MTE11C_00000904 risultata assegnataria del finanziamento di € € 8.919.550,00	In data 28/07/2023 è stata sottoscritta la convenzione fra AURI e Gestore del Servizio Idrico Integrato nel sub ambito n. 3, Valle Umbra Servizi SpA (soggetto realizzatore) per la realizzazione dell'intervento oggetto di contributo PNRR. In data 18/05/2023 è stato trasmesso al MASE l'atto d'obbligo connesso all'accettazione del finanziamento. È in corso la conferenza dei servizi per l'approvazione del progetto definitivo.
Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica - Componente 4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - Investimento 4.4:	Riordino dei sistemi fognari afferenti a depuratori in servizio avente carico maggiore di 10.000 a.e. con adeguamento dei sistemi di alleggerimento delle portate	L'intervento verrà realizzato dalla Valle Umbra Servizi SpA Gestore del Servizio Idrico Integrato nel sub ambito n. 3.

investimenti in fognatura e depurazione	al fine di evitare ingresso nel processo depurativo delle acque di pioggia La proposta dell'Autorità Umbra Rifiuti e Idrico (AURI) identificata DEP440000037 è risultata assegnataria del finanziamento di € 1.618.631,00	Il progetto è stato oggetto di Conferenza dei Servizi ai sensi dell'art. 158-bis del D.Lgs. 152/2006 ed è stato approvato con Determinazione dirigenziale AURI n. 331 del 29/09/2023.
Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica - Componente 4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - Investimento 4.4: investimenti in fognatura e depurazione	Riordino dei sistemi fognari esistenti in aree critiche della Valnerina per il miglioramento delle caratteristiche delle acque del corpo idrico ricettore (Fiume Nera). La proposta dell'Autorità Umbra Rifiuti e Idrico (AURI) identificata DEP440000035 è risultata assegnataria del finanziamento di € 1.530.000,00.	L'intervento verrà realizzato dalla valle Umbra Servizi SpA Gestore del Servizio Idrico Integrato nel sub ambito n. 3. È in corso di redazione il progetto esecutivo.
Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica - Componente 4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - Investimento 4.4: investimenti in fognatura e depurazione	Riordino sistema fognario esistente, trasformazione fosse Imhoff in sollevamenti e realizzazione nuovo impianto depurazione centralizzato, potenzialità da 1650 AE La proposta dell'Autorità Umbra Rifiuti e Idrico (AURI) identificata dal MASE cod. DEP440000041 è risultata assegnataria del finanziamento di € 1.878.030	L'intervento è realizzato dalla SII scpa Gestore del Servizio Idrico Integrato nel sub ambito n. 4. L'intervento è in corso di realizzazione. Fine lavori prevista dic. 2024
Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica Componente 4: Tutela e valorizzazione del territorio e della risorsa idrica Investimento 4.2: Riduzione delle perdite nelle reti di distribuzione dell'acqua, compresa la digitalizzazione e il monitoraggio delle reti	Obiettivo del progetto è la completa distrettualizzazione della rete idrica di distribuzione con riduzione delle perdite in tutto il territorio gestito attraverso l'esecuzione di tutta una serie di attività che si possono così sintetizzare: 1 - Realizzazione di nuovi distretti idrici; 2 - Efficientamento dei distretti esistenti e attività di ricerca perdita sia sui nuovi distretti; 3 - Regolazione delle pressioni di esercizio con installazione di valvole di regolazione della pressione; 4 - Installazione di misuratori di portata; 5 - Riabilitazione delle condotte ammalorate; 6 - Efficientamento della rete di adduzione.	L'intervento è in corso di realizzazione. Fine lavori prevista dic. 2025
Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica Componente 4: Tutela e valorizzazione del territorio e della risorsa idrica Investimento 4.4: Investimenti in fognatura e depurazione	DEP440000033 Adeguamento e razionalizzazione del sistema depurativo riguardante l'impianto di depurazione di Ponte San Giovanni Finanziamento richiesto: € 3.486.339	intervento in corso di progettazione esecutiva attesa della stipula degli Accordi di Programma tra MASE, Regione ed AURI
	DEP440000040	intervento in fase di ultimazione dei lavori

Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica Componente 4: Tutela e valorizzazione del territorio e della risorsa idrica Investimento 4.4: Investimenti in fognatura e depurazione	Agglomerato San Martino in Colle – Realizzazione collegamento con Santa Maria Rossa e stazioni di sollevamento con estensione dell'agglomerato servito 1.500.000	attesa della stipula degli Accordi di Programma tra MASE, Regione ed AURI
Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica Componente 4: Tutela e valorizzazione del territorio e della risorsa idrica Investimento 4.4: Investimenti in fognatura e depurazione	DEP440000042 Collettamento fognario delle frazioni da Tavernacce a Resina II verso il collettore FIO per Ponte Valleceppi 1.800.000	intervento in fase di progettazione esecutiva attesa della stipula degli Accordi di Programma tra MASE, Regione ed AURI
Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica Componente 4: Tutela e valorizzazione del territorio e della risorsa idrica Investimento 4.4: Investimenti in fognatura e depurazione	DEP440000043 Collettamento fognario dei versanti di Agello: Vignaia, Vallupina, Montebuono e Mugnano 2.235.000	intervento in fase di progettazione definitiva attesa della stipula degli Accordi di Programma tra MASE, Regione ed AURI

SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI

SCHEMA RIASSUNTIVO INTERVENTI

LINEA D'INTERVENTO	BREVE DESCRIZIONE	STATO DI ATTUAZIONE
PNRR M2 C1 I 1.1, Linea d'Intervento C "Ammodernamento (anche con ampliamento di impianti esistenti) e realizzazione di nuovi impianti innovativi di trattamento/riciclaggio di materiali assorbenti ad uso personale (PAD), i fanghi di acque reflue, i rifiuti di pelletteria e i rifiuti tessili"	Impianto di recupero di rifiuti urbani e assimilabili a prodotti assorbenti per la persona nel polo impiantistico di Ponte Rio (PG). La proposta dell'Autorità Umbra Rifiuti e Idrico (AURI) identificata MTE11C_00000764 risultata assegnataria del finanziamento di € 10.000.000,00.	In data 11/07/2023 è stata sottoscritta la convenzione fra AURI e gestore del servizio integrato dei rifiuti nel sub ambito n. 2, GEST Srl (soggetto realizzatore) per la realizzazione dell'intervento oggetto di contributo PNRR. In data 21/07/2023 è stato trasmesso al MASE l'atto d'obbligo connesso all'accettazione del finanziamento. In data 24/08/2023 il gestore ha pubblicato un avviso esplorativo a valere come consultazione di mercato, ai sensi dell'art. 77 del D.lgs. 36/2023, per l'acquisizione di informazioni utili alla predisposizione degli atti relativi al progetto di fattibilità tecnica ed economica e alla successiva eventuale procedura di gara ad evidenza pubblica per l'affidamento della progettazione esecutiva e la realizzazione dell'intervento finanziato. Il quadro tecnico ed economico e il cronoprogramma dell'avanzamento fisico e di spesa dell'intervento non sono stati aggiornati.
PNRR M2 C1 I 1.1, Linea d'Intervento A "Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani"	Sistema di isole scarrabili per rifiuti prodotti da flussi turistici e contrasto all'abbandono di rifiuti La proposta dell'Autorità Umbra Rifiuti e Idrico (AURI) identificata MTE11A_00000827 è risultata assegnataria del finanziamento di € 937.580,00	In data 15/09/2023 è stata sottoscritta la convenzione fra AURI e gestore del servizio integrato dei rifiuti nel sub ambito n. 4, ASM Terni Spa (soggetto realizzatore) per la realizzazione dell'intervento oggetto di contributo PNRR. In data 10/10/2023 è stato trasmesso al MASE l'atto d'obbligo connesso all'accettazione del finanziamento. In attesa di indizione gara.

2.2. Performance

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

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

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
Direzione	11	7
Servizio gestione risorse umane e finanziarie	1	5
Servizio Regolazione economica e finanziaria	2	
Servizio Idrico Integrato	5	3
Servizio Gestione Rifiuti	6	3
Servizio affari generali	4	

In aggiunta agli obiettivi come sopra sintetizzati l'Amministrazione ha assegnato n. obiettivi di performance organizzativa di Ente.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

2.2.1 Schede Performance

		Obiettivo 3.1– performance organizzativa Applicazione nuovo CCDI – PARTE GIURIDICA		
Linea programmatica – “Consolidamento dell’Agenzia, potenziamento strutturale e posizionamento Esterno”				
Dirigente responsabile: Rossi - Rossignoli				
Collegamento Missione, Programma: 1.11				
Descrizione obiettivo				
		Nell’anno di riferimento si procederà alla sottoscrizione del contratto decentrato integrativo per il personale non dirigenziale		
		Periodo di svolgimento	01/01/2024 – 31/12/2024	
		Output generale	Sottoscrizione contratto decentrato integrativo	
		Scadenza	31/12/2024	
		Output di fase	-Predisposizione della bozza ai fini dell’invio per la successiva sottoscrizione 30/06/2024	
		Indicatore – target annuale	SI	Sottoscrizione CCDI
		Personale coinvolto		
		Cecilia Mazzoni – Simona Montagna Baldelli		



Obiettivo 3.2– performance individuale

Potenziamento del livello di informatizzazione degli adempimenti normativi dell'AURI – Armonizzazione procedure operative autorizzazione scarichi nella pubblica fognatura gestori del SII.

Linea programmatica – “Consolidamento dell’Agenzia, potenziamento strutturale e posizionamento Esterno”

Dirigente responsabile: Rossignoli

Collegamento Missione, Programma: 1.11

Descrizione obiettivo



Nel corso del biennio di riferimento si provvederà alla definizione di procedure operative e regolamentari omogenee nell’intero territorio di riferimento dell’AURI, a partire dall’analisi dei Regolamenti e Procedure vigenti. Inserimento nella vigente piattaforma Regionale SUAPE 3.0, attraverso lo sviluppo di un profilo AURI. Completamento del sistema informativo mediante la creazione di appositi profili per i Gestori del SII, per la gestione dei flussi documentali, la reportistica finalizzata ai rilasci dei pareri nelle CdS.



Periodo di svolgimento

01/01/2024 – 31/12/2025



Output generale

Potenziamento livello di informatizzazione degli adempimenti AURI

Scadenza

31/12/2025



Output di fase

Adesione Piattaforma Regionale SUAPE 3.0 - 31/12/2024
Completamento del sistema informativo – 31/12/2025



Indicatore – target annuale

SI

Attivazione procedura Suape 3.0



Personale coinvolto

Michele Mecarelli – Raffaele Pignatta

Riccardo Landi - Fabiola Angeli

Vanessa Vitali – David Francescangeli



Obiettivo gestionale 3.3 – performance individuale
Potenziamento del livello di informatizzazione dell’AURI –Sistema informatizzato asset funzionali alla gestione del SII.

Linea programmatica – “Consolidamento dell’Agenzia, potenziamento strutturale e posizionamento Esterno”

Dirigente responsabile: Rossignoli

Collegamento Missione, Programma: 1.11

Descrizione obiettivo



Nel corso del biennio di riferimento si provvederà alla progettazione di un Sistema informatizzato capace di raccogliere informazioni geografiche, strutturali e funzionali inerenti gli asset funzionali alla gestione del SII, sull’intero territorio di competenza dell’AURI. Il progetto sarà sviluppato per tappe individuando una idonea piattaforma informatica in grado di raccogliere le informazioni di cui sopra; proseguirà poi con la determinazione del set informativo che dovrà essere fornito dai Gestori territorialmente competenti. L’attività si concluderà con la divulgazione delle informazioni di interesse diffuso e con la reportistica funzionale e necessaria alla gestione operativa, quale supporto alle attività decisionali dell’Ente anche in vista del futuro rinnovo delle Concessioni di Gestione



Periodo di svolgimento

01/01/2024 – 31/12/2025



Output generale

progettazione di un Sistema informatizzato

Scadenza

31/12/2025



Output di fase

Analisi del contesto –30/06/2024
 Determinazione del set informativo - 31/12/2024
 Completamento progettazione SIT – 31/12/2025



Indicatore – target annuale

SI

- Relazione sull’analisi di contesto
 - Relazione sul set informativo



Personale coinvolto

Michele Mecarelli – Raffaele Pignatta

Riccardo Landi - Fabiola Angeli

Vanessa Vitali – David Francescangeli



Obiettivo 2.1 - individuale
Campagna comunicazione AURI “La via dell’acqua”

Linea programmatica – “Consolidamento dell’Agenzia, potenziamento strutturale e posizionamento Esterno”

Dirigente responsabile: Rossignoli

Collegamento Missione, Programma: 1.11

Descrizione obiettivo



AURI ha sviluppato con ARPA il progetto “la via dell’acqua”, una campagna di comunicazione che ha l’obiettivo di fornire alla popolazione della regione gli strumenti e le informazioni necessarie per comprendere meglio il servizio idrico integrato. Le prime fasi sono state avviate nel 2023 e proseguiranno nel 2024 con una serie di incontri sul tema della sensibilizzazione della risorsa idrica toccando varie tematiche di impatto sociale e/o educativo.



Periodo di svolgimento

01/01/2024 – 31/12/2024



Output generale

Completamento attività campagna di comunicazione

Scadenza

31/12/2024



Output di fase

Implementazione attività come da cronoprogramma



Indicatore – target annuale

SI

Rendicontazione attività
del 2024



Personale coinvolto

Michele Mecarelli – Riccardo Landi -Vanessa Vitali

Luana Petrini- Cristina Vargiu – Francesca Renga



Obiettivo gestionale 2.2 - individuale
Campagna di comunicazione AURI “Futuro insieme”

Linea programmatica – “Consolidamento dell’Agenzia, potenziamento strutturale e posizionamento Esterno”

Dirigente responsabile: Rossi

Collegamento Missione, Programma: 1.11

Descrizione obiettivo



Nel corso del 2024 AURI continuerà le attività relative sui temi dell’agenda 2030 attraverso la campagna di comunicazione e sensibilizzazione “futuro insieme” per lo sviluppo sostenibile



Periodo di svolgimento

01/01/2024 – 31/12/2024



Output generale

Gestione attività della campagna di comunicazione

Scadenza

31/12/2024



Output di fase

Conclusione campagna di comunicazione con i comuni - 31/05/2024
 Avvio campagna didattica con le scuole- 30/06/2024



Indicatore – target annuale

SI

Rendicontazione attività



Personale coinvolto

Petrini Luana – Cristina Vargiu – Francesca Renga



Obiettivo gestionale 2.3 - individuale
Progetto di Comunicazione sui rifiuti - Prosecuzione della campagna "Tanto dipende da noi" su base regionale

Linea programmatica – “Consolidamento dell’Agenzia, potenziamento strutturale e posizionamento Esterno”

Dirigente responsabile: Rossi

Collegamento Missione, Programma: 1.11

Descrizione obiettivo



Nel corso dell’anno AURI proseguirà le attività della campagna di comunicazione “tanto dipende da noi” sulle corrette pratiche di riduzione e raccolta differenziata dei rifiuti di imballaggio. La campagna di comunicazione è stata avviata nel 2023 sui territori gestiti dalla Valle Umbra servizi per poi proseguire nel 2024 rivolgendo l’attenzione all’intero territorio regionale.



Periodo di svolgimento

01/01/2024 – 31/12/2024



Output generale

Gestione campagna di comunicazione

Scadenza

31/12/2024



Output di fase

Elaborazione progetto – 29/02/2024
 Avvio campagna di comunicazione – 30/06/2024
 Conclusione campagna di comunicazione
 31/12/2024



Indicatore – target annuale

SI

Report finale attività



Personale coinvolto

Luana Petrini - Cristina Vargiu – Francesca Renga - Andrea Prelati – D’Isanto
 Andrea _ Michela Pellegrini

		Obiettivo gestionale 6.1 - individuale MTR 2 - Secondo semiperiodo - Approvazione validazione PEF Sub Ambiti 1, 2, 3 e 4	
Linea programmatica – “Programmazione e Regolazione dei servizi”			
Dirigente responsabile: Rossi			
Collegamento Missione, Programma: 9.3 – 9.4			
Descrizione obiettivo			
	AURI nel 2024 provvederà alla validazione dei PEF MTR-2 del secondo semiperiodo regolatorio 2024-2025		
	Periodo di svolgimento	01/01/2024 – 30/04/2024	
	Output generale Scadenza	Validazione dei PEF 2024-2025 30/04/2024	
	Output di fase	Avvio procedimento di revisione infra-periodo – 10/02/2024 Analisi PEF grezzo gestore – 29/02/20234 Scelta parametri e validazione – 15/04/2024 Deliberazione assemblea Sindaci – 30/04/2024 Trasmissione ad ARERA entro i conseguenti termini previsti	
	Indicatore – target annuale	SI	Deliberazione da parte dell’Assemblea dei Sindaci AURI di validazione dei PEF
	Personale coinvolto Andrea Prelati Michela Pellegrini - Valeria Ferraldeschi - Andrea D’Isanto		

	Obiettivo gestionale 6.2 - individuale Verifica e controllo della Qualità Tecnica (RQTI) e Qualità Contrattuale (RQSII) dei Gestori del SII, secondo specifiche indicazioni degli strumenti regolatori ARERA		
Linea programmatica – “Programmazione e Regolazione dei servizi”			
Dirigente responsabile: Rossignoli			
Collegamento Missione, Programma: 9.3 – 9.4			
Descrizione obiettivo			
	Ad AURI compete l’attività controllo della Qualità Tecnica (RQTI) e Qualità Contrattuale (RQSI), dei gestori Umbra Acque – VUS S.p.A. – SII Scpa, secondo specifiche indicazioni degli strumenti regolatori ARERA		
	Periodo di svolgimento	01/01/2024 – 31/12/2024	
	Output generale Scadenza	File RDT ARERA 2024 31/12/2024	
	Output di fase	Raccolta documenti gestore – I e II trimestre 2024 Validazione dati – III trimestre 2024 Elaborazione report – IV trimestre 2024	
	Indicatore – target annuale	SI	Elaborazione report
	Personale coinvolto		
Michele Mecarelli – Raffaele Pignatta			
Riccardo Landi- Fabiola Angeli			
Vanessa Vitali – David Francescangeli			

	Obiettivo gestionale 6.3 - individuale Approvazione Proposta Tariffaria MTI 4 2024/2027. Sub Ambito 1 e 2 - Sub Ambito 3 - Sub ambito 4
Linea programmatica – “Programmazione e Regolazione dei servizi”	
Dirigente responsabile: Rossignoli	
Collegamento Missione, Programma: 9.3 – 9.4	

Descrizione obiettivo	
	Nel 2024 si procederà con l’aggiornamento delle manovre tariffarie ai sensi del redigendo MTI-4, relative al quadriennio 2024/2027 del Servizio Idrico Integrato dei Sub Ambito 1 e 2, Sub Ambito 3, Sub Ambito 4. Nel Corso del 2023, in esito ad eventuale pubblicazione di DCO, sarà necessario avviare fasi propedeutiche di raccolta dati e di interlocuzione con i Gestori del SII.

	Periodo di svolgimento	01/01/2024 – 30/04/2024
--	------------------------	-------------------------

	Output generale Scadenza	Approvazione proposta tariffaria MTI 4 2024/2027 Sub Ambito 1 e 2, Sub Ambito 3, Sub Ambito 4 30/04/2024
---	--	--

	Output di fase	Acquisizione dati preliminari e stesura road map Analisi dati gestore – 29/02/2024 Definizione parametri e validazione – 31/03/2024 Deliberazione Assemblea Sindaci – 20/04/2024 Trasmissione ad ARERA – 30/04/2024 <i>Il cronoprogramma potrebbe subire eventuali variazioni in ragione delle interlocuzioni con i Gestori del SII.</i>	
	Indicatore – target annuale	SI	Deliberazione approvazione tariffe

	Personale coinvolto Michele Mecarelli Riccardo Landi Vanessa Vitali		
---	--	--	--

		Obiettivo gestionale 6.4 - individuale Approvazione dei PEF 2022-2025 per gli impianti di trattamento di chiusura del ciclo dei rifiuti minimi in applicazione del MTR 2	
Linea programmatica – “Programmazione e Regolazione dei servizi”			
Dirigente responsabile: Rossi			
Collegamento Missione, Programma: 9.3 – 9.4			
Descrizione obiettivo			
	Nel corso del 2024 AURI procederà alla validazione dei Piani Economici Finanziari MTR 2 relativi alle annualità 2022-2025 per gli impianti di trattamento di chiusura del ciclo dei rifiuti minimi come stabilito dalla Determinazione ARERA 363/2021/R/RIF. Attualmente il procedimento risulta sospeso in relazione ai contenuti delle sentenze emanate dal TAR Lombardia che ha sostanzialmente annullato la parte della delibera ARERA 363/2022 in tema riclassificazione degli impianti minimi.		
	Periodo di svolgimento	01/01/2024 – 30/04/2024	
	Output generale Scadenza	Validazione dei PEF 2022-2025 per gli impianti di trattamento scadenza di legge prevista nel corso del 2024	
	Output di fase	Riattivazione procedimento e analisi dei dati trasmessi dai gestori – 30/04/2024 Validazione dei PEF – entro scadenza di legge 2024 Trasmissione ad ARERA - entro i conseguenti termini previsti	
	Indicatore – target annuale	SI	Deliberazione di validazione PEF impianti
	Personale coinvolto	Andrea Prelati - Michela Pellegrini - Valeria Ferraldeschi - Andrea D’Isanto	

	Obiettivo gestionale 7.1 – performance organizzativa Gestione finanziamenti PNRR MIT di cui AURI risulta soggetto beneficiario
Linea programmatica – “Programmazione e Regolazione dei servizi”	
Dirigente responsabile: Rossi	
Collegamento Missione, Programma: 9.3 – 9.4	

Descrizione obiettivo	
	Nel corso del triennio di riferimento del PIAO si provvederà alla gestione e rendicontazione dei finanziamenti pubblici PNRR relativi al SII, Progetto Perdite Umbra Acque.

	Periodo di svolgimento	01/01/2024 – 31/03/2026
--	--------------------------------------	--------------------------------

	Output generale Scadenza	Monitoraggio e rendicontazione finanziamenti pubblici di cui AURI risulta beneficiario 31/03/2026
---	--	---

	Output di fase	Milestones di rendicontazione previste dai decreti	
	Indicatore – target annuale	SI	Milestones di rendicontazione previste dai decreti

	Personale coinvolto Michele Mecarelli -Raffaele Pignatta - Riccardo Landi – Fabiola Angeli – Vanessa Vitali Cecilia Mazzoni – Simona Montagna Baldelli		
---	---	--	--



Obiettivo gestionale 7.2 – performance organizzativa
**Gestione finanziamenti PNRR MASE - Rewamping depuratore
Casone Foligno**

Linea programmatica – “Programmazione e Regolazione dei servizi”

Dirigente responsabile: Rossi

Collegamento Missione, Programma: 9.3 – 9.4

Descrizione obiettivo



Nel corso del triennio di riferimento del PIAO si provvederà alla gestione e rendicontazione dei finanziamenti pubblici relativi al SII, secondo le procedure dei singoli Enti finanziatori



Periodo di svolgimento

01/01/2024 – 31/03/2026



Output generale

Monitoraggio e rendicontazione finanziamenti pubblici di cui AURI risulta beneficiario

Scadenza

31/03/2026



Output di fase

Milestones di rendicontazione previste dai decreti



Indicatore – target annuale

SI

Milestones di rendicontazione previste dai decreti



Personale coinvolto

Riccardo Landi – Fabiola Angeli

Cecilia Mazzoni – Simona Montagna Baldelli

	Obiettivo gestionale 9.1 - individuale Implementazione di un sistema di controllo dei gestori del Servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani ai sensi di quanto previsto dalla normativa regionale e nazionale		
Linea programmatica – “Programmazione e Regolazione dei servizi”			
Dirigente responsabile: Rossi			
Collegamento Missione, Programma: 9.3 – 9.4			
Descrizione obiettivo			
	Avvio attività di controllo delle prestazioni dei gestori affidatari della concessione del servizio rifiuti coerenti con le previsioni dell’art. 17 – Programma di controlli – dello schema tipo di contratto di servizio di cui alla deliberazione ARERA 3 agosto 2023 n. 385/2023R/RIF		
	Periodo di svolgimento	01/01/2024 – 31/12/2025	
	Output generale Scadenza	Implementazione sistema di controllo e monitoraggio attività dei gestori in coerenza a quanto disposto dalla deliberazione ARERA 3 agosto 2023 n. 385/2023R/RIF. Il sistema prevede la coordinazione fra le attività di competenza di AURI e dei singoli Comuni. 31/12/2025	
	Output di fase	Approvazione Regolamento sui controlli -31/01/2024 Avvio del sistema di controllo e monitoraggio attività dei gestori - 31/12/2024 Messa a regime del sistema 31/12/2025	
	Indicatore – target annuale	SI	Delibera di approvazione del Regolamento
	Personale coinvolto		
		Prelati Andrea	
		Michela pellegrini	
		D’Isanto Andrea	



Obiettivo gestionale 7.3 – performance organizzativa
Gestione finanziamenti PNRR MASE - Impianto di recupero di rifiuti urbani e assimilabili da prodotti assorbenti per la persona (PAP) nel Comune di Perugia

Linea programmatica – “Programmazione e Regolazione dei servizi”

Dirigente responsabile: Rossi

Collegamento Missione, Programma: 9.3 – 9.4

Descrizione obiettivo



Nel corso del triennio di riferimento del PIAO si provvederà alla gestione e rendicontazione dei finanziamenti pubblici relativi al PNRR, secondo le procedure dei singoli Enti finanziatori



Periodo di svolgimento

01/01/2024 – 31/03/2026



Output generale

Monitoraggio e rendicontazione finanziamenti pubblici di cui AURI risulta beneficiario

Scadenza

31/03/2026



Output di fase

Milestones di rendicontazione previste dai decreti



Indicatore – target annuale

SI

Milestones di rendicontazione previste dai decreti



Personale coinvolto

Prelati Andrea

Michela pellegrini – Cecilia Mazzoni

D’Isanto Andrea – Simona Montagna Baldelli

		Obiettivo gestionale 7.4 – performance organizzativa Gestione finanziamenti PNRR MASE – Ecoisole Comuni Gestore ASM	
Linea programmatica – “Programmazione e Regolazione dei servizi”			
Dirigente responsabile: Rossi			
Collegamento Missione, Programma: 9.3 – 9.4			
Descrizione obiettivo			
	Nel corso del triennio di riferimento del PIAO si provvederà alla gestione e rendicontazione dei finanziamenti pubblici relativi al PNRR, secondo le procedure dei singoli Enti finanziatori		
	Periodo di svolgimento	01/01/2024 – 31/03/2026	
	Output generale Scadenza	Monitoraggio e rendicontazione finanziamenti pubblici di cui AURI risulta beneficiario 31/03/2026	
	Output di fase	Milestones di rendicontazione previste dai decreti	
	Indicatore – target annuale	SI	Milestones di rendicontazione previste dai decreti
	Personale coinvolto		
	Prelati Andrea		
	Michela pellegrini – Cecilia Mazzoni		
	D’Isanto Andrea – Simona Montagna Baldelli		

	Obiettivo gestionale 7.5 – performance organizzativa Gestione finanziamenti PNRR MASE – Finanziamento linea Fognatura e Depurazione		
Linea programmatica – “Programmazione e Regolazione dei servizi”			
Dirigente responsabile: Rossignoli			
Collegamento Missione, Programma: 9.3 – 9.4			
Descrizione obiettivo			
	Nel corso del triennio di riferimento del PIAO si provvederà alla gestione e rendicontazione dei finanziamenti pubblici relativi al SII, secondo le procedure dei singoli Enti finanziatori.		
	Periodo di svolgimento	01/01/2024 – 31/03/2026	
	Output generale Scadenza	Monitoraggio e rendicontazione finanziamenti pubblici di cui AURI risulta beneficiario 31/03/2026	
	Output di fase	Milestones di rendicontazione previste dai decreti	
	Indicatore – target annuale	SI	Milestones di rendicontazione previste dai decreti
	Personale coinvolto	Riccardo Landi – Fabiola Angeli – Michele Mecarelli – Vanessa Vitali – Raffaele Pignatta Cecilia Mazzoni – Simona Montagna Baldelli	



Obiettivo gestionale 7.6 – performance individuale

Delibera Consiglio Direttivo n. 72 del 17/12/2023 - Bando Rifiuti - Gestione istruttorie per finanziamenti ai comuni

Linea programmatica – “Programmazione e Regolazione dei servizi”

Dirigente responsabile: Rossi

Collegamento Missione, Programma: 9.3 – 9.4

Descrizione obiettivo



Nel 2024 AURI avvierà un bando l’assegnazione dei contributi a fondo perduto per finanziare dei progetti dei Comuni Umbri volti al miglioramento dei servizi di gestione integrata dei rifiuti urbani



Periodo di svolgimento

01/01/2024 - 31/12/2025



Output generale

Finanziamento progetti

Scadenza

31/12/2025



Output di fase

Approvazione del bando - 31/01/2024

Analisi e gestione delle proposte di finanziamento pervenute - 30/06/2024

Assegnazione contributi - 30/09/2024



Indicatore – target annuale

SI

Predisposizione graduatoria proposte progettuali ammissibili di finanziamento



Personale coinvolto

Prelati Andrea

Michela pellegrini

D’Isanto Andrea



Obiettivo gestionale 9.2 – performance individuale

Customer Rifiuti - Sondaggio d'opinione sulla qualità del servizio svolto dai gestori del Servizio Integrato di gestione dei rifiuti operanti nel territorio regionale

Linea programmatica – “Programmazione e Regolazione dei servizi”

Dirigente responsabile: Rossi

Collegamento Missione, Programma: 9.3 – 9.4

Descrizione obiettivo



Nel 2024 AURI avvierà un sondaggio d'opinione sulla qualità del servizio svolto dai gestori del Servizio di Gestione dei Rifiuti operanti nel territorio regionale



Periodo di svolgimento

01/01/2024 - 31/12/2024



Output generale

Report finale

Scadenza

31/12/2024



Output di fase

Validazione del questionario elaborato dal soggetto incaricato 3- 0/06/2024

Elaborazione report e adempimento seguenti - 31/12/2024



Indicatore – target annuale

SI/NO

Produzione del report



Personale coinvolto

Prelati Andrea – Francesca Renga

Michela pellegrini – Luana Petrini

D’Isanto Andrea – Cristina Vargiu

	Obiettivo gestionale 5.1– performance organizzativa TERMOVALORIZZATORE - Avvio procedure secondo il cronoprogramma previsto dal PRGIR
Linea programmatica – “Programmazione e Regolazione dei servizi”	
Dirigente responsabile: Rossi - Rossignoli	
Collegamento Missione, Programma: 9.3 – 9.4	

Descrizione obiettivo	
	Gestione della procedura nella forma del partenariato pubblico- privato per la realizzazione del termovalorizzatore previsto dal PRGIR

	Periodo di svolgimento	01/01/2024 - 31/12/2024
--	--------------------------------------	--------------------------------

	Output generale Scadenza	Attivazione della procedura di partenariato pubblico privato 31/12/2024
---	--	---

	Output di fase	Bando esplorativo - 30/03/2024 Individuazione del promotore – 31/12/2024	
---	------------------------------	---	--

	Indicatore – target annuale	SI/NO	Bando
---	---	--------------	--------------

	Personale coinvolto		
	Prelati Andrea		
	Michela pellegrini		
	D’Isanto Andrea		

A.U.R.I

P.E.G. ANNO 2024

ENTRATE

CENTRO DI RICAVO

1 ATTIVITA ISTITUZIONALE

Responsabile: **2 2 SANDRO ROSSIGNOLI**

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
26 / 0	0.00.0000-00	RECUPERI E RIMBOSI DIVERSI	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
28 / 0	0.00.0000-00	QUOTA MUTUO RICAPITALIZZAZIONE SUB 4	195.535,50	195.535,50	0,00	195.535,50	0,00	
500 / 0	0.00.0000-00	RIMBORSO PERSONALE ENTE IN COMANDO	42.000,00	42.000,00	0,00	42.000,00	0,00	
3300 / 0	0.00.0000-00	INTERESSI SU ANTICIPAZIONI E CREDITI	50,00	50,00	0,00	50,00	0,00	
4015 / 0	0.00.0000-00	CREDITO IVA VERSO ERARIO	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
6100 / 0	0.00.0000-00	Ritenute previdenziali e assistenziali personale	100.000,00	100.000,00	5.038,22	94.961,78	5.038,22	
6200 / 0	0.00.0000-00	Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente	250.000,00	250.000,00	10.789,80	239.210,20	10.789,80	
6201 / 0	0.00.0000-00	Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo	100.000,00	100.000,00	1.234,05	98.765,95	1.234,05	
6300 / 0	0.00.0000-00	Altre ritenute erariali	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	
6400 / 0	0.00.0000-00	ALTRE ENTRATE PER CONTO TERZI	15.000,00	15.000,00	188,84	14.811,16	188,84	
6500 / 0	0.00.0000-00	Ritenute per scissione contabile iva	130.000,00	130.000,00	8.400,05	121.599,95	8.400,05	
6600 / 0	0.00.0000-00	Rimborso anticipazione fondi economato	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
6700 / 0	0.00.0000-00	Depositi per spese contrattuali	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
TOTALE RESPONSABILE			893.585,50	893.585,50	25.650,96	867.934,54	25.650,96	

	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
TOTALE CENTRO DI RICAVO	893.585,50	893.585,50	25.650,96	867.934,54	25.650,96

A.U.R.I

P.E.G. ANNO 2024

ENTRATE

CENTRO DI RICAVO

2 PROGRAMMAZIONE REGOLAZIONE CONTROLLO SERVIZIO IDRICO

Responsabile: 2 2 SANDRO ROSSIGNOLI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
25 / 0	0.00.0000-00	PROVENTI DA SANZIONI AMMINISTRATIVE- AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
33 / 0	0.00.0000-00	PROVENTI DA SERVIZI PUBBLICI -IDRICO SUB 4	560.188,62	560.188,62	0,00	560.188,62	0,00	
100 / 1	0.00.0000-00	RIMBORSO CANONI ANAS DA VUS	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
100 / 2	0.00.0000-00	RIMBORSI CANONI RFI DA VUS	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	
100 / 3	0.00.0000-00	RIMBORSI CANONI DEMANIO DA VUS	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	
3500 / 0	0.00.0000-00	PROVENTI DA SERVIZI PUBBLICI -IDRICO SUB 2	1.269.137,94	1.269.137,94	0,00	1.269.137,94	0,00	
3500 / 10	0.00.0000-00	PROVENTI DESTINATI AD OPERE ART. 136 D.L.VO 152/2006	110.000,00	110.000,00	0,00	110.000,00	0,00	
4000 / 0	0.00.0000-00	PROVENTI DA SERVIZI PUBBLICI -IDRICO SUB 3	425.577,48	425.577,48	0,00	425.577,48	0,00	
4020 / 0	0.00.0000-00	PROVENTI DA RILASCIO AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
4030 / 0	0.00.0000-00	PROVENTI DA SANZIONI	40.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	
TOTALE RESPONSABILE			2.456.904,04	2.456.904,04	0,00	2.456.904,04	0,00	

	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
TOTALE CENTRO DI RICAVO	2.456.904,04	2.456.904,04	0,00	2.456.904,04	0,00

A.U.R.I

P.E.G. ANNO 2024

ENTRATE

CENTRO DI RICAVO

3 PROGRAMMAZIONE REGOLAZIONE CONTROLLO SERVIZIO RIFIUTI

Responsabile: 1 1 GIUSEPPE ROSSI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO	Responsabile Centro di Incasso
22 / 0	0.00.0000-00	PROVENTI DA SERVIZI PUBBLICI- RIFIUTI SUB 4	310.105,82	310.105,82	0,00	310.105,82	0,00	
3502 / 0	0.00.0000-00	PROVENTI DA SERVIZI PUBBLICI- RIFIUTI SUB 2	367.794,34	367.794,34	0,00	367.794,34	0,00	
3502 / 1	0.00.0000-00	SERVIZIO RIFIUTI - SANZIONI AL GESTORE	70.000,00	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00	
3505 / 0	0.00.0000-00	PROVENTI DA SERVIZI PUBBLICI- RIFIUTI SUB 3	203.740,00	203.740,00	0,00	203.740,00	0,00	
3506 / 0	0.00.0000-00	PROVENTI SERVIZI PUBBLICI RIFIUTI BIODIGISTORE SUB 3	48.800,00	48.800,00	0,00	48.800,00	0,00	
3507 / 0	0.00.0000-00	PROVENTI DA SERVIZI PUBBLICI- RIFIUTI SUB 1	230.985,04	230.985,04	0,00	230.985,04	0,00	
TOTALE RESPONSABILE			1.231.425,20	1.231.425,20	0,00	1.231.425,20	0,00	

	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
TOTALE CENTRO DI RICAVO	1.231.425,20	1.231.425,20	0,00	1.231.425,20	0,00

	Iniziale	Assestato	Accertato CO	Disponibile	Incassato CO
TOTALE GENERALE	4.581.914,74	4.581.914,74	25.650,96	4.556.263,78	25.650,96

A.U.R.I

P.E.G. ANNO 2024

USCITE

CENTRO DI COSTO

1 ATTIVITA ISTITUZIONALE

Responsabile: 1 1 GIUSEPPE ROSSI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
62 / 10	0.00.00.00-00	COMPENSO REVISORE DEI CONTI	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	
74 / 10	0.00.00.00-00	COMPENSO OIV	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	
103 / 11	0.00.00.00-00	SERVIZI PER IGIENE E SICUREZZA SUL LAVORO - LEGGE 626	8.000,00	8.000,00	809,67	7.190,33	0,00	
106 / 0	0.00.00.00-00	CONTRIBUTI PER PROGETTI	80.000,00	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	
1080 / 0	0.00.00.00-00	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
1125 / 0	0.00.00.00-00	SPESE PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI DIVERSE	35.000,00	35.000,00	5.978,00	29.022,00	0,00	
TOTALE RESPONSABILE			148.000,00	148.000,00	11.787,67	136.212,33	0,00	

Responsabile: 2 2 SANDRO ROSSIGNOLI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
76 / 60	0.00.00.00-00	BUONI PASTO PERSONALE	9.000,00	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	
80 / 60	0.00.00.00-00	RETRIBUZIONI	260.000,00	260.000,00	17.939,78	242.060,22	17.939,78	
81 / 60	0.00.00.00-00	RIMBORSO SPESE PERSONALE	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
81 / 61	0.00.00.00-00	RIMBORSO SPESE PERSONALE RIFIUTI	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
81 / 62	0.00.00.00-00	RIMBORSO SPESE PERSONALE IDRICO	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
83 / 60	0.00.00.00-00	SALARIO ACCESSORIO	19.000,00	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00	
101 / 8	0.00.00.00-00	Spese per personale comandato	101.000,00	101.000,00	0,00	101.000,00	0,00	
101 / 51	0.00.00.00-00	ONERI EMOLUMENTI PERSONALE	80.000,00	80.000,00	5.195,47	74.804,53	5.195,47	
101 / 53	0.00.00.00-00	ONERI PRODUTTIVITA'	6.000,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	
102 / 1	0.00.00.00-00	STAMPATI E CANCELLERIA	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	
102 / 3	0.00.00.00-00	Attrezzature d'ufficio e dotazioni informatiche	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
102 / 25	0.00.00.00-00	Acquisto di carburanti, combustibili e lubrificanti RIFIUTI	2.000,00	2.000,00	1.375,00	625,00	0,00	
102 / 29	0.00.00.00-00	Acquisto di carburanti, combustibili e lubrificanti IDRICO	2.000,00	2.000,00	1.375,00	625,00	0,00	
103 / 2	0.00.00.00-00	manutenzioni ordinarie e riparazioni	6.000,00	6.000,00	2.192,15	3.807,85	0,00	
103 / 6	0.00.00.00-00	Formazione e addestramento del personale	5.000,00	5.000,00	341,60	4.658,40	0,00	
103 / 8	0.00.00.00-00	SPESE GESTIONE UFFICI	10.000,00	10.000,00	1.098,00	8.902,00	0,00	
103 / 10	0.00.00.00-00	Premi di assicurazione	15.000,00	15.000,00	12.026,95	2.973,05	0,00	
103 / 21	0.00.00.00-00	manutenzioni ordinarie e riparazioni RIFIUTI	1.250,00	1.250,00	500,00	750,00	0,00	
103 / 22	0.00.00.00-00	manutenzioni ordinarie e riparazioni IDRICO	1.250,00	1.250,00	500,00	750,00	0,00	
103 / 50	0.00.00.00-00	Formazione e addestramento del personale rifiuti	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	
103 / 51	0.00.00.00-00	SPESE TELEFONIA FISSA E MOBILE RIFIUTI	10.000,00	10.000,00	8.798,49	1.201,51	0,00	
103 / 52	0.00.00.00-00	SPESE ENERGIA ELETTRICA E GAS RIFIUTI	12.000,00	12.000,00	2.500,00	9.500,00	0,00	
103 / 53	0.00.00.00-00	SPESE PULIZIE RIFIUTI	12.000,00	12.000,00	9.890,14	2.109,86	0,00	
103 / 81	0.00.00.00-00	SPESE TELEFONIA FISSA E MOBILE	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
103 / 82	0.00.00.00-00	SPESE ENERGIA ELETTRICA E GAS	14.000,00	14.000,00	4.300,00	9.700,00	0,00	
103 / 83	0.00.00.00-00	SPESE PULIZIE	6.000,00	6.000,00	4.945,07	1.054,93	0,00	
103 / 84	0.00.00.00-00	SPESE SERVIZIO IDRICO	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	
103 / 90	0.00.00.00-00	Formazione e addestramento del personale idrico	15.000,00	15.000,00	780,90	14.219,10	0,00	
103 / 91	0.00.00.00-00	SPESE TELEFONIA FISSA E MOBILE IDRICO	12.000,00	12.000,00	8.798,49	3.201,51	0,00	
103 / 92	0.00.00.00-00	SPESE ENERGIA ELETTRICA E GAS IDRICO	12.000,00	12.000,00	2.500,00	9.500,00	0,00	
103 / 93	0.00.00.00-00	SPESE PULIZIE IDRICO	12.000,00	12.000,00	9.890,13	2.109,87	0,00	
104 / 10	0.00.00.00-00	CANONI LOCAZIONI	38.000,00	38.000,00	36.593,93	1.406,07	0,00	
104 / 11	0.00.00.00-00	CANONI LOCAZIONI RIFIUTI	17.000,00	17.000,00	15.947,00	1.053,00	0,00	
104 / 12	0.00.00.00-00	CANONI LOCAZIONI IDRICO	15.000,00	15.000,00	11.152,96	3.847,04	0,00	
104 / 19	0.00.00.00-00	IRAP COMPETENZE PERSONALE	40.000,00	40.000,00	1.554,27	38.445,73	1.554,27	
118 / 81	0.00.00.00-00	Fondo crediti di dubbia esigibilità	68.765,00	68.765,00	0,00	68.765,00	0,00	
121 / 60	0.00.00.00-00	COMPENSI PER COMPONENTI ESTERNI COMMISSIONI VARIE	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	
123 / 19	0.00.00.00-00	CORRISPETTIVI SERVIZI INFORMATICI	20.000,00	20.000,00	7.280,00	12.720,00	0,00	
123 / 20	0.00.00.00-00	CORRISPETTIVI SERVIZI INFORMATICI RIFIUTI	20.000,00	20.000,00	16.905,54	3.094,46	16.905,54	
123 / 21	0.00.00.00-00	CORRISPETTIVI SERVIZI INFORMATICI IDRICO	15.000,00	15.000,00	12.439,42	2.560,58	5.296,02	
134 / 19	0.00.00.00-00	SPESE DI RAPPRESENTANZA	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	

137 / 19	0.00.00.00-00	INFORMAZIONE COMUNICAZIONE	80.000,00	80.000,00	13.578,00	66.422,00	671,70	
139 / 19	0.00.00.00-00	SPESE DI TESORERIA	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	
144 / 19	0.00.00.00-00	TRASFERIMENTI - QUOTE ASSOCIATIVE	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
157 / 20	0.00.00.00-00	UTILIZZO BENI DI TERZI	25.000,00	25.000,00	18.478,09	6.521,91	3.270,06	
158 / 19	0.00.00.00-00	SPESE POSTALI	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	
218 / 0	0.00.00.00-00	Acquisto mobili e arredi per ufficio	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
219 / 0	0.00.00.00-00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
702 / 19	0.00.00.00-00	INTERESSI PASSIVI SU MUTUO CASSA DDPP	6.942,14	6.942,14	0,00	6.942,14	0,00	
812 / 19	0.00.00.00-00	VERSAMENTO IVA A DEBITO	35.260,50	35.260,50	0,00	35.260,50	0,00	
813 / 19	0.00.00.00-00	IMPOSTE E TASSE	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
1140 / 0	0.00.00.00-00	IRAP PERSONALE - PRODUTTIVITA'	1.200,00	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	
1170 / 0	0.00.00.00-00	FONDO RISERVA	66.409,46	66.409,46	0,00	66.409,46	0,00	
2018 / 70	0.00.00.00-00	RIMBORSO QUOTA CAPITALE	182.175,64	182.175,64	0,00	182.175,64	0,00	
2020 / 0	0.00.00.00-00	ACQUISTO ATTREZZATURE ATTREZZATURE INFORMATICHE INFORMATICHE HARDWARE	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	
4100 / 0	0.00.00.00-00	Ritenute previdenziali e assistenziali personale dipendente	100.000,00	100.000,00	5.038,22	94.961,78	5.038,22	
4200 / 0	0.00.00.00-00	Ritenute erariali personale dipendente	250.000,00	250.000,00	10.789,80	239.210,20	10.789,80	
4201 / 0	0.00.00.00-00	Versamenti di ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	
4300 / 0	0.00.00.00-00	Versamento altre ritenute erariali	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	
4310 / 0	0.00.00.00-00	DEPOSITI SPESE CONTRATTUALI	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
4400 / 0	0.00.00.00-00	rimborso spese conto terzi	15.000,00	15.000,00	188,84	14.811,16	188,84	
4500 / 0	0.00.00.00-00	Versamento per ritenute per scissione contabile iva	130.000,00	130.000,00	0,00	130.000,00	0,00	
4600 / 0	0.00.00.00-00	Anticipazione di fondi per il servizio economato	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
TOTALE RESPONSABILE			2.024.252,74	2.024.252,74	244.893,24	1.779.359,50	66.849,70	

	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
TOTALE CENTRO DI COSTO	2.172.252,74	2.172.252,74	256.680,91	1.915.571,83	66.849,70

A.U.R.I

P.E.G. ANNO 2024

USCITE

CENTRO DI COSTO

2 PROGRAMMAZIONE REGOLAZIONE CONTROLLO SERVIZIO IDRICO

Responsabile: 1 1 GIUSEPPE ROSSI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
105 / 0	0.00.00.00-00	CONTRIBUTI ALLE IMPRESE PER SERVIZI IDRICI	8.662,00	8.662,00	0,00	8.662,00	0,00	
TOTALE RESPONSABILE			8.662,00	8.662,00	0,00	8.662,00	0,00	

Responsabile: 2 2 SANDRO ROSSIGNOLI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
83 / 90	0.00.00.00-00	SALARIO ACCESSORIO IDRICO	14.000,00	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	
90 / 80	0.00.00.00-00	EMOLUMENTI PERSONALE RUOLO IDRICO	190.000,00	190.000,00	16.275,09	173.724,91	16.275,09	
90 / 90	0.00.00.00-00	PERSONALE COMANDATO	161.500,00	161.500,00	0,00	161.500,00	0,00	
101 / 80	0.00.00.00-00	ONERI EMOLUMENTI PERSONALE RUOLO IDRICO	54.000,00	54.000,00	4.766,25	49.233,75	4.766,25	
102 / 90	0.00.00.00-00	ONERI SALARIO ACCESSORIO PERSONALE IDRICO	4.500,00	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	
104 / 80	0.00.00.00-00	IRAP EMOLUMENTI PERSONALE IDRICO	18.000,00	18.000,00	1.406,40	16.593,60	1.406,40	
104 / 90	0.00.00.00-00	IRAP SALARIO ACCESSORIO PERSONALE RUOLO IDRICO	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	
133 / 1	0.00.00.00-00	Spese per prestazioni professionali diverse	101.000,00	101.000,00	0,00	101.000,00	0,00	
133 / 2	0.00.00.00-00	SPESE LEGALI SERVIZIO IDRICO	27.000,00	27.000,00	0,00	27.000,00	0,00	
137 / 80	0.00.00.00-00	Versamento IVA a debito	407.000,00	407.000,00	0,00	407.000,00	0,00	
146 / 19	0.00.00.00-00	TRASFERIMENTI CORRENTI	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
150 / 19	0.00.00.00-00	RIMBORSO ONERI ISTRUTTORIPER AUTORIZZAZIONI SCARICHI ASSIMILATI	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
294 / 90	0.00.00.00-00	Realizzazione interventi finanziati con sanzioni ex D.Lgs 152/2006 SUB 1/2	110.000,00	110.000,00	0,00	110.000,00	0,00	
294 / 91	0.00.00.00-00	REALIZZAZIONI INTERVENTI FINANZIATI CON SANZIONI EX D.LGS. 152/2006 SUB 3	40.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	
305 / 1	0.00.00.00-00	CANONI ANAS VUS 100/1	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	
305 / 2	0.00.00.00-00	CANONI RFI VUS 100/2	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	
305 / 3	0.00.00.00-00	CANONI DEMANIO VUS 100/3	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	
TOTALE RESPONSABILE			1.180.500,00	1.180.500,00	22.447,74	1.158.052,26	22.447,74	

	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
TOTALE CENTRO DI COSTO	1.189.162,00	1.189.162,00	22.447,74	1.166.714,26	22.447,74

A.U.R.I

P.E.G. ANNO 2024

USCITE

CENTRO DI COSTO

3 PROGRAMMAZIONE REGOLAZIONE CONTROLLO SERVIZIO RIFIUTI

Responsabile: 1 1 GIUSEPPE ROSSI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
143 / 1	0.00.00.00-00	Spese per prestazioni professionali diverse-servizio rifiuti	485.000,00	485.000,00	0,00	485.000,00	0,00	
143 / 2	0.00.00.00-00	SPESE LEGALI SERVIZIO RIFIUTI	66.000,00	66.000,00	0,00	66.000,00	0,00	
146 / 51	0.00.00.00-00	SANZIONI AURI AL GESTORE - TRASFERIMENTO COMUNI	70.000,00	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00	
TOTALE RESPONSABILE			621.000,00	621.000,00	0,00	621.000,00	0,00	

Responsabile: 2 2 SANDRO ROSSIGNOLI

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO	Responsabile Centro di Spesa
83 / 50	0.00.00.00-00	SALARIO ACCESSORIO RIFIUTI	21.000,00	21.000,00	0,00	21.000,00	0,00	
90 / 40	0.00.00.00-00	EMOLUMENTI PERSONALE RUOLO RIFIUTI	200.000,00	200.000,00	16.080,48	183.919,52	16.080,48	
90 / 50	0.00.00.00-00	PERSONALE COMANDATO RIFIUTI	80.000,00	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	
101 / 40	0.00.00.00-00	ONERI EMOLUMENTI PERSONALE RUOLO RIFIUTI	60.000,00	60.000,00	4.748,72	55.251,28	4.748,72	
102 / 50	0.00.00.00-00	ONERI SALARIO ACCESSORIO PERSONALE RIFIUTI	6.500,00	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00	
104 / 40	0.00.00.00-00	IRAP EMOLUMENTI PERSONALE RIFIUTI	20.000,00	20.000,00	1.392,60	18.607,40	1.392,60	
104 / 50	0.00.00.00-00	IRAP SALARIO ACCESSORIO PERSONALE RUOLO RIFIUTI	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	
147 / 80	0.00.00.00-00	Versamento IVA a debito	210.000,00	210.000,00	0,00	210.000,00	0,00	
TOTALE RESPONSABILE			599.500,00	599.500,00	22.221,80	577.278,20	22.221,80	

	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
TOTALE CENTRO DI COSTO	1.220.500,00	1.220.500,00	22.221,80	1.198.278,20	22.221,80

	Iniziale	Assestato	Impegnato CO	Disponibile	Pagato CO
TOTALE GENERALE	4.581.914,74	4.581.914,74	301.350,45	4.280.564,29	111.519,24

2.2.2 Performance Organizzativa di Ente

La *performance organizzativa* è l'insieme dei risultati attesi dell'amministrazione nel suo complesso o delle sue unità organizzative. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione, consapevole dello stato delle risorse (salute dell'amministrazione) utilizza le stesse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli *stakeholder* (impatto).

IL PNRR e la Pubblica Amministrazione

Il PNRR propone un approccio allo sviluppo e all'innovazione delle pubbliche amministrazioni per rendere più efficiente ed efficace l'azione amministrativa e ridurre tempi e costi per i cittadini e le imprese.

LE RIFORME PREVISTE DAL PNRR

Le principali riforme che vedono coinvolti gli enti locali riguardano:

- **Riforma 1.10 – Riforma delle norme in materia di appalti pubblici e concessioni** L'obiettivo è quello di apportare una serie di modifiche al codice dei contratti pubblici da attuarsi nel secondo trimestre 2023, con azioni intese a: ridurre la frammentazione delle stazioni appaltanti; realizzare una e-platform come requisito di base per partecipare alla valutazione nazionale della procurement capacity; conferire all'ANAC il potere di riesaminare la qualificazione delle stazioni appaltanti. Obiettivo della riforma sarà anche semplificare e digitalizzare le procedure dei centri di committenza e definire criteri di interoperabilità e interconnettività. La riforma dovrà comportare inoltre una revisione della disciplina del subappalto riducendo le restrizioni contemplate dal vigente codice dei contratti pubblici.
- **Riforma 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie** Gli interventi posti in essere per la riduzione dei tempi di pagamento (concessioni di liquidità per il pagamento dei debiti pregressi, misure di garanzia del rispetto dei tempi di pagamento, creazione di sistemi informativi di monitoraggio), volti a favorire la riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali, dovranno portare le pubbliche amministrazioni a rispettare pienamente gli obiettivi di riduzione entro il 31.12.2023. L'obiettivo della riforma, da realizzarsi entro la predetta data, come deve risultare dalla Piattaforma per i crediti commerciali (PCC), riguarda proprio la media ponderata dei tempi di pagamento degli enti locali nei confronti degli operatori economici che deve essere pari o inferiore a 30 giorni.
- **Riforma 1.14 – Riforma del quadro fiscale subnazionale – Federalismo Fiscale** La riforma consiste nel completamento del federalismo fiscale previsto dalla legge 42 del 2009, con l'obiettivo di migliorare la trasparenza delle relazioni fiscali tra i diversi livelli di governo, assegnare le risorse alle

amministrazioni territoriali sulla base di criteri oggettivi e incentivare un uso efficiente delle risorse medesime. La riforma dovrà definire in particolare i parametri applicabili e attuare il federalismo fiscale oltre che per le regioni a statuto ordinario, anche per le province e le città metropolitane.

- **Riforma 1.15 - Riforma delle norme di contabilità pubblica** A partire dal 2027, i bilanci delle amministrazioni pubbliche dovranno essere redatti con il sistema di competenza economica. La riforma prevede un ciclo di formazione per tutti i dipendenti della pubblica amministrazione da completarsi entro il secondo trimestre del 2026: accanto al programma di formazione, necessario per la transizione al nuovo sistema di contabilità per competenza, saranno approvati orientamenti e manuali operativi per l'applicazione dei principi contabili corredati di esempi e rappresentazioni pratiche a sostegno degli operatori

Alla luce delle premesse circa le innovazioni introdotte con il PNRR AURI nel triennio 2024-2026, in coerenza con quanto indicato all'articolo 8 del Regolamento recante la disciplina sulla misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance approvato con deliberazione n. 45 del 17/12/2021, si propone di perseguire i seguenti obiettivi di performance organizzativa:

a) attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività

N.	INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
1	Percentuale raggiungimento obiettivi del PIAO	Percentuale del raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati a ciascun Servizio	> 80 %	> 80 %	> 80 %	> 80 %

b) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali

N.	INDICATORE	DEFINIZIONE
1	Iniziative dell'ente in materia di formazione e miglioramento dell'organizzazione	Verifica delle azioni intraprese dall'ente

c) l'efficienza nell'impiego delle risorse

N.	INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
1	Rispetto dei tempi di pagamento	misura il periodo temporale mediamente intercorrente fra la data di emissione della fattura e la data del relativo pagamento, ponderato con l'importo della fattura	30 gg	30 gg	30 gg	30 gg

d) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati in termini di digitalizzazione

N.	INDICATORE	DEFINIZIONE	OBIETTIVO
1	Digitalizzazione archivio e procedure	Identificazione e successiva digitalizzazione archivio e procedure	Progressivo abbandono utilizzo archivio fisico

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attestata l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 2 del 16/01/2023.

Il Programma di prevenzione della Corruzione 2023-2025, allegato e parte integrante del presente Piano è così composto:

TEMATICHE	RIFERIMENTI
Obiettivi	Pag.3
Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione	Pag. 6
Analisi del contesto	Pag. 8
Mappatura dei processi e valutazione del rischio	Pag. 9 – allegato sub a)
Misure di prevenzione	Pag.11
Trasparenza	Pag. 20

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

Per un'analisi più completa della struttura organizzativa dell'ente vedasi l'allegato 2.

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

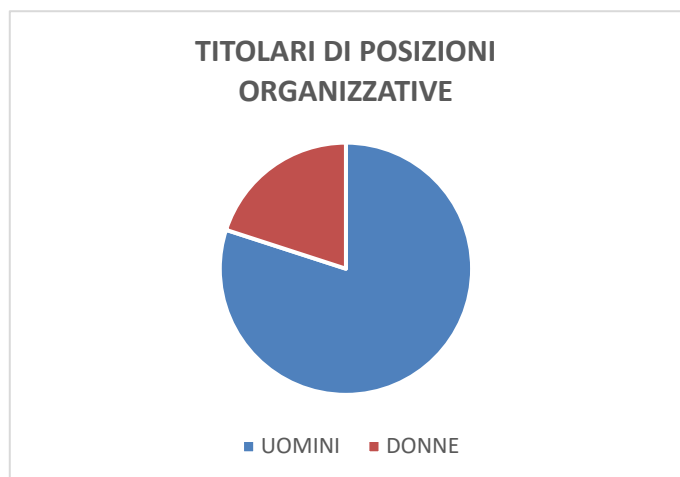
L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Di seguito si riportano i dati di AURI in ottica di genere:

1. Rapporto tra donne e uomini titolari di Posizione Organizzativa

Tab.1



All'interno di AURI i titolari di PO rappresentano il 31,25% delle unità in servizio al 31/12/2023, di ruolo, e risultano così distribuiti:

uomini	4
donne:	1

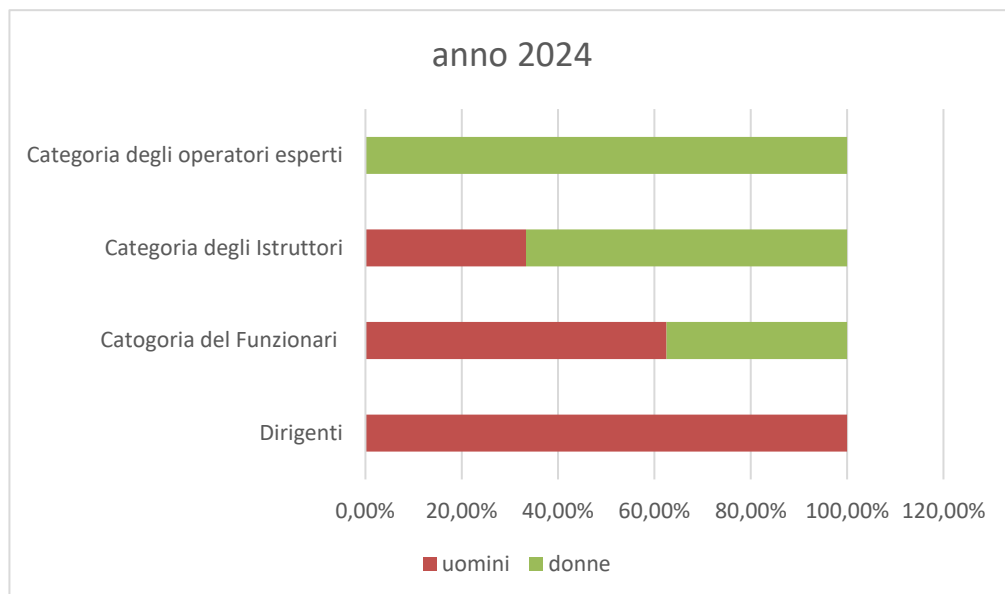
Tab.2

Le Posizioni Organizzative sono state individuate con la Deliberazione del Consiglio Direttivo di AURI n. 58 del 29/11/2022 sono quelle di seguito indicate:

- Servizio Idrico Integrato Sub ambito n. 4
- Servizio Rifiuti Sub Ambito 2 (interim Sub Ambito 1)
- Servizio Idrico Sub Ambito 2
- Servizio Idrico Sub Ambito 3

- Servizio Rifiuti Sub Ambito 4

2. Rapporto tra donne e uomini per area professionale in AURI nel 2024



Tab.3

Tra le unità in servizio presso AURI (totali 17 al 01/01/2024), di cui 3 in comando, non vi è una distribuzione uniforme in termini di genere tra le aree professionali come è possibile evincere dal grafico 2, si evidenzia tuttavia che tale circostanza non può essere analizzata senza far riferimento al numero esiguo di personale in servizio presso l'ente.

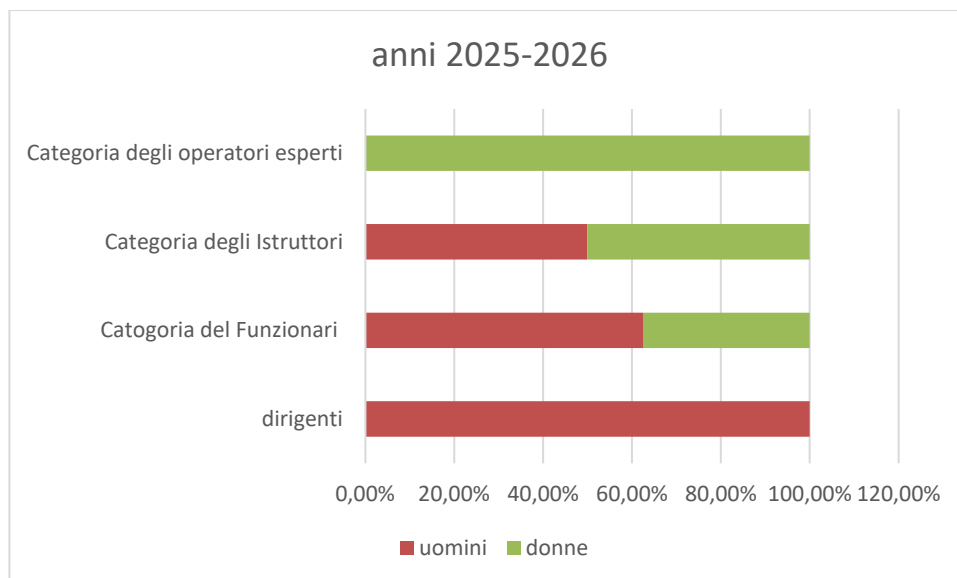
Infatti, per quanto riguarda il personale, di fatto non si è proceduto ad una sostanziale attività programmatoria fino al 2023, in quanto l'articolo 11 della legge regionale 17 maggio 2013, n.11, che istituisce AURI, non consentiva l'esercizio della capacità assunzionale dell'Autorità. Le variazioni della dotazione organica erano limitate, dalla norma, agli istituti del comando e del distacco.

Le recenti modifiche disposte con la legge regionale 30 ottobre 2023, n. 15. "Modificazioni e integrazioni di leggi regionali - Norma di abrogazione." (pubblicata nel Bur del 2 novembre 2023) consentono il superamento della situazione preesistente. In particolare attraverso l'art.28 (Modificazione all'articolo 11 della legge regionale 17 maggio 2013, n. 11) sono stati abrogati i commi 2 e 3 bis dell'articolo 11 della legge 11/2013 ed è stata conferita ad Auri una ordinaria capacità assunzionale.

Attraverso il piano dei fabbisogni del personale, approvato da AURI con deliberazione del Consiglio Direttivo n.58 del 28/11/2023, sono state definite le seguenti assunzioni:

- 1 tecnico per servizio rifiuti – ex categoria D responsabile sub ambito 3
- 4 unità di personale, con profilo professionale di istruttore tecnico, cat. C, di cui 2 da inserire nel 2024, e rinviando le ulteriori 2 assunzioni successivamente alla verifica degli effetti del primo step riorganizzativo, trascorso un anno dalla immissione in organico dei nuovi profili
- 1 responsabile pianificazione economico finanziaria e controlli servizio rifiuti– ex categoria D

A seguito delle assunzioni previste la distribuzione in termini di genere tra aree professionali potrebbe prevedere una ridefinizione, sia per la categoria professionale degli istruttori che per quella dei funzionari.



Tab.4

Di seguito si riportano gli obiettivi di miglioramento che l'amministrazione intende perseguire nel triennio di riferimento

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	-	Tabella 1 Tabella 2 Tabella 3	Tabella 4	Tabella 4
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no)	no	no	no	sì
Presenza di uno sportello di ascolto quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme	no	no	sì	sì

3.1.2 le azioni positive

Le azioni positive previste nel Piano 2024-2026 si pongono l'obiettivo di sviluppare una cultura e prassi organizzative delle pari opportunità nell'accesso al lavoro, nello sviluppo professionale, nelle risposte ai bisogni di conciliazione vita-lavoro e nel perseguimento del benessere organizzativo e delle persone al lavoro.

Ambiti di interesse delle azioni positive

OBIETTIVO	AZIONE	TARGET
Studi e indagini a sostegno della promozione delle pari opportunità	Indagini e monitoraggio della situazione del personale nei diversi settori di attività	Raccolta dati e elaborazioni feedback in base ai quali possono essere individuati gli eventuali elementi di criticità o miglioramento
Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro	Costituzione di percorsi di flessibilità atti a garantire tra il personale la diffusione e l'implementazione di strumenti di flessibilità nel rapporto di lavoro	Lavoro agile Adeguamento alle disposizioni del CCNL 16/11/2022 Nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa
Miglioramento organizzativo, programmazione e formazione del personale e valorizzazione delle competenze professionali	Programmazione attività formative volte al rafforzamento delle abilità e capacità	Organizzazione iniziative formative

3.1.3 La salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Nel corso del 2023 AURI ha implementato una nuova e più moderna versione del sito internet che rispetta le indicazioni contenute nelle nuove Linee guida CAD dell'Agid in termini di accessibilità, sicurezza e design dei siti internet delle PP.AA

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale che l'amministrazione intende perseguire nel triennio 2024-2026.

Ambiti di interesse della salute digitale

OBIETTIVO	AZIONE	TARGET
Adesione alla piattaforma SUAPE per le autorizzazioni	Digitalizzazione e semplificazione delle procedure attraverso la creazione di un profilo AURI nella piattaforma SUAPE della Regione Umbria che permette di presentare e gestire le pratiche relative alle attività economiche e edilizie	Adesione alla piattaforma SUAPE 3.0 della Regione Umbria
Potenziamento del livello di informatizzazione asset funzionali alla gestione del SII	Individuazione di una idonea piattaforma informatica in grado di raccogliere le informazioni di cui sopra; determinazione del set informativo che dovrà essere fornito dai Gestori territorialmente competenti. L'attività si concluderà con la divulgazione delle informazioni di interesse diffuso e con la reportistica funzionale e necessaria alla gestione operativa, quale supporto alle attività	implementazione di un Sistema informatizzato capace di raccogliere informazioni geografiche, strutturali e funzionali inerenti gli asset funzionali alla gestione del SII, sull'intero territorio di competenza dell'AURI. Il progetto sarà sviluppato per tappe individuando una idonea piattaforma informatica in grado di raccogliere le informazioni di

	decisionali dell'Ente anche in vista del futuro rinnovo delle Concessioni di Gestione	cui sopra; proseguirà poi con la determinazione del set informativo che dovrà essere fornito dai Gestori territorialmente competenti. L'attività si concluderà con la divulgazione delle informazioni di interesse diffuso e con la reportistica funzionale e necessaria alla gestione operativa
Sviluppo sistemi di controllo da remoto sul SGR		Implementazione sistema di controllo e monitoraggio attività dei gestori in coerenza a quanto disposto dalla deliberazione ARERA 3 agosto 2023 n. 385/2023R/RIF
Promozione attività di formazione interna sulla digitalizzazione	Promozione attività formative interne sulla digitalizzazione e semplificazione delle procedure	Aggiornamento continuo interno sul tema della digitalizzazione della pubblica amministrazione

3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito i prospetti che evidenziano il rispetto degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 6 del TUEL

A.U.R.I (PG)

**BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2024 - 2025 - 2026**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		6.885.361,06		
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	3.946.914,74 0,00	3.709.379,24 0,00	3.709.379,24 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti di cui - fondo pluriennale vincolato - fondo crediti di dubbia esigibilità	(-)	3.579.739,10 0,00 68.765,00	3.516.424,26 0,00 68.765,00	3.544.379,24 0,00 68.765,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari - di cui per estinzione anticipata di prestiti - di cui Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	182.175,64 0,00 0,00	27.954,98 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		185.000,00	165.000,00	165.000,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti(2) di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	0,00 0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	185.000,00	165.000,00	165.000,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3)				
O=G+H+I-L+M		0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (2)	(+)		0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		0,00	0,00	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		185.000,00	165.000,00	165.000,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale di cui fondo pluriennale vincolato di spesa	(-)		185.000,00 0,00	165.000,00 0,00	165.000,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E			0,00	0,00	0,00

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)		0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE					
W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y			0,00	0,00	0,00

SALDO CORRENTE AI FINI DELLA COPERTURA DEGLI INVESTIMENTI PLURIENNALI (4)

Equilibrio di parte corrente (O)			0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti e del rimborso prestiti (H) al netto del fondo anticipazione di liquidità	(-)		0,00		
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali			0,00	0,00	0,00

L'obiettivo per il triennio di riferimento è il consolidamento della situazione finanziaria attuale. Si precisa inoltre che l'ente nel triennio di riferimento come da bilancio di previsione 2024-2026, approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 16 del 19/12/2023 non prevedere operazioni di indebitamento.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nel corso del 2023 è stata rispettata la prevalenza del lavoro in sede rispetto al lavoro agile.

Si precisa che

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile.

Riferimento normativo:

- CCNL 2019/2021, Titolo VI, Capo I, approvato in data 16/11/2022 recante “*Lavoro agile*”, che testualmente dispone:

Art. 63 Definizione e principi generali

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori 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 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. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo.

4. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Art. 64 Accesso al lavoro agile

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con le precisazioni di cui al presente Titolo.

2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto), l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

3. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Art. 65 Accordo individuale

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;

b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;

c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;

d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;

e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);

f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;

h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza

preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Art. 66 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

2. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.

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

4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

5. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

6. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

Art. 67 Formazione lavoro agile

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

2. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 comma 3 del CCNL vigente che testualmente dispone “Sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 2 (Contrattazione collettiva integrativa soggetti e materie)” tra le altre “*l) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi*”

Si precisa che l'Amministrazione a seguito di confronto Sindacale, disciplinerà in sede di sottoscrizione della contrattazione collettiva integrativa, le modalità attuative del Lavoro Agile, i criteri per l'individuazione delle attività di lavoro e le priorità di accesso.

Di seguito si riporta la programmazione in materia di Lavoro Agile che potrà essere oggetto di revisione”, in attesa di esecuzione del Piano dei fabbisogni di personale e della sottoscrizione del CCDI.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Unità in lavoro agile	1	1		
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	5%	5%	5%	5%

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'**Allegato 2** al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale approvato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 58 del 28-11-2023.

Si precisa che ai sensi dell'art. 6 del Dlgs 165/2001 il piano triennale dei fabbisogni di personale è coerente con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti	18	22	24	
Cessazioni a tempo indeterminato	-			
Assunzioni a tempo indeterminato previste	-	4	2	

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Il Piano triennale della formazione è lo strumento per la programmazione che definisce le attività formative che verranno attuate nel triennio, sia in termini di contenuti che di risorse, e rappresenta uno strumento di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi organizzativi, operativi e per l'implementazione del valore pubblico dell'AURI, nonché per lo sviluppo professionale dei singoli dipendenti. Il Piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021 e ss.mm.ii., mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione del fabbisogno di personale nel ciclo di gestione della performance, con l'obiettivo di elaborare una strategia unitaria ed integrata di gestione delle risorse umane: a tal fine, il Programma triennale della formazione viene inserito in questa sezione del Piano. Il Piano di formazione si uniforma alle previsioni normative e contrattuali che propongono il concetto di formazione continua (cd. lifelong learning - LLL

Le finalità e gli obiettivi del Piano della formazione

Il Piano della formazione definisce il modo in cui AURI intende impostare il proprio programma delle attività di formazione, gestendo a tal fine le risorse disponibili, in sintonia con gli obiettivi strategici dell'ente, assicurando una forza lavoro competente e qualificata.

Le finalità generali del piano sono le seguenti:

- garantire la fattibilità dei processi di cambiamento e di adattamento organizzativo e gestionale generati dalla mutevolezza del contesto di riferimento istituzionale e normativo, per il miglior svolgimento dei compiti istituzionali: si tratta di una funzione strategica per il raggiungimento degli obiettivi specifici;
- facilitare il processo di adeguamento delle competenze del personale impiegato nella gestione della complessità dei settori regolati;
- supportare il percorso di realizzazione della mission dell'AURI e di quella professionale in relazione agli obiettivi assegnati, rispondendo ai bisogni di crescita culturale e professionale di ogni collaboratore;
- garantire una formazione adeguata sotto il profilo qualitativo e rispetto alle attese in termini di Valore Pubblico

Obiettivi e risultati attesi della formazione

il Piano triennale della formazione 2024-2026 tiene conto degli obiettivi fissati dalla programmazione delle attività dell'AURI, delle priorità e dei cambiamenti tecnologici intercorsi, degli aggiornamenti normativi e degli adeguamenti organizzativi.

Gli ambiti in cui si è rilevata la necessità di sviluppare interventi formativi sono i seguenti:

- Area Giuridico/Normativa
- Area Organizzazione e Personale
- Area Economico-Finanziaria
- Area Informatica e Telematica
- Area Tecnico Specialistica

A partire dal 2023 AURI ha aderito alla piattaforma Syllabus, la piattaforma di formazione dedicata al capitale umano della Pubblica Amministrazione, al fine di assicurare una formazione permanente e diffusa del proprio personale.

Inoltre sempre nello stesso anno, AURI ha rinnovato la collaborazione con il consorzio “Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica,” che offre percorsi formativi multiforme e articolati che toccano tutti i livelli di aggiornamento nei diversi settori e inquadramenti della pubblica amministrazione.

4. MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo quanto stabilito dal Regolamento recante la disciplina sulla misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance approvato con deliberazione n. 45 del 17/12/2021.



COPIA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO N. 2 DEL 16-01-2023

Oggetto: **Aggiornamento Programma anticorruzione Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza PIAO 2022 - 2024**

In data 16-01-2023 alle ore 12:00, presso la sede dell'AURI di Perugia-Ponte San Giovanni, Via San Bartolomeo n. 79, si è riunito il Consiglio Direttivo dell'AURI così composto:

COMPONENTI	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
Antonino Ruggiano	Presidente	X	
Giacomo Chiodini	Vice Presidente	X	
Andrea Romizi	Membro di diritto	Delegato Otello Numerini Assessore Perugia	
Leonardo Latini	Membro di diritto	Delegato Orlando Masselli Assessore Terni	
Stefano Zuccarini	Membro eletto	Delegato Marco Cesaro Assessore Foligno	
Luca Secondi	Membro eletto		X
Andrea Sisti	Membro eletto	Delegata Agnese Protasi Assessore Spoleto	
Roberta Tardani	Membro eletto	X	
Fabio Di Gioia	Membro eletto	X	

Assume la presidenza l'Avv. Antonino Ruggiano.

Per l'Ufficio di Direzione assiste il Dott. Giuseppe Rossi.

Il Presidente, accertata la presenza di almeno 5 componenti per la validità della riunione, dichiara aperta la seduta e invita a deliberare in ordine all'oggetto.

IL CONSIGLIO DIRETTIVO DELL'AURI

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio direttivo n. 2 del 14/01/2022 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022-2024;
- il predetto PTPCT è confluito nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) approvato per la prima volta da AURI con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 41 del 09/09/2022;
- che con deliberazione del Consiglio direttivo n. 18 del 28/06/2017 è stato approvato il Codice di comportamento;

Richiamati:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ed in particolare l'art. 1, comma 7, come novellato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, che prevede, da parte dell'organo di indirizzo, la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, rubricato "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

Visto il Piano Nazionale di prevenzione della corruzione (PNA) approvato nel rispetto delle linee di indirizzo adottate dal comitato interministeriale di cui all'art. 1, comma 4, della legge 190/2012 come aggiornato con delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) del 13/11/2019 e 18/11/2022;

Dato atto che sotto il profilo oggettivo l'ultimo aggiornamento del PNA approvato da ANAC nell'ambito delle semplificazioni operative introdotte per le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti prevede che dopo la prima adozione le stesse possono confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto

dell'organo di indirizzo purché nell'anno precedente non siano emersi significativi eventi corruttivi, ovvero siano intervenute modifiche rilevanti dell'organizzazione o degli obiettivi strategici o ancora altre modifiche nelle varie sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;

Atteso che con determina n. 15 del 13/01/2023 il responsabile della prevenzione e della trasparenza ha dato atto che:

- l'ultimo aggiornamento del PNA approvato da ANAC nell'ambito delle semplificazioni operative introdotte per le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti prevede che dopo la prima adozione le stesse possono confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo purché nell'anno precedente non siano emersi significativi eventi corruttivi, ovvero siano intervenute modifiche rilevanti dell'organizzazione o degli obiettivi strategici o ancora altre modifiche nelle varie sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;
- nel corso dell'anno 2022 non sono emersi significativi eventi corruttivi, non sono intervenute modifiche rilevanti nell'organizzazione o negli obiettivi strategici;
- salvo introduzione di opportune minime integrazioni in merito alla figura del sostituto del RPCT, alla evidenza del dato numerico di personale, quale presupposto per l'applicazione delle misure di semplificazione, e alla correlata tempistica del monitoraggio annuale, i contenuti finali del programma anticorruzione di cui all'allegato "a)" non configurano modifiche sostanziali dello schema del PTPCT 2022-2024 confluito nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO che pertanto nella sua interezza può essere confermato per le due annualità successive all'approvazione (2023 e 2024);
- si valutano sufficienti i doveri contenuti nel Codice di comportamento già approvato da AURI con riserva di aggiornamento ai contenuti dello schema di decreto approvato dal Consiglio dei Ministri il 1° dicembre 2022 che saranno recepite con apposito DPR entro il 30/06/2023;

Atteso che:

- al fine di consentire a cittadini e portatori di interessi collettivi la formulazione di eventuali osservazioni e proposte di integrazione/modifica tese a migliorare i contenuti del PTPC 2022 – 2024, si è proceduto alla pubblicazione sul sito web del relativo avviso;

- da parte di cittadini e portatori di interessi collettivi, non sono pervenute osservazioni e/o proposte di miglioramento dei contenuti del PTPC 2022 – 2024;

Tenuti presenti compiti e funzioni attribuiti all'Ente in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità nonché di trasparenza e integrità dell'attività amministrativa anche alla luce delle modifiche ed integrazioni di cui al D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97;

Visto il parere di regolarità tecnica espresso dal dott. Giuseppe Rossi in qualità di responsabile dell'anticorruzione;

All'unanimità dei voti dei presenti

DELIBERA

Per quanto in premessa:

1. di dare atto che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2022-2024 approvato con propria deliberazione n. 2 del 14/01/2022 è confluito nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) approvato per la prima volta da AURI con propria deliberazione n. 41 del 09/09/2022;
2. di dare atto che l'ultimo aggiornamento del PNA approvato da ANAC nell'ambito delle semplificazioni operative introdotte per le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti prevede che dopo la prima adozione le stesse possono confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo purché nell'anno precedente non siano emersi significativi eventi corruttivi, ovvero siano intervenute modifiche rilevanti dell'organizzazione o degli obiettivi strategici o ancora altre modifiche nelle varie sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;
3. di dare atto che nel corso dell'anno 2022 non sono emersi significativi eventi corruttivi, non sono intervenute modifiche rilevanti nell'organizzazione o negli obiettivi strategici;
4. di dare atto che l'introduzione nel programma anticorruzione di opportune minime integrazioni in merito alla figura del sostituto del RPCT, alla evidenza del dato numerico di personale, quale presupposto per l'applicazione delle misure di semplificazione, e

alla correlata tempistica del monitoraggio annuale, non configurano, nei contenuti finali di cui all'allegato "a)", modifiche sostanziali dello schema del PTPCT 2022-2024 confluito nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO che pertanto nella sua interezza può essere confermato per le due annualità successive all'approvazione (2023 e 2024);

5. di dare atto che si valutano sufficienti i doveri contenuti nel Codice di comportamento già approvato da AURI con riserva di aggiornamento ai contenuti dello schema di decreto approvato dal Consiglio dei Ministri il 1° dicembre 2022 che saranno recepite con apposito DPR entro il 30/06/2023.

L'Ufficio di Direzione
Giuseppe Rossi

Il Presidente
Antonino Ruggiano

Copia di atto firmato digitalmente, ai sensi del D.Lgs. n. 82 del 7.3.2005 e norme collegate

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

SI ATTESTA

Visti gli atti d'ufficio, che la presente deliberazione, è stata affissa all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, a decorrere dal 26-01-2023, come previsto dall'art.124, c.1, del T.U. n.267/2000 e s.m.i., ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa.

26-01-2023

Il Responsabile della Pubblicazione

F.to Dott.ssa Mezzanotte Catia

All. a)

AUTORITA' UMBRA PER I RIFIUTI E IDRICO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2022 - 2024**

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

AGGIORNAMENTO PROGRAMMA

PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

APPROVATO CON DELIBERAZIONE

PREMESSA

Il presente documento costituisce il programma di prevenzione della Corruzione (PTPC) dell'Autorità Umbra Rifiuti e Idrico (AURI) per le annualità 2023– 2025.

Dall'anno 2022, ai sensi dell'articolo 6 del decreto legge 80 del 9 giugno 2021, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è confluito nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che viene adottato dall'Amministrazione regionale entro il 31 gennaio di ogni anno e ha durata triennale.

Per la redazione del documento si è fatto riferimento, oltre alla disciplina di cui alla Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. (c.d. "Legge anticorruzione"), alle disposizioni di seguito richiamate:

- D.Lgs.n. 235/2012 –Testo unico incompatibilità e divieti di ricoprire cariche elettive e di governo;
- D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. –Riordino obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni;
- D.P.R. n. 62/2013 –Codice di comportamento per i dipendenti pubblici;
- D.Lgs. n. 97/2016 -Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013.
- D.Lgs. n. 39/2013 –Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- Legge n. 69/2015 contenente *"Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio"*;
- D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (c.d. "Codice dei contratti pubblici").
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).
- Codice di comportamento dei dipendenti dall'Autorità Umbra Rifiuti e Idrico (approvato con delibera del Consiglio Direttivo n. 18 del 28/06/2017).

In base alle richiamate disposizioni le strategie di prevenzione della corruzione sono articolate sotto il profilo organizzativo su due livelli:

- livello nazionale per cui l'ANAC, quale Autorità Anticorruzione e trasparenza, nonché Autorità di vigilanza e regolazione in materia di contratti pubblici, approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);

- livello decentrato per cui ogni Amministrazione definisce un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel quale, sulla base dei contenuti del PNA e delle linee guida deliberate dall'ANAC, vengono analizzati e valutati gli specifici rischi e individuate le misure mirate a prevenirli.

Sotto il profilo oggettivo il PNA come aggiornato da ANAC nel 2022 prevede semplificazioni per le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti che, dopo la prima adozione possono confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo purché nell'anno precedente non siano emersi significativi eventi corruttivi, ovvero siano intervenute modifiche rilevanti dell'organizzazione o degli obiettivi strategici o ancora altre modifiche nelle varie sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Il quadro complessivo delle fonti tende a creare un contesto sfavorevole alla corruzione e ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione con l'obiettivo di ridurre la possibilità che si verifichino casi di corruzione.

Nell'ambito del quadro normativo assume particolare rilievo l'allegato 1 alla delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi". Detto documento infatti costituisce uno strumento integrato ed aggiornato finalizzato al miglioramento del "Sistema di gestione del rischio corruttivo" alla luce dei principali standard internazionali di *risk management* e tiene conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e delle osservazioni pervenute così che l'approccio alla predisposizione del PTPC assuma un rilievo non meramente formale ma sostanziale e flessibile rispetto alle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale ogni amministrazione opera al fine di evitare, soprattutto per le amministrazioni di piccole dimensioni, quale è l'AURI, la "burocratizzazione" degli strumenti e delle tecniche per la gestione del rischio.

1. OBIETTIVI

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) è atto di indirizzo che garantisce la coerenza complessiva del sistema di prevenzione della corruzione e opportunamente

Le misure ivi contenute sono di natura vincolante per cui la violazione comporta l'esercizio di poteri sanzionatori e responsabilità disciplinare. Grazie alla recente giurisprudenza il PNA funge anche da norma interposta in quanto, il potere di ANAC di annullare d'ufficio comportamenti contrastanti con i piani e con le regole sulla trasparenza, genera il presupposto di illegittimità anche di atti rispettosi di leggi e regolamenti (T.A.R. Liguria sez.I - Genova, 11/05/2020, n.285 - T.A.R. Pescara ord. 21 giugno 2019, n.87)

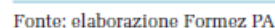
Il PNA coniugato con l'autonomia organizzativa e le caratteristiche dimensionali delle diverse Amministrazioni, promuove e favorisce l'adozione di misure necessarie a prevenire i rischi di corruzione.

L'obiettivo del PTPC quindi è quello di prevenire la corruzione nell'esercizio dell'attività amministrativa dell'Ente mediante azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, nonché attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell'accesso civico.

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "corruzione" ha avuto fino ad ora un'accezione essenzialmente penalistica, che può risultare restrittiva, ma che risulta senza dubbio coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta principalmente sul piano della repressione penale. Vi è però un'accezione assai più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico/amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo. In tal senso opera la circolare DFP 4355 del 25/1/2013, che precisa il concetto di corruzione, da intendersi in senso lato, ricomprendendo anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto nell'esercizio dell'attività amministrativa abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, utilizzi finalità pubbliche per perseguire illegittimamente altri fini. In definitiva pertanto l'obiettivo del PTPC è quello di combattere la "cattiva amministrazione", intendendosi per essa l'attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti, con modalità alternative e preliminari rispetto all'attività di repressione in sede penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

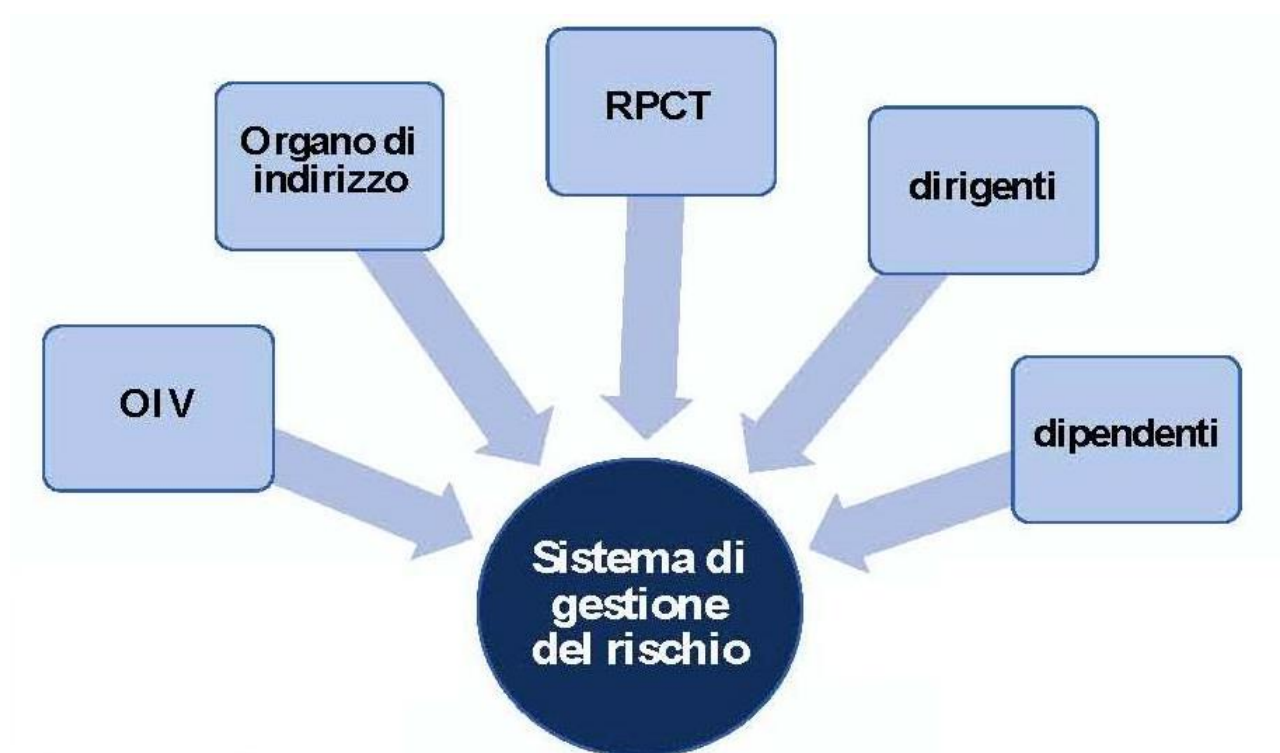
Alla luce della disciplina introdotta con il D.Lgs. 97/2016, in un'ottica di semplificazione delle attività a cui sono tenute le Amministrazioni, nel PTPC è contenuta una sezione che riguarda l'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza quale elemento che concorre alla concretizzazione dei principi democratici e costituzionali che regolano l'azione amministrativa.

- Promuove una cultura della legalità e della integrità;
- Promuove la partecipazione ed il controllo diffuso sull'attività posta in essere dall'AURI;
- Configura un sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità concreto e verificabile dal punto di vista dell'efficacia.



Il processo di gestione del rischio deve sempre di più essere progettato ed attuato evitando l'introduzione di ulteriori misure di controllo puntando invece sulla razionalizzazione e messa a sistema dei controlli già esistenti così da spostare dal piano formale al piano sostanziale l'attività di prevenzione del rischio corruttivo.

2. I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE



Il Consiglio direttivo quale organo di indirizzo è competente alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), approva il PTPC, è destinatario della relazione annuale del RPCT nonché destinatario delle eventuali segnalazioni del RPCT riguardo a disfunzioni circa l'attuazione delle misure di prevenzione.

In termini di supporto al RPCT dispone *“le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al medesimo funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia e defettività”* (art.1 –c.7 - l.190/2012)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione svolge tutti i compiti previsti dalla legge e dall'ANAC in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai sensi del D.Lgs. 97/2016 infatti, stante la soppressione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) è unificato in capo ad un solo soggetto il ruolo di Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

A titolo indicativo il RPCT:

- a) predispone il PTPC per l'approvazione da parte del Consiglio direttivo di norma entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo motivate proroghe del termine disposte dall'ANAC);
- b) provvede al potenziamento del modello di gestione del rischio mediante progressiva implementazione della mappatura dei processi e relativa ponderazione del livello di rischio;
- c) predispone lo schema di Codice di comportamento e ne verifica annualmente il livello di attuazione;
- d) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione con l'obiettivo di responsabilizzare il personale dipendente e diffondere all'interno dell'ente la cultura della legalità e dell'integrità.
- e) vigila sull'osservanza degli obblighi di pubblicazione;
- f) vigila sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- g) vigila sull'osservanza del PTPC e attiva, se del caso, le procedure disciplinari;
- h) fornisce, ove richiesto dall'organo di indirizzo politico e all'OIV, chiarimenti sull'attività svolta e riferisce tempestivamente al medesimo organo eventuali anomalie riguardo all'attuazione delle misure di prevenzione.
- i) redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta trasmettendola al Consiglio direttivo, all'OIV e pubblicandola sul sito istituzionale.

A salvaguardia del ruolo di indipendenza e di autonomia del RPCT dall'organo di indirizzo è previsto, rispetto al potere di revoca dell'incarico conferito al soggetto cui sono affidate le funzioni di responsabile, che il provvedimento comunque motivato sia comunicato all'ANAC e diventi efficace solo dopo la decorrenza del termine di trenta giorni entro cui l'Autorità può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione (Art.15,comma3,deld.lgs.39/2013).

Inoltre la delibera ANAC n.59 del 1 febbraio 2017 prevede che la revoca dall'incarico dirigenziale non comporti la decadenza dal ruolo RPCT; in caso di revoca dell'incarico dirigenziale preesistente, infatti non solo la revoca dell'incarico di RPCT non è imposta dalla norma ma, proprio al fine di garantire l'indipendenza e autonomia del RPCT, è ritenuta auspicabile la prosecuzione dell'incarico di RPCT fino alla naturale scadenza dell'incarico dirigenziale preesistente.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'AURI è individuato nel Direttore dott. Giuseppe Rossi, nominato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 8 del 12/05/2017.

In caso di temporaneo impedimento le funzioni di RPCT sono esercitate dal Dirigente preposto alla "Direzione Amministrazione e regolazione tariffaria".

Con Determinazione n. 2 del 09/05/2017 è stata altresì disposta la nomina dell'ing. Riccardo Landi quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

I Dirigenti partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni contenute nel PTPC, propongono misure di prevenzione, garantiscono il flusso delle informazioni da pubblicare sul sito internet, garantiscono l'attuazione dell'accesso civico, svolgono attività informativa nei confronti del RPCT circa l'osservanza del Codice di comportamento e delle misure contenute nel PTPC agendo con tempestività ai fini del procedimento disciplinare qualora vengano a conoscenza di un illecito.

Il personale dell'Ente partecipa al processo di gestione del rischio, osserva le disposizioni contenute nel PTPC e nel Codice di Comportamento, collabora con il RPCT nell'attuazione del PTPC, segnala al RPCT o al proprio Dirigente l'eventuale conoscenza di un illecito.

Quando richiesto i responsabili degli uffici e i dipendenti tutti hanno il dovere di fornire supporto al RPCT. Tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a procedimenti disciplinari.

3. ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto interno relativamente alla organizzazione dell'Ente e del contesto esterno relativamente all'ambiente in cui l'Ente opera con riferimento alle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio ed al rapporto con gli *stakeholder* consente di tracciare preliminarmente il rischio di fenomeni corruttivi permettendo di definire la migliore strategia di gestione del rischio medesimo.

Considerate le dimensioni strutturali dell'Ente, la dotazione organica, che si compone di n. 19 unità, e le conoscenze disponibili, l'analisi del contesto presuppone il contributo di tutti i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione. Ciò anche in coerenza con la definizione da parte di ANAC di misure semplificate degli strumenti di programmazione per

gli Enti con un numero di dipendenti inferiore a 50 che trovano fondamento proprio sul presupposto di una maggiore sostenibilità delle azioni poste in essere.

4. OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici utili a perseguire e potenziare il contrasto alla corruzione sono individuati come di seguito:

- Implementazione della mappatura dei processi;
- Azioni di formazione, comunicazione e diffusione del codice di comportamento dei dipendenti;
- Rafforzamento del coordinamento tra PTPCT e Piano della Performance;
- Prosecuzione dell'attività di formazione generale e specifica in materia di prevenzione della corruzione.

5. MAPPATURA PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Sono individuate, quali attività a più alto rischio di corruzione in relazione alla specifica attività istituzionale:

a) Procedimenti di autorizzazione:

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici finalizzati all'agevolazione di alcuni soggetti;
- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui l'ufficio ha previsto forme di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti;
- utilizzo di false documentazioni per l'accesso a servizi.

b) Affidamento di lavori, forniture e servizi:

- omesso utilizzo delle procedure e prescrizioni di cui al D.Lgs. 50/2016;
- accordi collusivi fra imprese partecipanti volti a manipolare gli esiti di gara;
- definizione di requisiti di accesso alla gara atti a favorire determinate imprese; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire una determinata impresa;
- utilizzo di procedure negoziate e abuso di affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge o dal regolamento, al fine di favorire determinate imprese;
- ingiustificata omissione del ricorso al MEPA o alle convenzioni CONSIP;
- abuso nell'ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso d'asta o per conseguire guadagni extra;
- abuso nella proroga tecnica di contratti in scadenza finalizzato a favorire una determinata impresa.

- omessa verifica delle condizioni di esecuzione dei contratti.

c) Concorsi e prove selettive per il reclutamento del personale, progressioni di carriera e attribuzione incarichi:

- previsione di requisiti di accesso "personalizzati";
- insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti atti a verificare il possesso dei requisiti attitudinali;
- inosservanza delle regole procedurali fissate a garanzia della trasparenza e imparzialità;
- progressioni economiche e/o di carriera applicate in modo discriminatorio, non imparziale e "sganciate" dai procedimenti di valutazione regolamentati.

d) Affidamento di incarichi professionali:

- omessa applicazione dei procedimenti fissati dal regolamento di organizzazione per l'affidamento di incarichi professionali;
- ingiustificata omissione del criterio della rotazione nell'affidamento degli incarichi e/o ripetitività nell'assegnazione di incarichi agli stessi soggetti;
- fissazione di requisiti di affidamento "*ad personam*" atti a favorire determinati professionisti;
- omessa adeguata pubblicità degli affidamenti effettuati.

e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:

- comportamenti elusivi delle norme di contabilità pubblica, effettuazione di pagamenti non corretti e/o non dovuti;
- alienazioni e locazioni: locazioni passive a prezzi non corrispondenti ai valori di mercato e a danno dell'Amministrazione o finalizzati al solo vantaggio del privato locatore.

f) Regolazione Servizio Idrico Integrato (S.I.I.) e Servizio Gestione Integrata Dei Rifiuti (S.G.I.R.):

- illegittima istruttoria degli atti di pianificazione e delle relative varianti onde favorire soggetti terzi;
- non corretta verifica dell'esecuzione degli obblighi di natura convenzionale/contrattuale da parte dei gestori dei servizi;
- omessa adozione dei provvedimenti conseguenti alla segnalazione di accertata violazione disposizioni in materia idrico-ambientale al fine di favorire interessi di particolari soggetti.

Ai fini della gestione del rischio la scheda di cui all'allegato sub. a) riporta la mappatura dei processi/procedimenti ritenuti maggiormente rilevanti in rapporto all'attività istituzionale dell'ente rispetto ai quali si è proceduto a valutare il rischio di corruzione.

Nello specifico il livello di rischio è individuato con riferimento agli indici ed alle corrispondenti scale di valori di seguito indicati:

INDICI DI PROBABILITA'	Valori di stima
▪ Discrezionalità ▪ Rilevanza esterna ▪ Valore economico ▪ Complessità del processo ▪ Frazionabilità del processo	➤ 1= improbabile ➤ 2= poco probabile ➤ 3= probabile ➤ 4= molto probabile ➤ 5= altamente probabile

INDICI DI IMPATTO	Valori di stima
▪ Impatto organizzativo ▪ Impatto reputazionale ▪ Impatto economico ▪ Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	➤ 1= irrilevante ➤ 2= marginale ➤ 3= medio ➤ 4= significativo ➤ 5= rilevante

Per ogni processo/procedimento esposto a rischio è attribuito un valore per ciascun indice, la media finale rappresenta rispettivamente la “stima delle probabilità di accadimento dell’evento corruttivo” e la “stima di impatto dell’accadimento dell’evento corruttivo”.

Moltiplicando il valore di stima della probabilità e il valore di stima dell’impatto si determina l’Indice di Rischio (IR) rappresentato da un valore numerico compreso tra 0 e 25.

La ponderazione del rischio, in base alla seguente scala di valori, consente di classificare il rischio stesso stratificandolo su tre livelli:

- Basso (IR compreso tra 1 e 8)
- Medio (IR compreso tra 9 e 15)
- Alto (IR compreso tra 16 e 25)

4. MISURE DI PREVENZIONE

4.1 MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

4.1.1 Astensione in caso di conflitto di interesse

Nell’istruttoria di procedimenti che si debbano concludere con la stipula di un contratto, ovvero con una autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, occorre

verificare che non sussistano relazioni di parentela o affinità fra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti o dipendenti dell'AURI.

Misura:

a) Il dipendente che ravvisi un conflitto di interessi in capo alla propria persona ha il dovere di astenersi dal partecipare alla relativa attività d'ufficio, segnalando per iscritto il caso al proprio Dirigente. Il Dirigente, nel caso in cui sollevi il dipendente dall'incarico, assegna l'incarico ad altro dipendente oppure avoca a sé i compiti relativi. Nel caso in cui il conflitto riguardi un Dirigente, le decisioni vengono assunte dal Direttore Generale. Nel caso in cui, invece, il conflitto riguardi il Direttore Generale, le decisioni vengono assunte dal RPCT previo parere vincolante dell'OIV (responsabile: Direttore Generale/Dirigente competente/RPCT - Termine: misura operativa tempestiva);

Vigilanza

- Il RPCT procede alla verifica in ordine alle segnalazioni ricevute dai dirigenti oppure da altri soggetti.

Indicatore di monitoraggio:

- In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC si darà atto delle eventuali segnalazioni pervenute e degli interventi adottati.

4.1.2 Rotazione

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione che tuttavia incontra vincoli strettamente connessi a ragioni di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro, e vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'Ente. In merito, anche con riferimento all'intesa in Conferenza Unificata del 24/7/2013, la Legge 208/2015 (legge di stabilità 2016), al comma 221 ha stabilito la non applicazione del principio della rotazione dei dirigenti di cui alla Legge 190/2012 nel caso in cui lo stesso risulti incompatibile con la dimensione dell'Ente.

La disposizione è certamente applicabile ad una struttura come quella dell'AURI dove la rotazione diviene di fatto difficilmente praticabile sia in considerazione della limitata disponibilità di risorse umane e sia in considerazione della articolazione territoriale, delle specifiche professionalità a disposizione, della necessità di garantire diritti individuali (es.

diritti sindacali o diritti L. 104/92) nonché dell'esigenza di salvaguardare la continuità nella gestione amministrativa.

Nel caso in cui personale dipendente sia coinvolto in procedimenti penali di cui AURI venga a conoscenza in conformità a quanto prevedono le linee guida ANAC il RPCT valuterà le opportune misure da attuare tenuto conto dell'esiguità del personale a disposizione.

Misure:

- a) la rotazione dovrà pertanto essere assicurata dai dirigenti competenti, e tenuto conto delle incompatibilità di legge, nella nomina dei componenti delle commissioni di gara, in modo da evitare la ripetitività nella nomina a membro delle stesse.
- b) massima condivisione dell'attività posta in essere dalle strutture dei quattro subambiti.

Vigilanza:

- Il RPCT procede alla verifica annuale a campione sul 30% (e comunque su almeno 1) degli atti di nomina delle commissioni di gara e di concorso da effettuarsi tramite sorteggio entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello a cui si riferiscono gli atti approvati.
A tal fine gli atti di nomina delle commissioni di gara e di concorso vengono trasmessi al RPCT dal Responsabile di Servizio/Ufficio competente per materia.
- Il RPCT verifica l'eventuale violazione del criterio di rotazione ai fini dell'adozione dei conseguenti provvedimenti.
- Nella relazione annuale di cui all'art.1, comma 14, della Legge 190/2012 il RPCT dà atto delle attività di condivisione e cooperazione intraprese (comunicazioni, ordini di servizio, note operative, circolari, incontri).

Indicatore:

- In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC si darà atto del numero dei controlli a campione effettuati e degli esiti delle verifiche circa la rotazione dei dipendenti nominati nelle commissioni di gara.

4.1.3 Whistleblowing

Ai sensi dell'art.1 comma 51 della L.190/2012, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta,

avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti ed estranei rispetto alla segnalazione che, in tal caso, non deve essere citata nella contestazione di addebito. Se invece la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, la stessa è citata nella contestazione senza rivelare il nominativo del segnalante, che può essere rivelato ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato ed a richiesta dello stesso.

Misure:

- a) Obbligo per i soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni di non rivelare l'identità del *whistleblower* e di garantire la sottrazione della denuncia dalle procedure sul diritto di accesso agli atti (responsabile: RPCT e Resp. Servizio di supporto – Termine: misura operativa tempestiva);
- b) Obbligo per il RPCT di verificare l'eventuale discriminazione del *whistleblower* al fine di rimediare agli effetti negativi (responsabile: RPCT – Termine: misura operativa tempestiva).

Indicatore:

In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC, si darà atto del numero delle denunce pervenute e degli interventi adottati.

4.1.4 Formazione

Nella considerazione della sostanziale omogeneità nella individuazione del livello di rischio per ogni articolazione della struttura dell'Ente, sono obbligati ai percorsi di formazione annuale i Dirigenti ed i titolari di Posizione di Organizzativa nonché, in relazione ai programmi annuali dell'Ente e alla relativa individuazione delle strutture sottostanti da parte dei dirigenti, tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione. Entro il 30 giugno di ogni anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche in relazione alle risorse annualmente messe a disposizione dall'Amministrazione predispone un programma di formazione avvalendosi di professionalità interne o esterne; con riferimento ai temi affrontati

nei percorsi di formazione, i dirigenti sono tenuti ad organizzare incontri formativi all'interno dei loro Servizi per tutto il personale dipendente dal Servizio stesso.

Misure:

- a) Definizione entro il 30 giugno di ogni anno del programma formativo sulla materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza, rivolto a tutto il personale dipendente (responsabile: RPCT).
- b) Adesione ad iniziative formative promosse da soggetti pubblici o privati in materia di appalti e contratti pubblici al fine di garantire, a rotazione, il costante aggiornamento del personale sulla normativa di settore. (responsabile: Dirigente Area Amministrazione e Risorse Umane).
- c) Invito a tutti i dipendenti a proporre aspetti contenutistici da sviluppare sul tema dell'anticorruzione mediante inserimento nel programma formativo da effettuare nell'anno successivo al fine di migliorare l'efficacia dello stesso nell'ambito del processo anticorrittivo.

Vigilanza:

- Riscontro della partecipazione al programma formativo annuale anticorruzione mediante raccolta delle firme di presenza.
- Riscontro della partecipazione ad eventi formativi promossi da soggetti pubblici o privati in materia di appalti e contratti pubblici.

Indicatore:

- in occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC verrà confrontato il numero dei dipendenti dell'Ente (valore atteso) con il numero dei dipendenti che hanno partecipato almeno 2/3 della durata alle attività formative sulla prevenzione della corruzione, la trasparenza, l'etica e la legalità (valore rilevato).
- in occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC si darà degli eventi formativi cui l'Ente ha aderito e del personale coinvolto.

4.1.5 Responsabilità

In caso di ripetute violazioni del PTPC sussiste la responsabilità dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine dell'Ente in caso di reato di corruzione accertato con

sentenza in giudicato salvo dimostri di aver previsto nel PTPC misure adeguate e di aver vigilato sull'osservanza dello stesso.

Tutti i dirigenti e tutto il personale dell'Ente è tenuto a dare al responsabile anticorruzione la necessaria collaborazione. La violazione di tale dovere è sanzionabile disciplinarmente e oggetto di rigorosa valutazione.

Misure:

- a) L'attuazione delle misure di prevenzione del PTPC costituisce per i dirigenti un elemento di valutazione ai fini della attribuzione della indennità di risultato.

Vigilanza:

- Il RPCT verifica l'inserimento tra gli obiettivi degli obblighi di attuazione del PTPC.

Indicatore:

- in occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC si darà atto della corrispondenza tra le misure di prevenzione inserite nel PTPC e quelle effettivamente adottate ovvero delle ragioni di eventuali scostamenti.

4.2 MISURE DI PREVENZIONE OPERATIVO/GESTIONALI

4.2.1 Attività gestionale

Per lo svolgimento dell'attività istruttoria i responsabili dovranno attenersi a principi di correttezza formale e sostanziale.

Misure:

- a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo generale, redigere i provvedimenti in modo chiaro e semplice rispettando il divieto di aggravio del procedimento;
- b) motivare sempre ed adeguatamente il provvedimento finale, tenendo conto che l'onere di motivazione dovrà essere tanto più esaustivo quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
- c) individuare sempre e rendere conoscibile il responsabile del procedimento, indicando l'indirizzo e-mail e il numero telefonico cui rivolgersi.

Vigilanza:

- Il RPCT effettua un controllo annuale a campione sul 20% delle istruttorie procedurali (e comunque su almeno 1) dando avvio ai procedimenti disciplinari per le eventuali violazioni accertate.

Indicatore:

- In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC si darà atto dei controlli effettuati a campione e degli eventuali interventi adottati.

4.2.2 Rapporto con i cittadini

Attraverso il sito istituzionale deve essere promossa a favore dei cittadini la conoscenza dei diritti e degli strumenti funzionali per l'esercizio degli stessi.

Misura:

- a) sul sito istituzionale devono essere disponibili informazioni circa le modalità di presentazione di istanze o segnalazioni da parte dei cittadini;

Indicatore:

- In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC si darà atto delle istanze/segnalazioni pervenute e degli eventuali interventi adottati.

4.2.3 Contratti pubblici

Nell'attività contrattuale ridurre al massimo l'area degli affidamenti diretti ai soli casi previsti dalla legge e dal regolamento applicando, anche alle procedure negoziali, i criteri propri dell'evidenza pubblica. Evitare la proroga tecnica di contratti in scadenza, attivando per tempo le procedure per i nuovi affidamenti; verificare il rispetto degli adempimenti contrattuali ed applicare, ove previste, le relative penali qualora ricorra la motivazione.

Misure:

- a) Privilegiare sempre l'utilizzo degli acquisto a mezzo MEPA o CONSIP e, anche negli affidamenti diretti in economia, assicurare sempre la rotazione fra le imprese affidatarie anche predisponendo elenchi di fornitori e/o professionisti.

b) Evitare, se non in caso di assoluta e comprovata carenza o inutilizzabilità di professionalità interne, l'affidamento all'esterno di incarichi di consulenza, studio e ricerca, acquisendo comunque il preventivo parere dei Revisori dei conti nei casi previsti dalla legge;

c) Nel termine previsto per la presentazione della relazione finale di gestione e con riferimento all'anno precedente dovranno essere comunicati al RPCT:

- le scadenze dei contratti in essere per lavori, servizi o forniture specificando, in caso di contratti prorogati, le ragioni a supporto di eventuali proroghe o rinnovi;
- i contratti per forniture e servizi affidati con procedura negoziata diretta al di fuori delle procedure MEPA e CONSIP e le motivazioni di tale procedura.

Vigilanza:

- Il RPCT effettua un controllo annuale a campione sul 20% dei contratti stipulati (e comunque su almeno 1) dando avvio ai procedimenti disciplinari per le eventuali violazioni accertate.

Indicatore:

- In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC si darà atto dei controlli effettuati a campione e degli eventuali interventi adottati.

4.2.4 Monitoraggio tempi medi procedimenti

Attraverso il sito internet deve essere reso possibile il controllo dei tempi previsti per la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente.

Misura:

- a) Procedere alla ricognizione dei procedimenti di competenza di ciascun settore dell'Ente ed alla pubblicazione dei provvedimenti amministrativi.

Vigilanza:

- Il RPCT effettua un controllo annuale a campione sul 20% dei procedimenti attivati (e comunque su almeno 1) dando avvio ai procedimenti disciplinari per le eventuali violazioni accertate.

Indicatore:

- In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC si darà atto dei controlli effettuati a campione e degli eventuali scostamenti rilevati.

4.3 MISURE SPECIFICHE

4.3.1 Rapporti con i gestori

Con riferimento all'attività istituzionale delle Autorità d'ambito occorre porre in essere verifiche specifiche.

Misure:

- a) Rispetto degli adempimenti contrattuali dei gestori e la eventuale relativa applicazione di penalità e conguagli.
- b) Predeterminazione e chiara enunciazione dei criteri di erogazione di contributi o di ammissione ai servizi;
- c) Verifica di approvazione e aggiornamento del Piano d'Ambito, dei progetti di opere sul S.I.I., delle convenzioni riguardanti il S.I.I., degli atti riguardanti la revisione tariffaria.

Vigilanza:

- Corretta pubblicazione sul sito internet degli atti amministrativi riguardanti la verifica degli adempimenti contrattuali, l'erogazione di contributi, il Piano d'Ambito regionale, il programma degli interventi (PdI) e la revisione tariffaria.

Indicatore:

- Trattandosi di misure di prevenzione che si concretizzano nella pubblicazione di dati/informazioni sul sito web viene meno l'individuazione di uno specifico indicatore. Il controllo viene effettuato dall'OIV in sede di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

4.3.2 Svolgimento di incarichi d'ufficio ed extraistituzionali

A fronte di richieste formulate dal personale dirigente e non dirigente l'Ente deve attenersi a quanto disposto dal d.lgs. n. 165 del 2001, art. 53, co. 5 che dispone: 'In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di

incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente'.

Misure:

- a) Verifica di tutti i profili di conflitto di interesse, anche potenziali, con riferimento all'attribuzione di incarichi anche a titolo gratuito
- b) Valutazione degli effetti di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di opportunità personali che potrebbero avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

Vigilanza:

Il RPC effettua, con cadenza annuale, ricognizioni informative con il personale riguardo all'eventuale svolgimento di attività extra-istituzionali non autorizzate tenendo conto di alcuni parametri di rischio quali, a titolo esemplificativo, la specificità del titolo di studio ovvero il possesso di eventuali abilitazioni professionali.

Indicatori:

- Adempimento obblighi di trasparenza riguardo agli incarichi autorizzati su piattaforme ministeriali e sul sito web
- Adozione di formale comunicazione di diniego allo svolgimento di incarichi in caso di accertata sussistenza di situazioni di conflitto di interesse.

5. TRASPARENZA

La trasparenza costituisce un fattore fondamentale in prospettiva dell'azione di contrasto alla corruzione in quanto strumento di promozione e sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità in ambito pubblicistico e concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di:

- uguaglianza;
- imparzialità;
- buon andamento;
- responsabilità;
- efficacia;
- efficienza.

La trasparenza inoltre è condizione di garanzia di libertà individuali e collettive in quanto concorre alla realizzazione di una Amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Il richiamo alla trasparenza è un fattore costante nelle norme fondamentali che disciplinano l'azione amministrativa (a partire dalla L.241/90 passando per il D.Lgs. 165/2001 e per il d. lgs. 82/2005).

5.1 LA NUOVA DISCIPLINA DI TUTELA DEI DATI PERSONALI (Reg. UE 2016/679)

Il combinato disposto delle norme del Regolamento Europeo 2016/679 in vigore dal 25 maggio 2018 con quelle del D.Lgs. 101/2018, che adegua al predetto regolamento il codice in materia di protezione dei dati (D.Lgs. 196/2003), conferma che il trattamento di dati personali per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o correlato all'esercizio di pubblici poteri deve avvenire sulla base di una previsione giuridica e cioè solo quando le disposizioni sulla trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ovvero altre normative, anche di settore, prevedano l'obbligo di pubblicazione.

La presenza di un presupposto normativo peraltro non esonera dal rispetto dei principi contenuti nell'art. 5 del R.E. 2016/679 che, oltre all'esattezza e all'aggiornamento dei dati, attengono all'adequatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario degli stessi secondo una logica generale di "minimizzazione" dei dati personali trattati. In tal senso occorrerà provvedere a rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o i dati sensibili o giudiziari non indispensabili rispetto alle finalità di trasparenza della pubblicazione.

5.1.1. Rapporti fra il RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati (RDP)

Il richiamato regolamento europeo ha introdotto come obbligatoria per tutti i soggetti pubblici la figura del Responsabile della Protezione dei Dati – RDP.

Diversamente dal RPCT, necessariamente nominato fra il personale interno, il RDP può essere individuato tra le professionalità interne ovvero anche in una persona fisica o giuridica esterna all'Ente. Nella fattispecie stante la ridotta dotazione organica con Decreto n. 4/2018 si è proceduto ad individuare in un soggetto esterno il RDP.

La non coincidenza soggettiva consente alle due figure di sviluppare una attività in sinergia ferma restando la distinzione dei ruoli; il RDP pur non potendo sostituirsi al RPCT diviene figura di riferimento e supporto al RPCT su questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali.

5.2 ACCESSO AI DATI, ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI

All'attuazione delle disposizioni sulla trasparenza concorrono i dirigenti dell'Ente che sono responsabili della pubblicazione di dati ed informazioni.

I dirigenti sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto ovvero della pubblicazione nel sito istituzionale dei collegamenti ipertestuali che riconducono alle banche dati presso cui sono già disponibili dati, informazioni e documenti per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione.

Concorrono all'attuazione degli obblighi i titolari di Posizione Organizzativa nonché tutti i dipendenti dell'Ente che sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel reperimento e nella elaborazione degli elementi oggetto di pubblicazione.

Le informazioni pubblicate devono risultare:

- semplici da consultare rispetto ai requisiti di usabilità dei siti;
- comprensibili mediante utilizzo di un linguaggio mediamente fruibile dall'utenza;
- conformi ai documenti originali;
- riutilizzabili.

Le modifiche introdotte al D.Lgs. n. 33/2013 dal D.Lgs. 97/2016 vanno nella direzione di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione, riducendo e concentrando gli obblighi gravanti sulle PP.AA., da un lato, ed ampliando la portata dell'accesso dei cittadini ai dati in possesso dell'Ente, dall'altro mediante introduzione dell'accesso civico.

In tal senso i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per cinque anni decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione e comunque rimanere pubblicate fino a che producono effetti. Successivamente rimangono accessibili mediante esercizio dell'accesso civico generalizzato.

5.2.1 L'accesso civico

L'accesso civico è una forma di accesso equiparabile a quella che nel modello anglosassone è definita *Freedom of information act* (FOIA) che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le PP.AA. non hanno l'obbligo di pubblicare.

L'accesso civico non prevede l'obbligo di motivazione e il rifiuto, espressamente motivato, è consentito solo in caso di divieto di divulgazione previsto dall'ordinamento.

Scopo dell'accesso generalizzato è favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Analogamente a quanto previsto riguardo alla pubblicazione degli atti quando l'oggetto della richiesta di accesso riguarda documenti contenenti "dati personali" non necessari al raggiungimento dello scopo predetto oppure informazioni di dettaglio che risultino sproporzionate, eccedenti e non pertinenti, l'Ente accorda l'accesso ai documenti oscurando i dati personali ivi presenti.

5.2.2 Modalità accesso agli atti e accesso civico

Ai fini dell'applicazione della disciplina generale di cui agli articoli 5, 5-bis e 5-ter del D.Lgs. 33/2013 e dal Capo V della Legge 241/1990, nella gestione delle istanze di accesso agli atti e di accesso civico, inoltrate dai soggetti interessati tramite pec, posta ordinaria, e-mail o consegna a mano al protocollo, l'informazione o il dato richiesto deve essere reso disponibile nel termine di trenta giorni dalla richiesta.

Il termine può essere sospeso per 10 giorni in caso di coinvolgimento del controinteressato.

- il Servizio/Ufficio competente comunica al RPCT i procedimenti di accesso civico o accesso *ex lege* 241/90

- nel caso di inerzia da parte del Dirigente/Funziionario competente, il potere sostitutivo è esercitato dal RPCT, ai sensi e con le modalità di cui al comma 7 del citato art. 5 e dell'art. 2 commi 9-bis e 9-ter della Legge 241/1990, che provvede entro 20 giorni.

In caso di accertata omissione della pubblicazione dei documenti e/o informazioni per i quali invece sussiste l'obbligo di pubblicità (accesso civico), il RPCT, ai sensi dell'art. 43, comma 5, d.lgs. 33/2013, avvia se del caso gli eventuali procedimenti disciplinari e segnala l'inadempimento all'Assemblea dei Sindaci ed all'OIV.

5.3 DATI ULTERIORI

La trasparenza intesa come principio generale di accessibilità comporta la possibilità di pubblicare sul sito istituzionale i c.d. “dati ulteriori” rispetto a quelli indicati a norma di legge. La pubblicazione di tali dati dovrà comunque avvenire nel rispetto delle norme a tutela della riservatezza.

5.4 MONITORAGGIO E VIGILANZA

L'aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale dovrà intervenire nel rispetto della tempistica prevista con riferimento agli elementi oggetto di pubblicazione (aggiornamento tempestivo, o periodico) entro 30 giorni dalla data in cui il dato o l'informazione si rende disponibile.

Il monitoraggio e la vigilanza sugli obblighi di trasparenza è rimesso oltre che al responsabile per la corruzione e la trasparenza (RPCT) ai dirigenti dell'Ente che vi provvedono avvalendosi di tutti i dipendenti.

Il monitoraggio in aderenza alle misure di semplificazione contenute nel PNA 2022, considerata la dotazione di personale compreso nella fascia tra 16 e 30 dipendenti, è effettuato due volte all'anno su un campione di processi non inferiore al 30% su base annuale.

5.5 ESITI ATTIVITA' DI MONITORAGGIO SULL'APPLICAZIONE DEL PTPC NEL 2022

Il monitoraggio per la verifica dell'osservanza e dell'effettivo stato di attuazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) è stato condotto dal RPCT mediante esercizio del ruolo suo proprio previsto nel Piano e attraverso “audit interno” che coinvolge tutte le strutture dell'Ente siano le stesse di natura istituzionale (Assemblea – Consiglio direttivo) o operativa (Dirigenti – Dipendenti) con riferimento all'intera annualità per tutti i processi a rischio mappati e con periodicità mensile con riferimento agli obblighi di trasparenza.

In sede di monitoraggio è stata verificata l'implementazione delle misure di prevenzione previste nel Piano aventi carattere generale e carattere operativo/gestionale il cui esito, portato a conoscenza di tutto il personale e trasmesso al Presidente, ai membri del Consiglio Direttivo e all'OIV, è di seguito riportato:

Monitoraggio sulle “Misure di prevenzione generali”

1 Astensione in caso di conflitto di interesse - si è dato atto che nel periodo 01/01/2022 – 31/12/2022 non sono state segnalate situazioni di sussistenza di relazioni di parentela o affinità fra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti o dipendenti dell'AURI e pertanto non si è resa necessaria l'adozione di interventi.

2 Rotazione

In considerazione della limitata disponibilità di risorse umane nonché in considerazione della articolazione territoriale, delle specifiche professionalità a disposizione e dell'esigenza di salvaguardare la continuità nella gestione amministrativa, in sede di monitoraggio si è dato atto che nel periodo 01/01/2022 – 31/12/2022 non sono emerse irregolarità sui controlli a campione e che risultano implementate le attività condivisione e cooperazione tra le strutture dei sub ambiti territoriali.

3 Whistleblowing - si è dato atto che nel periodo 01/01/2022 – 31/12/2022 non sono pervenute denunce e pertanto non si è resa necessaria l'adozione di interventi.

4. Formazione - si è dato atto che nel periodo 01/01/2022 – 31/12/2022:

- a) tutto il personale ha partecipato, per il 100% della durata, alle attività formative sulla prevenzione della corruzione, la trasparenza, l'etica e la legalità attuate in base al programma formativo definito dall'Ente.
- b) l'Ente ha aderito a eventi di alta formazione destinati a dipendenti della PP.AA. erogati da soggetti sia pubblici che privati coinvolgendo personale amministrativo, tecnico e contabile.

5. Responsabilità - si è dato atto che nel periodo 01/01/2022 – 31/12/2022 il dirigente e tutto il personale dell'Ente ha fornito al responsabile anticorruzione la necessaria collaborazione adottando effettivamente le misure di prevenzione inserite nel PTPC.

Monitoraggio sulle “Misure di prevenzione operativo/gestionali”

1 Attività gestionale - si è dato atto che nel periodo 01/01/2022 – 31/12/2022 non sono emerse irregolarità sui controlli a campione

2 Rapporto con i cittadini - si è dato atto che nel periodo 01/01/2022 – 31/12/2022 non sono emerse irregolarità sui controlli a campione

3 Contratti pubblici - In sede di monitoraggio si dà atto che nel periodo 01/01/2022 – 31/12/2022 non sono emerse irregolarità sui controlli a campione

4 Tempi medi procedimenti - si è dato atto che nel periodo 01/01/2022 – 31/12/2022 non sono emerse irregolarità sui controlli a campione

Monitoraggio sulle “Misure specifiche”

1 Rapporti con i gestori - si è dato atto che nel periodo 01/01/2022 – 31/12/2022 dati e informazioni sono stati diffusi sul sito web.

Monitoraggio sugli “Obblighi di trasparenza”

Si è dato atto che nell’anno 2022 il costante monitoraggio, svolto con frequenza mensile, non ha fatto rilevare anomalie, ritardi o scostamenti rispetto alla completezza, alla tempistica, all’adeguatezza del formato e alle norme sulla privacy.

ALLEGATO Sub a) – Scheda mappatura dei processi con valutazione del livello di rischio

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Processi/procedimenti	Rischi di comportamento illecito	Probabilità di accadimento del rischio	Gravità impatto in caso di accadimento	Valutazione Indice di Rischio Ind. Prob x Ind. gravità	Ponderazione del rischio
Rilascio pareri nell'ambito di procedimenti di VAS, VIA ed AIA	- Disomogeneità nelle valutazioni istruttorie - Inosservanza del termine previsto per il rilascio dei pareri	(4+5+3+5+1) media 3,6 <i>(probabile)</i>	(3+0+1+5) media 2,25 <i>(marginale)</i>	8,1	medio
Approvazione progetti definitivi del SII ex art. 158bis Dlgs 152/2006	- Disomogeneità nelle valutazioni istruttorie - Inosservanza del termine previsto per il rilascio dei pareri - Inosservanza degli obblighi di pubblicità e/o avvio del procedimento	(4+5+3+5+1) media 3,6 <i>(probabile)</i>	(3+0+1+5) media 2,25 <i>(marginale)</i>	8,1	medio
Pareri per rilascio AUA da parte dell'Ente Competente	- Disomogeneità nelle valutazioni istruttorie - Inosservanza del termine previsto per il rilascio dei pareri	(4+5+3+5+1) media 3,6 <i>(probabile)</i>	(3+0+1+5) media 2,25 <i>(marginale)</i>	8,1	medio
Rilascio pareri per piani attuativi	- Disomogeneità nelle valutazioni istruttorie - Inosservanza del termine previsto per il rilascio dei pareri	(4+5+3+5+1)	(3+0+1+5) media 2,25	8,1	medio

Processi/procedimenti	Rischi di comportamento illecito	Probabilità di accadimento del rischio	Gravità impatto in caso di accadimento	Valutazione Indice di Rischio Ind. Prob x Ind. gravità	Ponderazione del rischio
		media 3,6 (probabile)	(marginale)		
Affidamento lavori, servizi e forniture	- Inosservanza procedure e prescrizioni di legge su modalità di indizione e svolgimento delle gare - Disomogenea valutazione requisiti di partecipazione ed elementi di preferenza (es. riscontro autodichiarazioni sostitutive del DURC) - Ricorso a procedure negoziate fuori dai casi previsti dalla legge e abuso della procedura di affidamento diretto - Ingiustificata omissione del ricorso al MEPA o alle convenzioni CONSIP - Mancata applicazione penali contrattualmente stabilite per mancato rispetto clausole contrattuali	(4+5+5+1+5) media 4 (molto probabile)	(3+0+1+5) media 2,25 (marginale)	9	medio
Reclutamento del personale e attribuzione incarichi	- Previsione di requisiti personalizzati - Inosservanza delle regole a garanzia di trasparenza ed imparzialità	(5+5+5+3+1) media 3,8 (probabile)	(3+0+1+5) media 2,25 (marginale)	8,55	medio
Procedure per affidamento incarichi professionali	- Inosservanza disposizioni di natura procedurale - Omissione ingiustificata del criterio di rotazione - Fissazione dei requisiti personalizzati	(5+5+5+3+1)	(3+0+1+5)		

Processi/procedimenti	Rischi di comportamento illecito	Probabilità di accadimento del rischio	Gravità impatto in caso di accadimento	Valutazione Indice di Rischio Ind. Prob x Ind. gravità	Ponderazione del rischio
		media 3,8 <i>(probabile)</i>	media 2,25 <i>(marginale)</i>	8,55	basso
Accertamenti di entrate, riscossioni; rapporti con la Tesoreria	- Non corretta esecuzione delle procedura di incasso - Alienazioni e locazioni passive a prezzi non corrispondenti ai valori di mercato	(3+5+5+3+1) media 3,4 <i>(probabile)</i>	(3+0+1+5) media 2,25 <i>(marginale)</i>	7,65	basso
Assunzione di impegni, liquidazioni, emissione mandati	- Pagamento somme non dovute - Mancato rispetto tempi di pagamento - Effettuazione pagamenti senza rispetto ordine cronologico	(4+5+4+2+1) media 3,2 <i>(probabile)</i>	(3+0+1+5) media 2,25 <i>(marginale)</i>	7,2	basso
Atti di pianificazione	- Illegittima istruttoria degli atti di pianificazione e delle relative varianti	(3+5+3+5+1) media 3,4 <i>(probabile)</i>	(4+0+1+4) Media 2,25 <i>(marginale)</i>	7,65	basso
Procedimenti conseguenti alla segnalazione di accertata violazione in	- Mancata emissione del verbale di violazione - Disomogeneità nella valutazione delle memorie difensive - Mancata emissione ordinanze ingiunzione	(3+5+5+5+1)	(3+0+1+4)		

Processi/procedimenti	Rischi di comportamento illecito	Probabilità di accadimento del rischio	Gravità impatto in caso di accadimento	Valutazione Indice di Rischio Ind. Prob x Ind. gravità	Ponderazione del rischio
materia ambientale (igienico-sanitaria)		media 3,8 <i>(probabile)</i>	media 2 <i>(marginale)</i>	7,6	Basso
Convenzioni/contratti con i gestori del S.I.I. e S.G.I.R.	- Non corretta valutazione degli impegni operativi ed economici - Mancata applicazione delle penali per inottemperanza degli obblighi convenzionali/contrattuali - Omessa tutela degli utenti sotto il profilo tariffario	(4+5+5+3+4) media 4,2 <i>(molto probabile)</i>	(4+2+1+5) media 3 <i>(medio)</i>	12,6	medio



COPIA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO N. 58 DEL 28-11-2023

Oggetto: **Programmazione triennale del fabbisogno di personale AURI 2024-2026**

In data 28-11-2023 alle ore 15:00, presso la sede dell'AURI di Perugia-Ponte San Giovanni, Via San Bartolomeo n. 79, si è riunito il Consiglio Direttivo dell'AURI così composto:

COMPONENTI	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
Antonino Ruggiano	Presidente	X	
Giacomo Chiodini	Vice Presidente	X	
Andrea Romizi	Membro di diritto	Delegato Otello Numerini Assessore Perugia	
Stefano Bandecchi	Membro di diritto	Delegata Mascia Aniello Assessore Terni	
Stefano Zuccarini	Membro eletto	Delegato Riccardo Meloni Assessore Foligno	
Luca Secondi	Membro eletto	Delegato Mauro Mariangeli Assessore Città di Castello	
Andrea Sisti	Membro eletto		X
Roberta Tardani	Membro eletto	X	
Fabio Di Gioia	Membro eletto		X

Assume la presidenza l'Avv. Antonino Ruggiano.

Per l'Ufficio di Direzione assiste il Dott. Giuseppe Rossi.

Il Presidente, accertata la presenza di almeno 5 componenti per la validità della riunione, dichiara aperta la seduta e invita a deliberare in ordine all'oggetto.

IL CONSIGLIO DIRETTIVO DELL'AURI

Premesso che:

- con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 121 del 18/9/2015 pubblicato nel BUR della Regione Umbria n. 47 del 23/9/2015 è stata istituita, ai sensi dell'art. 3 della Legge regionale 17 maggio 2013, n. 11 e s.m.i., l'Autorità Umbra per i Rifiuti e Idrico, il cui ambito territoriale ottimale è costituito dall'intero territorio regionale;
- ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L.r. n. 11/2013, sono conferite all'AURI le funzioni in materia di servizio idrico integrato e di servizio di gestione integrata dei rifiuti dell'Autorità d'ambito territoriale di cui agli articoli 148 e 201 del D. Lgs. 152/2006, già esercitate, ai sensi della L.r. n. 23/2007 e dell'art. 15 della L.r. n. 4/2011, dagli Ambiti Territoriali Integrati;
- a far data dall'1/4/2017 l'AURI è formalmente subentrato nelle funzioni già esercitate dagli ATI ai sensi dell'art. 17 della L.r. n. 23/2007 in materia di servizio idrico integrato e di gestione integrate dei rifiuti;

Dato atto che all'AURI si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni in materia di enti locali, ai sensi dell'art. 3 comma 6 della L.R. 11/2013;

Premesso altresì che:

- l'art. 39 della L. 27.12.1997, n. 449 prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale, prevedendo che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità;
- l'art. 91 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali, sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 33 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 prevede quale passaggio preliminare ed inderogabile per effettuare nuove assunzioni a qualsiasi titolo, una verifica annuale che attesti l'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

Preso atto che il legislatore con l'emanazione del D. Lgs. 25.5.2017, n. 75 è intervenuto modificando, fra gli altri, l'art. 6 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 al quale si rinvia;

Visto il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione 8/5/2018, pubblicato sulla G.U. del 27/7/2018, n. 173, col quale sono state definite, ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, come inserito dall'articolo 4, comma 3, D.Lgs. 25.5.2017, n. 75, le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale;

Rilevato che le predette linee di indirizzo forniscono agli enti pubblici e agli enti locali, che nello specifico le devono applicare adeguandole ai propri ordinamenti, i seguenti elementi per la redazione dei piani:

- ✓ coerenza con gli strumenti di programmazione;

- ✓ complementarità con le linee di indirizzo sullo svolgimento delle procedure concorsuali e sulla valutazione dei titoli di cui alla Direttiva n. 3/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- ✓ ambito triennale di riferimento ed approvazione con cadenza annuale;
- ✓ procedura e competenza per l'approvazione;
- ✓ superamento del concetto tradizionale di "dotazione organica";
- ✓ rispetto dei vincoli finanziari;
- ✓ revisione degli assetti organizzativi e impiego ottimale delle risorse;
- ✓ contenuto del piano triennale dei fabbisogni di personale, modalità di reclutamento e profili professionali;

Evidenziato che:

- ✓ le richiamate linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale hanno definito il concetto di superamento del concetto tradizionale di "dotazione organica", per effetto del quale il piano triennale dei fabbisogni deve essere orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
- ✓ sarà possibile, quindi, coprire in tale ambito i posti necessari nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
- ✓ la declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato sempre annualmente, con orizzonte triennale, nel rispetto dei vincoli finanziari;

Visto l'articolo 3, comma 5, del D.L. 90/2014, convertito con L. 114/2014;

Visto l'art. 14-bis del D.L. 4/2019, convertito con L. 26/2019;

Visti:

- il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113 recante *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"* che, all'art. 6, comma 1, prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- il Decreto Legislativo 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"* e ss.mm. e ii.;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, *"Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali"*;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* e s.m.i.;

Tenuto conto quindi della necessità di integrare il personale nei servizi che risultano più carenti, come analiticamente specificato nella relazione allegata;

Dato atto che il P.I.A.O, come definito all'art. 6 del citato D.L. 80/2021, ha lo scopo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso;

Richiamata la deliberazione del Consiglio Direttivo n.3 del 14/03/2023 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 successivamente modificata con deliberazione del Consiglio Direttivo n.36 del 12/09/2023;

Dato atto che, per quanto concerne la programmazione del fabbisogno del personale relativa al triennio 2023 – 2025, di fatto non si è proceduto ad una sostanziale attività programmatica in quanto l'articolo 11 della legge regionale 17 maggio 2013, n.11 non consentiva l'esercizio della capacità assunzionale dell'autorità. Le variazioni della dotazione organica erano limitate, dalla norma, agli istituti del comando e del distacco;

Viste le recenti modifiche disposte con la legge regionale 30 ottobre 2023, n. 15. "Modificazioni e integrazioni di leggi regionali - Norma di abrogazione." (pubblicata nel Bur del 2 novembre 2023) che consentono il superamento della situazione preesistente. In particolare attraverso l'art.28 (Modificazione all'articolo 11 della legge regionale 17 maggio 2013, n. 11) sono stati abrogati i commi 2 e 3 bis dell'articolo 11 della legge 11/2013 ed è stata conferita ad Auri una ordinaria capacità assunzionale;

Tenuto conto delle valutazioni di carattere organizzativo effettuate da AURI e meglio esplicitate nella relazione allegata, volte all'individuazione dei profili più confacenti a soddisfare le necessità organizzative dell'autorità;

Tenuto conto che le assunzioni previste per l'anno 2023, a tempo pieno e indeterminato, comportano un incremento di spesa su base annua compatibile con gli equilibri finanziari dell'ente;

Tenuto conto che si provveduto a trasmettere la documentazione relativa al punto 3.3 "Piano triennale del Fabbisogno di Personale" del PIAO alle OO.SS e RSU per la sola informazione così come previsto dall'articolo 4, comma 5, CCNL16.11.2022;

Dato atto che l'approvazione del programma triennale del fabbisogno del personale determinerà la modifica della sottosezione del P.I.A.O. "piano triennale del fabbisogno del personale" che risulterà coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e che si sviluppa, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali ed obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.lgs. 27/10/2009, n. 150);

Dato atto che AURI ha effettuato la verifica delle eccedenze di personale prevista dall'art.33 del D.Lgs 165/2001 che non ha evidenziato situazioni di soprannumero e/o eccedenza;

Rilevato pertanto necessario, approvare il Piano Triennale dei Fabbisogno di personale 2024-2026, secondo le risultanze riportate dettagliatamente nella relazione allegata, integrando e modificando la sottosezione del P.I.A.O. "piano triennale del fabbisogno del personale";

Visto il parere di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art 49 del D.Lgs. 267/2000 dal Dirigente competente, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

Considerato che, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, sul presente atto è richiesto il parere di regolarità contabile espresso dal Dirigente del Servizio Finanziario, in quanto comporta riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Acquisito il prescritto parere favorevole da parte del Revisore dei conti conservato agli atti d'Ufficio;

All'unanimità dei voti dei presenti

DELIBERA

Per le motivazioni riportate in premessa e qui integralmente richiamate per costituire parte integrante e sostanziale del deliberato,

1. di dare atto che AURI ha effettuato la verifica delle eccedenze di personale prevista dall'art.33 del D.Lgs. n. 165/2001 che non ha evidenziato situazioni di soprannumero e/o eccedenza;
2. di approvare il piano dei fabbisogni del personale per il triennio 2024/2026 secondo le risultanze contenute nella relazione allegata, quale parte integrante e sostanziale;
3. di approvare conseguentemente la 3° variazione del PIAO 2023/2025, di cui alla deliberazione del Consiglio Direttivo n.3 del 14/03/2023, successivamente modificato con deliberazione del Consiglio Direttivo n.36 del 12/09/2023, recante l'approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024/2026, punto 3.3 della Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano", con la previsione di assunzione di personale le cui risultanze sono riportate nella relazione allegata al presente provvedimento;
4. di dare atto che gli oneri per le assunzioni di personale che si realizzeranno nel triennio troveranno copertura di spesa sul bilancio 2024/2026;
5. di dare mandato agli uffici competenti di provvedere a tutti i successivi adempimenti;
6. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c. 4 del D.Lgs 267/2000 e di disporre la pubblicazione sul sito internet dell'AURI.

L'Ufficio di Direzione
Giuseppe Rossi

Il Presidente
Antonino Ruggiano

Copia di atto firmato digitalmente, ai sensi del D.Lgs. n. 82 del 7.3.2005 e norme collegate

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

SI ATTESTA

Visti gli atti d'ufficio, che la presente deliberazione, è stata affissa all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, a decorrere dal 11-12-2023, come previsto dall'art.124, c.1, del T.U. n.267/2000 e s.m.i., ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa.

11-12-2023

Il Responsabile della Pubblicazione

F.to Dott.ssa Mezzanotte Catia

Programmazione triennale del fabbisogno di personale. Relazione.

AURI ha provveduto all'adozione del PIAO 2023 – 25 con deliberazione del Consiglio Direttivo n.3/2023, modificata successivamente con atto n.36/2023.

Per quanto concerne la programmazione del fabbisogno del personale relativa al triennio 2023 – 2025 di fatto non si è proceduto ad una sostanziale attività programmatica in quanto l'articolo 11 della legge regionale 17 maggio 2013, n.11 di fatto non consentiva l'esercizio della capacità assunzionale dell'autorità. Le variazioni della dotazione organica erano limitate, dalla norma, agli istituti del comando e del distacco. La norma così disponeva:

“Art. 11 (Articolazione organizzativa, risorse umane e strumentali dell'AURI)

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni e attività l'AURI è dotata di risorse umane e strumentali. L'AURI può avvalersi anche, tramite apposite convenzioni, di risorse e servizi degli enti locali, della Regione e delle Aziende e Agenzie regionali.

2. L'AURI non può procedere ad assunzioni di personale, né a tempo indeterminato né a tempo determinato, fatto salvo quanto previsto al comma 3 bis e articolo 18, comma 10 .

3. Il regolamento di organizzazione di cui all' articolo 3, comma 5 individua la dotazione organica e definisce modalità e condizioni per la copertura della stessa nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, nonché per l'organizzazione interna dell'AURI.

3 bis. Alla copertura della dotazione organica e ai fabbisogni di personale si provvede mediante:

a) trasferimenti e comandi del personale degli enti locali;

b) trasferimenti e comandi di personale dell'amministrazione regionale o Aziende e Agenzie regionali.”

Le recenti modifiche disposte con la legge regionale 30 ottobre 2023, n. 15. “Modificazioni e integrazioni di leggi regionali - Norma di abrogazione.” (pubblicata nel Bur del 2 novembre 2023) consentono il superamento della situazione preesistente.

In particolare attraverso l'art.28 (Modificazione all'articolo 11 della legge regionale 17 maggio 2013, n. 11) sono stati abrogati i commi 2 e 3 bis dell'articolo 11 della legge 11/2013 ed è stata conferita ad Auri una ordinaria capacità assunzionale.

Sede legale

Via San Bartolomeo n. 79 - 06135 - PERUGIA
Pec: auri@postacert.umbria.it
C.F. e P.IVA 03544350543
Segreteria Presidente e Consiglio Direttivo
Tel. 0742 342089 int. 4

Sedi territoriali

Via San Bartolomeo n. 79 - 06135 - PERUGIA - Tel. 075 5990833
Viale Bramante n. 43 - 05100 - TERNI - Tel. 0744 611017
Piazza XX Settembre n. 15 - 06034 - FOLIGNO - Tel. 0742 342089
Piazza Gabriotti n. 1 - 06012 - CITTÀ DI CASTELLO - Tel. 075 8529387

Struttura Organizzativa

L'AURI per svolgere le sue funzioni si avvale di quattro diverse sedi territoriali: la sede di Città di Castello (di fatto non operativa), la sede di Perugia, la sede di Foligno e la sede di Terni.

L'ente è strutturato secondo uno schema funzionale, ovvero gli uffici sono articolati per aree omogenee di attività. Tale organizzazione presenta i seguenti vantaggi:

- ✓ controllo centralizzato
- ✓ visione dell'organizzazione per struttura
- ✓ decisioni principalmente centralizzate
- ✓ aree presidiate da posizioni organizzative con propria autonomia

Il personale all'interno dell'ente è attualmente così distribuito:

	n.	Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A
UFFICIO DI DIREZIONE	2	2				
AFFARI GENERALI	6		2	2	2	
BILANCIO FINANZA E PERSONALE	3		2	1		
FUNZIONI TECNICHE:						
✓ IMPIANTISTICA RETI E SERVIZIO IDRICO	5		3	2		
✓ IMPIANTISTICA RETI E SERVIZIO RIFIUTI	3		2	1		

A seguito dell'aumento dei compiti e delle responsabilità di AURI, indotte dall'evoluzione normativa, dal 2021 è stato avviato un processo di riorganizzazione della struttura organizzativa dell'ente volto ad una redistribuzione delle responsabilità, dei ruoli e delle funzioni, non più collegate esclusivamente al criterio della territorialità dell'attività ma secondo il principio funzionale, redistribuendo le funzioni per singole mansioni e responsabilità con l'obiettivo di migliorare i processi organizzativi dell'ente in un'ottica di azione amministrativa coordinata di livello regionale e non più di singolo sub Ambito.

Al termine dell'anno 2021 il Consiglio Direttivo di AURI ha approvato, con Deliberazione n. 50 del 2021, il nuovo modello organizzativo dell'ente, riorganizzando le funzioni a livello dirigenziale. L'assetto organizzativo è stato poi integrato e modificato come da deliberazione del Consiglio Direttivo n.47 del 17.10.2022.

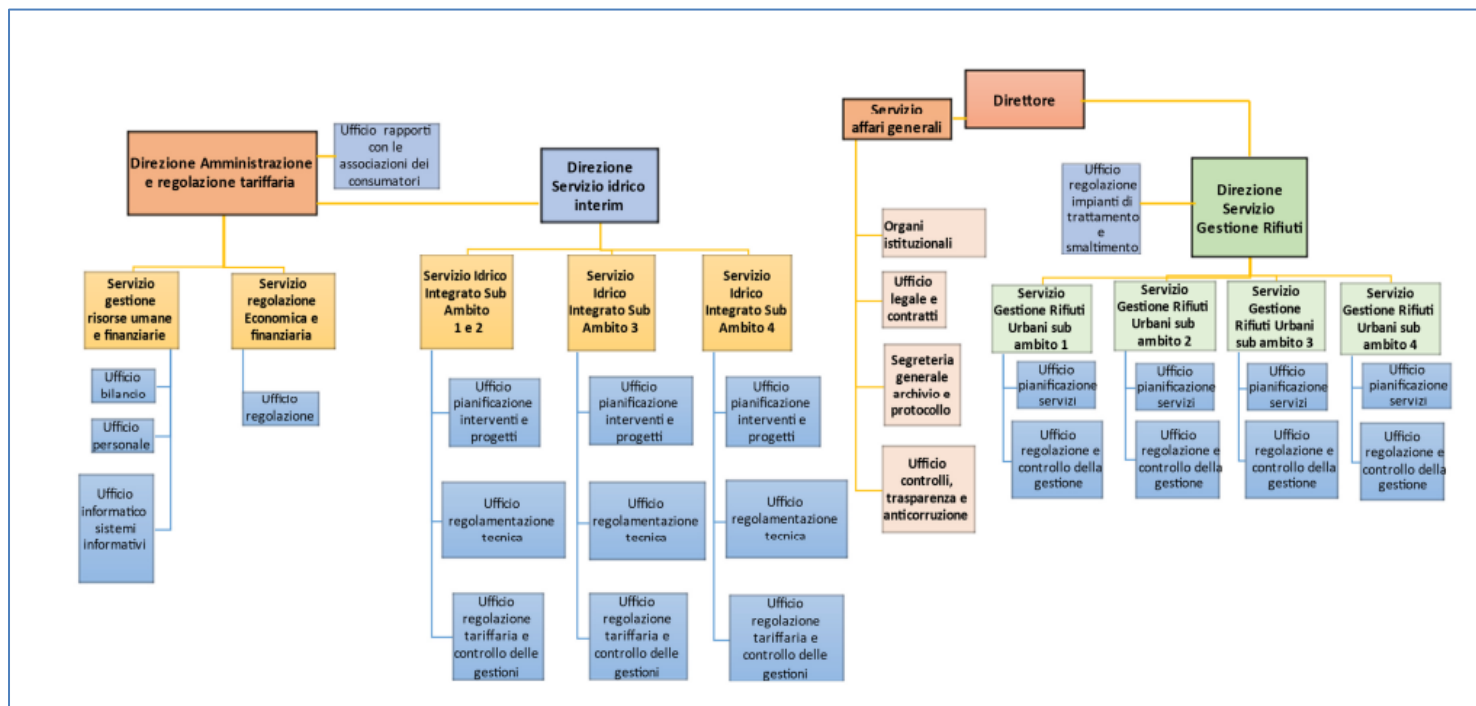
Sede legale

Via San Bartolomeo n. 79 - 06135 - PERUGIA
 Pec: auri@postacert.umbria.it
 C.F. e P.IVA 03544350543
Segreteria Presidente e Consiglio Direttivo
 Tel. 0742 342089 int. 4

Sedi territoriali

Via San Bartolomeo n. 79 - 06135 - PERUGIA - Tel. 075 5990833
 Viale Bramante n. 43 - 05100 - TERNI - Tel. 0744 611017
 Piazza XX Settembre n. 15 - 06034 - FOLIGNO - Tel. 0742 342089
 Piazza Gabriotti n. 1 - 06012 - CITTÀ DI CASTELLO - Tel. 075 8529387

Ad oggi AURI presenta la seguente struttura:



Organigramma funzionale

Il nuovo modello gestionale prevede una divisione delle funzioni per competenze, creando organi di staff a supporto delle decisioni dirigenziali, improntando la struttura organica secondo una visione per processi, proponendo un modello maggiormente funzionale, fedele alla dimensione regionale, in grado di produrre economie di specializzazione, ed un maggiore controllo nelle attività strategiche dell'ente. Le due aree direzionali (Direttore, Direzione Amministrazione e Regolazione Tariffaria) consentono di avere un maggiore presidio sulle attività, pur mantenendo il controllo centralizzato della precedente organizzazione.

Attraverso gli atti sopra richiamati AURI verificava inoltre che “Le funzioni amministrative dell'autorità risultano le uniche sufficientemente presidiate con un livello di responsabilità regionale, che ha superato la precedente frammentazione territoriale. Ma si tratta dell'aspetto meno tipico e peculiare rispetto alla “mission” dell'autorità di ambito. Ed in ogni caso permane la disomogenea dislocazione sul territorio del personale, che opera in tre diverse sedi e con un tendenziale esubero di personale impiegato direttamente nella funzione. Il personale operativo non risulta inoltre distribuito in modo omogeneo su scala territoriale e per singole aree di attività denotando marcate carenze sotto il profilo della regolazione, della pianificazione economico/finanziaria e dei controlli, che nel caso del ciclo integrato dei rifiuti e del servizio idrico integrato assume una valenza strategica.”

Sede legale

Via San Bartolomeo n. 79 - 06135 - PERUGIA
Pec: auri@postacert.umbria.it
C.F. e P.IVA 03544350543
Segreteria Presidente e Consiglio Direttivo
Tel. 0742 342089 int. 4

Sedi territoriali

Via San Bartolomeo n. 79 - 06135 - PERUGIA - Tel. 075 5990833
Viale Bramante n. 43 - 05100 - TERNI - Tel. 0744 611017
Piazza XX Settembre n. 15 - 06034 - FOLIGNO - Tel. 0742 342089
Piazza Gabriotti n. 1 - 06012 - CITTÀ DI CASTELLO - Tel. 075 8529387

Si determinavano conseguentemente i seguenti fabbisogni di personale:

- Un tecnico per servizio rifiuti – categoria D - responsabile sub ambito 3
- Un tecnico per servizio rifiuti – categoria C - sub ambiti 1 e 2
- Un tecnico per servizio rifiuti – categoria C - sub ambito 4
- Un tecnico per servizio idrico – categoria C - sub ambito 4
- Un responsabile pianificazione economico finanziaria e controlli servizio rifiuti– categoria D

Da ultimo Auri, con deliberazione n.49/2023, ha assunto un atto di indirizzo per la predisposizione delle previsioni di bilancio 2024 – 2026. Anche in tale documento si è ribadito che *“l’Autorità deve concentrare le proprie risorse nei settori strategici presidiati ovvero il Servizio Idrico Integrato e il Ciclo Integrato dei rifiuti. In particolare è necessario l’adeguamento della dotazione organica nell’ambito della regolazione dei servizi integrando personale con competenze tecniche ed economiche. Si devono pertanto ottimizzare le dinamiche di incremento del costo del personale, legandole rigorosamente a quelle che sono le priorità programmatiche individuate e riducendo il personale amministrativo che dovrà assumere una consistenza strettamente necessaria alle funzionalità di AURI.”*

Auri pertanto si trova, attualmente, nella necessità di incrementare la propria dotazione organica allo scopo di presidiare correttamente le funzioni che la legge 11/2013 ha attribuito all’ente di ambito e che l’evoluzione della “regolazione” ARERA nelle materie del servizio idrico integrato e del ciclo integrato dei rifiuti impone ulteriormente di conseguire.

Ci si riferisce in definitiva, alla necessità di presidiare in entrambi i campi di attività, le funzioni della regolazione tariffaria e della qualità tecnica e contrattuale, per fronteggiare gli adempimenti previsti nei tempi e nelle modalità richieste dall’autorità nazionale. Anche le funzioni di controllo e verifica devono trovare un maggiore presidio con personale puntualmente dedicato alle attività relative. Non ultima è la problematica del nuovo piano regionale dei rifiuti e le procedure connesse, quali la realizzazione del termovalorizzatore, e di tutti gli ulteriori e successivi adempimenti, con il nuovo piano di ambito regionale individuabile quale primo obiettivo.

Preme sottolineare come si renda strategico il rafforzamento dell’autonomia di Auri, da realizzarsi anche per mezzo di una sempre maggiore qualificazione del proprio personale in organico, stabilmente alle dipendenze dell’autorità di ambito ed in posizione di indipendenza funzionale dagli enti locali che lo compongono. Tutto ciò in linea con le previsioni statutarie che dispongono che l’Autorità Umbra per Rifiuti e Idrico (A.U.R.I.) ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è dotata di autonomia amministrativa, regolamentare, organizzativa e contabile.

Premesso quanto appena illustrato, di seguito vengono riepilogate le principali esigenze di Auri in termini di adeguamento della dotazione organica per il triennio 2024/2026, in linea con i documenti di programmazione in precedenza citati.

- a. Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 1 unità di personale, con profilo professionale di funzionario tecnico, cat. D, con decorrenza dal 1° maggio 2024.*

Sede legale

Via San Bartolomeo n. 79 - 06135 - PERUGIA
Pec: auri@postacert.umbria.it
C.F. e P.IVA 03544350543
Segreteria Presidente e Consiglio Direttivo
Tel. 0742 342089 int. 4

Sedi territoriali

Via San Bartolomeo n. 79 - 06135 - PERUGIA - Tel. 075 5990833
Viale Bramante n. 43 - 05100 - TERNI - Tel. 0744 611017
Piazza XX Settembre n. 15 - 06034 - FOLIGNO - Tel. 0742 342089
Piazza Gabriotti n. 1 - 06012 - CITTÀ DI CASTELLO - Tel. 075 8529387

Si rappresenta l'esigenza di garantire il corretto presidio di alcune funzioni tecniche afferenti il ciclo integrato dei rifiuti. Pertanto, si propone l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di 1 unità di personale con profilo professionale di funzionario tecnico, cat. D, con decorrenza dal 1° maggio 2024, mediante concorso pubblico.

costo di una categoria D (area dei funzionari) per 13 mensilità:

- tabellare € 25.146,71
- oneri € 7.545
- irap € 2.140

totale € 34.831,71

- b. *Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 1 unità di personale, con profilo professionale di funzionario economico-finanziario, cat. D, mediante concorso, con decorrenza dal 1° maggio 2024.*

Si rappresenta l'esigenza di garantire il corretto presidio delle funzioni di natura regolatoria, in particolare dal punto di vista tariffario. Pertanto si propone di prevedere l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di 1 unità di personale, con profilo professionale di funzionario *economico-finanziario*, cat. D, con decorrenza dal 1° maggio 2024.

costo di una categoria D (area dei funzionari) per 13 mensilità:

- tabellare € 25.146,71
- oneri € 7.545
- irap € 2.140

totale € 34.831,71

- c. *Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 4 unità di personale, con profilo professionale di istruttore tecnico, cat. C.*

Si rappresenta l'esigenza di garantire il corretto presidio di alcune funzioni tecniche afferenti il ciclo integrato dei rifiuti ed il servizio idrico integrato. Pertanto, si propone l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di 2 unità di personale con profilo professionale di istruttore tecnico, cat. C, con decorrenza dal 1° maggio 2024, mediante concorso pubblico rinviando le ulteriori 2 assunzioni successivamente alla verifica degli effetti del primo step riorganizzativo, trascorso un anno dalla immissione in organico dei nuovi profili.

costo di una categoria C (area degli istruttori) per 13 mensilità:

- tabellare € 23.175,61
- oneri € 6.955,00
- irap € 1.670

totale € 31.800,61

Sede legale

Via San Bartolomeo n. 79 - 06135 - PERUGIA
Pec: auri@postacert.umbria.it
C.F. e P.IVA 03544350543
Segreteria Presidente e Consiglio Direttivo
Tel. 0742 342089 int. 4

Sedi territoriali

Via San Bartolomeo n. 79 - 06135 - PERUGIA - Tel. 075 5990833
Viale Bramante n. 43 - 05100 - TERNI - Tel. 0744 611017
Piazza XX Settembre n. 15 - 06034 - FOLIGNO - Tel. 0742 342089
Piazza Gabriotti n. 1 - 06012 - CITTÀ DI CASTELLO - Tel. 075 8529387

d. Incarichi dirigenziali e personale in comando.

Per quanto concerne il personale non dirigenziale, attualmente risultano in organico un istruttore direttivo D con funzioni tecniche, un istruttore direttivo D con funzioni amministrative ed un istruttore C con funzioni contabili.

Si propone di confermare la richiesta di comando nei confronti di AFOR del personale con funzioni tecniche – servizio gestione rifiuti sub 2 in scadenza 31/12/2023.

Si propone di autorizzare il comando di un istruttore amministrativo in organico in cat D verso il Comune di Marsciano, che ne ha fatto richiesta per il periodo di un anno.

Per quanto concerne il personale dirigente si rinvia ad un successivo step organizzativo ogni valutazione in ordine all'assetto a regime, stante la scadenza al 30/06/2026 degli attuali incarichi, come disposto dalla deliberazione del Consiglio Direttivo n.27 del 06/06/2023.

In materia di determinazione della capacità assunzionale si sottolinea come il documento di programmazione del fabbisogno sia adottato in stretta correlazione alla bozza di Bilancio di previsione 2024/2026 che ne garantisce la piena sostenibilità economica in via prospettica.

Costo totale del personale

- anno 2024 € 1.340.200,00 di cui personale comandato € 342.500,00
- anno 2025 € 1.392.700,00 di cui personale comandato € 342.500,00
- anno 2026 € 1.392.700,00 di cui personale comandato € 342.500,00

Di seguito il prospetto che evidenzia il rispetto degli equilibri di bilancio.

Sede legale

Via San Bartolomeo n. 79 - 06135 - PERUGIA
Pec: auri@postacert.umbria.it
C.F. e P.IVA 03544350543
Segreteria Presidente e Consiglio Direttivo
Tel. 0742 342089 int. 4

Sedi territoriali

Via San Bartolomeo n. 79 - 06135 - PERUGIA - Tel. 075 5990833
Viale Bramante n. 43 - 05100 - TERNI - Tel. 0744 611017
Piazza XX Settembre n. 15 - 06034 - FOLIGNO - Tel. 0742 342089
Piazza Gabriotti n. 1 - 06012 - CITTÀ DI CASTELLO - Tel. 075 8529387

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		6.885.361,06		
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	3.946.914,74 0,00	3.709.379,24 0,00	3.709.379,24 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti di cui - fondo pluriennale vincolato - fondo crediti di dubbia esigibilità	(-)	3.579.739,10 0,00 68.765,00	3.516.424,26 0,00 68.765,00	3.544.379,24 0,00 68.765,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari - di cui per estinzione anticipata di prestiti - di cui Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	182.175,64 0,00 0,00	27.954,98 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		185.000,00	165.000,00	165.000,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti(2) di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	0,00 0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	0,00 0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	185.000,00	165.000,00	165.000,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3) O=G+H+I-L+M		0,00	0,00	0,00

20/11/2023

Il Dirigente Amministrazione e Regolazione Tariffaria
Dott. Sandro Rossignoli