



COMUNE DI
FERENTILLO
Provincia di Terni

PIANO INTEGRATIVO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026



COMUNE DI
FERENTILLO
Provincia di Terni

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 Settembre 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

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

- Del fabbisogno;
- Azioni concrete;
- Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup e nel Peg. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dalla direzione preposta alla pianificazione ed allo sviluppo e con la partecipazione attiva dei soggetti che collaborano "strutturalmente" e permanentemente con l'ente, svolgendo compiti di supporto e di controllo, a cominciare dal collegio dei revisori dei conti, dal Nucleo di Valutazione o OIV e dal CUG.



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

Assume particolare rilievo il coinvolgimento attivo della cittadinanza, sia con la pubblicazione sul sito della ipotesi di piano, sia con la sua presentazione alle associazioni ed alle articolazioni della società, così da consentire alle stesse la formulazione di giudizi e di proposte.

Nella adozione del PIAO sono state garantite le relazioni sindacali previste dal CCNL 16.11.2022, con particolare riferimento alla informazione preventiva per la programmazione del fabbisogno del personale, alla informazione preventiva ed al confronto con riferimento ai criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, ai criteri per la individuazione delle attività che possono essere svolte con tale modalità di lavoro ed ai criteri di priorità per l'accesso dei dipendenti a questa tipologia di lavoro, nonché alla formazione del personale.

Nella adozione del PIAO è inoltre stata garantita una adeguata informazione, con particolare riferimento alle associazioni ed alle organizzazioni sindacali ed imprenditoriali presenti, nonché sono state raccolte le osservazioni e segnalazioni che sono state formulate rispetto alla previsione iniziale.

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet ed illustrata nel corso di iniziative pubbliche che saranno realizzate dall'ente, con particolare riferimento allo svolgimento delle attività di monitoraggio dei suoi esiti.



COMUNE DI
FERENTILLO
Provincia di Terni

SEZIONE PRIMA

SCHEDA ANAGRAFICA

NOME ENTE **COMUNE DI FERENTILLO**

NOME SINDACO O VERTICE POLITICO **DOTT.SSA ELISABETTA CASCELLI**

DURATA DELL'INCARICO **2020-2025**

SITO INTERNET **<https://comune.ferentillo.tr.it/>**

INDIRIZZO **Via della Vittoria n. 77 – 05034 Ferentillo (TR)**

CODICE IPA **c_d538**

CODICE FISCALE **80001330556**

PARTITA IVA **00179330550**

CODICE ISTAT **055012**

PEC **comune.ferentillo@postacert.umbria.it**

MAIL ISTITUZIONALE **comune@comune.ferentillo.tr.it**

PAGINA FACEBOOK **<https://it-it.facebook.com/ComuneFerentillo>**

DATI DI CONTESTO

Il Comune si estende su una superficie complessiva di 69 kmq e confina con i comuni di Spoleto, Leonessa, Polino, Arrone e Montefranco.

Il numero dei residenti al 31 dicembre 2023 era pari a **1784**. Si deve evidenziare che l'andamento della popolazione residente negli ultimi 10 anni è il seguente:

anno 2014 **1919**

anno 2015 **1913**



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

anno 2016 **1905**
anno 2017 **1873**
anno 2018 **1859**
anno 2019 **1843**
anno 2020 **1836**
anno 2021 **1830**
anno 2022 **1812**
anno 2023 **1784**

Negli ultimi 10 anni abbiamo avuto il seguente saldo naturale, cioè la differenza tra nati e morti:

anno 2014 **-19**
anno 2015 **-17**
anno 2016
anno 2017 **-14**
anno 2018
anno 2019 **-24**
anno 2020 **-24**
anno 2021 **-12**
anno 2022 **- 17**
anno 2023 **-21**

Negli ultimi 10 anni abbiamo avuto il seguente saldo migratorio, cioè la differenza tra immigrati ed emigrati:

anno 2014 **7**
anno 2015 **11**
anno 2016
anno 2017 **-18**
anno 2018



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

anno 2019 **8**
anno 2020 **13**
anno 2021 **10**
anno 2022 **1**
anno 2023 **-7**

Nell'anno 2023 avevamo la seguente composizione della popolazione residente:

in età prescolare (0 - 6 anni) **80**

in età scuola dell'obbligo (7 -14 anni) **117**

in forza di lavoro 1^ occupazione (15 - 29 anni) **238**

in età adulta (30 - 65 anni) **823**

in età senile (oltre 65 anni) **526**

L'economia locale è caratterizzata dai seguenti dati essenziali:

	Classi di reddito complessivo in euro	Numero contribuenti
Condizione socio-economica delle famiglie (<i>Dati presi in data 09.03.2022 dal Portale del Federalismo Fiscale, estrazioni Dichiarazioni dei redditi, IVA e IRAP, su dichiarazioni 2021 – Anno di imposta 2020 - Base dati 1317 dichiarazioni – ultimi dati disponibili</i>)	minore di -1.000	
	da -1.000 a 0	
	zero	30
	da 0 a 1.000	86
	da 1.000 a 1.500	19
	da 1.500 a 2.000	15
	da 2.000 a 2.500	14
	da 2.500 a 3.000	15
	da 3.000 a 3.500	16
	da 3.500 a 4.000	12
	da 4.000 a 5.000	27
da 5.000 a 6.000	19	



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

	da 6.000 a 7.500	78
	da 7.500 a 10.000	89
	da 10.000 a 12.000	85
	da 12.000 a 15.000	101
	da 15.000 a 20.000	188
	da 20.000 a 26.000	206
	da 26.000 a 28.000	61
	da 28.000 a 29.000	33
	da 29.000 a 35.000	121
	da 35.000 a 40.000	40
	da 40.000 a 50.000	26
	da 50.000 a 55.000	3
	da 55.000 a 60.000	2
	da 60.000 a 70.000	8
	da 70.000 a 75.000	1
	da 75.000 a 80.000	4
	da 80.000 a 90.000	4
	da 90.000 a 100.000	8
	da 100.000 a 120.000	1
	da 120.000 a 150.000	3
	da 150.000 a 200.000	
	da 200.000 a 300.000	1
	oltre 300.000	1

Numero contribuenti	Reddito da fabbricati	
	Frequenza	Ammontare
1.317	641	387.332



COMUNE DI
FERENTILLO
Provincia di Terni

Reddito da pensione		Reddito da lavoro autonomo	
Frequenza	Ammontare	Frequenza	Ammontare
577	9.741.428	15	1.103.469
Reddito di spettanza dell'imprenditore in contabilità semplificata		Reddito da partecipazione	
Frequenza	Ammontare	Frequenza	Ammontare
46	540.806	63	455.546
Reddito da lavoro dipendente e assimilati		Reddito di spettanza dell'imprenditore in contabilità ordinaria	
Frequenza	Ammontare	Frequenza	Ammontare
598	11.218.885	*	*

Numero procedimenti penali in corso nei confronti di amministratori e dipendenti dell'ente:

- anno 2023 numero **0** (negli anni precedenti era pari a **0**);

Tipologia dei procedimenti penali:

- anno 2023 procedimento **nessuno**

Numero procedimenti di responsabilità contabile in corso nei confronti di amministratori e dipendenti dell'ente:

- anno 2023 numero **0** (negli anni precedenti era pari a **0**);

Tipologia dei procedimenti penali:

- anno 2023 procedimento **nessuno**

Numero dipendenti in servizio al 31 dicembre 2023 **12** (di cui uno con cessazione al 31.12.2023)

Numero di dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre 2023 **12** (di cui uno con cessazione al 31.12.2023)

Numero di dipendenti a tempo determinato in servizio al 31 dicembre 2023 **0**



COMUNE DI
FERENTILLO
Provincia di Terni

SEZIONE SECONDA

2.1 VALORE PUBBLICO

L'ente non è tenuto alla adozione della sottosezione Valore Pubblico.

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze n. 132/2022 non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO e che sia collocato in questa sezione.

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.Lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera *d*) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Spetta al CUG (Comitato Unico di Garanzia) il compito di predisporre questo piano.

Al 31 dicembre 2023 il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio era il seguente:

AREA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Funzionari ad elevata qualificazione	1	1	2
Istruttori	1	3	4
Operatori Esperti	0	4	4
Operatori	0	0	0
Totale	2	8	10

Il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in part time era alla stessa data il seguente:

AREA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Funzionari ad elevata qualificazione	0	0	0
Istruttori	1	0	1
Operatori Esperti	1	0	1
Operatori	0	0	0
Totale	2	0	2

Il numero dei dipendenti a tempo indeterminato che alla stessa data usufruisce di permessi per l'assistenza a congiunti disabili ex legge n. 104/1992, era il seguente:

Dipendenti uomini:	2
Dipendenti donne:	2
Totale dipendenti:	4



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

L'ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2024/2026:

1) AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, il Servizio Personale, la Direzione generale;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale.

2) AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;
- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata e si deve dare corso alla introduzione della preferenza per il genere meno rappresentato nell'ente in quel profilo;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

-
- nel caso di organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento in sede, è data la possibilità di partecipare anche alle dipendenti in congedo di maternità, naturalmente nel rispetto della vigente normativa in materia. La lavoratrice in congedo potrà liberamente partecipare senza obbligo;
 - porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

3) AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

- mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari;
- promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre;
- favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;
- garantire il rispetto delle *“Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità”* a tutela delle lavoratrici madri, dei lavoratori padri e comunque dei dipendenti in difficoltà per vari motivi familiari o personali.

Il Comune si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- mantenere ampia flessibilità della definizione della percentuale dei dipendenti in part-time, con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili, manifestate finora in prevalenza dal personale femminile;
- consentire l'utilizzo del part-time anche per periodi di breve durata (2-3 mesi) in relazione a particolari esigenze familiari di natura transitoria;
- favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;
- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;
- implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità;
- favorire la promozione delle attività del Comitato Unico di Garanzia, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi;
- favorire la disseminazione di buone pratiche ed implementazione del lavoro di rete e di confronto con i Comitati Unici di Garanzia degli altri enti pubblici del territorio provinciale, nell'ambito del coordinamento in capo alla Consigliera di Parità provinciale.



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

4) IMPLEMENTAZIONE E CONSOLIDAMENTO DELLO SMART-WORKING

– Si rinvia alla specifica sottosezione del presente PIAO.

Questo documento è pubblicato in una sezione specifica del sito istituzionale e diffuso a tutti i/le dipendenti. Si renderanno disponibili con questi strumenti anche le revisioni, ed i report di monitoraggio. Saranno inoltre organizzati, a richiesta, incontri di presentazione e condivisione con il personale per illustrare le azioni previste e, durante i tre anni di attuazione i report di monitoraggio.

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

Il piano della performance previsto dall'articolo 10 del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150 è integrato nel presente documento e rappresenta lo strumento fondamentale per l'avvio del ciclo della performance, l'attuazione degli obiettivi dell'ente, l'esplicitazione della programmazione e di conseguenza la predisposizione delle procedure di valutazione della performance del personale con conseguente erogazione delle indennità relative agli obiettivi raggiunti.

Di seguito vengono fornite le principali indicazioni strategiche ed operative che l'ente intende perseguire nel triennio 2024/2026 nel rispetto della deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 03.02.2021 avente ad oggetto "APPROVAZIONE LINEE PROGRAMMATICHE RELATIVE ALLE AZIONI ED AI PROGETTI DA REALIZZARE NEL CORSO DEL MANDATO. ART. 46, COMMA 3 DEL D.TO L.VO 18 AGOSTO 2000, N. 267.":

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Indicatore	Responsabile e altri responsabili coinvolti	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso	Eventuale revisione	Verifica	Anno
SVILUPPO ECONOMICO SOSTENIBILE.	Favorire la messa in rete e le filiere produttive promozione dello sviluppo delle attività agricole specifiche e caratteristiche della nostra zona e dell'allevamento attraverso la promozione della filiera corta	Gestione bando Gal 19.2.1.8 annualità 2023	Responsabile del Servizio Finanziario ed Affari Generali	Esecuzione attività previste nel bando e rendicontazione delle stesse	Avvenuta rendicontazione del progetto	15	31.01.2024 qualora il progetto non sia stato finanziato o sia stato rimodulato	Al 31.03.2024 dovranno essere concluse le fasi di rendicontazione	2024



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

URBANISTICA - AMBIENTE ED EDILIZIA PRIVATA – VIABILITA'.	riqualificazione della viabilità del paese e delle frazioni	Redazione relazione sullo stato della segnaletica e possibile attuazione di modifiche	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Redazione di dettagliata relazione sullo stato della segnaletica e del possibile aumento della stessa	Redazione relazione inerente frazioni Macenano, Sambucheto , Terria, Monterivoso, Castellonalto, Castellonbasso, Colleolivo	30	Non è prevista revisione	31.12.2024	2024
URBANISTICA - AMBIENTE ED EDILIZIA PRIVATA – VIABILITA'.	riqualificazione della viabilità del paese e delle frazioni	Redazione relazione sullo stato della segnaletica e possibile attuazione di modifiche	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Redazione di dettagliata relazione sullo stato della segnaletica e del possibile aumento della stessa	Redazione relazione inerente resto del territorio e strade comunali	30	Non è prevista revisione	31.12.2025	2025
URBANISTICA - AMBIENTE ED EDILIZIA PRIVATA – VIABILITA'.	riqualificazione della viabilità del paese e delle frazioni	Redazione relazione sullo stato della segnaletica e possibile attuazione di modifiche	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Redazione di dettagliata relazione sullo stato della segnaletica e del possibile aumento della stessa	Redazione relazione inerente resto del territorio e strade comunali	30	Non è prevista revisione	31.12.2026	2026
RICOSTRUZIONE POST- TERREMOTO.	iter burocratici per giungere a soluzioni rapide e concrete	Redazione analisi del numero di pratica presente e dello stato di attuazione delle stesse con programmazione delle attività di gestione	Responsabile del Servizio Tecnico	Mappatura delle pratiche di ricostruzione privata e calendarizzazione delle stesse	Relazione sul progresso delle pratiche oggetto di relazione nel 2023 ed indicazione delle attività residuali da compiere	30	Non è prevista revisione	31.12.2024	2024
RICOSTRUZIONE POST- TERREMOTO.	iter burocratici per giungere a soluzioni rapide e concrete	Redazione analisi del numero di pratica presente e dello stato di attuazione delle stesse con programmazione delle attività di gestione	Responsabile del Servizio Tecnico	Mappatura delle pratiche di ricostruzione privata e calendarizzazione delle stesse	Relazione sul progresso delle pratiche oggetto di relazione nel 2023 ed indicazione delle attività residuali da compiere	30	Non è prevista revisione	31.12.2025	2025



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

RICOSTRUZIONE POST-TERREMOTO.	iter burocratici per giungere a soluzioni rapide e concrete	Redazione analisi del numero di pratica presente e dello stato di attuazione delle stesse con programmazione delle attività di gestione	Responsabile del Servizio Tecnico	Mappatura delle pratiche di ricostruzione privata e calendarizzazione delle stesse	Relazione sul progresso delle pratiche oggetto di relazione nel 2023 ed indicazione delle attività residuali da compiere	30	Non è prevista revisione	31.12.2026	2026
SCUOLA	garantire una mensa scolastica, che offra un servizio di qualità e nel contempo di educazione alimentare, creando gli opportuni organismi per la gestione ed il controllo	Gestione servizio di refezione scolastica	Responsabile del Servizio Finanziario ed Affari Generali	Gestione di un servizio mensa con monitoraggio della qualità	Verifica dell'andamento del servizio di refezione e relazione sul monitoraggio del servizio offerto	30	Non è prevista revisione	31.12.2024	2024
SCUOLA	garantire una mensa scolastica, che offra un servizio di qualità e nel contempo di educazione alimentare, creando gli opportuni organismi per la gestione ed il controllo	Gestione servizio di refezione scolastica	Responsabile del Servizio Finanziario ed Affari Generali	Gestione di un servizio mensa con monitoraggio della qualità	Verifica dell'andamento del servizio di refezione e relazione sul monitoraggio del servizio offerto	30	Non è prevista revisione	31.12.2025	2025
SCUOLA	garantire una mensa scolastica, che offra un servizio di qualità e nel contempo di educazione alimentare, creando gli opportuni organismi per la gestione ed il controllo	Gestione servizio di refezione scolastica	Responsabile del Servizio Finanziario ed Affari Generali	Gestione di un servizio mensa con monitoraggio della qualità	Verifica dell'andamento del servizio di refezione e relazione sul monitoraggio del servizio offerto	30	Non è prevista revisione	31.12.2026	2026



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

SERVIZI SOCIALI	miglioramento di tutti i servizi per la popolazione	Revisione dei regolamenti per i servizi sociali ed individuazione di idee progettuali da sottoporre all'ambito sociali relative alle specificità del territorio.	Responsabile del Servizio Amministrativo	Aggiornamento dei regolamenti di accesso ai servizi sociali e progettazione di nuovi servizi da proporre all'ambito sociale.	Redazione di almeno un regolamento o di una ipotesi progettuale	60	Non è prevista revisione	31.12.2024	2024
SERVIZI SOCIALI	miglioramento di tutti i servizi per la popolazione	Revisione dei regolamenti per i servizi sociali ed individuazione di idee progettuali da sottoporre all'ambito sociali relative alle specificità del territorio.	Responsabile del Servizio Amministrativo	Aggiornamento dei regolamenti di accesso ai servizi sociali e progettazione di nuovi servizi da proporre all'ambito sociale.	Redazione di almeno un regolamento o di una ipotesi progettuale	60	Non è prevista revisione	31.12.2025	2025
SERVIZI SOCIALI	miglioramento di tutti i servizi per la popolazione	Revisione dei regolamenti per i servizi sociali ed individuazione di idee progettuali da sottoporre all'ambito sociali relative alle specificità del territorio.	Responsabile del Servizio Amministrativo	Aggiornamento dei regolamenti di accesso ai servizi sociali e progettazione di nuovi servizi da proporre all'ambito sociale.	Redazione di almeno un regolamento o di una ipotesi progettuale	60	Non è prevista revisione	31.12.2026	2026
TRASPARENZA	costante informazione del cittadino sulla attività amministrativa del Comune	Aggiornamento costante e tempestivo dell'Albo Pretorio e della Sezione Amministrazione Trasparente del Sito dell'ente	Segretario Comunale e tutti i Responsabili dei Servizi	Aggiornamento costante e tempestivo dell'Albo Pretorio e della Sezione Amministrazione Trasparente del Sito dell'ente	Relazione del Segretario Comunale sul corretto aggiornamento dei dati	100 Segretario 10 altri responsabili	Non è prevista revisione	31.12.2024	2024



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

TRASPARENZA	costante informazione del cittadino sulla attività amministrativa del Comune	Aggiornamento costante e tempestivo dell'Albo Pretorio e della Sezione Amministrazione Trasparente del Sito dell'ente	Segretario Comunale e tutti i Responsabili dei Servizi	Aggiornamento costante e tempestivo dell'Albo Pretorio e della Sezione Amministrazione Trasparente del Sito dell'ente	Relazione del Segretario Comunale sul corretto aggiornamento dei dati	100 Segretario 10 altri responsabili	Non è prevista revisione	31.12.2025	2025
TRASPARENZA	costante informazione del cittadino sulla attività amministrativa del Comune	Aggiornamento costante e tempestivo dell'Albo Pretorio e della Sezione Amministrazione Trasparente del Sito dell'ente	Segretario Comunale e tutti i Responsabili dei Servizi	Aggiornamento costante e tempestivo dell'Albo Pretorio e della Sezione Amministrazione Trasparente del Sito dell'ente	Relazione del Segretario Comunale sul corretto aggiornamento dei dati	100 Segretario 10 altri responsabili	Non è prevista revisione	31.12.2026	2026
PATRIMONIO COMUNALE	realizzazione delle strutture necessarie per la conservazione dei beni	Individuazione delle operatività manutentive necessarie al mantenimento del patrimonio dell'ente	Responsabile del Servizio Tecnico	Redazione di un piano di manutenzione programmate con cronoprogramma annuale	Relazione sull'attuazione del piano o sulle criticità riscontrate e le modifiche proposte	30	Non è prevista revisione	31.12.2024	2024
PATRIMONIO COMUNALE	realizzazione delle strutture necessarie per la conservazione dei beni	Individuazione delle operatività manutentive necessarie al mantenimento del patrimonio dell'ente	Responsabile del Servizio Tecnico	Redazione di un piano di manutenzione programmate con cronoprogramma annuale	Relazione sull'attuazione del piano o sulle criticità riscontrate e le modifiche proposte	30	Non è prevista revisione	31.12.2025	2025
PATRIMONIO COMUNALE	realizzazione delle strutture necessarie per la conservazione dei beni	Individuazione delle operatività manutentive necessarie al mantenimento del patrimonio dell'ente	Responsabile del Servizio Tecnico	Redazione di un piano di manutenzione programmate con cronoprogramma annuale	Relazione sull'attuazione del piano o sulle criticità riscontrate e le modifiche proposte	30	Non è prevista revisione	31.12.2026	2026



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

PROGETTI PER AMBITI OPERATIVI	implementazione del servizio dei trasporti civile, scolastico e sociale	Aggiornamento del regolamento sul trasporto scolastico ed eventuale progettazioni di forme di esternalizzazione volte al miglioramento del servizio	Responsabile del Servizio Finanziario ed Affari Generali	Monitoraggio del servizio con rilevazione delle criticità presenti ed eventuale proposta di esternalizzazione volta al miglioramento del servizio	Redazione di una relazione secondo quanto previsto dall'obiettivo operativo	15	Non è prevista revisione	31.12.2024	2024
PROGETTI PER AMBITI OPERATIVI	implementazione del servizio dei trasporti civile, scolastico e sociale	Aggiornamento del regolamento sul trasporto scolastico ed eventuale progettazioni di forme di esternalizzazione volte al miglioramento del servizio	Responsabile del Servizio Finanziario ed Affari Generali	Monitoraggio del servizio con rilevazione delle criticità presenti ed eventuale proposta di esternalizzazione volta al miglioramento del servizio	Redazione di una relazione secondo quanto previsto dall'obiettivo operativo	30	Non è prevista revisione	31.12.2025	2025
PROGETTI PER AMBITI OPERATIVI	implementazione del servizio dei trasporti civile, scolastico e sociale	Aggiornamento del regolamento sul trasporto scolastico ed eventuale progettazioni di forme di esternalizzazione volte al miglioramento del servizio	Responsabile del Servizio Finanziario ed Affari Generali	Monitoraggio del servizio con rilevazione delle criticità presenti ed eventuale proposta di esternalizzazione volta al miglioramento del servizio	Redazione di una relazione secondo quanto previsto dall'obiettivo operativo	30	Non è prevista revisione	31.12.2026	2026
SICUREZZA	Promozione ed incentivazione degli strumenti previsti dalla legge 20 febbraio 2017, n. 14	Verifica delle problematiche di sicurezza del territorio ed indicazione sulle possibili soluzioni attuabili	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Avere un costante monitoraggio del territorio con individuazione delle criticità e le possibili soluzioni attuabili	Relazione annua sulle verifiche effettuate, sulle criticità riscontrate, sull'efficienza del sistema di videosorveglianza e sulle soluzioni attuabili	30	Non è prevista revisione	31.12.2024	2024



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

SICUREZZA	Promozione ed incentivazione degli strumenti previsti dalla legge 20 febbraio 2017, n. 14	Verifica delle problematiche di sicurezza del territorio ed indicazione sulle possibili soluzioni attuabili	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Avere un costante monitoraggio del territorio con individuazione delle criticità e le possibili soluzioni attuabili	Relazione annua sulle verifiche effettuate, sulle criticità riscontrate, sull'efficienza del sistema di videosorveglianza e sulle soluzioni attuabili	30	Non è prevista revisione	31.12.2025	2025
SICUREZZA	Promozione ed incentivazione degli strumenti previsti dalla legge 20 febbraio 2017, n. 14	Verifica delle problematiche di sicurezza del territorio ed indicazione sulle possibili soluzioni attuabili	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Avere un costante monitoraggio del territorio con individuazione delle criticità e le possibili soluzioni attuabili	Relazione annua sulle verifiche effettuate, sulle criticità riscontrate, sull'efficienza del sistema di videosorveglianza e sulle soluzioni attuabili	30	Non è prevista revisione	31.12.2026	2026
Previsto da normativa	articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023	Riduzione dei tempi di pagamento	Tutti i Responsabili dei Servizi	Costante monitoraggio dei tempi di pagamento ai fini della riduzione degli stessi	Verifica della riduzione dei tempi medi di pagamento, rispetto all'anno precedente, come risultante dall'indicatore annuale	30	Non è prevista revisione	31.12.2024	2024
Previsto da normativa	articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023	Riduzione dei tempi di pagamento	Tutti i Responsabili dei Servizi	Costante monitoraggio dei tempi di pagamento ai fini della riduzione degli stessi	Verifica della riduzione dei tempi medi di pagamento, rispetto all'anno precedente, come risultante dall'indicatore annuale	30	Non è prevista revisione	31.12.2025	2025
Previsto da normativa	articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023	Riduzione dei tempi di pagamento	Tutti i Responsabili dei Servizi	Costante monitoraggio dei tempi di pagamento ai fini della riduzione degli stessi	Verifica della riduzione dei tempi medi di pagamento, rispetto all'anno precedente, come risultante dall'indicatore annuale	30	Non è prevista revisione	31.12.2026	2026



COMUNE DI
FERENTILLO
Provincia di Terni

Gli obiettivi stabiliti dall'ente sono così ripartiti nell'attuazione tra i vari settori:

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Indicatore	Responsabile e altri responsabili coinvolti	Personale Coinvolto	Strumenti a disposizione	Peso	Totale peso anno 2024	Totale peso anno 2025	Totale peso anno 2026
SERVIZI SOCIALI	miglioramento di tutti i servizi per la popolazione	Revisione dei regolamenti per i servizi sociali ed individuazione di idee progettuali da sottoporre all'ambito sociali relative alle specificità del territorio.	Responsabile del Servizio Amministrativo	1 Istruttore part-time - 1 operatore esperto part-time	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	60	60	0	0
SERVIZI SOCIALI	miglioramento di tutti i servizi per la popolazione	Revisione dei regolamenti per i servizi sociali ed individuazione di idee progettuali da sottoporre all'ambito sociali relative alle specificità del territorio.	Responsabile del Servizio Amministrativo	1 Istruttore part-time - 1 operatore esperto part-time	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	60	0	60	0
SERVIZI SOCIALI	miglioramento di tutti i servizi per la popolazione	Revisione dei regolamenti per i servizi sociali ed individuazione di idee progettuali da sottoporre all'ambito sociali relative alle specificità del territorio.	Responsabile del Servizio Amministrativo	1 Istruttore part-time - 1 operatore esperto part-time	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	60	0	0	60
TOTALE OBIETTIVI DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO							60	60	60
SVILUPPO ECONOMICO SOSTENIBILE.	Favorire la messa in rete e le filiere produttive promozione dello sviluppo delle attività agricole specifiche e caratteristiche della nostra zona e dell'allevamento attraverso la promozione della filiera corta	Gestione bando Gal 19.2.1.8 annualità 2023	Responsabile del Servizio Finanziario ed Affari Generali	1 Funzionario ad Elevata Qualificazione - 1 Istruttore - 1 Istruttore (posto vacante)	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	15	15	0	0



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

SCUOLA	garantire una mensa scolastica, che offra un servizio di qualità e nel contempo di educazione alimentare, creando gli opportuni organismi per la gestione ed il controllo	Gestione servizio di refezione scolastica	Responsabile del Servizio Finanziario ed Affari Generali	1 Funzionario ad Elevata Qualificazione - 1 Istruttore - 1 Istruttore (posto vacante)	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	30	30	0	0
SCUOLA	garantire una mensa scolastica, che offra un servizio di qualità e nel contempo di educazione alimentare, creando gli opportuni organismi per la gestione ed il controllo	Gestione servizio di refezione scolastica	Responsabile del Servizio Finanziario ed Affari Generali	1 Funzionario ad Elevata Qualificazione - 1 Istruttore (posto vacante)	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	30	0	30	0
SCUOLA	garantire una mensa scolastica, che offra un servizio di qualità e nel contempo di educazione alimentare, creando gli opportuni organismi per la gestione ed il controllo	Gestione servizio di refezione scolastica	Responsabile del Servizio Finanziario ed Affari Generali	1 Funzionario ad Elevata Qualificazione - 1 Istruttore - 1 Istruttore (posto vacante)	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	30	0	0	30
PROGETTI PER AMBITI OPERATIVI	implementazione del servizio dei trasporti civile, scolastico e sociale	Aggiornamento del regolamento sul trasporto scolastico ed eventuale progettazioni di forme di esternalizzazione volte al miglioramento del servizio	Responsabile del Servizio Finanziario ed Affari Generali	1 Funzionario ad Elevata Qualificazione - 1 Istruttore (posto vacante)	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	15	15	0	0
PROGETTI PER AMBITI OPERATIVI	implementazione del servizio dei trasporti civile, scolastico e sociale	Aggiornamento del regolamento sul trasporto scolastico ed eventuale progettazioni di forme di esternalizzazione volte al miglioramento del servizio	Responsabile del Servizio Finanziario ed Affari Generali	1 Funzionario ad Elevata Qualificazione - 1 Istruttore - 1 Istruttore (posto vacante)	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	30	0	30	0



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

PROGETTI PER AMBITI OPERATIVI	implementazione del servizio dei trasporti civile, scolastico e sociale	Aggiornamento del regolamento sul trasporto scolastico ed eventuale progettazioni di forme di esternalizzazione volte al miglioramento del servizio	Responsabile del Servizio Finanziario ed Affari Generali	1 Funzionario ad Elevata Qualificazione - 1 Istruttore - 1 Istruttore (posto vacante)	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	30	0	0	30
TOTALE OBIETTIVI DEL SERVIZIO FINANZIARIO ED AFFARI GENERALI							60	60	60
URBANISTICA - AMBIENTE ED EDILIZIA PRIVATA - VIABILITA'.	riqualificazione della viabilità del paese e delle frazioni	Redazione relazione sullo stato della segnaletica e possibile attuazione di modifiche	Responsabile del Servizio Polizia Locale	2 Istruttori	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	30	30	0	0
URBANISTICA - AMBIENTE ED EDILIZIA PRIVATA - VIABILITA'.	riqualificazione della viabilità del paese e delle frazioni	Redazione relazione sullo stato della segnaletica e possibile attuazione di modifiche	Responsabile del Servizio Polizia Locale	2 Istruttori	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	30	0	30	0
URBANISTICA - AMBIENTE ED EDILIZIA PRIVATA - VIABILITA'.	riqualificazione della viabilità del paese e delle frazioni	Redazione relazione sullo stato della segnaletica e possibile attuazione di modifiche	Responsabile del Servizio Polizia Locale	2 Istruttori	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	30	0	0	30



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

SICUREZZA	Promozione ed incentivazione degli strumenti previsti dalla legge 20 febbraio 2017, n. 14	Verifica delle problematiche di sicurezza del territorio ed indicazione sulle possibili soluzioni attuabili	Responsabile del Servizio Polizia Locale	2 Istruttori	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	30	30	0	0
SICUREZZA	Promozione ed incentivazione degli strumenti previsti dalla legge 20 febbraio 2017, n. 14	Verifica delle problematiche di sicurezza del territorio ed indicazione sulle possibili soluzioni attuabili	Responsabile del Servizio Polizia Locale	2 Istruttori	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	30	0	30	0
SICUREZZA	Promozione ed incentivazione degli strumenti previsti dalla legge 20 febbraio 2017, n. 14	Verifica delle problematiche di sicurezza del territorio ed indicazione sulle possibili soluzioni attuabili	Responsabile del Servizio Polizia Locale	2 Istruttori	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	30	0	0	30
TOTALE OBIETTIVI DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE							60	60	60
RICOSTRUZIONE POST-TERREMOTO.	iter burocratici per giungere a soluzioni rapide e concrete	Redazione analisi del numero di pratica presente e dello stato di attuazione delle stesse con programmazione delle attività di gestione	Responsabile del Servizio Tecnico	1 Funzionario ad Elevata qualificazione - 1 Funzionario ad Elevata qualificazione part-time (vacante) - 1 Istruttore - 3 Operatori Esperti	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	30	30	0	0



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

RICOSTRUZIONE POST-TERREMOTO.	iter burocratici per giungere a soluzioni rapide e concrete	Redazione analisi del numero di pratica presente e dello stato di attuazione delle stesse con programmazione delle attività di gestione	Responsabile del Servizio Tecnico	1 Funzionario ad Elevata qualificazione - 1 Funzionario ad Elevata qualificazione part-time (vacante) - 1 Istruttore - 3 Operatori Esperti	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	30	0	30	0
RICOSTRUZIONE POST-TERREMOTO.	iter burocratici per giungere a soluzioni rapide e concrete	Redazione analisi del numero di pratica presente e dello stato di attuazione delle stesse con programmazione delle attività di gestione	Responsabile del Servizio Tecnico	1 Funzionario ad Elevata qualificazione - 1 Funzionario ad Elevata qualificazione part-time (vacante) - 1 Istruttore - 3 Operatori Esperti	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	30	0	0	30
PATRIMONIO COMUNALE	realizzazione delle strutture necessarie per la conservazione dei beni	Individuazione delle operatività manutentive necessarie al mantenimento del patrimonio dell'ente	Responsabile del Servizio Tecnico	1 Funzionario ad Elevata qualificazione - 1 Funzionario ad Elevata qualificazione part-time (vacante) - 1 Istruttore - 3 Operatori Esperti	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	30	30	0	0
PATRIMONIO COMUNALE	realizzazione delle strutture necessarie per la conservazione dei beni	Individuazione delle operatività manutentive necessarie al mantenimento del patrimonio dell'ente	Responsabile del Servizio Tecnico	1 Funzionario ad Elevata qualificazione - 1 Funzionario ad Elevata qualificazione part-time (vacante) - 1 Istruttore - 3 Operatori Esperti	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	30	0	30	0
PATRIMONIO COMUNALE	realizzazione delle strutture necessarie per la conservazione dei beni	Individuazione delle operatività manutentive necessarie al mantenimento del patrimonio dell'ente	Responsabile del Servizio Tecnico	1 Funzionario ad Elevata qualificazione - 1 Funzionario ad Elevata qualificazione part-time (vacante) - 1 Istruttore - 3 Operatori Esperti	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	30	0	0	30



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

TOTALE OBIETTIVI DEL SERVIZIO TECNICO							60	60	60
TRASPARENZA	costante informazione del cittadino sulla attività amministrativa del Comune	Aggiornamento costante e tempestivo dell'Albo Pretorio e della Sezione Amministrazione Trasparente del Sito dell'ente	Segretario Comunale e tutti i Responsabili dei Servizi	Il personale complessivamente assegnato ai servizi	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	100 Segretario Comunale 10 altri responsabili	10	0	0
TRASPARENZA	costante informazione del cittadino sulla attività amministrativa del Comune	Aggiornamento costante e tempestivo dell'Albo Pretorio e della Sezione Amministrazione Trasparente del Sito dell'ente	Segretario Comunale e tutti i Responsabili dei Servizi	Il personale complessivamente assegnato ai servizi	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	100 Segretario Comunale 10 altri responsabili	0	10	0
TRASPARENZA	costante informazione del cittadino sulla attività amministrativa del Comune	Aggiornamento costante e tempestivo dell'Albo Pretorio e della Sezione Amministrazione Trasparente del Sito dell'ente	Segretario Comunale e tutti i Responsabili dei Servizi	Il personale complessivamente assegnato ai servizi	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	100 Segretario Comunale 10 altri responsabili	0	0	10
PREVISTO DA NORMATIVA	articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023	Riduzione dei tempi di pagamento	Tutti i Responsabili dei Servizi	Il personale complessivamente assegnato ai servizi	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	30	30	0	0



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

PREVISTO DA NORMATIVA	articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023	Riduzione dei tempi di pagamento	Tutti i Responsabili dei Servizi	Il personale complessivamente assegnato ai servizi	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	30	0	30	0
PREVISTO DA NORMATIVA	articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023	Riduzione dei tempi di pagamento	Tutti i Responsabili dei Servizi	Il personale complessivamente assegnato ai servizi	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	30	0	0	30
TOTALE OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SERVIZI							40	40	40
TOTALE OBIETTIVI SERVIZIO AMMINISTRATIVO							100	100	100
TOTALE OBIETTIVI SERVIZIO FINANZIARIO ED AFFARI GENERALI							100	100	100
TOTALE OBIETTIVI SERVIZIO POLIZIA LOCALE							100	100	100
TOTALE OBIETTIVI SERVIZIO TECNICO							100	100	100
SEGRETARIO COMUNALE							100	100	100

Si evidenzia che non è stato possibile definire specificatamente le modalità e le azioni di cui all'art. 6, comma 2, lettera f), del Decreto-Legge n. 80 del 2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 2021, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), del medesimo articolo, e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b), del medesimo articolo, in quanto:

- Nell'ambito del personale in servizio dell'Ente non vi è la possibilità di individuare un dirigente amministrativo, ovvero altro dipendente ad esso equiparato, con i requisiti previsti dall'art. 6, comma 2-bis, del Decreto-Legge n. 80 del 2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 2021;



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

-
- L’Ente non ha attualmente in essere convenzioni che abbiano per oggetto, ai sensi dell’art. 6, comma 2-ter, del Decreto-Legge n. 80 del 2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 2021, forme di gestione associata che consentano di applicare le previsioni di cui al comma 2-bis del medesimo articolo.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il contenuto della presente sottosezione costituisce il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024 – 2026.

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi:

1. Analisi del contesto
2. Valutazione del rischio;
3. Trattamento;
4. Monitoraggio” e del “riesame” delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Il Comune di Ferentillo ai sensi dell’art. 1, comma 59, della legge n. 190/2012 applica le misure di prevenzione della corruzione di cui al presente piano.

Il Piano di prevenzione della corruzione:

- a. contiene la mappatura del rischio di corruzione e di illegalità nelle varie strutture dell’Ente, effettuando l’analisi e la valutazione del rischio ed enucleando i processi più sensibili;
- b. indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il medesimo rischio;
- c. fissa dei protocolli specificandoli con procedure;
- d. stabilisce le modalità dei flussi comunicativi ed informativi
- e. indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, ove necessario e possibile, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari;
- f. identifica meccanismi di aggiornamento del piano stesso.

2.3.1 Parte generale



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

Il presente Piano è redatto tenuto conto della deliberazione dell'ANAC n. 7/2023 con cui è stato approvato il PNA 2022.

Il PNA 2022 prevede una parte generale, volta a supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza e una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge n. 190/2012, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono:

Giunta Comunale: L'Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, ovvero entro il trentesimo giorno dall'approvazione del bilancio, se successiva, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti della presente sezione.

Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del d.l. n. 90/2014, convertito dalla l. n. 114/2014, l'Organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT): Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza assume diversi ruoli all'interno dell'Amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:

1. In materia di prevenzione della corruzione:

- obbligo di vigilanza sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nella presente sottosezione;
- obbligo di segnalare all'Organo di indirizzo e al Nucleo o altro analogo organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

-obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. n. 190/2012).

2. In materia di trasparenza:

- svolgere stabilmente una attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;

- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.

3. In materia di whistleblowing:

- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;
- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute;

4. In materia di inconfiribilità e incompatibilità:

- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;

- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.

5. In materia di AUSA, sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA). Nel Comune di Ferentillo è stato nominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), con decreto del sindaco n. 3 del 2024, il Rag. Giovanni Borganini, Responsabile del Servizio Finanziario ed Affari Generali.

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. n. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale".

Ai sensi dell'art. 1, comma 12, della l. n. 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. n. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;

- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. n. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano."

La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al RPCT.

Funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ): I Funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) svolgono i seguenti compiti:

- Svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'Autorità giudiziaria (art. 16, d.lgs. n. 165/2001; art. 20, d.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.).
- Partecipano al processo di gestione del rischio.
- Propongono le misure di prevenzione (art. 16, d. lgs. n. 165/2001).
- Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione.
- Adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55-bis, d. lgs. n. 165/2001).
- Osservano le misure contenute nella presente sottosezione (art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012).
- Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti.
- Suggestiscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.

Dipendenti: I Dipendenti sono coinvolti nei seguenti modi:

- Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.
- Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sottosezione.
- Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.
- Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.
- Segnalano le situazioni di illecito al RPCT o all'U.P.D.

Collaboratori esterni: I Collaboratori esterni, per quanto compatibile, osservano:



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

-
- Le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sottosezione;
 - Le disposizioni del Codice di comportamento nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.

Le violazioni delle regole di cui alla presente sottosezione e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione:

Consiglio Comunale: Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Nucleo di Valutazione: Il Nucleo di Valutazione partecipa con le seguenti attività:

- Partecipa al processo di gestione del rischio.
- Considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti.
- Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44, d.lgs. n. 33/2013).
- Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001).
- Verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili dei servizi ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.
- Verifica la coerenza della presente sottosezione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.
- Verifica i contenuti della Relazione sulla Performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni ai dipendenti.
- Riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

Revisore dei Conti: Il Revisore dei Conti partecipa nei seguenti modi:

- Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.): L'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.) svolge:

- I procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.
- Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.
- Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Inoltre, in considerazione del fatto che il PNA prevede per l'elaborazione della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza **il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi**, si è proceduto a pubblicare con la massima evidenza uno specifico avviso nel portale ufficiale del Comune di Ferentillo. Tuttavia, come da comunicazione con prot. interno del Comune n. 2241 del 2024, si dichiara che non sono pervenute osservazioni e/o proposte dai soggetti suindicati.

2.3.2. Analisi di contesto

Secondo le indicazioni fornite da ANAC (PNA 2019 e PNA 2022) rispetto al miglioramento della gestione del rischio di corruzione nelle attività amministrative, si ritiene di far precedere l'attività di individuazione e valutazione dei rischi da una analisi del contesto esterno ed interno.

L'analisi del contesto esterno

Secondo l'ANAC, infatti, "l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio".



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

Il Comune di Ferentillo, pur vivendo, come dovunque, una fase di decrescita legata a fattori modificativi del mondo del lavoro e dell'economia locale, mantiene ancora intatto il suo profilo dimensionale fondato su una collettività dedita al lavoro e sensibile al mantenimento delle tradizioni.

È importante tuttavia in tale fase, in un'ottica di prevenzione, porre in evidenza le caratteristiche dell'ambiente, anche regionale, nel quale l'Ente opera, al fine di far risultare gli elementi che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. Per l'analisi del contesto esterno è opportuno fare riferimento alla seguente relazione semestrale presentata dalla Direzione distrettuale antimafia al Parlamento di cui attualmente è disponibile la Relazione del secondo semestre 2022: "Il territorio umbro non documenta forme di radicamento stabile di strutture criminali di tipo mafioso. Tuttavia, pregresse attività d'indagine hanno comprovato l'esistenza di proiezioni di 'ndrangheta e camorra, sempre tese a cogliere le opportunità economico-finanziarie al fine di porre in essere strategie per il riciclaggio di capitali illeciti in un fiorente tessuto socioprodotivo come quello umbro, caratterizzato da un reticolo di piccole e medie imprese. Tale aspetto è alimentato anche dalla presenza delle Case di reclusione di Spoleto e Terni che ha favorito l'insediamento in quei territori di interi nuclei familiari, di origine calabrese e campana, imparentati con i soggetti ristretti in regime detentivo speciale. Le indagini hanno acclarato la presenza di affiliati alle 'ndrine Mannolo, Zoffreo e Trapasso di San Leonardo di Cutro (KR) e alla 'ndrina Comisso di Siderno (RC) e documentato l'operatività di affiliati alla criminalità organizzata campana e, nello specifico, ai clan dei Casalesi, dei Fabbrocino e dei Terracciano. Le attività investigative poste in essere nel tempo hanno, altresì, messo in luce l'operatività di sodalizi stranieri, costituiti principalmente da nigeriani e albanesi, interessati al traffico di droga, all'immigrazione clandestina e allo sfruttamento della prostituzione."

L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

Il 20 e 21 settembre 2020 i cittadini di Ferentillo sono stati chiamati alle urne per le elezioni comunali 2020. È stata eletta Sindaco del Comune di Ferentillo Elisabetta Cascelli

La Giunta comunale presieduta dal Sindaco, è composta dal Sindaco Elisabetta Cascelli, dal Vicesindaco Massimiliano Costantini e dall'Assessore Roberto Pellini.



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

Il Consiglio comunale è oggi composto da undici Consiglieri: Elisabetta Cascelli, Giacomo Martinelli, Giuliana Rossi, Innocenzo Rossi Bartoli, Stefania Eresia, Riccardo Ratini, Lavinia Maria Laura Rossi, Pierfederico Runcini, Enrico Antonio Duilio Riffelli, Domenico Leonardi e Sebastiano Torlini.

Il Segretario comunale, il dott. Raul Pelletti, è in servizio presso l'Ente a partire dal 06.03.2023, titolare della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Ferentillo, Montefranco e Ferentillo. È stato nominato RPCT del Comune di Ferentillo con decreto del sindaco n. 4 del 15.03.2023.

Si fa riferimento alla sottosezione “3.1 Struttura organizzativa” della terza sezione del presente PIAO, ossia della sezione “Organizzazione e capitale umano”, per la rappresentazione della struttura organizzativa.

Nel corso del 2023 non è stata rilevata la presenza di fenomeni corruttivi, né a mezzo di sentenze né a mezzo di segnalazioni qualificate. Non risulta che siano state emesse condanne penali e/o contabili nei confronti di amministratori o di dipendenti, né che nei confronti di questi soggetti siano pendenti procedimenti penali e/o contabili.

Nel 2023 non sono state irrogate sanzioni disciplinari e non vi sono procedimenti disciplinari pendenti.

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

1) L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'Organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

I processi sono aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

b) quelle specifiche riguardano la singola Amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte. Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

-
2. affari legali e contenzioso;
 3. contratti pubblici;
 4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
 5. gestione dei rifiuti;
 6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
 7. governo del territorio;
 8. incarichi e nomine;
 9. pianificazione urbanistica;
 10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
 11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, si prevede l’area definita “Altri servizi”. Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT, sentiti i Responsabili dei Servizi dell’Ente, come da prot. interno n. 2028 del 2024, ha analizzato i processi descritti nell’Allegato 1 al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (c.d. Mappatura dei processi e relativa gradazione dei rischi).

La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell’analisi del contesto, sia esterno che interno, in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, ancorché in assenza di episodi delittuosi o comunque rilevanti ai fini dell’anticorruzione, i fattori di potenziale e particolare condizionamento del corretto funzionamento dell’Ente, possono individuarsi in tutte quelle situazioni governate da un margine di discrezionalità più o meno ampio da parte degli uffici dell’Amministrazione, molto spesso per la carenza di regolamenti e procedure finalizzate a definire criteri oggettivi e modalità predeterminate per il corretto svolgersi dell’azione amministrativa.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.



COMUNE DI
FERENTILLO
Provincia di Terni

1) Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'Ente, il RPCT ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture). Per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. A tal proposito sono state applicate principalmente le metodologie seguenti:

- a) in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- b) quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- c) le risultanze della mappatura;
- d) l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili.

L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

2) Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad una impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n.1). Gli indicatori sono:

- *livello di interesse esterno*: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

- *grado di discrezionalità del decisore interno*: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

- *manifestazione di eventi corruttivi in passato*: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

- *trasparenza/opacità del processo decisionale*: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

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

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

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio.

2.3.3. La valutazione del rischio

La rilevazione di dati e informazioni



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT. Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo. Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza.

Le valutazioni

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi”. L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis c.p.); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è coordinata dal RPCT.

Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad una impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'Ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva del processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di:

1. assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
2. prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

2.3.4 Le misure generali

Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In questa fase, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche si è provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesima, fissando anche le modalità di attuazione.

I fattori abilitanti del rischio corruttivo

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti. I fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. Mancanza di misure di trattamento del rischio;
2. Mancanza di trasparenza;
3. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. Scarsa responsabilizzazione interna;



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

-
6. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
 7. Inadeguata diffusione della cultura della legalità;
 8. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Per il trattamento del rischio si possono applicare misure generali e specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su rischi specifici non neutralizzabili con il ricorso a misure generali. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe importanti ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione.

Le misure generali che l'Amministrazione è tenuta a programmare nel PTPCT e nella sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza del PIAO sono illustrate nella Parte III del PNA 2019-2021.

In quanto misure generali previste da apposite norme di legge, esse vanno programmate anche da parte delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Il Comune di Ferentillo, ai sensi dell'art. 1, comma 9, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ha previsto le seguenti misure generali comuni a tutti i settori:

MISURA GENERALE N. 1 – Trattazione e istruttoria dei procedimenti

Nella trattazione e nell'istruttoria dei procedimenti:

- a) La protocollazione degli atti deve avvenire mediante scansione degli stessi così da consentirne l'archiviazione in modalità informatica;
- b) Rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- c) Nel procedimento di gestione della spesa, procedere al pagamento nel rispetto dell'ordine cronologico di adozione dell'atto di liquidazione.

MISURA GENERALE N. 2 – Formazione e redazione dei provvedimenti

Nella formazione e redazione dei provvedimenti, è fondamentale:

- a) Motivare adeguatamente l'atto. L'obbligo di motivazione è tanto più pregnante quanto più ampio è il margine di discrezionalità;
- b) Attenersi ai principi di chiarezza, semplicità e comprensibilità;
- c) Indicare espressamente il nominativo del responsabile del procedimento.



COMUNE DI
FERENTILLO
Provincia di Terni

MISURA GENERALE N. 3 – Rapporto con i cittadini

Nel rapporto con i cittadini deve garantirsi:

- a) La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei moduli per la presentazione di richieste, istanze e atti simili con l'elenco degli atti da produrre e da allegare;
- b) La tempestiva pubblicazione delle deliberazioni degli organi politici e delle determinazioni dei Responsabili di Servizio.

MISURA GENERALE N. 4 - Il Codice di Comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, dispone che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Codice di Comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge n. 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con le misure adottate in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (cfr. deliberazione ANAC n. 177 del 19/2/2020, avente ad oggetto "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", paragrafo 1).

L'Ente, con deliberazione di Giunta comunale n. 13 del 17.02.2021, ha approvato il Codice di Comportamento del Comune di Ferentillo.

Si procederà, nel corso dell'anno 2024, all'aggiornamento del Codice di Comportamento del Comune di Ferentillo a seguito delle novità introdotte dal D.P.R. n. 81 del 2023.

MISURA GENERALE N. 5 - Conflitto di interessi

Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai funzionari responsabili dei medesimi uffici.

L'obbligo di astensione è poi più dettagliatamente disciplinato dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ai quali si fa rinvio.

Il dipendente che ritiene di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, segnala al Responsabile di Servizio, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Responsabile di Servizio destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Responsabile



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

di Servizio ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile di Servizio dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

I Responsabili di Servizio formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale.

MISURA GENERALE N. 6 - Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Il D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, al fine di garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, ha introdotto una specifica disciplina in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi amministrativi dirigenziali e assimilati.

L'art. 20 del citato decreto prevede l'obbligo dell'interessato all'atto del conferimento dell'incarico di presentare una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal suddetto decreto e l'adempimento di tale obbligo è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità.

Si provvede a fare verifiche a campione sulle dichiarazioni sull'insussistenza di cause di incompatibilità presentate, nel rispetto di quanto previsto dalla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 (Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili).

MISURA GENERALE N. 7 – Formazione di commissioni

Secondo l'art. 35-bis, del D.lgs. n. 165/2001, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel libro II, titolo II, capo I, del Codice penale:

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi di gara, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

D.P.R. n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento. L'Ente verifica la veridicità, a campione, delle suddette dichiarazioni.

MISURA GENERALE N. 8 - Incarichi extraistituzionali

Per la disciplina per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali l'Amministrazione si conforma a quanto stabilito dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001.

MISURA GENERALE N. 9 – Divieti di post-employment (pantouflage).

L'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001.

MISURA GENERALE N. 10 - La formazione in tema di anticorruzione

La legge n. 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione e all'aggiornamento del personale, attività fondamentale di prevenzione della corruzione soprattutto per il personale destinato ad operare in settori altamente sensibili.

Il PNA 2019 ribadisce la rilevanza di tale misura, evidenziando l'obbligo del RPCT di definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Servizio, corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il personale dell'Ente.

MISURA GENERALE N. 11 - La rotazione ordinaria del personale



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l’efficienza e la continuità dell’azione amministrativa.

L’art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d’intesa con il Responsabile di Servizio competente, dell’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Va dato atto che al momento la dotazione organica dell’Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l’applicazione concreta del criterio della rotazione ordinaria in quanto non esistono figure professionali in alcun modo fungibili.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge n. 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale”.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica, situazione in cui si trova attualmente il Comune di Ferentillo.

MISURA GENERALE N. 12 - La rotazione straordinaria del personale

La rotazione straordinaria è prevista dall’art. 16 del D.lgs. n. 165/2001 per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L’ANAC ha formulato le “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

È obbligatoria la valutazione della condotta “corruttiva” del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l’esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d’ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del Codice penale).

L’adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al libro II, titolo II, capo I, del Codice penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell’art. 3 del d. lgs. n. 39/2013, dell’art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 e delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 235/2012.

Secondo l’ANAC, “non appena venuta a conoscenza dell’avvio del procedimento penale, l’amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento” (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).



COMUNE DI
FERENTILLO
Provincia di Terni

Si prevede l'applicazione delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

La rotazione straordinaria non è stata attuata dal Comune di Ferentillo in quanto nell'anno in corso non ricorrono i presupposti per l'applicazione di tale misura.

MISURA GENERALE N. 13 – Tutela del dipendente pubblico che segnali illeciti (whistleblower)

Il Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" all' art. 4 rubricato "Canali di segnalazione interna" dispone che: "1. I soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015, attivano, ai sensi del presente articolo, propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. I modelli di organizzazione e di gestione, di cui all'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 231 del 2001, prevedono i canali di segnalazione interna di cui al presente decreto.

2. La gestione del canale di segnalazione è affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero è affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato.

3. Le segnalazioni sono effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole. (...)

5. I soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, affidano a quest'ultimo, anche nelle ipotesi di condivisione di cui al comma 4, la gestione del canale di segnalazione interna.

6. La segnalazione interna presentata ad un soggetto diverso da quello indicato nei commi 2, 4 e 5 è trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante."

Il Comune di Ferentillo, in attuazione del D.lgs. n. 24 del 2023, ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi previsti.

In armonia all'art. 4, co. 5, del D.lgs. n. 24/2023, la gestione del canale di segnalazione interna è affidata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT). I dati della segnalazione sono incorporati dai dati identificativi del segnalante ed automaticamente inoltrati,



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

per l'avvio tempestivo dell'istruttoria al RPCT, il quale riceve una comunicazione di avvenuta presentazione, con il codice identificativo della stessa (senza ulteriori elementi di dettaglio). I dati identificativi del segnalante sono custoditi, in forma crittografata e sono accessibili solamente al RPCT. Il RPCT accede alla propria area riservata e alle informazioni di dettaglio delle varie segnalazioni ricevute. In alternativa, su richiesta del segnalante è possibile effettuare un incontro diretto. Nel caso in cui la segnalazione sia stata presentata nelle modalità di cui al periodo precedente, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal RPCT. Di norma, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi: 1) l'identità del soggetto che effettua la segnalazione; 2) la descrizione chiara e completa dei fatti oggetto di segnalazione; 3) le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi; 4) le generalità o gli altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati; 5) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione; 6) l'indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti; 7) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati. Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché si possa procedere alle verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti segnalati. Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il RPCT, tale segnalazione viene documentata mediante verbale. In tal caso la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione. Il RPCT prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, provvedendo alla definizione dell'istruttoria nei termini di legge. Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, il RPCT: 1) rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione; 2) mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni; 3) dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute.

Il modulo per le segnalazioni è raggiungibile attraverso apposito URL, reperibile nella sezione di "Amministrazione Trasparente" "Altri Contenuti - Prevenzione Corruzione e Trasparenza": <https://comuneferentillo.whistleblowing.it/>

MISURA GENERALE N. 14 - Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.lgs. n. 165/2001, del "Regolamento per l'Organizzazione dei Servizi e degli Uffici comunali" approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 49 del 2016 e s.m.i. e del "Regolamento per la Disciplina dei Concorsi e delle Selezioni e delle altre Procedure Selettive" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 2024.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sul Portale InPA.

MISURA GENERALE N. 15 - Il sistema di controlli interni



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

Il sistema di controlli interni introdotto dal d.l. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge 7 dicembre 2012, n.213 costituisce una opportunità ulteriore per perseguire gli obiettivi del presente piano.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 2015 e s.m.i. è stato adottato il “Regolamento per la Disciplina del Sistema Integrato dei Controlli Interni.” Tra le diverse tipologie di controllo, il controllo successivo sugli atti risulta essere uno strumento particolarmente incisivo per individuare ipotesi di malfunzionamento nella gestione del potere amministrativo.

2.3.5 Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure.

Il Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell' intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

1. Il **monitoraggio** è “l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell' idoneità delle singole misure di trattamento del rischio“ ed è ripartito in due “sotto-fasi”:

- Il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- Il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

2. Il **riesame**, invece, è l'attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46). I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l' applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT, anche mediante verifica periodica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, attraverso apposita scheda compilata dai Responsabili di Servizio. **Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Servizio sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.**

2.3.6 La trasparenza

La trasparenza e l'accesso civico



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge n. 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.lgs. n. 33/2013, come rinnovato dal D.lgs. n. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata attraverso:

- La pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- L'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, prevede "l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

Il registro delle domande di accesso

L'ANAC suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso. La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge n. 241/1990, una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione, una terza parte sull'accesso generalizzato.

L'ANAC propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione. Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "Amministrazione Trasparente", "Altri contenuti – Accesso civico".



COMUNE DI
FERENTILLO
Provincia di Terni

Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.lgs. n. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal D.lgs. n. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sottosezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione Trasparente". Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC n. 1310/2016.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: "È tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 7 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti".

L'art. 43 comma 3 del D.lgs. n. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili di Servizio di volta in volta competenti per ogni singolo flusso di informazioni.

L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

Data la struttura organizzativa dell'Ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente. Coordinati dal RPCT per ogni Servizio, ciascun Responsabile di Servizio, titolare di Elevata Qualificazione è competente per le pubblicazioni di legge e per l'evasione delle domande di accesso agli atti inoltrate all'Ente. È fatta salva la delega a personale appositamente incaricato e incardinato presso ciascun ufficio di curare l'istruttoria delle richieste e la relativa evasione. Resta fermo l'obbligo del Responsabile di Servizio di vigilare sulla tempestiva evasione delle richieste di accesso e degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

Ciascun dipendente, in caso di erroneo inoltro delle richieste di accesso a servizio diverso da quello di competenza, ove ne sia a conoscenza, ne cura diligentemente l'inoltro delle richieste all'ufficio competente, anche per il tramite del software gestionale in uso oppure provvede ad inoltrarle al protocollo, che si occuperà della riassegnazione.

Con l'avvio della piena **digitalizzazione dei contratti pubblici** a partire dal 1° gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione. Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la **trasparenza dei contratti pubblici**. In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L'art. 28 del D.lgs 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque, un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un link.

Tutti i servizi comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5.000 euro, dovranno curare la totale digitalizzazione della procedura. Andranno acquisiti CIG – non si distingue più tra smart cig e cig – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

FASE TRANSITORIA: con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, con la quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento, si prevede un doppio binario per l'acquisizione cig o su piattaforme telematiche abilitate (es MEPA; S.T.E.L.L.A, Sintel) oppure a mezzo PCP fino al 30.06.24;

COLLEGAMENTO AUTOMATICO: Ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza, sarà necessario che il software in uso all'Ente – attualmente URBI Smart di PA Digitale S.p.A. – consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente. Contestualmente, considerato che con il PNRR sono in corso gli adeguamenti del sito che coinvolgono anche la sezione “Amministrazione trasparente”, sarà necessario dare indicazioni affinché questo collegamento sia effettivo.

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del CODICE DEI CONTRATTI, sia attraverso i siti istituzionali



COMUNE DI
FERENTILLO
Provincia di Terni

delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in “Amministrazione Trasparente” il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

Riguardo agli Obblighi di pubblicazione si rinvia all’Allegato 2, “Elenco degli Obblighi di Pubblicazione decorrenti dal 01.01.2024”, nel quale sono individuati i Responsabili delle singole pubblicazioni. Il RPCT svolge stabilmente attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’Organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’Ufficio competente per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Alla luce di quanto innanzi esposto, al presente PIAO sono allegati, per formarne parte integrante e sostanziale della presente sottosezione:

- **Allegato 1, Mappatura dei processi e relativa gradazione dei rischi.**
- **Allegato 2, Elenco degli Obblighi di Pubblicazione decorrenti dal 01.01.2024.**



COMUNE DI
FERENTILLO
Provincia di Terni

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'ente è organizzato sulla base del seguente organigramma, previsto a seguito completamento fabbisogni:





**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

Nella struttura del Comune di Ferentillo sono in servizio alla data di adozione del presente documento le seguenti unità:

- n. 1 posizione organizzativa, area dei Funzionari ad elevata qualificazione del CCNL 16.11.2022,
 - o lo stesso ricopre n. 3 posizioni organizzative ad interim
- profilo Istruttore Direttivo Tecnico, n. 1 dipendente, area dei Funzionari ad elevata qualificazione del CCNL 16.11.2022,
- profilo Istruttore Contabile, n. 1 dipendente, area degli Istruttori del CCNL 16.11.2022,
- profilo Istruttore Tecnico, n. 1 dipendente, area degli Istruttori del CCNL 16.11.2022,
- profilo Istruttore Amministrativo Part-Time, n. 1 dipendente, area degli Istruttori del CCNL 16.11.2022,
- profilo Agente Polizia Locale n. 2 dipendenti, area degli Istruttori del CCNL 16.11.2022,
- profilo Autista Scuolabus, n. 1 dipendente, area Operatori Esperti del CCNL 16.11.2022
- profilo Operaio / Autista Scuolabus, n. 1 dipendente, area Operatori Esperti del CCNL 16.11.2022
- profilo Operaio Specializzato, n. 1 dipendente, area Operatori Esperti del CCNL 16.11.2022
- profilo Collaboratore Amministrativo part-time, n. 1 dipendente, area Operatori Esperti del CCNL 16.11.2022

I livelli di responsabilità presenti nell'ente sono i seguenti:

SERVIZI: strutture di massimo livello che raggruppano gli Uffici di attività dell'ente. Corrispondono a specifici ed omogenei ambiti di intervento. A capo del Servizio viene nominato dal Sindaco un Responsabile, ovvero una posizione organizzativa, di livello non dirigenziale, a cui vengono preposti dipendenti individuati.

I profili professionali previsti attualmente dall'ente, stante che sulla base delle previsioni dettate dal CCNL 16 novembre 2022, delle prescrizioni dell'articolo 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, dovranno essere modificate entro il giorno 1° aprile 2023 qualora incompatibili, data di entrata in vigore della revisione dell'ordinamento professionale di cui al citato CCNL, in sostituzione di quanto previsto attualmente dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 30.06.2016 sono i seguenti:

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE

a) Funzionario amministrativo



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

Descrizione del lavoro

Attività

Programmazione e gestione di processi amministrativi, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.

Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni.

Può coordinare i processi complessivi del settore / unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità del servizio complessivo erogato. È responsabile della correttezza dell'attività complessiva svolta dal settore, e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'ente.

Responsabilità e autonomia

Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi produttivi/amministrativi, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecnico amministrative possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed alle fattispecie disciplinate del diritto.

Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.

Garantire la pianificazione complessiva delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Garantire la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altri uffici ed unità organizzative di appartenenza al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali. Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

Competenze

Conoscenze

Elevate conoscenze teoriche e pratiche di carattere giuridico amministrativo, con particolare riguardo agli ambiti di competenza. Elevata conoscenza delle casistiche relative alle fattispecie astratte, delle tendenze evolutive del diritto amministrativo e del proprio ambito di lavoro. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza.

Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività.

Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza.

Capacità

Elevata capacità di individuare soluzioni a problemi complessi di natura giuridico amministrativa. Elevata capacità di individuazione ed interpretazione delle norme da applicare.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati; alla ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi; alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche.

Requisiti di accesso esterno

Laurea o laurea breve con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni.

b) Funzionario economico-finanziario

Descrizione del lavoro

Attività

Programmazione e gestione di processi economico-finanziari, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.

Coordinamento e supervisione degli atti di programmazione finanziaria e controllo contabile. Analisi dei costi e dei proventi, anche attraverso simulazioni economico-finanziarie.



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

Può coordinare i processi complessivi del settore / unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità del servizio complessivo erogato. È responsabile della correttezza dell'attività complessiva svolta dal settore, e della integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'ente.

Responsabilità e autonomia

Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi produttivi /amministrativi/contabili, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni amministrativo-contabili possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili.

Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.

Garantire la pianificazione complessiva delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Garantire la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altri uffici ed unità organizzative di appartenenza al fine di gestire processi amministrativo-contabili intersettoriali. Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Competenze

Conoscenze

Estesa e approfondita conoscenza di carattere economico, finanziario, contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza. Elevata conoscenza dei sistemi di gestione economico-finanziaria-contabile, tipici delle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento agli enti locali, nonché delle relative tendenze evolutive. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene.

Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività.

Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza.



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

Capacità

Elevata capacità di individuare soluzioni a problemi complessi di natura contabile ed economico finanziaria. Elevata capacità di comprensione e rappresentazione delle dinamiche economico finanziarie relative ai diversi ambiti di intervento.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla qualità del servizio ed al conseguimento dei risultati; alla ottimizzazione delle procedure, dei costi e dei tempi; alla ricerca di soluzioni praticabili e realistiche.

Requisiti di accesso esterno

Laurea o laurea breve compatibile con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni.

c) Funzionario tecnico

Descrizione del lavoro

Attività

Programmazione e/o collaborazione alla programmazione ed alla gestione di processi tecnici, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti.

Può coordinare i processi complessivi del servizio / unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità del servizio complessivo erogato.

Partecipazione e/o progettazione e/o gestione delle opere pubbliche e processi tecnici (opere, manutenzioni, pianificazione territoriale, pianificazione urbana e ambientale, miglioramento e risanamento ambientale ...) e predisposizione degli elaborati tecnici. Cura delle attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse ai processi tecnici. Partecipazione e/o gestione delle opere, con partecipazione alle diverse fasi di esecuzione dei lavori ed assunzione dei ruoli previsti dalle normative.

Responsabilità e autonomia

Autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di carattere tecnico, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecniche possibili, rispetto a modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed alle fattispecie disciplinate del diritto.



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

Responsabilità nella gestione dei processi tecnici, anche secondo quanto previsto dalle norme ; responsabilità di risultato connesse al rispetto dei tempi, al rispetto delle conformità e specifiche progettuali e standard di qualità.

Responsabilità derivanti dall'appartenenza ad un ordine professionale.

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Relazioni interne connesse alla gestione dei lavori e degli interventi, anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza.

Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche e con gli utenti, anche con rappresentanza istituzionale.

Competenze

Conoscenze

Conoscenze elevate delle tecniche di progettazione e gestione dei lavori e opere pubbliche, di pianificazione territoriale, urbanistica ed edilizia, ecologia ed analisi territoriale.

Conoscenza approfondita delle norme e dei regolamenti in materia di lavori pubblici, urbanistica, ambiente, con particolare riferimento alle procedure di approvazione di piani e progetti, alle procedure di appalto, al ruolo dei soggetti coinvolti.

Conoscenze elevate nell'ambito professionale di appartenenza.

Conoscenze elevate relative all'ambito professionale di appartenenza.

Elevata conoscenza degli strumenti tecnici e informatici necessari allo svolgimento efficace dell'attività e delle tecniche di project management.

Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza.

Capacità

Elevate capacità tecniche specialistiche relative al settore e richieste dalla tipologia delle attività e dei risultati da raggiungere. Elevate capacità di pianificazione, pianificazione e organizzazione dell'attività svolta. Elevate capacità di analizzare le problematiche relative alle attività svolte e di elaborare e proporre adeguate soluzioni.

Capacità di gestire le eventuali risorse umane assegnate.



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla qualità e all'ottimizzazione dei tempi e dei costi; al lavoro di gruppo; alla flessibilità nel rispetto delle normative vigenti; alla integrazione delle risorse economiche e umane; alla ricerca delle soluzioni tecnico-amministrative più adeguate; nel proprio contesto organizzativo realizzando un'utile ottimizzazione dei tempi, costi e risorse disponibili.

Coinvolgimento operativo sui programmi di lavoro dei propri collaboratori motivandone l'impegno e promuovendone l'iniziativa personale.

Requisiti di accesso esterno

Laurea o laurea breve compatibile con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire. Può essere richiesto il possesso di particolari specializzazioni o iscrizioni ad albi professionali.

d) Funzionario polizia locale

Descrizione del lavoro

Attività

Coordinamento, gestione, controllo dei processi complessivi e verifica delle attività svolte dal personale coordinato (dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni ed atti finali) in un'ottica di continuo adeguamento del servizio alle esigenze della cittadinanza e alle finalità strategiche dell'Ente. Le attività si riferiscono ai seguenti ambiti di intervento: viabilità e sicurezza stradale; attività economiche e produttive, tutela dell'ambiente, del territorio e della qualità della vita urbana; disagio sociale, sicurezza dei cittadini...

Elaborazione di dati ed informazioni, cura e controllo degli atti amministrativi relativamente ai processi di competenza.

Responsabilità e autonomia

Piena autonomia nella gestione delle attività e dei processi di competenza nell'ambito degli obiettivi assegnati. Responsabilità di risultato, con elevata ampiezza delle soluzioni possibili, connessa all'efficacia delle attività di controllo, al miglioramento della qualità della vita urbana e delle condizioni di sicurezza dei cittadini.

Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati.

Garantire la pianificazione complessiva delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente.



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

Attuare iniziative innovative e migliorative e sviluppare le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse e la completa integrazione di tutti i processi intersettoriali dell'ente.

Garantire l'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza.

Garantire la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni all'interno dell'unità organizzativa di appartenenza con i collaboratori diretti. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni con istituzioni pubbliche e private esterne all'ente di rilievo sia strategico sia negoziale.

Competenze

Conoscenze

Elevate conoscenze plurispecialistiche relative alle normative che disciplinano i diversi ambiti di intervento ed ai procedimenti amministrativi che regolano le attività svolte.

Conoscenze approfondite relative ai fenomeni economici, sociali e ambientali ai quali è rivolta l'attività di prevenzione e controllo.

Conoscenze elevate sulle tecniche di intervento e controllo, e sui metodi di programmazione e organizzazione delle attività svolte.

Conoscenze tecniche ed amministrative, anche riferite ad altri enti, su attività e processi gestiti.

Capacità

Capacità di programmazione e controllo delle attività lavorative. Capacità di decisione e di risoluzione dei problemi. Capacità relazionali. Capacità di gestione delle risorse umane (instaurare rapporti positivi con i collaboratori, responsabilizzarli, dare loro potere e fiducia, conferire obiettivi, percepire e risolvere eventuali conflitti sociali). Capacità di comunicazione efficace.

Orientamenti e attitudini

Orientamento all'utenza ed al miglioramento continuo della qualità dei servizi resi in termini di efficienza ed efficacia. Orientamento al lavoro di gruppo, al raggiungimento del risultato. Flessibilità operativa e di pensiero. Attitudine all'auto-aggiornamento professionale.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di laurea



COMUNE DI
FERENTILLO
Provincia di Terni

AREA DEGLI ISTRUTTORI

a) Istruttore amministrativo contabile

Descrizione del lavoro

Attività

Gestione di processi amministrativi e contabili, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti.

Applicazione delle norme ai casi di interesse, risoluzione di problemi di formalizzazione degli atti e delle decisioni, nell'ambito dei processi definiti, applicazione di tecniche contabili e di analisi economico-finanziarie.

Responsabilità e autonomia

Autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi e contabili, con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore.

Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi, istruttori e di erogazione di servizi.

Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione.

Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza.

Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

Garantisce un flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativo alle attività svolte.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private. Relazioni con l'utenza.



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

Competenze

Conoscenze

Approfondite conoscenze di tipo giuridico-amministrativo e contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro.

Conoscenze di base di tipo giuridico; conoscenza approfondita dei sistemi di programmazione e controllo; conoscenza di gestione archivi.

Con particolare riferimento ai servizi all'esterno: conoscenza di tecniche di comunicazione, marketing, buona conoscenza della lingua italiana e di almeno una lingua straniera.

Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività.

Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza e per lo svolgimento delle attività contabili e di gestione economico-finanziaria.

Capacità

Capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico amministrativi di media complessità. Buona capacità di applicazione delle norme e di utilizzazione delle tecniche contabili e di gestione economico-finanziaria.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione delle procedure; alla ottimizzazione dei tempi e dei costi; al miglioramento dei servizi all'utenza.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo; può essere richiesto il possesso di particolari abilitazioni, iscrizioni ad albi o requisiti professionali.

b) Istruttore Tecnico

Descrizione del lavoro

Attività



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

Attività di natura tecnica nell'ambito della collaborazione alla pianificazione, progettazione, gestione e controllo di Lavori Pubblici, di interventi finalizzati alla trasformazione del territorio, alla protezione ambientale, alla sicurezza, alla manutenzione e controllo e al miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili.

Può gestire e controllare lavori, nel rispetto delle norme vigenti, pianificazione dei lavori (tipo Gantt, Pert) e può coordinare le operazioni relative all'avanzamento degli stessi.

Partecipazione alle attività di progettazione delle opere pubbliche e di predisposizione dei relativi elaborati tecnici, nonché alle attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse con la progettazione e individuazione delle soluzioni tecnico-amministrative più adeguate.

Partecipazione alle attività di pianificazione urbana ed ambientale, come l'elaborazione di piani e programmi studi e ricerche.

Predisposizione degli atti amministrativi relativi ai processi di competenza.

Responsabilità e autonomia

Autonomia nell'ambito delle attività svolte e delle direttive progettuali, con relativa responsabilità di risultato rispetto agli interventi realizzati e all'eventuale coordinamento di gruppi di operatori.

Verificare che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza.

Proporre soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

Garantire un flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativi e alle attività svolte.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza.

Relazioni con gli utenti di natura diretta.

Competenze

Conoscenze

Approfondite conoscenze dei sistemi costruttivi architettonici, stilistici, topografici, urbanistici. Conoscenza di regolamenti, norme tecniche, metodologiche.

Elevata conoscenza di strumenti di pianificazione e controllo e di organizzazione del lavoro.



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

Elevate conoscenze degli strumenti informatici, delle tecniche di grafica computerizzata, delle tecniche di applicazione della “building automation”; degli strumenti di pianificazione urbanistica.

Conoscenza delle norme che regolano il proprio settore di attività, con particolare riferimento ai lavori pubblici, all’urbanistica, all’ambiente ed alla sicurezza del lavoro.

Capacità

Elevate capacità tecniche specialistiche relative al settore e richieste dalla tipologia delle attività svolte e dai risultati da raggiungere. Capacità di pianificazione, programmazione e organizzazione dell’attività.

Capacità di utilizzazioni di dati/informazioni complesse e di applicazione di norme e procedure.

Capacità di risolvere i problemi.

Orientamenti e attitudini

Orientamento al lavoro di gruppo, alla qualità del servizio, alla ricerca ed all’aggiornamento professionale, alla ottimizzazione delle procedure, dei tempi e dei costi.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo; può essere richiesto il possesso di particolari abilitazioni, iscrizioni ad albi o requisiti professionali; in particolare attestati di partecipazione a corsi di formazione in materie tecniche e informatiche e telematiche.

c) Agente di Polizia Locale

Descrizione del lavoro

Attività

Attività di prevenzione e vigilanza sull’osservanza di leggi e regolamenti relativi ai seguenti ambiti di intervento: viabilità e sicurezza stradale; attività economiche e produttive, tutela dell’ambiente, del territorio e della qualità della vita urbana.

Può avere attività di coordinamento di risorse e di collaboratori nell’ambito dello specifico ambito organizzativo di competenza.

Raccolta e trasmissione di dati ed informazioni. Predisposizione della predisposizione degli atti amministrativi relativamente ai processi di competenza.



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

Gestisce procedure complete all'interno dei processi di erogazione di servizi di supporto amministrativo e organizzativo (Segreteria Comando e Servizi amministrativi; Gestione sanzioni, Contenzioso, Relazioni con il pubblico), nonché all'interno dei processi della polizia stradale, viabilità e traffico, pubblica sicurezza, controllo del territorio, urbanistica, ecologia, controllo attività economiche e produttive, polizia giudiziaria, pubblica sicurezza, infortunistica sul lavoro.

Responsabilità e autonomia

Può avere autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore.

Responsabilità di garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione.

Responsabilità di verificare che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza.

Responsabilità di garantire un flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativo alle attività svolte e di garantire una gestione efficiente delle risorse assegnate.

Può avere responsabilità di coordinamento delle risorse assegnate in autonomia.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni con l'utenza. Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni con istituzioni pubbliche e private esterne all'ente.

Competenze

Conoscenze

Conoscenze approfondite delle norme e dei regolamenti riguardanti l'attività. Conoscenze relative alle tipologie di servizi erogati dall'unità organizzativa di appartenenza. Conoscenza approfondita del territorio di riferimento. Conoscenza del funzionamento operativo di enti terzi sia pubblici che privati con i quali si condividono attività.

Conoscenze specialistiche relative alla tipologia delle attività svolte nell'unità organizzativa di appartenenza.

Capacità



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

Capacità di comunicazione e di relazione. Capacità di trasmettere all'esterno un'immagine positiva del Corpo. Capacità di risoluzione dei problemi. Capacità di controllo emotivo e di orientamento all'utenza. Capacità di comunicazione scritta ed orale. Capacità di utilizzo di strumenti informatici di uso comune.

Orientamenti e attitudini

Orientamento all'utenza. Orientamento al lavoro di gruppo. Flessibilità operativa. Attitudine alla ricerca ed all'aggiornamento professionale. Orientamento alla qualità del servizio

Requisiti di accesso esterno

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo; può essere richiesto il possesso di particolari abilitazioni, iscrizioni ad albi o requisiti professionali.

d) Istruttore amministrativo

Descrizione del lavoro

Attività

Gestione di processi amministrativi, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti. Applicazione delle norme ai casi di interesse, risoluzione di problemi di formalizzazione degli atti e delle decisioni, nell'ambito dei processi definiti.

Responsabilità e autonomia

Autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi, con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore.

Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi, istruttori e di erogazione di servizi.

Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione.

Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza.

Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

Garantisce un flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativo alle attività svolte.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private. Relazioni con l'utenza.

Competenze

Conoscenze

Approfondite conoscenze di tipo giuridico-amministrativo, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro.

Conoscenze di base di tipo giuridico; conoscenza approfondita dei sistemi di programmazione e controllo; conoscenza di gestione archivi.

Con particolare riferimento ai servizi all'esterno: conoscenza di tecniche di comunicazione, marketing, buona conoscenza della lingua italiana e di almeno una lingua straniera.

Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività.

Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza

Capacità

Capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico amministrativi di media complessità. Buona capacità di applicazione delle norme.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione delle procedure; alla ottimizzazione dei tempi e dei costi; al miglioramento dei servizi all'utenza.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo; può essere richiesto il possesso di particolari abilitazioni, iscrizioni ad albi o requisiti professionali.



COMUNE DI
FERENTILLO
Provincia di Terni

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

a) Operatore amministrativo esperto

Descrizione del lavoro

Attività

Il personale inserito all'interno del profilo svolge ogni attività di supporto relativa a processi amministrativi o processi operativi, organizzativi, di sorveglianza e di gestione delle attività dell'ente, all'interno dei diversi servizi, mediante l'utilizzo di automezzi e/o apparecchiature informatiche, ovvero svolgendo attività di tipo strumentale a più ampi processi produttivi.

Presidia parti specifiche di carattere operativo dei processi all'interno di direttive specifiche di indirizzo o di procedure anche di carattere informatico. Valuta nel merito i singoli casi concreti ed applica le istruzioni operative.

Responsabilità e autonomia

Autonomia operativa nell'ambito di istruzioni e prescrizioni di massima con relativa responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne alla struttura di appartenenza, per la trattazione di questioni di limitata rilevanza. Relazioni con gli altri operatori e con gli utenti esterni.

Competenze

Conoscenze

Conoscenza di processi e metodologie di elaborazione, organizzazione e controllo di dati ed informazioni, mediante l'impiego di apparecchiature complesse. Conoscenze delle norme e regolamenti del servizio e di tecniche di soccorso; conoscenze di base in materia di sicurezza.

Conoscenza della lingua italiana.

Conoscenze elementari di carattere economico e contabile.

Conoscenze operative di discipline specialistiche relative alla tipologia dei servizi erogati dall'unità di appartenenza



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

Conoscenza delle procedure specifiche dell'unità di appartenenza e dell'ente.

Capacità

Capacità di collaborazione efficiente e sostanziale. Capacità di gestire rapporti con l'utenza secondo i regolamenti prestabiliti. Capacità di valutare disfunzioni e situazioni di rischio.

Flessibilità operativa; capacità di risoluzione di problemi operativi; affidabilità e costanza.

Orientamenti e attitudini

Orientamento alla flessibilità dei processi di lavoro, attitudine all'utilizzo delle tecnologie. Orientamento al lavoro di gruppo e alla collaborazione.

Requisiti di accesso esterno

Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.

b) Operatore Tecnico Esperto

Descrizione del lavoro

Attività

Attività tipo specialistico nel campo tecnico e della manutenzione nei diversi settori di attività della viabilità, degli edifici, degli impianti, degli arredi e del verde pubblico, esercitate mediante l'utilizzo di apparecchiature tecniche, automezzi e/o apparecchiature informatiche, ovvero svolgendo attività di tipo strumentale a più ampi processi produttivi.

Presidia parti specifiche di carattere operativo dei processi all'interno di direttive specifiche di indirizzo. Valuta nel merito i singoli casi concreti ed applica le istruzioni operative.

Responsabilità e autonomia

Autonomia operativa nell'ambito di istruzioni e prescrizioni di massima con relativa responsabilità per la corretta esecuzione dell'attività direttamente svolta.

Responsabilità nella gestione efficiente delle risorse affidate.



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative semplici di tipi interno ed esterno.

Competenze

Conoscenze

Conoscenze delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio.

Conoscenze operative di discipline specialistiche relative alla tipologia dei servizi erogati dall'unità di appartenenza.

Capacità

Buona capacità di utilizzo degli strumenti tecnici ed automezzi necessari al corretto svolgimento dell'attività.

Capacità di risolvere problemi operativi.

Orientamenti e attitudini

Orientamento al lavoro di gruppo e alla collaborazione. Orientamento alla flessibilità dei processi di lavoro.

Requisiti di accesso esterno

Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.

La dotazione organica dell'ente è la seguente:

Struttura organizzativa	Posti previsti			Posti coperti (con indicazione dei part time)	Posti vacanti (con indicazione dei part time)
Servizio Amministrativo	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione				
	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Part time	1	0



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

	Area degli Operatori Esperti	Operatore amministrativo esperto	Par time	1	0
Servizio Finanziario ed Affari Generali	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario economico finanziario	Tempo pieno	1	0
	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Tempo pieno	1	1
	Area degli Operatori Esperti			0	0
Servizio Polizia Locale	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione				
	Area degli Istruttori	Agente Polizia Locale	Tempo pieno	2	0
	Area degli Operatori Esperti				
Servizio Tecnico	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Tecnico	Part time e tempo pieno	1 tempo pieno	1 part time
	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	Tempo pieno	1	0



COMUNE DI
FERENTILLO
Provincia di Terni

	Area degli Operatori Esperti	Operatore Tecnico Esperto	Tempo pieno	3	0
TOTALE				11	2

La spesa teorica complessiva per la copertura di tutti i posti è pari ad euro 589.594,98; la spesa media per il personale del triennio 2011/2013 era di euro 615.228,79, per cui il vincolo del non superamento del tetto di spesa del personale è rispettato.

Nelle spese sopra indicate sono parimenti rilevati:

- Segretario Comunale
- Fondo per la contrattazione decentrata
- Fondo per il lavoro straordinario
- Fondo per le posizioni organizzative

Nel modello organizzativo dell'ente si segnalano i seguenti elementi:

- Assenza di previsione di figure apicali nei servizi polizia locale, tecnico ed amministrativo attualmente ricoperte ad-interim con possibilità di previsione di assegnazione della responsabilità al segretario comunale o a Sindaco ed Assessori.

I criteri per la graduazione delle posizioni organizzative negli enti senza dirigenti sono i seguenti:

- Criteri per la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa di direzione di struttura, come individuati nel Regolamento delle posizioni organizzative approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 17.04.2019

1) Dimensione organizzativa (massimo 40 punti)

- a. Complessità procedimenti
 - i. Fino a 5 punti per procedimenti ordinari
 - ii. Fino a 10 punti per procedimenti complessi che impattano sulla gestione e la programmazione dell'ente;
- b. Complessità organizzativa
 - i. Fino a 5 punti per procedimenti ordinari
 - ii. Fino a 10 punti per procedimenti complessi che impattano sulla gestione e la programmazione dell'ente;
- c. Valore delle risorse correnti gestite



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

-
- i. Fino a 10 punti assegnati proporzionalmente alle risorse correnti gestite, con punteggio massimo attribuiti alla posizione con maggiori risorse;
 - d. Risorse umane previste in dotazione organica
 - i. Fino a 10 punti assegnati proporzionalmente al rapporto risorse correnti gestite per personale impiegato, con punteggio massimo attribuito alla posizione con il rapporto di risorse/dipendenti più alto;
 - 2) Complessità gestionale (massimo 20 punti)
 - a. Grado di autonomia
 - i. Fino a 5 punti per un grado di autonomia medio-basso;
 - ii. Fino a 10 punti per un grado di autonomia medio-alto;
 - b. Grado di rischio e responsabilità
 - i. Fino a 5 punti per un grado di autonomia medio-basso;
 - ii. Fino a 10 punti per un grado di autonomia medio-alto;
 - 3) Complessità del sistema relazionale (massimo 10 punti)
 - a. Complessità relazioni interne ed esterne
 - i. Fino a 5 punti per un grado di complessità medio-basso;
 - ii. Fino a 10 punti per un grado di complessità medio-alto;
 - 4) Attività di controllo, vigilanza e direzione (massimo 10 punti)
 - a. Grado di attività di controllo, vigilanza e direzione
 - i. Fino a 5 punti per un grado di complessità medio-basso;
 - ii. Fino a 10 punti per un grado di complessità medio-alto;
 - 5) Strategicità dell'area (massimo 10 punti)
 - a. Rilevanza PO rispetto ai programmi dell'ente
 - i. Fino a 5 punti per un grado di rilevanza medio-basso;
 - ii. Fino a 10 punti per un grado di rilevanza medio-alto;
 - 6) Correlazione con altre aree (massimo 10 punti)
 - a. Rilevanza della PO rispetto alle attività delle altre aree
 - i. Fino a 5 punti per un grado di rilevanza medio-basso;
 - ii. Fino a 10 punti per un grado di rilevanza medio-alto;
-



COMUNE DI
FERENTILLO
Provincia di Terni

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività, da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali: Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle Leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica, mentre al momento non risultano essere stipulate specifiche disposizioni contrattuali nazionali.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro.

Il Dipendente è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio contratto individuale e delle fasce di reperibilità giornaliera, che coincideranno con gli obblighi di compresenza del personale in servizio presso la sede, come segue:

- mattina 9 - 13.00;
- pomeriggi 15.00 - 17.00 (nei giorni di rientro nel rispetto del proprio orario di lavoro individuale in presenza).



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

Resta in capo al responsabile di Servizio la massima autonomia organizzativa, anche in deroga alle prescritte fasce di reperibilità, per motivate esigenze lavorative.

Nel caso suddetto al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Eventuali sopravvenuti impedimenti alla reperibilità dovranno essere preventivamente segnalati via e-mail al proprio responsabile. L'amministrazione può convocare il lavoratore a riunioni e incontri specifici, previo congruo preavviso.

Il lavoratore che presta il proprio servizio in lavoro agile ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria ed a quanto richiesto dal proprio responsabile, conservando gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore in sede.

In occasione del lavoro agile non si applicano la disciplina dello straordinario e la disciplina dei buoni pasto. Il dipendente potrà fruire dei permessi, previa autorizzazione del responsabile.

È riconosciuto al dipendente il diritto alla disconnessione dalle 20 alle 7 del mattino successivo, nonché nelle giornate festive o non lavorative. Tale previsione non si applica in caso di reperibilità o nei casi di comprovata urgenza.

Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono le seguenti:

- 1) attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei, con particolare riferimento al diritto di accesso;
- 2) prestazioni che si svolgono in turnazione;
- 3) politiche per la sicurezza della viabilità stradale;
- 4) polizia amministrativa;
- 5) polizia commerciale e annonaria;
- 6) polizia ambientale;
- 7) polizia edilizia;
- 8) polizia locale e amministrativa;
- 9) presidio e il controllo del territorio; infortunistica stradale;
- 10) polizia giudiziaria;
- 11) polizia mortuaria;
- 12) soccorso della protezione civile;



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

-
- 13) prevenzione e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - 14) gestione documentale e dell'archivio generale nell'ambito della sezione protocollo archivio;
 - 15) organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
 - 16) erogazione di servizi anagrafici, di stato civile;
 - 17) svolgimento delle attività educative;
 - 18) programmazione e gestione illuminazione pubblica;
 - 19) programmazione e gestione delle infrastrutture stradali;
 - 20) programmazione e gestione della manutenzione del patrimonio stradale, del ciclo idrico integrato e dell'arredo urbano semafori.

Il lavoro agile è disposto nel rispetto della percentuale minima del 15% stabilita dalla normativa vigente e nella percentuale massima del 25% dei dipendenti impiegati in attività, che possono essere utilmente prestate con tale modalità, ove i dipendenti lo richiedano. Tale percentuale è calcolata in prima istanza sulla somma complessiva dell'orario individuale settimanale o plurisettimanale dei dipendenti impiegabili in modalità agile presso ciascun Servizio. Comunque, la predetta percentuale massima del 25% non deve essere superata a livello complessivo di Ente.

Le condizioni che abilitano lo svolgimento del lavoro agile sono le seguenti:

- a) prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente), prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisettimanale di ciascun dipendente;
- b) sottoscrizione da parte del dipendente e del responsabile dell'Ufficio Personale di un apposito contratto individuale, previa autorizzazione del responsabile cui il lavoratore è assegnato;
- c) garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti, secondo specifica dichiarazione resa dal responsabile cui il lavoratore è assegnato;
- d) garanzia che sia presente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove ne sia stato accumulato, sempre secondo specifica dichiarazione resa dal responsabile cui il lavoratore è assegnato;
- e) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- f) garanzia della sicurezza delle comunicazioni, il che si realizza attraverso l'utilizzazione di una delle seguenti modalità: cloud, Vpn, ...;
- g) verifica della idoneità della prestazione di lavoro;



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

h) formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere disposta in via prioritaria sulla base dei seguenti criteri, che vanno applicati dai singoli responsabili, fermo restando che hanno la priorità i dipendenti cd fragili:

- 1) adeguatezza ed efficacia della modalità "della prestazione nell'esercizio dell'attività lavorativa specifica, da ritenersi condizione abilitante all'attivazione dell'istituto;
- 2) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 D.Lgs. 151/2001;
- 3) condizioni di salute del dipendente e dei componenti del relativo nucleo familiare;
- 4) presenza nel nucleo familiare di figli minori di quattordici anni;
- 5) distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
- 6) numero e tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e relativi tempi di percorrenza.

Le modalità per accedere al lavoro agile sono le seguenti:

- 1) il dipendente presenta apposita richiesta scritta al proprio responsabile;
- 2) il responsabile propone al dipendente questa modalità di lavoro e ne acquisisce il consenso;
- 3) il responsabile competente, valutate le richieste pervenute, si esprime sulle stesse, nel rispetto delle condizioni di cui detto in precedenza e sempre che l'attività specifica cui il lavoratore è adibito sia ritenuta utilmente prestabile in modalità agile, trasmettendo all'Ufficio Personale le attestazioni sul rispetto della percentuale massima, sulla presenza delle condizioni richieste e l'elenco del personale per cui predisporre il contratto individuale, corredato di un apposito progetto contenente, per ciascun dipendente, gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della stessa e la scadenza; questi elementi vengono inclusi in uno specifico contratto che viene sottoscritto dal dirigente e dal dipendente.

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e dal contratto e dalle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore e mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con la erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Il dipendente continua ad osservare una condotta uniformata al Codice di comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite. In particolare, deve segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in modalità ordinaria. Tale richiamo può essere effettuato anche per esigenze di servizio. Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

possibile e, nel caso di esigenze di servizio, di norma con un preavviso di almeno 12 ore. In questi casi non è previsto il recupero dello svolgimento delle attività in modalità agile. Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti all'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento G.D.P.R. (UE 679/2016) e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto a: custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi; evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro; evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi; non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi; bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL.

L'Amministrazione e/o il lavoratore possono recedere dal contratto individuale sottoscritto di lavoro agile con un preavviso di 15 giorni. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Costituisce giustificato motivo di recesso l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo: assegnazione del/della dipendente ad altre mansioni diverse; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile di cui al contratto individuale ed al progetto; mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza.

Per svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, al lavoratore – per quanto possibile – sono forniti gli strumenti tecnologici utili e necessari di proprietà dell'Amministrazione.

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La consistenza del personale in servizio al 31 dicembre 2023 era la seguente:

CATEGORIA	PROFILO	POSTI PREVISTI
-----------	---------	----------------



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario tecnico	1
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario contabile	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Agente di polizia locale	2
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore contabile	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo Part-time (30 ore settimanali)	1
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operaio specializzato	1
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Autista scuolabus	1
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operaio – autista scuolabus	2
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Collaboratore Amministrativo Part. Time (24 ore)	1
TOTALE		12

Sulla base dell'esame della dotazione organica e delle relazioni trasmesse dai responsabili, si attesta che non vi sono dipendenti in soprannumero o in eccedenza.



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

In riferimento alle capacità assunzionali ed alle previsioni di fabbisogno si riporta integralmente la sezione 4.2 del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 08.02.2024 dando atto che ogni variazione della stessa comporterà automatica variazione della presente parte:

4.2 Programmazione personale dipendente

Per la programmazione del personale si tiene conto di quanto segue:

- 1) *La dotazione organica dell'ente individuata in base alla verifica delle eccedenze ed in base alle necessità dei vari servizi stabilite in sede di programmazione, come risulta dal Documento Unico di Programmazione 2022-2024 approvato, per gli anni 2023 e 2024, con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 06.04.2022 e modificato con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 12.08.2022 ed integrata per l'anno 2025 e adeguata ai bisogni attuali dell'ente e al CCNL 16.11.2022 è la seguente:*

ANNO 2023

Tempi Indeterminati

<i>CATEGORIA</i>	<i>PROFILO</i>	<i>POSTI PREVISTI</i>	<i>DI CUI VACANTI</i>	<i>TOTALE</i>
<i>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</i>	<i>Funzionario tecnico</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
<i>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</i>	<i>Funzionario contabile</i>	<i>1</i>		<i>1</i>



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

<i>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</i>	<i>Funzionario Tecnico part-time 18 ore</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
<i>AREA DEGLI ISTRUTTORI</i>	<i>Agente di polizia locale</i>	<i>2</i>		<i>2</i>
<i>AREA DEGLI ISTRUTTORI</i>	<i>Istruttore amministrativo / amministrativo contabile</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
<i>AREA DEGLI ISTRUTTORI</i>	<i>Istruttore contabile</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
<i>AREA DEGLI ISTRUTTORI</i>	<i>Istruttore tecnico</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
<i>AREA DEGLI ISTRUTTORI</i>	<i>Istruttore amministrativo Part-time (30 ore settimanali)</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
<i>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</i>	<i>Operaio specializzato</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
<i>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</i>	<i>Autista scuolabus</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
<i>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</i>	<i>Operaio – autista scuolabus</i>	<i>2</i>		<i>2</i>
<i>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</i>	<i>Collaboratore Amministrativo Part. Time (24 ore)</i>	<i>1</i>		<i>1</i>



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

<i>TOTALE</i>		<i>14</i>	<i>2</i>	<i>14</i>
---------------	--	-----------	----------	-----------

ANNO 2024

Tempi Indeterminati

<i>CATEGORIA</i>	<i>PROFILO</i>	<i>POSTI PREVISTI</i>	<i>DI CUI VACANTI</i>	<i>TOTALE</i>
<i>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</i>	<i>Funzionario tecnico</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
<i>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</i>	<i>Funzionario contabile</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
<i>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</i>	<i>Funzionario Tecnico part-time 18 ore</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
<i>AREA DEGLI ISTRUTTORI</i>	<i>Agente di polizia locale</i>	<i>2</i>		<i>2</i>
<i>AREA DEGLI ISTRUTTORI</i>	<i>Istruttore amministrativo / amministrativo contabile</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
<i>AREA DEGLI ISTRUTTORI</i>	<i>Istruttore contabile</i>	<i>1</i>		<i>1</i>



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

<i>AREA DEGLI ISTRUTTORI</i>	<i>Istruttore tecnico</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
<i>AREA DEGLI ISTRUTTORI</i>	<i>Istruttore amministrativo Part-time (30 ore settimanali)</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
<i>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</i>	<i>Operaio specializzato</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
<i>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</i>	<i>Autista scuolabus</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
<i>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</i>	<i>Operaio – autista scuolabus</i>	<i>2</i>		<i>2</i>
<i>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</i>	<i>Collaboratore Amministrativo Part. Time (24 ore)</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
<i>TOTALE</i>		<i>14</i>		<i>14</i>

ANNO 2025

Tempi Indeterminati

<i>CATEGORIA</i>	<i>PROFILO</i>	<i>POSTI PREVISTI</i>	<i>DI CUI VACANTI</i>	<i>TOTALE</i>
------------------	----------------	---------------------------	---------------------------	---------------



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario tecnico	1		1
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario contabile	1		1
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Tecnico part-time 18 ore	1		1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Agente di polizia locale	2		2
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo / amministrativo contabile	1		1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore contabile	1		1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	1		1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo Part-time (30 ore settimanali)	1		1
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operaio specializzato	1		1
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Autista scuolabus	1		1



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

<i>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</i>	<i>Operaio – autista scuolabus</i>	<i>2</i>		<i>2</i>
<i>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</i>	<i>Collaboratore Amministrativo Part. Time (24 ore)</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
<i>TOTALE</i>		<i>14</i>		<i>14</i>

2) Viene inoltre individuata la seguente dotazione di tempi determinati:

ANNO 2023

Tempi Determinati

<i>CATEGORIA</i>	<i>PROFILO</i>	<i>POSTI PREVISTI</i>	<i>DI CUI VACANTI</i>	<i>TOTALE</i>
<i>C</i>	<i>Istruttore tecnico (ai sensi dell'articolo 50bis D.L. 189/2016) al 30.06.2023</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>2</i>
<i>C</i>	<i>Istruttore tecnico part-time (ai sensi dell'articolo 31 bis del D.L. 06.11.2021 n. 152)</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
<i>TOTALE</i>		<i>3</i>	<i>2</i>	<i>3</i>

ANNO 2024

Tempi Determinati



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

<i>CATEGORIA</i>	<i>PROFILO</i>	<i>POSTI PREVISTI</i>	<i>DI CUI VACANTI</i>	<i>TOTALE</i>
<i>C</i>	<i>Istruttore tecnico part-time (ai sensi dell'articolo 31 bis del D.L. 06.11.2021 n. 152)</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>1</i>
<i>TOTALE</i>		<i>1</i>	<i>0</i>	<i>1</i>

ANNO 2025

Tempi Determinati

<i>CATEGORIA</i>	<i>PROFILO</i>	<i>POSTI PREVISTI</i>	<i>DI CUI VACANTI</i>	<i>TOTALE</i>
<i>C</i>	<i>Istruttore tecnico part-time (ai sensi dell'articolo 31 bis del D.L. 06.11.2021 n. 152)</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>1</i>
<i>TOTALE</i>		<i>1</i>	<i>0</i>	<i>1</i>

3) Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato per il triennio risulta pertanto essere, come risulta Documento Unico di Programmazione 2022-2024 approvato, per gli anni 2023 e 2024, con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 06.04.2022 e modificato con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 12.08.2022, integrato per l'anno 2025 e adeguata ai bisogni attuali dell'ente e al CCNL 16.11.2022 nonché modificato con il presente documento alla luce delle normative vigenti e delle attuali necessità dell'ente, il seguente:

<i>ANNO</i>	<i>TEMPO INDETERMINATO</i>	
	<i>UNITA'</i>	<i>MODALITA'</i>
<i>2023</i>	<i>Funzionario Tecnico part-time 18 ore</i>	<i>Mediante:</i> <i>- Avviso esplorativo per personale in graduatorie di altri enti</i>



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

		<ul style="list-style-type: none">- Procedure di mobilità- Concorso pubblico
2023	<i>Istruttore Amministrativo / Amministrativo Contabile</i>	<i>Mediante:</i> <ul style="list-style-type: none">- Avviso esplorativo per personale in graduatorie di altri enti- Procedure di mobilità- Concorso pubblico

4) Il fabbisogno di personale a tempo determinato, per il triennio risulta pertanto essere, come risulta Documento Unico di Programmazione 2022-2024 approvato, per gli anni 2023 e 2024, con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 06.04.2022 e modificato con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 12.08.2022, integrato per l'anno 2025 e adeguata ai bisogni attuali dell'ente e al CCNL 16.11.2022 nonché modificato con il presente documento alla luce delle normative vigenti e delle attuali necessità dell'ente, il seguente:

- Anno 2023

- o N.1 Istruttori Tecnici categoria C individuati ai sensi dell'articolo 50 bis commi 1, 2 e 3 del D.L. 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla L. 15 dicembre 2016, n. 229 per l'anno 2023 con termine attualmente previsto al 30.06.2023 salvo appositi provvedimenti della struttura commissariale per il Sisma 2016;
- o N. 1 Istruttori Tecnici categoria C part-time individuati ai sensi dell'art. 31 bis del D.L. 06/11/2021, n. 152 come convertito con legge di conversione 29 dicembre 2021, n. 233 nel limite delle risorse assegnate ai sensi del comma 5 del suddetto articolo ripartite con il D.P.C.M. 30.12.2022 "Riparto del contributo per assunzioni di personale a tempo determinato, fino all'anno 2026, a favore dei comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, attuatori dei progetti previsti dal PNRR."
- o Per le unità a tempo determinato di cui all'articolo 50 bis commi 1, 2 e 3 del D.L. 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla L. 15 dicembre 2016, n. 229 sulla base del CCNL 21.05.2018 e delle note e



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

chiarimenti forniti dall'ufficio speciale di ricostruzione si prevede

- *la proroga dei contratti esistenti fino al 30.06.2023;*
- *la sostituzione del personale cessato nelle more del limite di spesa massimo comunicato dall'ufficio speciale di ricostruzione;*
- *l'individuazione del personale da effettuarsi*
 - *o mediante chiamata dalle graduatorie a tempo indeterminato esistenti, anche di altri enti, per il medesimo profilo professionale anche a mezzo di avviso esplorativo per l'individuazione di candidati presenti in graduatorie di altri enti;*
 - *o, qualora la ricerca risulti eccessivamente lunga e non vi sia la disponibilità data da altri enti, mediante concorso secondo la valutazione dei responsabili dei servizi interessati*
- *Per le unità individuate ai sensi dell'art. 31 bis del D.L. 06/11/2021, n. 152 come convertito con legge di conversione 29 dicembre 2021, n. 233 la durata sarà pari all'attuazione delle opere finanziate con le risorse del PNRR e comunque entro i limiti massimi previsti dalla citata normativa.*
 - *l'individuazione del personale da effettuarsi*
 - *o mediante chiamata dalle graduatorie a tempo indeterminato esistenti, anche di altri enti, per il medesimo profilo professionale anche a mezzo di avviso esplorativo per l'individuazione di candidati presenti in graduatorie di altri enti;*
 - *o, qualora la ricerca risulti eccessivamente lunga e non vi sia la disponibilità data da altri enti, mediante concorso secondo la valutazione dei responsabili dei servizi interessati*

Il fabbisogno di personale dovrà essere integrato



COMUNE DI
FERENTILLO
Provincia di Terni

- dalle disposizioni previste dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione redatto secondo le disposizioni del D.P.R. 24.06.2022 n. 81.
- con la previsione del Piano Triennale di Fabbisogno di Personale redatto secondo i criteri di cui all'articolo 4 del Decreto Legislativo n. 75 del 2017, ovvero con la verifica delle disponibilità economiche e con i profili professionali necessarie all'attuazione della programmazione dell'ente anche alla luce della verifica delle eccedenze effettuata con Deliberazione di Giunta Comunale dalla quale non risultano non esserci eccedenze finanziarie o organiche di personale.

Le previsioni del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale sopra riportate sono in linea con le previsioni economiche di spesa alla luce del certificato rispetto negli esercizi chiusi, 2015,2016,2017, 2018, 2019, 2020 e 2021 del limite di spesa del personale.

Adottando come riferimento i dati di consuntivo 2021 (ultimo esercizio chiuso con Rendiconto di Gestione approvato), sostanzialmente in linea con la previsione 2022/2024 si verifica la seguente situazione di rispetto del limite di spesa del personale:

	Media 2011/2013	
	2008 per enti non soggetti al patto	rendiconto 2021
Spese macroaggregato 101	€ 578.353,11	€ 608.824,12
Spese macroaggregato 103	€ 2.447,76	€ -
Irap macroaggregato 102	€ 36.875,68	€ 47.269,63
Totale spese di personale (A)	€ 617.676,55	€ 656.093,75
(-) Componenti escluse (B)		€ 78.359,07
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 (C)		
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B -C	€ 617.676,55	€ 577.734,68
(ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/ 2006)		



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

Dando atto che il Comune di Ferentillo ha rispettato i vincoli di finanza pubblica, eseguito le dovute comunicazioni alla BDAP ed è in regola con tutti gli adempimenti necessari all'esecuzione di assunzioni di dipendenti, fermo restando il rispetto del limite di spesa di personale si precisa quanto segue:

- *Nell'anno 2013 non vi sono state ne cessazioni ne assunzioni di personale a tempo indeterminato;*
- *Nell'anno 2014 non vi sono state ne cessazioni ne assunzioni di personale a tempo indeterminato;*
- *Nell'anno 2015 non vi sono state ne cessazioni ne assunzioni di personale a tempo indeterminato;*
- *Nell'anno 2016 si è avuta la cessazione di una unità, autista scuolabus, di categoria B7 iniziale B3 con un risparmio di spesa annuo di Euro 30.113,81; non vi sono state assunzioni di personale a tempo indeterminato;*
- *Nell'anno 2017 non vi sono state ne cessazioni ne assunzioni di personale a tempo indeterminato;*
- *Nell'anno 2018 si è avuta la cessazione di una unità, operaio specializzato, di categoria B7 iniziale B3 con un risparmio di spesa annuo di Euro 30.113,81; non vi sono state assunzioni di personale a tempo indeterminato;*
- *Nell'anno 2019 non vi sono state cessazioni di personale a tempo indeterminato;*
- *Nell'anno 2020 vi è stata l'assunzione di n. 1 unità di categoria D1 part-time a 18 ore per una spesa annua pari ad Euro 18.851,62*
- *Nell'anno 2021:*
 - *vi è stato il passaggio di n. 1 unità di categoria D1 part-time da 18 ore a 36 ore per una spesa ulteriore annua pari ad Euro 16.713,23*
 - *vi è stato il passaggio di n. 1 unità di categoria C1 part-time a 21 ore a 30 ore per una spesa ulteriore annua pari ad Euro 7.641,82*
 - *vi è stata la cessazione di n. 1 unità di categoria D1 determinando un risparmio di spesa di Euro 34.442,35*
- *Nell'anno 2022*
 - *vi è stata la cessazione di n. 1 unità di categoria C6 determinando un risparmio di spesa di Euro 31.996,68*



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

-
- *Nell'anno 2023*
 - o *vi è stata la cessazione di n. 1 unità di categoria C1 determinando un risparmio di spesa, rapportata all'anno, di Euro 31.996,68*

Visto che ai sensi dell'art. 1, c. 228, legge n. 208/2015 e dell'art. 3, c. 5, D.L. n. 90/2014, mod. art. 22, c. 2, D.L. n. 50/2017 il Comune di Ferentillo ha le seguenti facoltà assunzionali ovvero:

- *75% della spesa dei cessati nell'anno 2016 non utilizzata pari ad Euro 22.585,36;*
- *100 % della spesa dei cessati nell'anno 2018 non utilizzata pari ad Euro 30.113,81;*
- *Per un totale di spese destinabile a nuove assunzioni di Euro 52.699,17*

Visto

- *che le capacità assunzionali devono essere verificate ai sensi dell'articolo 33 del D.L. 30.04.2019 n .34 come disciplinato dal D.P.C.M. 17.03.2020*
- *che ai sensi della suddetta normativa il Comune di Ferentillo rappresenta la seguente situazione:*
 - o *Media entrate correnti esercizi 2019, 2020 e 2021 al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità stanziato in via definitiva nel 2021: 2.265.268,60*
 - o *Spesa personale 2021 comprensiva dei macroaggregati 1 e 3 : 549.119,70*
 - o *Rapporto tra spesa personale 2021 e media entrate correnti: 24,24 %*
 - o *Il rapporto sopra indicato è inferiore alla tabella 1 dell'articolo 4 del DPCM 17.03.2020 dato che il valore soglia previsto per gli enti, come il comune di Ferentillo, con meno di 1999 abitanti è 28,6%;*
 - o *Il rapporto sopra indicato è inferiore alla tabella 3 dell'articolo 6 del DPCM 17.03.2020 dato che il valore soglia previsto per gli enti, come il comune di Ferentillo, con meno di 1999 abitanti è 32,6%;*



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

- *Ai sensi del comma 2 dell'articolo 4 del DPCM 17.03.2020 il Comune di Ferentillo, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica.*
- *Ai sensi del comma 1 dell'articolo 5 del DPCM 17.03.2020 il Comune di Ferentillo può incrementare la spesa di personale di un importo percentuale del 34% per l'anno 2023, 35% e per l'anno 2024 e 34 % rispetto alla spesa di personale dell'anno 2018;*
- *che dall'anno 2021 per espressa previsione normativa non devono essere considerate nel calcolo di cui al DPCM 17.03.2020 tutte le spese di personale che ricevono finanziamento esterno per la quota finanziata.*

Pertanto sulla base di quanto sopra riportato la situazione del Comune di Ferentillo risulta essere la seguente:

- *Rispetto del limite di spesa di personale ex art. 1, comma 557, legge n. 296/2006 con un margine, da dati a consuntivo 2021, di Euro 39.941,47*
- *Rispetto del limite di spesa di cui all'articolo 33 del D.L. 30.04.2019 n. 34 come disciplinato dal D.P.C.M. 17.03.2020 in quanto è riportata una percentuale di rapporto tra spese di personale e spesa correnti pari al 25,01%*
- *Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 01.02.2023 è stata approvata convenzione di segreteria con i Comuni di Montefranco e Ferentillo per la quale è previsto che il Comune di Ferentillo sia capofila e pertanto provvederà all'intera retribuzione del segretario comunale con rimborso di quote da parte degli altri enti pertanto la spesa prevista a carico del Comune di Ferentillo risulta essere pari ad Euro 37.229,37;*
- *Con determinazione del Responsabile del Servizio n. 33 del 09.02.2023 si è preso atto delle dimissioni della dipendente di categoria C;*
- *L'attuale situazione di spesa di personale risulta pertanto essere la seguente, con costi riportati all'anno:*

SITUAZIONE AL 10.03.2023	Stipendio Base	Vacanza Contrattuale	Salario e Riequilibrio Anzianità	Indennità di Comparto Fissa	Indennità di vigilanza	Assegni Familiari	Imponib. CPDEL	Imponib. INADEL	Imponib. INAIL	Imponib. IRAP	CPDEL	TFR/TFS	INAIL	IRAP	TOTALE SPESA PERSONALE	TOTALE SPESA CON IRAP
<i>Istruttore</i>	19.313,01	128,59	0,00	43,40		0,00	19.485,00	19.441,60	19.485,00	19.485,00	4.637,43	559,92	110,25	1.656,22	24.792,60	26.448,82



COMUNE DI
FERENTILLO
Provincia di Terni

Funzionario ad elevata qualificazione	25.146,71	167,83	0,00	59,40		0,00	25.373,94	25.314,54	25.373,94	25.373,94	6.039,00	729,06	143,57	2.156,79	32.285,57	34.442,35
Funzionario ad elevata qualificazione	25.146,71	167,83	0,00	59,40		0,00	25.373,94	25.314,54	25.373,94	25.373,94	6.039,00	729,06	418,24	2.156,79	32.560,24	34.717,02
Istruttore	23.175,61	162,37	149,37	52,08		0,00	23.539,43	23.487,35	23.539,43	23.539,43	5.602,38	676,44	133,19	2.000,85	29.951,44	31.952,29
Istruttore	23.175,61	154,31	441,87	52,08	1.110,84	0,00	24.934,71	23.771,79	24.934,71	24.934,71	5.934,46	684,63	226,91	2.119,45	31.780,71	33.900,16
Operatore Esperto	21.805,55	157,69	0,00	44,76		0,00	22.008,00	21.963,24	22.008,00	22.008,00	5.237,90	632,54	124,52	1.870,68	28.002,97	29.873,65
Istruttore	23.175,61	157,95	0,00	52,08		0,00	23.385,64	23.333,56	23.385,64	23.385,64	5.565,78	672,01	385,47	1.987,78	30.008,90	31.996,68
Istruttore	23.175,61	154,31	0,00	52,08	1.110,84	892,92	24.492,84	23.329,92	24.492,84	24.492,84	5.829,30	671,90	222,89	2.081,89	32.109,85	34.191,74
Operatore Esperto	21.805,55	144,56	0,00	44,76		0,00	21.994,87	21.950,11	21.994,87	21.994,87	5.234,78	632,16	362,55	1.869,56	28.224,36	30.093,93
Operatore Esperto	20.663,80	96,33	0,00	29,88		0,00	20.790,01	20.760,13	20.790,01	20.790,01	4.948,02	597,89	189,19	1.767,15	26.525,11	28.292,26
Operatore Esperto	21.805,55	144,56	0,00	44,76		0,00	21.994,87	21.950,11	21.994,87	21.994,87	5.234,78	632,16	362,55	1.869,56	28.224,36	30.093,93
Operatore Esperto	21.805,55	144,56	0,00	44,76		0,00	21.994,87	21.950,11	21.994,87	21.994,87	5.234,78	632,16	362,55	1.869,56	28.224,36	30.093,93
Fondo contrattazione decentrata	42.827,74						42.827,74		42.827,74	42.827,74	10.193,00	0,00	705,94	3.640,36	53.726,68	57.367,04
Fondo - parte variabile	8.766,97						8.766,97		8.766,97	8.766,97	2.086,54	0,00	144,51	745,19	10.998,02	11.743,21
Fondo posizioni organizzative	48.095,93						48.095,93	48.095,93	48.095,93	48.095,93	11.446,83	1.385,16	792,77	4.088,15	61.720,69	65.808,85
Fondo straordinario	3.453,33						3.453,33	3.453,33	3.453,33	3.453,33	821,89	99,46	792,77	293,53	5.167,45	5.460,98
Segretario Comunale	27.540,59						27.540,59	27.540,59	27.540,59	27.540,59	6.554,66	793,17		2.340,95	34.888,42	37.229,37
TOTALE	400.879,43	1.780,89	591,24	579,44	2.221,68	892,92	406.052,68	351.656,85	406.052,68	406.052,68	96.640,54	10.127,72	5.477,87	34.514,48	519.191,73	553.706,20

- Le spese per personale a tempo determinato previste nella programmazione essendo interamente finanziate da fondi esterni, o previste solo ed esclusivamente dietro concessione di apposito specifico contributo, non concorrono alla valutazione del limite di cui sopra e non influiscono nella definizione del limite di spesa di personale di cui all'art art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006;

Secondo quanto sopra i movimenti di personale sarebbero i seguenti:

- Per l'anno 2023



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

IPOTESI ASSUNZIONALI																
	Stipendio Base	Vacanza Contrattuale	Salario e Riequilibrio Anzianità	Indennità di Comparto Fissa	Indennità di vigilanza	Assegni Familiari	Imponib. CPDEL	Imponib. INADEL	Imponib. INAIL	Imponib. IRAP	CPDEL	TFR/TFS	INAIL	IRAP	TOTALE SPESA PERSONALE	TOTALE SPESA CON IRAP
Istruttore	23.175,61	157,95	0,00	52,08		0,00	23.385,64	23.333,56	23.385,64	23.385,64	5.565,78	672,01	385,47	1.987,78	30.008,90	31.996,68
Funzionario ad elevata qualificazione	12.573,36	83,92	0,00	29,70	0,00	0,00	0,00	12.686,97	12.657,27	12.686,97	12.686,97	3.019,50	364,53	71,78	1.078,39	16.142,78

- Per gli anni 2024 e 2025 non sono previste assunzioni

-

Alla luce della spesa prevista la situazione relativamente al rispetto dei limiti assunzionali

- per l'anno 2023 sarebbe la seguente

TOTALE SPESA PERSONALE 2023 SULLA BASE DEL PERSONALE PRESENTE	€ 553.706,20
LIMITE SPESA PERSONALE 2011/2013 (al netto del macroaggregato 3)	€ 615.228,79
MARGINE ASSUNZIONALE	€ 61.522,59
LIMITE art 5 comma 1 DPCM incremento possibile	€ 191.457,62
IPOTESI ASSUNZIONALI 2023	€ 49.217,85
MARGINE ASSUNZIONALE RESIDUO	€ 12.304,74

- per l'anno 2024 sarebbe la seguente

TOTALE SPESA PERSONALE 2024 SULLA BASE DEL PERSONALE PRESENTE	€ 602.924,05
LIMITE SPESA PERSONALE 2011/2013 (al netto del macroaggregato 3)	€ 615.228,79
MARGINE ASSUNZIONALE	€ 12.304,74
LIMITE art 5 comma 1 DPCM incremento possibile	€ 191.457,62
IPOTESI ASSUNZIONALI 2024	€ 0,00
MARGINE ASSUNZIONALE RESIDUO	€ 12.304,74

- per l'anno 2025 sarebbe la seguente

TOTALE SPESA PERSONALE 2025 SULLA BASE DEL PERSONALE PRESENTE	€ 602.924,05
LIMITE SPESA PERSONALE 2011/2013 (al netto del macroaggregato 3)	€ 615.228,79



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

<i>MARGINE ASSUNZIONALE</i>	€ 12.304,74
<i>LIMITE art 5 comma 1 DPCM incremento possibile</i>	€ 191.457,62
<i>IPOTESI ASSUNZIONALI 2025</i>	€ 0,00
<i>MARGINE ASSUNZIONALE RESIDUO</i>	€ 12.304,74

L'aumento di spesa è rientrante nel margine assunzionale del periodo della programmazione ed in prospettiva, degli anni successivi anche alla luce delle possibili uscite dovute a pensionamenti per raggiunti limiti di età o di servizio.

La spesa per il personale a tempo determinato prevista è completamente esclusa dai limiti in quanto derivante da contributi specifici destinati alla copertura della stessa.

I profili professionali sono in linea con la programmazione effettuata nel presente documento.

Tutto quanto sopra riportato nella sezione 4.2 è stato adottato con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 23.03.2023 ha ricevuto il parere del Revisore dei Conti con verbale n. 2 del 28.03.2023 ed asseverazione sull'equilibrio pluriennale di bilancio con parere del Revisore dei Conti con Verbale n. 3 del 28.03.2023 ed è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 12.04.2023.

Alla luce dell'evoluzione organizzativa e delle mutate necessità dell'ente si ritiene necessario variare quanto sopra indicato nella dotazione dei tempi determinati per l'anno 2023 come segue

ANNO 2023

Tempi Determinati

<i>CATEGORIA</i>	<i>PROFILO</i>	<i>POSTI PREVISTI</i>	<i>DI CUI VACANTI</i>	<i>TOTALE</i>
------------------	----------------	-----------------------	---------------------------	---------------



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

C	<i>Istruttore tecnico (ai sensi dell'articolo 50bis D.L. 189/2016) fino al 30.06.2023</i>	1		1
C	<i>Istruttore tecnico (ai sensi dell'articolo 50bis D.L. 189/2016) – part time al 50%</i>	4	4	4
C	<i>Istruttore tecnico part-time (ai sensi dell'articolo 31 bis del D.L. 06.11.2021 n. 152)</i>	1	1	1
TOTALE		6	5	6

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 31.05.2023 è stata approvata la seguente variazione al punto 4.2 del Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 23.03.2023 e Deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 12.04.2023 a seguito di pareri del revisore dei conti n. 9 del 26.05.2023 sulla variazione del punto 4.2 e n. 10 del 26.05.2023 di asseverazione sull'equilibrio pluriennale di bilancio:

- *La variazione nella dotazione, che interessa solo il personale da assumere ai sensi dell'articolo 50 bis del D.L. 189/2016 è così esplicitata nel fabbisogno assunzionale:*
 - *Anno 2023*
 - *N.4 Istruttori Tecnici categoria C individuati ai sensi dell'articolo 50 bis commi 1, 2 e 3 del D.L. 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla L. 15 dicembre 2016, n. 229 per l'anno 2023 con contratto part-time a tempo determinato secondo le indicazioni previste dalla struttura commissariale per il Sisma 2016;*
 - *Per le unità a tempo determinato di cui all'articolo 50 bis commi 1, 2 e 3 del D.L. 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla L. 15 dicembre 2016, n. 229 sulla base del CCNL 21.05.2018 e delle note e chiarimenti forniti dall'ufficio speciale di ricostruzione si prevede*
 - *la proroga dei contratti esistenti fino al 30.06.2023;*
 - *la sostituzione del personale cessato nelle more del limite di spesa massimo comunicato dall'ufficio speciale di ricostruzione;*
 - *l'individuazione del personale da effettuarsi*
 - *o mediante chiamata dalle graduatorie a tempo indeterminato esistenti, anche di altri enti, per il medesimo*



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

profilo professionale anche a mezzo di avviso esplorativo per l'individuazione di candidati presenti in graduatorie di altri enti;

- *o, qualora la ricerca risulti eccessivamente lunga e non vi sia la disponibilità data da altri enti, mediante concorso secondo la valutazione dei responsabili dei servizi interessati*
- *La variazione sopra prevista, al Documento Unico di Programmazione approvato, non comporta riflessi sulla spesa rimanendo invariata la previsione in precedenza effettuata e dato che, per espressa previsione normativa, la spesa per tale personale non rientra né nei limiti di spesa del personale né nei limiti di spesa previsti per il personale a tempo determinato ed è interamente finanziata da risorse esterne come confermato dalla Ordinanza del Vice Commissario n. 4/2022 e precisato con la nota dell' Ufficio Speciale Ricostruzione Regione Umbria numero di protocollo 5043 del 20.02.2023.*

Si sono poi succeduti i seguenti atti inerenti la gestione del personale a tempo indeterminato e l'attuazione delle previsioni del Documento Unico di Programmazione:

- 2) *Determinazione n. 187 del 06.09.2023 “PRESA D'ATTO PER DIMISSIONI VOLONTARIE PER ADESIONE AL TRATTAMENTO DI PENSIONE ANTICIPATA DI CUI ALL'ARTICOLO 14.1 DEL D.L. 28.01.2019 N. 4 COME CONVERTITO CON LEGGE 28.03.2019 N. 26 E COME MODIFICATO DALLA LEGGE 197 DEL 29.12.2022 DEL DIPENDENTE GIUNTINI GIUSEPPE CORREZIONE DETERMINAZIONE N. 186 DEL 06.09.2023”;*
- 3) *Determinazione n. 135 del 12.06.2023 “PROCEDURE ASSUNZIONALI IN ATTUAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2023/2025 E DEL PIANO INTEGRATIVO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE PER IL TRIENNIO 2023/2025. APPROVAZIONE AVVISI DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RIVOLTI AD ENTI PUBBLICI E SOGGETTI IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI DI ALTRE AMMINISTRAZIONI.*
- 4) *Determinazione n. 161 del 19.07.2023 “PROCEDURE ASSUNZIONALI IN ATTUAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2023/2025 E DEL PIANO INTEGRATIVO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE PER IL TRIENNIO 2023/2025. APPROVAZIONE ELENCO GRADUATORIE DI ALTRE AMMINISTRAZIONI CON PRESENZA DI SOGGETTI IDONEI CHE HANNO PRESENTATO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE.”*
- 5) *Determinazione n. 191 del 14.09.2023 “ PROCEDURE ASSUNZIONALI IN ATTUAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2023/2025 E DEL PIANO INTEGRATIVO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE PER IL TRIENNIO 2023/2025. AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA (PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI) PER LA COPERTURA DI DI N. 1 ISTRUTTORE*



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI, AREA DEGLI ISTRUTTORI DEL C.C.N.L. 16.11.2022 (EX CATEGORIA C DEL C.C.N. L. 21.05.2018) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO”

- 6) Determinazione n. 192 del 15.09.2023 “PROCEDURE ASSUNZIONALI IN ATTUAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2023/2025 E DEL PIANO INTEGRATIVO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE PER IL*
- 7) TRIENNIO 2023/2025. AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA (PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI) PER LA COPERTURA DI DI N. 1 FUNZIONARIO TECNICO, AREA DEI FUNZIONARI AD ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL C.C.N.L. 16.11.2022 (EX CATEGORIA D DEL C.C.N. L. 21.05.2018) A TEMPO PARZIALE AL 50% ED INDETERMINATO”*
- 8) Determinazione n. 209 del 17.10.2023 “PROCEDURE ASSUNZIONALI IN ATTUAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2023/2025 E DEL PIANO INTEGRATIVO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE PER IL TRIENNIO 2023/2025. PROROGA TERMINI PER INVIO A MEZZO PEC DOMANDE DI MOBILITA' ESTERNA (PASSAGGIO DIRETTO TRA AMMINISTRAZIONI) PER LA COPERTURA DI DI N. 1 FUNZIONARIO TECNICO, AREA DEI FUNZIONARI AD ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL C.C.N.L. 16.11.2022 (EX CATEGORIA D DEL C.C.N. L. 21.05.2018) A TEMPO PARZIALE AL 50% ED INDETERMINATO E PER LA COPERTURA DI DI N. 1 ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI, AREA DEGLI ISTRUTTORI DEL C.C.N.L. 16.11.2022 (EX CATEGORIA C DEL C.C.N.L. 21.05.2018) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO*

Ad oggi le procedure avviate non hanno portato ad assunzioni.

Alla luce delle mutate esigenze organizzative e della diversa divisione della spesa di personale si prevede la seguente nuova dotazione organica del personale a tempo indeterminato:

ANNO 2023

Tempi Indeterminati

<i>CATEGORIA</i>	<i>PROFILO</i>	<i>POSTI ATTUALI</i>	<i>MOVIMENTI</i>	<i>SITUAZIONE FINALE</i>
<i>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</i>	<i>Funzionario tecnico</i>	<i>1</i>		<i>1</i>



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario contabile	1		1
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Tecnico part-time 18 ore	0	1 -1 per previsione possibilità aumento ore a tempo pieno	0
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Tecnico	1	1 per possibilità aumento ore funzionario tecnico part-time 18 ore	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Agente di polizia locale	2	-1 cessazione al 31.12.2023 1 mediante progressione verticale	2
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo / amministrativo contabile	1	1	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore contabile	1		1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	1		1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo Part-time (30 ore settimanali)	1		1



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operaio specializzato			
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operaio – autista scuolabus	4	-1	3
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Autista scuolabus			
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Collaboratore Amministrativo Part. Time (24 ore)	1		1
TOTALE		14	-1	13

ANNO 2024

Tempi Indeterminati

CATEGORIA	PROFILO	POSTI ATTUALI	MOVIMENTI	SITUAZIONE FINALE
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario tecnico	1		1
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario contabile	1		1



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

<i>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</i>	<i>Funzionario Tecnico</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
<i>AREA DEGLI ISTRUTTORI</i>	<i>Agente di polizia locale</i>	<i>2</i>		<i>2</i>
<i>AREA DEGLI ISTRUTTORI</i>	<i>Istruttore amministrativo / amministrativo contabile</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
<i>AREA DEGLI ISTRUTTORI</i>	<i>Istruttore contabile</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
<i>AREA DEGLI ISTRUTTORI</i>	<i>Istruttore tecnico</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
<i>AREA DEGLI ISTRUTTORI</i>	<i>Istruttore amministrativo Part-time (30 ore settimanali)</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
<i>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</i>	<i>Operaio specializzato</i>			
<i>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</i>	<i>Operaio – autista scuolabus</i>	<i>3</i>		<i>3</i>
<i>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</i>	<i>Autista scuolabus</i>			
<i>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</i>	<i>Collaboratore Amministrativo Part. Time (24 ore)</i>	<i>1</i>		<i>1</i>



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

<i>TOTALE</i>		<i>13</i>		<i>13</i>
---------------	--	-----------	--	-----------

ANNO 2025

Tempi Indeterminati

<i>CATEGORIA</i>	<i>PROFILO</i>	<i>POSTI ATTUALI</i>	<i>MOVIMENTI</i>	<i>SITUAZIONE FINALE</i>
<i>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</i>	<i>Funzionario tecnico</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
<i>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</i>	<i>Funzionario contabile</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
<i>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</i>	<i>Funzionario Tecnico</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
<i>AREA DEGLI ISTRUTTORI</i>	<i>Agente di polizia locale</i>	<i>2</i>		<i>2</i>
<i>AREA DEGLI ISTRUTTORI</i>	<i>Istruttore amministrativo / amministrativo contabile</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
<i>AREA DEGLI ISTRUTTORI</i>	<i>Istruttore contabile</i>	<i>1</i>		<i>1</i>



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	1		1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo Part-time (30 ore settimanali)	1		1
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operaio specializzato			
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operaio – autista scuolabus	3		3
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Autista scuolabus			
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Collaboratore Amministrativo Part. Time (24 ore)	1		1
TOTALE		13		13

Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato per il triennio risulta pertanto essere, secondo le attuali necessità organizzative dell'ente, il seguente:

ANNO	TEMPO INDETERMINATO	
	UNITA'	MODALITA'
2023	Funzionario Tecnico part-time 18 ore	Mediante:



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

		<ul style="list-style-type: none">- <i>Avviso esplorativo per personale in graduatorie di altri enti</i>- <i>Procedure di mobilità</i>- <i>Concorso pubblico</i>
2023	<i>Istruttore Amministrativo / Amministrativo Contabile</i>	<i>Mediante:</i> <ul style="list-style-type: none">- <i>Avviso esplorativo per personale in graduatorie di altri enti</i>- <i>Procedure di mobilità</i>- <i>Concorso pubblico</i>
2023	<i>Istruttore – Agente di Polizia Locale</i>	<i>Mediante:</i> <ul style="list-style-type: none">- <i>Progressione verticale mediante selezione interna</i>
2023	<i>Aumento ore Funzionario Tecnico part-time 18 ore</i>	<i>Mediante:</i> <ul style="list-style-type: none">- <i>Aumento ore previo accordo con il personale assunto</i>
2023	<i>Diminuzione personale con qualifica operatore esperto</i>	<i>Mediante:</i> <ul style="list-style-type: none">- <i>Riduzione dovuta a progressione verticale a seguito di progressione interna</i>

Pertanto sulla base di quanto sopra riportato la situazione del Comune di Ferentillo risulta essere la seguente:

- *Rispetto del limite di spesa di personale ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 con un margine, di Euro 61.522,59*
- *Rispetto del limite di spesa di cui all'articolo 33 del D.L. 30.04.2019 n .34 come disciplinato dal D.P.C.M. 17.03.2020 in quanto è riportata una percentuale di rapporto tra spese di personale e spesa correnti pari al 26,27% come da dati a consuntivo 2022;*



COMUNE DI
FERENTILLO
Provincia di Terni

- Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 01.02.2023 è stata approvata convenzione di segreteria con i Comuni di Montefranco e Ferentillo per la quale è previsto che il Comune di Ferentillo sia capofila e pertanto provvederà all'intera retribuzione del segretario comunale con rimborso di quote da parte degli altri enti pertanto la spesa prevista a carico del Comune di Ferentillo risulta essere pari ad Euro 37.229,37;
- L'attuale situazione di spesa di personale risulta pertanto essere la seguente, con costi rapportati all'anno:

SITUAZIONE AL 02/11/2023	Stipendio Base	Vacanza Contrattuale	Salario e Riequilibrio Anzianità	Indennità di Comparto Fissa	Elemento Perequativo	Indennità di vigilanza	Assegni Familiari	Imponib. CPDEL	Imponib. INADEL	Imponib. INAIL	Imponib. IRAP	CPDEL	TFR/TFS	INAIL	IRAP	TOTALE SPESA PERSONALE	TOTALE SPESA CON IRAP
Istruttore	19.313,01	128,59	0,00	43,40			0,00	19.485,00	19.441,60	19.485,00	19.485,00	4.637,43	559,92	110,25	1.656,22	24.792,60	26.448,82
Funzionario ad elevata qualificazione	25.146,71	167,83	0,00	59,40			0,00	25.373,94	25.314,54	25.373,94	25.373,94	6.039,00	729,06	143,57	2.156,79	32.285,57	34.442,35
Funzionario ad elevata qualificazione	25.146,71	167,83	0,00	59,40			0,00	25.373,94	25.314,54	25.373,94	25.373,94	6.039,00	729,06	418,24	2.156,79	32.560,24	34.717,02
Istruttore	23.175,61	162,37	149,37	52,08			0,00	23.539,43	23.487,35	23.539,43	23.539,43	5.602,38	676,44	133,19	2.000,85	29.951,44	31.952,29
Istruttore	23.175,61	154,31	441,87	52,08		1.110,84	0,00	24.934,71	23.771,79	24.934,71	24.934,71	5.934,46	684,63	226,91	2.119,45	31.780,71	33.900,16
Operatore Esperto	21.805,55	157,69	0,00	44,76			0,00	22.008,00	21.963,24	22.008,00	22.008,00	5.237,90	632,54	124,52	1.870,68	28.002,97	29.873,65
Istruttore	23.175,61	157,95	0,00	52,08			0,00	23.385,64	23.333,56	23.385,64	23.385,64	5.565,78	672,01	385,47	1.987,78	30.008,90	31.996,68
Istruttore	23.175,61	154,31	0,00	52,08		1.110,84	892,92	24.492,84	23.329,92	24.492,84	24.492,84	5.829,30	671,90	222,89	2.081,89	32.109,85	34.191,74
Operatore Esperto	21.805,55	144,56	0,00	44,76			0,00	21.994,87	21.950,11	21.994,87	21.994,87	5.234,78	632,16	362,55	1.869,56	28.224,36	30.093,93
Operatore Esperto	20.663,80	96,33	0,00	29,88			0,00	20.790,01	20.760,13	20.790,01	20.790,01	4.948,02	597,89	189,19	1.767,15	26.525,11	28.292,26
Operatore Esperto	21.805,55	144,56	0,00	44,76			0,00	21.994,87	21.950,11	21.994,87	21.994,87	5.234,78	632,16	362,55	1.869,56	28.224,36	30.093,93
Operatore Esperto	21.805,55	144,56	0,00	44,76			0,00	21.994,87	21.950,11	21.994,87	21.994,87	5.234,78	632,16	362,55	1.869,56	28.224,36	30.093,93
Fondo contrattazione decentrata	42.827,74							42.827,74		42.827,74	42.827,74	10.193,00	0,00	705,94	3.640,36	53.726,68	57.367,04



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

Fondo - parte variabile	8.766,97							8.766,97		8.766,97	8.766,97	2.086,54	0,00	144,51	745,19	10.998,02	11.743,21
Fondo posizioni organizzative	48.095,93							48.095,93	48.095,93	48.095,93	48.095,93	11.446,83	1.385,16	792,77	4.088,15	61.720,69	65.808,85
Fondo straordinario	3.453,33							3.453,33	3.453,33	3.453,33	3.453,33	821,89	99,46	792,77	293,53	5.167,45	5.460,98
Segretario Comunale	27.540,59							27.540,59	27.540,59	27.540,59	27.540,59	6.554,66	793,17		2.340,95	34.888,42	37.229,37
TOTALE	400.879,43	1.780,89	591,24	579,44	0,00	2.221,68	892,92	406.052,68	351.656,85	406.052,68	406.052,68	96.640,54	10.127,72	5.477,87	34.514,48	519.191,73	553.706,20
<i>LIMITE 2011/2013</i>																578.353,11	615.228,79

- Le spese per personale a tempo determinato previste nella programmazione essendo interamente finanziate da fondi esterni, o previste solo ed esclusivamente dietro concessione di apposito specifico contributo, non concorrono alla valutazione del limite di cui sopra e non influiscono nella definizione del limite di spesa di personale di cui all'art art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006;

Secondo quanto sopra i movimenti di personale sarebbero i seguenti:

- Per l'anno 2023

IPOTESI ASSUNZIONALI	Stipendio Base	Vacanza Contrattuale	Salario e Riequilibrio Anzianità	Indennità di Comparto Fissa	Elemento Perequativo	Indennità di vigilanza	Assegni Familiari	Imponib. CPDEL	Imponib. INADEL	Imponib. INAIL	Imponib. IRAP	CPDEL	TFR/TFS	INAIL	IRAP	TOTALE SPESA PERSONALE	TOTALE SPESA CON IRAP
Istruttore	1.931,30	13,16	0,00	4,34	0,00	0,00	0,00	1.948,80	1.944,46	1.948,80	1.948,80	463,82	56,00	32,12	165,65	2.500,74	2.666,39
Progressione verticale da operatore esperto a Istruttore	114,17	0,02	0,00	0,61	0,00	92,57	0,00	207,37	114,19	207,37	207,37	49,35	3,29	1,17	17,63	261,19	278,81
Funzionario ad elevata qualificazione	1.047,78	6,99	0,00	2,48	0,00	0,00	0,00	1.057,25	1.054,77	1.057,25	1.057,25	251,62	30,38	5,98	89,87	1.345,23	1.435,10
Aumento orario Funzionario ad elevata qualificazione assunto part-time	1.047,78	6,99	0,00	2,48	0,00	0,00	0,00	1.057,25	1.054,77	1.057,25	1.057,25	251,62	30,38	5,98	89,87	1.345,23	1.435,10

- Per gli anni 2024 e 2025 non sono previste assunzioni

Alla luce della spesa prevista la situazione relativamente al rispetto dei limiti assunzionali



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

- per l'anno 2023 sarebbe la seguente

<i>TOTALE SPESA PERSONALE 2023 SULLA BASE DEL PERSONALE PRESENTE</i>	<i>€ 553.706,20</i>
<i>LIMITE SPESA PERSONALE 2011/2013 (al netto del macroaggregato 3)</i>	<i>€ 615.228,79</i>
<i>MARGINE ASSUNZIONALE</i>	<i>€ 61.522,59</i>
<i>LIMITE art 5 comma 1 DPCM incremento possibile</i>	<i>€ 191.457,62</i>
<i>IPOTESI ASSUNZIONALI 2023</i>	<i>€ 5.815,39</i>
<i>MARGINE ASSUNZIONALE RESIDUO</i>	<i>€ 55.707,19</i>

- per l'anno 2024 sarebbe la seguente

<i>TOTALE SPESA PERSONALE 2024 SULLA BASE DEL PERSONALE PRESENTE</i>	<i>€ 589.594,98</i>
<i>LIMITE SPESA PERSONALE 2011/2013 (al netto del macroaggregato 3)</i>	<i>€ 615.228,79</i>



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

<i>MARGINE ASSUNZIONALE</i>	€ 25.633,81
<i>LIMITE art 5 comma 1 DPCM incremento possibile</i>	€ 197.088,73
<i>IPOTESI ASSUNZIONALI 2024</i>	€ 0,00
<i>MARGINE ASSUNZIONALE RESIDUO</i>	€ 25.633,81

- *per l'anno 2025 sarebbe la seguente*

<i>TOTALE SPESA PERSONALE 2025 SULLA BASE DEL PERSONALE PRESENTE</i>	€ 589.594,98
<i>LIMITE SPESA PERSONALE 2011/2013 (al netto del macroaggregato 3)</i>	€ 615.228,79
<i>MARGINE ASSUNZIONALE</i>	€ 25.633,81
<i>LIMITE art 5 comma 1 DPCM incremento possibile</i>	€ 197.088,73



COMUNE DI
FERENTILLO
Provincia di Terni

<i>IPOTESI ASSUNZIONALI 2025</i>	€ 0,00
<i>MARGINE ASSUNZIONALE RESIDUO</i>	€ 25.633,81

L'aumento di spesa è rientrante nel margine assunzionale del periodo della programmazione ed in prospettiva, degli anni successivi anche alla luce delle possibili uscite dovute a pensionamenti per raggiunti limiti di età o di servizio.

La spesa per il personale a tempo determinato prevista è completamente esclusa dai limiti in quanto derivante da contributi specifici destinati alla copertura della stessa e rimane invariata rispetto alla deliberazione di giunta comunale n. 38 del 31.05.2023.

La suddetta programmazione approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 16.11.2023 stabilisce la dotazione organica ed il fabbisogno dell'ente anche per il triennio 2024-2026 considerando che:

- *Per quanto riguarda il personale a tempo indeterminato*
 - *Funzionario Elevata Qualificazione part-time*
 - *Con determinazione del Responsabile del Servizio n. 209 del 17.10.2023 è stato pubblicato avviso di mobilità esterna*
 - *La procedura è in corso di definizione;*
 - *Previsione da delibera di eventuale aumento delle ore fino alla concorrenza con il tempo pieno*
 - *Da attuare dopo l'assunzione*
 - *Istruttore*



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

-
- *Con determinazione del Responsabile del Servizio n. 229 del 20.11.2023 è stato pubblicato bando di concorso*
 - *La procedura è in corso*
 - *Agente Polizia Locale*
 - *Con determinazione del Responsabile del Servizio n. 187 del 06.09.2023 si è preso atto delle dimissioni di un agente a far data dal 01.01.2024*
 - *Con determinazione del Responsabile del Servizio n. 246 del 01.12.2023 è stato pubblicato bando di concorso per selezione interna*
 - *La procedura è in corso*
 - *Per quanto riguarda il personale a tempo determinato*
 - *Istruttore part-time a tempo determinato finanziato con fondi PNRR*
 - *Con determinazione del Responsabile del Servizio n. 217 del 02.11.2023 è stata nominata commissione di concorso per la selezione*
 - *La procedura è in corso*
 - *Istruttori part-time a tempo determinato ai sensi della normativa sul sisma 2016*
 - *Con determinazione del Responsabile del Servizio n. 126 del 06.06.2023 è stato indetto concorso per la selezione*
 - *La procedura è sospesa in attesa di proroga dei fondi inerenti*

La programmazione per il triennio 2024-2026 riprende pertanto quanto sopra, adeguandolo alla chiusura delle procedure in corso. Al momento non sono previste per il triennio ulteriori manovre inerenti il personale pertanto la coerenza economica della programmazione rimane quella attestata con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 16.11.2023.



COMUNE DI
FERENTILLO
Provincia di Terni

La dotazione organica per il triennio sarà quindi la seguente:

CATEGORIA	PROFILO	2024			2025			2026		
		POSTI ATTUALI	MOVIMENTI	SITUAZIONE FINALE	POSTI ATTUALI	MOVIMENTI	SITUAZIONE FINALE	POSTI ATTUALI	MOVIMENTI	SITUAZIONE FINALE
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario tecnico	1		1	1		1	1		1
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario contabile	1		1	1		1	1		1
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Tecnico	1 <i>Attualmente vacante</i>	Assunzione, a seguito termine procedura, part-time con eventuale previsione di passaggio a tempo pieno	1	1		1	1		1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Agente di polizia locale	1	Passaggio interno da categoria inferiore	2	2		2	2		2
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo / amministrativo contabile	1 <i>Attualmente vacante</i>	Copertura a seguito di termine procedura concorsuale	1	1		1	1		1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore contabile	1		1	1		1	1		1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	1		1	1		1	1		1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo Part-time (30 ore settimanali)	1		1	1		1	1		1



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operaio specializzato									
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operaio – autista scuolabus	4	Diminuzione a seguito di procedura di passaggio interno	3	3		3	3		3
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Autista scuolabus									
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Collaboratore Amministrativo Part. Time (24 ore)	1		1	1		1	1		1
TOTALE		13		13	13		13	13		13

Alla luce del quadro sopra delineato e della dotazione organica espressa non vi è previsione di fabbisogno economico e le condizioni di equilibrio economico della spesa rimangono quelle verificate nella deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 16.11.2023.

Le eventuali assunzioni a tempo indeterminato saranno effettuate utilizzando le seguenti procedure:

Procedura di assunzione	Funzionari	Istruttori	Operatori Esperti
Procedura di assunzione	X	X	
Mobilità volontaria	X	X	
Concorso pubblico	X	X	
Scorrimento di graduatorie dell'ente			
Scorrimento di graduatorie di altri enti	X	X	
Trasformazione a tempo pieno			
Concorso con riserva			
Albi di idonei			
Avviamento			
Stabilizzazioni			



COMUNE DI
FERENTILLO
Provincia di Terni

Progressioni verticali			
Contratto di formazione e lavoro			

Le assunzioni a tempo determinato saranno effettuate utilizzando le seguenti procedure:

Procedura di assunzione	Funzionari	Istruttori	Operatori Esperti
Selezione comparativa ex articolo 110 TUEL	Non previsto		
Concorso pubblico		X	
Scorrimento di graduatorie dell'ente			
Scorrimento di graduatorie di altri enti		X	
Albi di idonei			
Avviamento			

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2024/2026 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;
- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

-
- “Decreto Brunetta n. 80/2021” in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
 - norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
 - Documento Unico di Programmazione del Comune.

Gli assi portanti del Piano 2024-2026 sono:

- a) organizzare l’offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell’organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- c) progettare, programmare e organizzare l’offerta formativa “in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell’ente e agli obiettivi mission e di servizio dell’ente”;
- d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- e) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l’ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali.

Gli obiettivi strategici del Piano 2024-2026 sono:

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell’Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un’ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell’Ente;
- 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi;
- 4) valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell’ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);
- 5) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/Settori;



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

-
- 6) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2023-2025;
 - 7) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
 - 8) predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
 - 9) dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione;
 - 10) dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;
 - 11) supportare la utilizzazione del lavoro agile.

Su questa base, sentite le esigenze indicate dai responsabili e previa informazione e confronto con i soggetti sindacali, si indicano i seguenti temi:

- aggiornamento rispetto alle novità legislative e contrattuali
 - o Servizi interessati
 - Amministrativo
 - Finanziario ed Affari Generali
 - Polizia Locale
 - Tecnico
 - o Profili interessati
 - Segretario Comunale
 - Funzionari
 - Istruttori
 - Agenti Polizia Locale;
- strumenti di gestione del personale
 - o Servizi interessati



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

- Finanziario ed Affari Generali
- Profili interessati
 - Funzionari
 - Istruttori
- i procedimenti disciplinari
 - Servizi interessati
 - Amministrativo
 - Finanziario ed Affari Generali
 - Polizia Locale
 - Tecnico
 - Profili interessati
 - Segretario Comunale
 - Funzionari
- sviluppo competenze trasversali
 - Servizi interessati
 - Amministrativo
 - Finanziario ed Affari Generali
 - Polizia Locale
 - Tecnico
 - Profili interessati
 - Segretario Comunale
 - Funzionari
 - Istruttori



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

- Agenti Polizia Locale;
 - Operatori Esperti
 - procedimento amministrativo
 - Servizi interessati
 - Amministrativo
 - Finanziario ed Affari Generali
 - Polizia Locale
 - Tecnico
 - Profili interessati
 - Funzionari
 - adozione di atti amministrativi
 - Servizi interessati
 - Amministrativo
 - Finanziario ed Affari Generali
 - Polizia Locale
 - Tecnico
 - Profili interessati
 - Funzionari
 - Istruttori
 - Agenti Polizia Locale;
 - Operatori Esperti
 - utilizzazione programmi informatici
 - Servizi interessati
-



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

- Amministrativo
- Finanziario ed Affari Generali
- Polizia Locale
- Tecnico
- Profili interessati
 - Segretario Comunale
 - Funzionari
 - Istruttori
 - Agenti Polizia Locale;
 - Operatori Esperti

– il diritto di accesso

- Servizi interessati
 - Amministrativo
 - Finanziario ed Affari Generali
 - Polizia Locale
 - Tecnico
- Profili interessati
 - Segretario Comunale
 - Funzionari
 - Istruttori
 - Agenti Polizia Locale;
 - Operatori Esperti

– la tutela della privacy



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

- Servizi interessati
 - Amministrativo
 - Finanziario ed Affari Generali
 - Polizia Locale
 - Tecnico
- Profili interessati
 - Segretario Comunale
 - Funzionari
 - Istruttori
 - Agenti Polizia Locale;
 - Operatori Esperti
- messi notificatori
 - Servizi interessati
 - Polizia Locale
 - Profili interessati
 - Agenti Polizia Locale;
- prevenzione della corruzione
 - Servizi interessati
 - Amministrativo
 - Finanziario ed Affari Generali
 - Polizia Locale
 - Tecnico
 - Profili interessati



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

- Segretario Comunale
- Funzionari
- Istruttori
- Agenti Polizia Locale;
- Operatori Esperti

– codice di comportamento

- Servizi interessati
 - Amministrativo
 - Finanziario ed Affari Generali
 - Polizia Locale
 - Tecnico
- Profili interessati
 - Funzionari
 - Istruttori
 - Agenti Polizia Locale;
 - Operatori Esperti

– Trasparenza

- Servizi interessati
 - Amministrativo
 - Finanziario ed Affari Generali
 - Polizia Locale
 - Tecnico
- Profili interessati



**COMUNE DI
FERENTILLO**
Provincia di Terni

- Funzionari
 - Istruttori
 - Agenti Polizia Locale;
 - Operatori Esperti
- sicurezza sul lavoro
- Servizi interessati
 - Amministrativo
 - Finanziario ed Affari Generali
 - Polizia Locale
 - Tecnico
 - Profili interessati
 - Segretario Comunale
 - Funzionari
 - Istruttori
 - Agenti Polizia Locale;
 - Operatori Esperti
- utilizzo dotazioni strumentali
- Servizi interessati
 - Tecnico
 - Profili interessati
 - Operatori Esperti

L'ente procederà a rivedere, inoltre, la regolamentazione dell'accesso alle agevolazioni per il diritto allo studio e a definire nello specifico regolamento dell'incentivo per le funzioni tecniche di cui al comma 4 dell'articolo 113 del D.Lgs. n. 50/2016, una quota per la partecipazione di dipendenti dell'ente a master e scuole di specializzazione o corsi di formazione in tema di contratti pubblici.



COMUNE DI
FERENTILLO
Provincia di Terni

SEZIONE QUARTA

MONITORAGGIO

Il monitoraggio della sottosezione “Performance”, avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009, mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.