ALLEGATO A

AUTORITA' UMBRA RIFIUTI E IDRICO AURI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

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

Indice

PREMESSA **4**

RIFERIMENTI NORMATIVI **4**

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO **6**

1.1 Analisi del contesto esterno 7

1.2 Analisi del contesto interno 7

1.2.1 Organigramma dell'Ente 8

1.2.2 La mappatura dei processi 8

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE **10**

2.1 Valore pubblico 10

2.2. Performance 25

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 45

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO **46**

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente 46

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere 46

3.1.2 Le azioni positive 49

3.1.3 La salute digitale 50

3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria 52

3.2 Organizzazione del lavoro agile 55

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale 59

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale 64

4. MONITORAGGIO **66**

******

ALLEGATO 1 – PTPC AURI 2025-2027

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

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

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci AURI n.19 del 18/12/2023ì4 e con il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n.20 del 18/12/2024.

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

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Denominazione Amministrazione: AUTORITA' UMBRA RIFIUTI E IDRICO Sede legale: via San Bartolomeo n.79, Perugia - Ponte San Giovanni Codice fiscale/Partita IVA 0354435043 Rappresentante legale: SISTI ANDREA Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 18 Telefono: 075 5990833 Sito internet: www.auriumbria.it E-mail: info@auriumbria.it PEC: auri@postacert.umbria.it

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

La regolazione del Servizio Idrico Integrato

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

• effettuano la ricognizione delle opere di acquedotto, fognatura e depurazione;

• successivamente definiscono il Piano per l'adeguamento delle infrastrutture sulla base degli obiettivi di miglioramento del servizio fissati;

• procedono, infine, all'affidamento del servizio idrico integrato al gestore, di cui devono poi controllare l'attività per verificarne la corrispondenza agli obiettivi e ai livelli di servizio stabiliti nel Piano e nella Convenzione di gestione.

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

In particolare, l'AURI verifica con cadenza annuale:
- gli investimenti realizzati e gli standard tecnici raggiunti;
- l'approvazione dei progetti degli interventi più rilevanti;
- gli standard organizzativi raggiunti;
- i ricavi da tariffa;
- i costi operativi;
- il rispetto degli obblighi di comunicazione;

La regolazione del Servizio di Gestione Integrata dei Rifiuti

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

• effettuano la ricognizione degli impianti;

• definiscono il Piano di Ambito Regionale;

• procedono all'affidamento del Servizio di Gestione integrata dei Rifiuti, di cui devono poi controllare l'attività per verificarne la corrispondenza agli obiettivi e ai livelli di servizio stabiliti nel Piano e nella Convenzione di gestione.

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

In particolare, l'AURI verifica:

− gli standard tecnici raggiunti;

− gli standard organizzativi raggiunti;

− il rispetto degli obblighi di comunicazione;

− i livelli di qualità tecnica e contrattuale;

• approvano i piani economici e finanziari (PEF) annuali e pluriennali del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani di tutti i Comuni dell'ambito regionale secondo il metodo tariffario pro tempore vigente;

• approvano le tariffe di accesso agli impianti regolati secondo il metodo tariffario pro tempore vigente;

• approvano i progetti degli interventi più rilevanti per l'attuazione della pianificazione

1.1 Analisi del contesto esterno

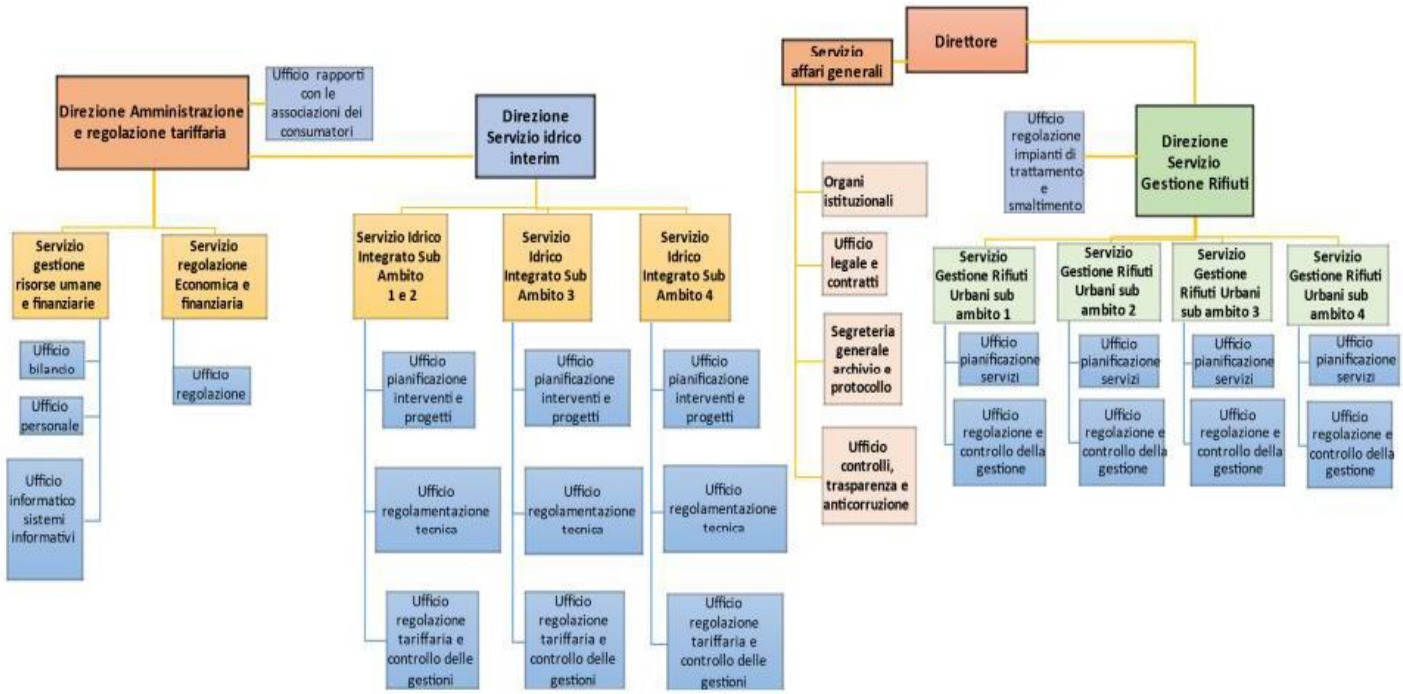
Per una completa analisi del contesto esterno si rinvia alla sezione SeS del DUP 2025-2027 approvato dall'Assemblea dei Sindaci con deliberazione n.19 del 18/12/2024.

1.2 Analisi del contesto interno

Si rinvia all'analisi di contesto interno effettuata nella SeS del del DUP 2025-2027 approvato dall'Assemblea dei Sindaci con deliberazione n.19 del 18/12/2024.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

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



1.2.2 La mappatura dei processi

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

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

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

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

Direzioni	**Numero di processi in cui sono coinvolte le Direzioni**
Direzione	5
Direzione Amministrazione e Regolazione tariffaria	1
Direzione Servizio Idrico Integrato	9
Direzione Servizio Gestione Rifiuti	7

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda alla "**scheda mappatura dei processi con valutazione del livello di rischio"** allegato e parte integrante del presente Piano **(ALLEGATO – PTPC AURI 2025-2027).**

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

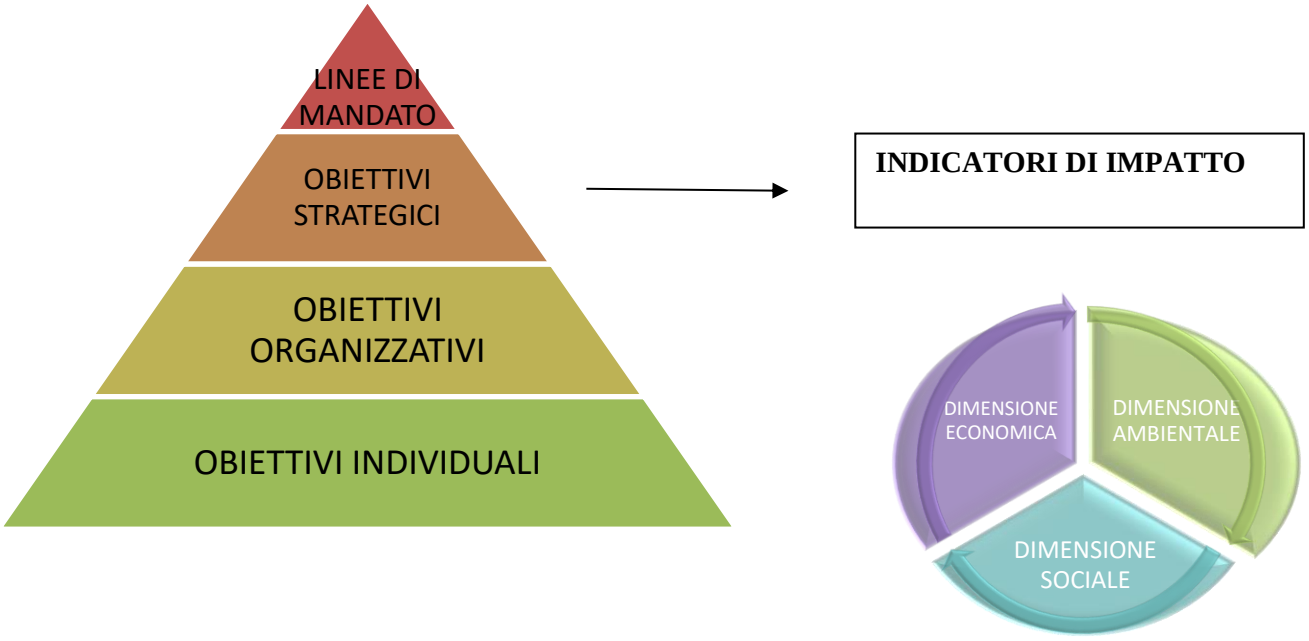
2.1 Valore pubblico

Sebbene ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti e che obiettivi Strategici riferiti al triennio 2025-2027 sono indicati dettagliatamente nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027, di seguito si propone una breve descrizione di che cosa sia per AURI il Valore Pubblico ed i conseguenti obiettivi generati dall'azione amministrativa nel corso del 2024.

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

2.1.1 La programmazione di AURI e la creazione di Valore Pubblico

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



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

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

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

2.1.2 Dal contesto di AURI agli obiettivi di Valore Pubblico

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

2.1.3 Gli obiettivi strategici 2025-2027

Gli obiettivi strategici pluriennali riferiti al triennio 2025-2027 assegnati alla struttura organizzativa di AURI, sono illustrati nella Sezione Strategica del DUP 2025-2027, approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci AURI n.19 del 18/12/2024.
Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata", una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.
In particolare, il DUP 2025-2027 secondo il principio contabile applicato alla programmazione sviluppa e concretizza le Linee Programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, che contengono gli indirizzi generali di governo relativi alle azioni e ai programmi che si intendono realizzare nel triennio 2025-2027.

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

- la prima "**Consolidamento dell'Agenzia, potenziamento strutturale e posizionamento esterno**" rivolta quindi a consolidare il ruolo dell'Ente, rivolgendo l'attenzione sia al contesto esterno, con l'obiettivo di presidiare le proposte di modifiche normative a livello nazionale e regionale ed potenziando il ruolo dell'ente attraverso attività istituzionali; sia alla struttura interna dell'AURI ente il cui ruolo nel contesto nazionale e regionale si è evoluto negli ultimi anni grazie allo sviluppo della legislazione e della regolazione di settore .

- la seconda "**Programmazione e Regolazione dei servizi**" rivolta quindi al ruolo "chiave" di AURI ovvero quello della programmazione, regolazione e controllo del Servizio Idrico Integrato e del Servizio di Gestione dei rifiuti.

Dati gli obiettivi associati alla creazione del Valore Pubblico, la misurazione dello stesso, è considerata come la risultante del raggiungimento dei target prefissati attraverso l'assegnazione di obiettivi gestionali ed alla loro effettiva realizzazione e quindi manifesta la propria evidenza nella misurazione della performance.
In coerenza con la temporalità del DUP, gli obiettivi strategici hanno un traguardo temporale triennale, rendendo possibile la misurazione del Valore Pubblico attraverso la misurazione della performance, annuale.

Di seguito si portano gli obiettivi strategici indicati nel DUP 2025-2027.

LINEA PROGRAMMATICA - CONSOLIDAMENTO DELL'AGENZIA, POTENZIAMENTO STRUTTURALE E POSIZIONAMENTO ESTERNO

OBIETTIVO STRATEGICO 1

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

Collegamento Missione, Programma 1.11

OBIETTIVO STRATEGICO 2

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

Collegamento Missione, Programma 1.1 – 1.11

OBIETTIVO STRATEGICO 3

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

Collegamento Missione, Programma 1.11

OBIETTIVO STRATEGICO 4

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

Collegamento Missione, Programma 1.11

LINEA PROGRAMMATICA – PROGRAMMAZIONE E REGOLAZIONE DEI SERVIZI

OBIETTIVO STRATEGICO 5

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

Collegamento Missione, Programma 9.3 – 9.4

OBIETTIVO STRATEGICO 6

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

Collegamento Missione, Programma 9.3 – 9.4

OBIETTIVO STRATEGICO 7

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

Collegamento Missione, Programma 9.3 – 9.4

OBIETTIVO STRATEGICO 8

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

Collegamento Missione, Programma 9.4

OBIETTIVO STRATEGICO 09

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

Collegamento Missione, Programma 9.3 – 9.4

OBIETTIVO STRATEGICO 10

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

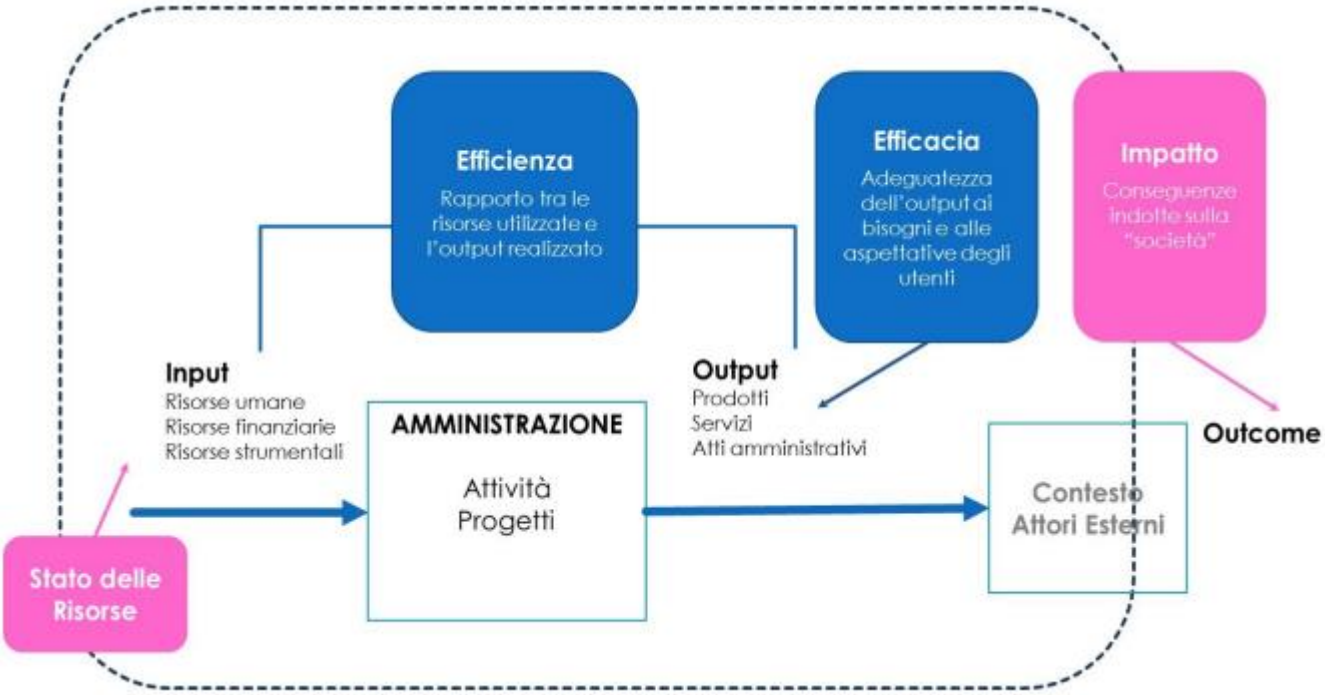
Collegamento Missione, Programma 9.3 – 9.4

2.1.4 Gli Stakeholders di AURI

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

2.1.5 I risultati concreti delle politiche e azioni di AURI nel 2024

In termini di creazione del Valore Pubblico, AURI nel corso del 2024 ha svolto innumerevoli attività.
Di seguito si è cercato di evidenziare il Valore Pubblico prodotto sia in termini di efficacia, sia in termini di impatto seguendo il modello proposto dalle "linee guida per il Piano della Performance" di seguito riportato



CAMPAGNA DI SENSIBILIZZAZIONE "TANTO DIPENDE DA NOI" anno 2024

Nel corso del 2024 sono proseguiti i lavori relativi alla campagna di comunicazione "Tanto dipende da noi" con l'obiettivo di coinvolgere l'intero bacino regionale d'interesse.

OBIETTIVI

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

OUTPUT

Campagna di sensibilizzazione sulle corrette pratiche di riduzione e raccolta differenziata dei rifiuti di imballaggio.

OUTCOME

Rafforzare il legame di fiducia tra istituzioni e cittadini

CAMPAGNA AGENZA 2030 "FUTURO INSIEME" anno 2024

Nel corso del 2024 si è conclusa la campagna di comunicazione avviata nell'annualità precedente e che ha visto coinvolti sia i comuni umbri che le scuole.

OBIETTIVI

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

OUTPUT

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

OUTCOME

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

CAMPAGNA DI COMUNICAZIONE "La via dell'acqua"

Nel corso del 2024 è proseguita la campagna di comunicazione con la collaborazione di Arpa Umbria che ha portato alla pubblicazione dell'app "l'acquachebevo" ed alla produzione del docu-serie " Dany la gocciolina"

OBIETTIVI

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

OUTPUT

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

OUTCOME

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

ATTRIBUZIONE DI CONTRIBUTI PER L'INSTALLAZIONE DI CASE DELL'ACQUA ED EROGATORI PER EDIFICI PUBBLICI anno 2024

OBIETTIVI

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

OUTPUT

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

OUTCOME

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

PROGETTO GOV4WATEWR – INTERREG EU

OUTPUT

L'obiettivo del progetto è quello di scambiare esperienze e buone pratiche tra i partner nel campo dell'efficienza dei sistemi idrici, dell'uso di tecnologie avanzate e di una maggiore consapevolezza di tutti gli attori a sostegno della gestione intelligente dell'acqua, nonché di trasferire le buone pratiche e applicare le lezioni apprese a ciascuna realtà partner attraverso lo sviluppo di piani d'azione individuali che promuovano la loro applicazione attraverso gli strumenti politici dei partner

OUTCOME

Attenzionare tutti I partner sull'uso efficiente ed efficace della risorsa idrica

I progetti del PNRR

Il Programma Nazionale di Ripresa e Resilienza nel suo complesso destina una parte significativa delle sue risorse alla transizione ecologica e all'economia circolare (Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica)
Di seguito si riportano i Bandi del PNRR di cui AURI risulta soggetto beneficiario

- **SERVIZIO IDRICO**

PNRR M2C4-I4.2 – RIDUZIONE DELLE PERDITE NELLE RETI DI DISTRIBUZIONE DELL'ACQUA, COMPRESA LA DIGITALIZZAZIONE E IL MONITORAGGIO DELLE RETI

Sub-Ambito 1-2 **IL PROGETTO DI UMBRA ACQUE**

Distrettualizzazione completa della rete di distribuzione con riduzione delle perdite nel territorio gestito da Umbra Acque S.p.A

PNRR – Misura M2C4 I4.2 – Progetto riduzione perdite (52 Milioni di €)

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU | Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti | Italiadomani

- 25 M€ fondi PNRR
- 27 M€ a carico tariffa

RIDUZIONE PERDITE IDRICHE
Dal 45% del 2021 al 30% nel 2026

BENEFICI ATTESI
Riduzione della dispersione idrica di 13,3 milioni di mc

Digitalizzazione della rete e monitoraggio del sistema in continuo

Sub-Ambito 3 **IL PROGETTO DI VALLE UMBRA SERVIZI S.p.A.**

VUS-SUSTAINABILITY 4.0 – La gestione della risorsa idrica nella Valle Umbra

PNRR – Misura M2C4 I4.2 – Progetto riduzione perdite (50 Milioni di €)

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU | Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti | Italiadomani

- 35,5 M€ fondi PNRR
- 1,5 M€ fondi FSC
- 13 M€ a carico tariffa

RIDUZIONE PERDITE IDRICHE
Dal 55% del 2021 al 35% nel 2026

BENEFICI ATTESI
Riduzione della dispersione idrica di 4,5 milioni di mc

Digitalizzazione della rete e monitoraggio del sistema in continuo

Sub-Ambito 4 **IL PROGETTO DI SII SCPA**

Interventi finalizzati alla riduzione delle perdite nelle reti di distribuzione attraverso la distrettualizzazione, compresa la digitalizzazione e il monitoraggio delle reti della provincia di Terni

PNRR – Misura M2C4 I4.2 – Progetto riduzione perdite (26 Milioni di €)

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU — Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti — Italiadomani

- 21 M€ fondi PNRR
- 5 M€ a carico tariffa

RIDUZIONE PERDITE IDRICHE
Dal 52% del 2021 al 43% nel 2026

BENEFICI ATTESI
Riduzione della dispersione idrica di 3,3 milioni di mc

Digitalizzazione della rete e monitoraggio del sistema in continuo

PNRR M2C.1.1 I 1.1 LINEA C - AMMODERNAMENTO E REALIZZAZIONE DI NUOVI IMPIANTI INNOVATIVI DI TRATTAMENTO/RICICLAGGIO PER LO SMALTIMENTO DI MATERIALI ASSORBENTI AD USO PERSONALE (PAD), I FANGHI DI ACQUE REFLUE, I RIFIUTI DI PELLETTERIA E I RIFIUTI TESSILI

Sub-Ambito 3 **IL PROGETTO DI VALLE UMBRA SERVIZI S.p.A.**

Riqualificazione linea fanghi e nuovo impianto di produzione biometano presso il depuratore di Casone – Comune di Foligno.

PNRR – Misura M2C.1.1 I1.1 LINEA C – Fanghi depurazione (14 Milioni di €)

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU — Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti — Italiadomani

- M€ fondi PNRR
- 5 M€ a carico tariffa

IMPIANTO FOTOVOLTAICO 300 kW

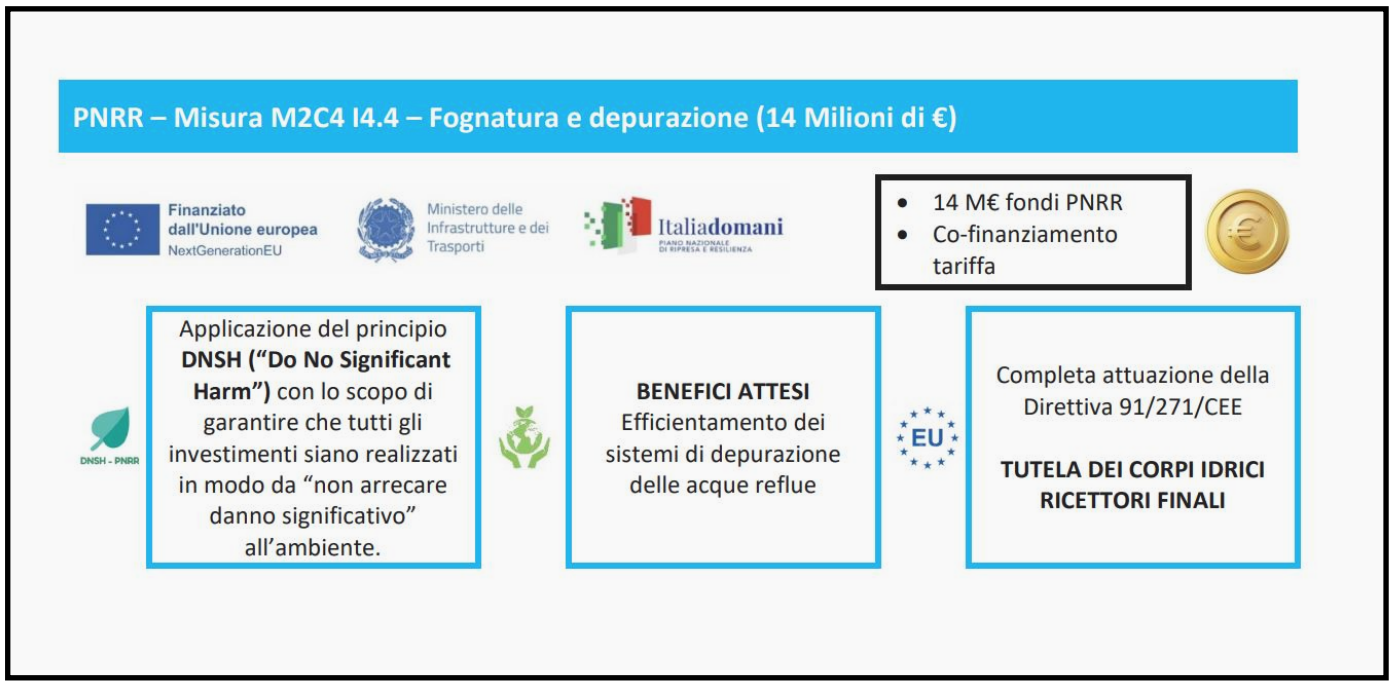
IMPIANTO COGENERAZIONE DA BIOGAS 100 kW

BENEFICI ATTESI
Trasformazione dell'impianto di depurazione in "fabbrica verde" con trattamento ottimale dei fanghi, possibile riutilizzo delle acque depurate a scopi irrigui e industriali e produzione energetica da fonti rinnovabili.

Riqualificazione della linea fanghi e nuovo impianto di produzione biometano al depuratore di Foligno-Casone.

HUB per raccogliere e trattare in modo ottimale tutti i fanghi dei depuratori di VUS SPA.

PNRR M2C4 I4.4 - INVESTIMENTI FOGNATURA E DEPURAZIONE



LINEA D'INTERVENTO	BREVE DESCRIZIONE	STATO DI ATTUAZIONE
Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica - Componente 4: Tutela e valorizzazione del territorio e della risorsa idrica - Investimento 4.4: Investimenti in fognatura e depurazione	Riordino dei sistemi fognari afferenti a depuratori in servizio avente carico maggiore di 10.000 a.e. con adeguamento dei sistemi di alleggerimento delle portate al fine di evitare ingresso nel processo depurativo delle acque di pioggia. La proposta dell'Autorità Umbra Rifiuti e Idrico (AURI) identificata DEP440000037 è risultata assegnataria del finanziamento di € 1.618.631,00	L'intervento verrà realizzato dalla **Valle Umbra Servizi SpA** Gestore del Servizio Idrico Integrato nel sub ambito n. 3. Il progetto è stato oggetto di Conferenza dei Servizi ai sensi dell'art. 158-bis del D.Lgs. 152/2006 ed è stato approvato con Determinazione dirigenziale AURI n. 331 del 29/09/2023. La gara lavori è stata espletata e i lavori sono in fase di avvio
Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica - Componente 4: Tutela e valorizzazione del territorio e della risorsa idrica - Investimento 4.4: Investimenti in fognatura e depurazione	Riordino dei sistemi fognari esistenti in aree critiche della Valnerina per il miglioramento delle caratteristiche delle acque del corpo idrico ricettore (Fiume Nera). La proposta dell'Autorità Umbra Rifiuti e Idrico (AURI) identificata DEP440000035 è risultata assegnataria del finanziamento di € 1.530.000,00.	L'intervento verrà realizzato dalla **Valle Umbra Servizi SpA** Gestore del Servizio Idrico Integrato nel sub ambito n. 3. È in corso di redazione il progetto esecutivo.
Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica - Componente 4: Tutela del territorio e della risorsa	Riordino sistema fognario esistente, trasformazione fosse Imhoff in	L'intervento è realizzato dalla **SII scpa** Gestore del Servizio

idrica - Investimento 4.4: investimenti in fognatura e depurazione	sollevamenti e realizzazione nuovo impianto depurazione centralizzato, potenzialità da 1650 AE. La proposta dell'Autorità Umbra Rifiuti e Idrico (AURI) identificata dal MASE cod. DEP440000041 è risultata assegnataria del finanziamento di € 1.878.030.	Idrico Integrato nel sub ambito n. 4. L'intervento è in corso di realizzazione. Fine lavori prevista dic. 2024
Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica Componente 4: Tutela e valorizzazione del territorio e della risorsa idrica Investimento 4.4: Investimenti in fognatura e depurazione	EP440000033 (2444UMB33). Adeguamento e razionalizzazione del sistema depurativo riguardante l'impianto di depurazione di Ponte San Giovanni. La proposta di investimento dell'AURI è risultata assegnataria del finanziamento di € 3.486.339,27	L'intervento è realizzato da Umbra Acque spa. Intervento in fase: ESECUZIONE LAVORI (data avvio effettiva 25/01/2024 - data fine prevista 18/02/2025). Accordo di programma sottoscritto 11/03/2024 tra MASE, Regione Umbria e AURI.
Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica Componente 4: Tutela e valorizzazione del territorio e della risorsa idrica Investimento 4.4: Investimenti in fognatura e depurazione	DEP440000040 (2444UMB40) Agglomerato San Martino in Colle – Realizzazione collegamento con Santa Maria Rossa e stazioni di sollevamento con estensione dell'agglomerato servito. La proposta di investimento dell'AURI è risultata assegnataria del finanziamento di € 1.500.000,00.	L'intervento è realizzato da Umbra Acque spa. Intervento in fase: COLLAUDO (data avvio effettiva 01/08/2022 - data fine prevista 30/11/2024). Accordo di programma sottoscritto 11/03/2024 tra MASE, Regione Umbria e AURI
Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica Componente 4: Tutela e valorizzazione del territorio e della risorsa idrica Investimento 4.4: Investimenti in fognatura e depurazione	DEP440000042 (2444UMB42) Collettamento fognario delle frazioni da Tavernacce a Resina II verso il collettore FIO per Ponte Valleceppi. La proposta di investimento dell'AURI è risultata assegnataria del finanziamento di 1.800.000,00	L'intervento è realizzato da Umbra Acque spa. Intervento in fase: ESECUZIONE LAVORI (data avvio effettiva 30/10/2023 - data fine prevista 20/02/2025). Accordo di programma sottoscritto 11/03/2024 tra MASE, Regione Umbria e AURI

- **SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI**

LINEA D'INTERVENTO	BREVE DESCRIZIONE	STATO DI ATTUAZIONE
PNRR M2 C1 I 1.1, Linea d'Intervento A "Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani".	Sistema di isole scarrabili per rifiuti prodotti da flussi turistici e contrasto all'abbandono di rifiuti (Area ternana). La proposta di AURI presentata da ASM Terni Spa identificata ID_proposta: MTE11A_00000827 CUP: D61E22000590006 è risultata assegnataria del contributo massimo erogabile di € 937.580,00	In data 10/10/2023 è stato trasmesso al MASE l'Atto d'obbligo connesso all'accettazione del finanziamento concesso. In data 10/10/2023 è stata stipulata apposita convenzione tra AURI e ASM Terni Spa. Il gestore del servizio ASM Terni Spa (stazione appaltante) ha individuato l'operatore economico fornitore delle ecoisole e ha richiesto al MASE l'utilizzo delle economie di gara.
PNRR M2 C1 I 1.1, Linea d'Intervento A "Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani"	Installazione di Ecoisole informatizzate intelligenti a supporto del servizio di raccolta rifiuti. La proposta del Comune di Gubbio identificata MTE11A_00003477 è risultata assegnataria del finanziamento di € 481.500,00	Il comune di Gubbio è stato inizialmente individuato quale soggetto beneficiario del contributo e attuatore dell'intervento. Con Decreto Dipartimentale MASE DiSS. Registro Decreti R. 0000053 del 14 marzo 2024, è stato disposto il subentro di AURI quale Soggetto attuatore e destinatario del contributo. AURI ha trasmesso al MASE il nuovo Atto d'obbligo in data 31/05/2024. In data 19/11/2024 è stata perfezionata la convenzione fra AURI e comune di Gubbio. Il comune di Gubbio (stazione appaltante) ha individuato il fornitore delle ecoisole. Il quadro tecnico ed economico e il cronoprogramma dell'avanzamento fisico e di spesa dell'intervento non sono stati aggiornati. Con nota del 16/12/2024 AURI ha aggiornato il MASE

		in ordine all'avvicendamento del legale rappresentante di AURI, alla variazione del responsabile del progetto del comune di Gubbio e in generale sull'andamento del procedimento. Contestualmente ha trasmesso la modifica del cronoprogramma procedurale. Il MASE del 16/01/2025 ha riscontrato positivamente la variazione del cronoprogramma.
PNRR M2 C1 I 1.1, Linea d'Intervento C "Ammodernamento (anche con ampliamento di impianti esistenti) e realizzazione di nuovi impianti innovativi di trattamento/riciclaggio di materiali assorbenti ad uso personale (PAD), i fanghi di acque reflue, i rifiuti di pelletteria e i rifiuti tessili"	Impianto di recupero di rifiuti urbani e assimilabili a prodotti assorbenti per la persona nel polo impiantistico di Ponte Rio (PG). La proposta dell'Autorità Umbra Rifiuti e Idrico (AURI) identificata MTE11C_00000764 risultata assegnataria del finanziamento di € 10.000.000,00. L'impianto sarà a servizio dell'intero territorio regionale	In data 11/07/2023 è stata sottoscritta la convenzione fra AURI e gestore del servizio integrato dei rifiuti nel sub ambito n. 2, GEST Srl (soggetto realizzatore) per la realizzazione dell'intervento oggetto di contributo PNRR. In data 21/07/2023 è stato trasmesso al MASE l'atto d'obbligo connesso all'accettazione del finanziamento. Il procedimento è in corso. Il quadro tecnico ed economico e il cronoprogramma dell'avanzamento fisico e di spesa dell'intervento non sono stati aggiornati.

2.2. Performance

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

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

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

UNITÀ ORGANIZZATIVA	**PERFORMANCE INDIVIDUALE**	**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (dirigente leader)**
Direzione	1	1
Direzione Amministrazione e Regolazione tariffaria	2	1
Direzione Servizio Idrico Integrato	3	3
Direzione Servizio Gestione Rifiuti	4	4
totale	**10**	**9**

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

2.2.1 Schede Performance

	Obiettivo 2.1 - Individuale **Campagna comunicazione AURI "La via dell'acqua"**
Linea programmatica – "Consolidamento dell'Agenzia, potenziamento strutturale e posizionamento Esterno"	
Dirigente responsabile: Rossignoli	
Collegamento Missione, Programma: 1.11	

Descrizione obiettivo	
	AURI ha sviluppato con ARPA il progetto "la via dell'acqua", una campagna di comunicazione che ha l'obiettivo di fornire alla popolazione della regione gli strumenti e le informazioni necessarie per comprendere meglio il servizio idrico integrato. Le prime fasi sono state avviate nel 2023 e proseguiranno anche nel 2025 con la realizzazione di un docufilm toccando varie tematiche di impatto tecnico, sociale e/o educativo.

	Periodo di svolgimento	01/01/2025 – 31/12/2025

	Output generale **Scadenza**	Completamento attività campagna di comunicazione 31/12/2025

	Output di fase	Implementazione attività come da cronoprogramma progetto - 31/12/2025 Pubblicazione docufilm "La via dell'Acqua" 31/12/2025	
	Indicatore – target annuale	SI	Rendicontazione attività del 2025

	Personale coinvolto
	Michele Mecarelli - Riccardo Landi -Vanessa Vitali Luana Petrini - Cristina Vargiu - Francesca Renga Cecilia Mazzoni - Simona Montagna Baldelli – Roberto soli

	Obiettivo 2.2 - Individuale **Progetto di Comunicazione sui rifiuti - Prosecuzione della campagna "Tanto dipende da noi" su base regionale**
Linea programmatica – "Consolidamento dell'Agenzia, potenziamento strutturale e posizionamento Esterno"	
Dirigente responsabile: Rossi	
Collegamento Missione, Programma: 1.11	

Descrizione obiettivo	
	Nel corso dell'anno AURI proseguirà le attività della campagna di comunicazione "Tanto dipende da noi" sulle corrette pratiche di riduzione e raccolta differenziata dei rifiuti di imballaggio. La campagna di comunicazione è stata avviata nel 2023 sui territori del subambito n. 3 gestiti dalla Valle Umbra Servizi, per poi proseguire nel 2024-2025 rivolgendo l'attenzione al territorio degli altri subambiti 1-2 - 4

	Periodo di svolgimento	01/07/2024 – 30/09/2025

	Output generale **Scadenza**	realizzazione campagna di comunicazione 30/09/2025

	Output di fase	Conclusione campagna di comunicazione - 30/09/2025	
	Indicatore – target annuale	SI	Report finale attività

	Personale coinvolto
	Luana Petrini - Cristina Vargiu – Francesca Renga Andrea Prelati - Michela Pellegrini - Andrea D'Isanto - Mirco Passeri - Vanessa Romagna

	Obiettivo 2.3 - Organizzativo **Progetto Gov4water – Interreg EU**
Linea programmatica – "Consolidamento dell'Agenzia, potenziamento strutturale e posizionamento Esterno"	
Dirigente responsabile: Rossignoli	
Collegamento Missione, Programma: 1.11	

Descrizione obiettivo	
	L'obiettivo generale del progetto è quello di scambiare esperienze e buone pratiche tra i partner nel campo dell'efficienza dei sistemi idrici, dell'uso di tecnologie avanzate e di una maggiore consapevolezza di tutti gli attori a sostegno della gestione intelligente dell'acqua, nonché di trasferire le buone pratiche e applicare le lezioni apprese a ciascuna realtà partner attraverso lo sviluppo di piani d'azione individuali che promuovano la loro applicazione attraverso gli strumenti politici dei partner

	Periodo di svolgimento	01/01/2024 – 31/03/2028

	Output generale **Scadenza**	Realizzazione fasi di attività del progetto approvato dalla JS EU 15/12/2025

	Output di fase	2° Meeting regionale – 30/09/2025 2° Meeting internazionale in Spagna - 30/06/2025 con realizzazione del 2° paper "Procedures of adapting water management to climate change"	
	Indicatore – target annuale	SI	SI

	Personale coinvolto
	Michele Mecarelli - Riccardo Landi - Vanessa Vitali Michela Pellegrini - Andrea Prelati - Luana Petrini - Simona Montagna Baldelli - Cecilia Mazzoni - Andrea d'Isanto – Roberto Soli

	Obiettivo 3.1 - Organizzativo **Adeguamento dello Statuto Auri**
Linea programmatica – "Consolidamento dell'Agenzia, potenziamento strutturale e posizionamento Esterno"	
Dirigente responsabile: Rossi	
Collegamento Missione, Programma: 1.11	

Descrizione obiettivo	
	Nell'anno di riferimento si procederà all'adeguamento dello statuto di Auri in relazione alle modifiche introdotta con legge regionale n.11/2024 alla legge regionale n.11/2013

	Periodo di svolgimento	01/01/2025 – 31/12/2025

	Output generale	Approvazione modifiche Statuto
	Scadenza	31/12/2025

	Output di fase	Predisposizione della bozza al Consiglio Direttivo ai fini della successiva approvazione - 31/07/2025 Approvazione in assemblea - 31/12/2025	
	Indicatore – target annuale	SI	Approvazione modifiche statutarie

	Personale coinvolto
	Tiberio Tiberi

	Obiettivo 3.2 - Individuale **Potenziamento del livello di informatizzazione degli adempimenti normativi dell'AURI – Armonizzazione procedure operative autorizzazione scarichi nella pubblica fognatura gestori del SII**
Linea programmatica – "Consolidamento dell'Agenzia, potenziamento strutturale e posizionamento Esterno"	
Dirigente responsabile: Rossignoli	
Collegamento Missione, Programma: 1.11	

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

	Periodo di svolgimento	01/01/2024 – 31/12/2025

	Output generale **Scadenza**	Potenziamento livello di informatizzazione degli adempimenti AURI 31/12/2025

	Output di fase	Completamento del sistema informativo - 31/12/2025 con la messa a regima del Suape 3.0	
	Indicatore – target annuale	SI	Attivazione procedura Suape 3.0

	Personale coinvolto
	Michele Mecarelli - Raffaele Pignatta Riccardo Landi - Fabiola Angeli Vanessa Vitali - David Francescangeli

	Obiettivo 3.3 - Individuale **Potenziamento del livello di informatizzazione dell'AURI –Sistema informatizzato asset funzionali alla gestione del SII**
Linea programmatica – "Consolidamento dell'Agenzia, potenziamento strutturale e posizionamento Esterno"	
Dirigente responsabile: Rossignoli	
Collegamento Missione, Programma: 1.11	

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

	Periodo di svolgimento	01/01/2024 – 31/12/2025

	Output generale **Scadenza**	progettazione di un Sistema informatizzato 31/12/2025

	Output di fase	Completamento progettazione SIT - 31/12/2025 Affidamento servizio	
	Indicatore – target annuale	SI	- affidamento del servizio informativo

	Personale coinvolto
	Michele Mecarelli - Raffaele Pignatta Riccardo Landi - Fabiola Angeli Vanessa Vitali - David Francescangeli

	Obiettivo 3.4 – Organizzativo **Rispetto dei tempi di pagamento**
Linea programmatica – "Consolidamento dell'Agenzia, potenziamento strutturale e posizionamento Esterno"	
Dirigente responsabile: Rossignoli	
Collegamento Missione, Programma: 1.11	

Descrizione obiettivo	
	Nell'ambito della performance organizzativa assume rilievo il raggiungimento dell'obiettivo strategico connesso al rispetto dei tempi di pagamento secondo quanto previsto dall'articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023

	Periodo di svolgimento	01/01/2025 – 31/12/2025

	Output generale **Scadenza**	Certificazione del rispetto dei tempi di pagamento Nei termini previsti dalla normativa di settore

	Output di fase	Verifica quadrimestrale dei dati rilevati in contabilità	
	Indicatore – target annuale	SI	SI

	Personale coinvolto
	Tutto il personale in servizio

	Obiettivo 6.1 - Individuale **MTR 2 - Secondo semiperiodo – Procedura di riequilibrio della concessione del servizio di gestione integrata dei rifiuti del Sub Ambito 1**
Linea programmatica – "Programmazione e Regolazione dei servizi"	
Dirigente responsabile: Rossi	
Collegamento Missione, Programma: 9.3 – 9.4	

Descrizione obiettivo	
	AURI nel 2025 provvederà alla definizione dell'istruttoria inerente il riequilibrio della concessione relativa al servizio di gestione integrata dei rifiuti del Sub Ambito 1

	Periodo di svolgimento	01/01/2025 – 31/12/2025

	Output generale **Scadenza**	Riapertura PEF 2025 31/12/2025

	Output di fase	Avvio procedimento 28/2/2025 Deliberazione assemblea Sindaci - 15/04/2025 Trasmissione ad ARERA entro i conseguenti termini previsti Ridefinizione parametro concessione entro il 31/12/2025	
	Indicatore – target annuale	SI	Deliberazione da parte dell'Assemblea dei Sindaci AURI

	Personale coinvolto
	Andrea Prelati – Mirko Passeri

	Obiettivo 6.2 - Individuale **Verifica e controllo della Qualità Tecnica (RQTI) e Qualità Contrattuale (RQSII) dei Gestori del SII, secondo specifiche indicazioni degli strumenti regolatori ARERA**
Linea programmatica – "Programmazione e Regolazione dei servizi"	
Dirigente responsabile: Rossignoli	
Collegamento Missione, Programma: 9.3 – 9.4	

Descrizione obiettivo	
	Ad AURI compete l'attività controllo della Qualità Tecnica (RQTI) e Qualità Contrattuale (RQSI), dei gestori Umbra Acque – VUS S.p.A. – SII Scpa, secondo specifiche indicazioni degli strumenti regolatori ARERA

	Periodo di svolgimento	01/01/2025 – 31/12/2025

	Output generale **Scadenza**	File RDT ARERA 31/12/2025

	Output di fase	Raccolta documenti gestore - I e II trimestre 2025 Validazione dati - III trimestre 2025 Elaborazione report - IV trimestre 2025	
	Indicatore – target annuale	SI	Elaborazione report

	Personale coinvolto
	Michele Mecarelli - Raffaele Pignatta Riccardo Landi - Fabiola Angeli Vanessa Vitali - David Francescangeli

	Obiettivo 6.3 - Individuale **Approvazione dei PEF 2022-2025 per gli impianti di trattamento di chiusura del ciclo dei rifiuti minimi in applicazione del MTR 2**
Linea programmatica – "Programmazione e Regolazione dei servizi"	
Dirigente responsabile: Rossi	
Collegamento Missione, Programma: 9.3 – 9.4	

Descrizione obiettivo	
	Nel corso del 2025 AURI procederà alla validazione dei Piani Economici Finanziari MTR 2 relativi alle annualità 2022-2025 per gli impianti di trattamento di chiusura del ciclo dei rifiuti minimi come stabilito dalla Determinazione ARERA 363/2021/R/RIF.

	Periodo di svolgimento	01/01/2024 – 30/4/2025

	Output generale **Scadenza**	Validazione dei PEF 2022-2025 per gli impianti di trattamento 30/04/2025

	Output di fase	Analisi dei dati trasmessi dai gestori - 28/02/2025 Validazione dei PEF - entro 30/04/2025 Trasmissione ad ARERA - entro i conseguenti termini previsti	
	Indicatore – target annuale	SI	Deliberazione di validazione PEF impianti

	Personale coinvolto
	Andrea Prelati – Vanessa Romagna - Mirco Passeri Michela Pellegrini - Valeria Ferraldeschi Andrea D'Isanto

	Obiettivo 6.4 - Individuale **Regolamento per l'estensione delle reti**
Linea programmatica – "Programmazione e Regolazione dei servizi"	
Dirigente responsabile: Rossignoli	
Collegamento Missione, Programma: 9.3 – 9.4	

Descrizione obiettivo	
	Ad AURI compete l'attività di regolamentazione dell'estensione delle reti dei gestori del S.I.I.

	Periodo di svolgimento	01/01/2025 – 31/12/2025

	Output generale **Scadenza**	Regolamento estensione delle reti 31/12/2025

	Output di fase	Elaborazione Bozza Regolamento – 31/12/2025	
	Indicatore – target annuale	SI	Approvazione Regolamento

	Personale coinvolto
	Michele Mecarelli - Raffaele Pignatta Riccardo Landi - Fabiola Angeli Vanessa Vitali - Roberto Soli

	Obiettivo 7.1 – Organizzativo **Gestione finanziamenti PNRR MIT di cui AURI risulta soggetto beneficiario**
Linea programmatica – "Programmazione e Regolazione dei servizi"	
Dirigente responsabile: Rossignoli	
Collegamento Missione, Programma: 9.3 – 9.4	

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

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

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

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

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

	Obiettivo 7.2 – Organizzativo **Gestione finanziamenti PNRR MASE - Rewamping depuratore Casone Foligno**
Linea programmatica – "Programmazione e Regolazione dei servizi"	
Dirigente responsabile: Rossi	
Collegamento Missione, Programma: 9.3 – 9.4	

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

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

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

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

	Personale coinvolto
	Riccardo Landi - Fabiola Angeli Cecilia Mazzoni - Simona Montagna Baldelli

	Obiettivo 7.3 – Organizzativo **Gestione finanziamenti PNRR MASE - Impianto di recupero di rifiuti urbani e assimilabili da prodotti assorbenti per la persona (PAP) nel Comune di Perugia**
Linea programmatica – "Programmazione e Regolazione dei servizi"	
Dirigente responsabile: Rossi	
Collegamento Missione, Programma: 9.3 – 9.4	

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

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

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

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

	Personale coinvolto
	Andrea Prelati Michela Pellegrini - Cecilia Mazzoni Andrea D'Isanto - Simona Montagna Baldelli

	Obiettivo 7.4 – Organizzativo **Gestione finanziamenti PNRR MASE – Eco isole Comuni Gestore ASM**
Linea programmatica – "Programmazione e Regolazione dei servizi"	
Dirigente responsabile: Rossi	
Collegamento Missione, Programma: 9.3 – 9.4	

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

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

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

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

	Personale coinvolto
	Andrea Prelati Michela Pellegrini - Cecilia Mazzoni Andrea D'Isanto - Simona Montagna Baldelli

	Obiettivo 7.5 – Organizzativo **Gestione finanziamenti PNRR MASE – Finanziamento linea Fognatura e Depurazione**
Linea programmatica – "Programmazione e Regolazione dei servizi"	
Dirigente responsabile: Rossignoli	
Collegamento Missione, Programma: 9.3 – 9.4	

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

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

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

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

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

	Obiettivo 7.6 – Individuale **Delibera Consiglio Direttivo n. 72 del 17/12/2023 - Bando Rifiuti - Gestione istruttorie per finanziamenti ai comuni**
Linea programmatica – "Programmazione e Regolazione dei servizi"	
Dirigente responsabile: Rossi	
Collegamento Missione, Programma: 9.3 – 9.4	

Descrizione obiettivo	
	Nel 2025 AURI concluderà la procedura relativa all'assegnazione dei contributi a fondo perduto per finanziare dei progetti dei Comuni Umbri volti al miglioramento dei servizi di gestione integrata dei rifiuti urbani

	Periodo di svolgimento	01/01/2024 - 30/06/2025

	Output generale **Scadenza**	Finanziamento progetti 30/06/2025

	Output di fase	Approvazione del bando - 31/01/2024 Analisi e gestione delle proposte di finanziamento pervenute – 31/12/2024 Assegnazione contributi - 30/06/2025	
	Indicatore – target annuale	SI	Predisposizione graduatoria proposte progettuali ammissibili di finanziamento

	Personale coinvolto
	Andrea Prelati - Mirco Passeri Michela Pellegrini - Vanessa Romagna Andrea D'Isanto

	Obiettivo 7.7 – Organizzativo **Gestione finanziamenti PNRR MASE – Eco isole Comune di Gubbio**
Linea programmatica – "Programmazione e Regolazione dei servizi"	
Dirigente responsabile: Rossi	
Collegamento Missione, Programma: 9.3 – 9.4	

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

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

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

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

	Personale coinvolto
	Andrea Prelati - Mirco Passeri Michela Pellegrini - Cecilia Mazzoni - Vanessa Romagna Andrea D'Isanto - Simona Montagna Baldelli

	Obiettivo 9.1 - Individuale **Implementazione di un sistema di controllo dei gestori del Servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani ai sensi di quanto previsto dalla normativa regionale e nazionale**
Linea programmatica – "Programmazione e Regolazione dei servizi"	
Dirigente responsabile: Rossi	
Collegamento Missione, Programma: 9.3 – 9.4	

Descrizione obiettivo	
	Attività di controllo delle prestazioni dei gestori affidatari della concessione del servizio rifiuti coerenti con le previsioni dell'art. 17 – Programma di controlli – dello schema tipo di contratto di servizio di cui alla deliberazione ARERA 3 agosto 2023 n. 385/2023R/RIF

	Periodo di svolgimento	01/01/2024 – 31/12/2025

	Output generale **Scadenza**	Implementazione sistema di controllo e monitoraggio attività dei gestori in coerenza a quanto disposto dalla deliberazione ARERA 3 agosto 2023 n. 385/2023R/RIF. Il sistema prevede la coordinazione fra le attività di competenza di AURI e dei singoli Comuni - 31/12/2025

	Output di fase	Controllo e monitoraggio attività dei gestori - 31/12/2025 Messa a regime del sistema - 31/12/2025	
	Indicatore – target annuale	SI	Delibera di approvazione del Regolamento

	Personale coinvolto
	Andrea Prelati - Mirco Passeri Michela Pellegrini - Vanessa Romagna Andrea D'Isanto

*2.*3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Programma di prevenzione della Corruzione 2025-2027, allegato e parte integrante del presente Piano è così composto:

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

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

Per un'analisi più completa della struttura organizzativa dell'ente vedasi la sezione relativa alla programmazione triennale del fabbisogno di personale 2025-2027.

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

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

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

1. Rapporto tra donne e uomini titolari di Posizione Organizzativa

Tab.1

All'interno di AURI i titolari di PO rappresentano il 31,25% delle unità in servizio al 31/12/2024, di ruolo, e risultano così distribuiti:

uomini	4
donne:	1

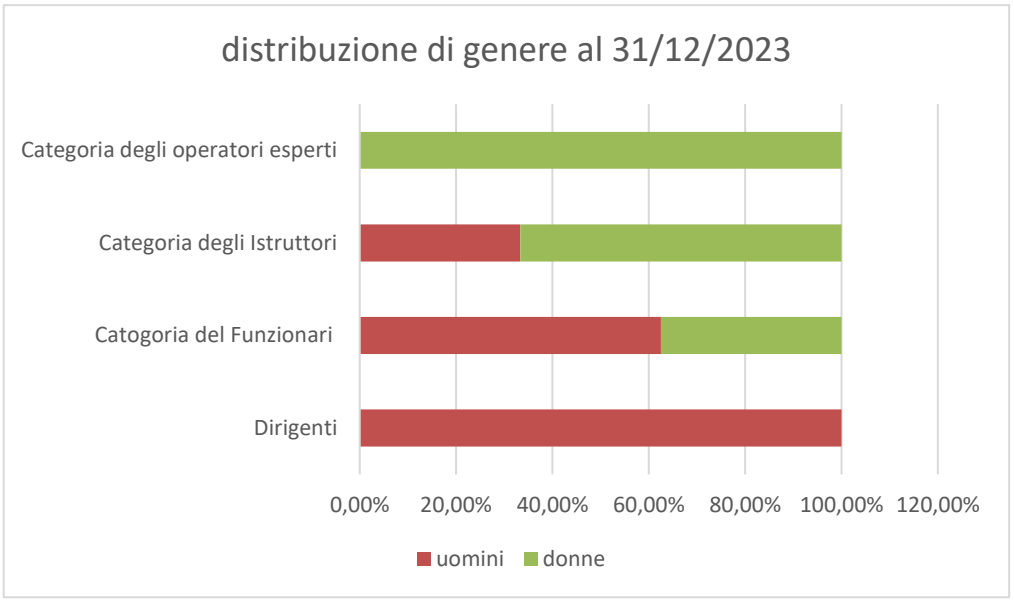
Tab.2

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

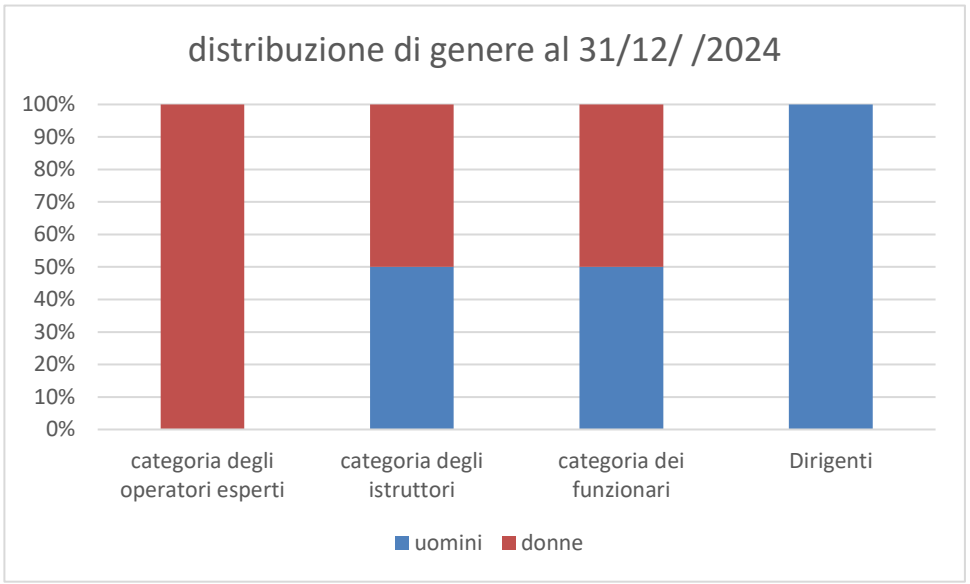
- Servizio Idrico Integrato Sub ambito n. 4
- Servizio Rifiuti Sub Ambito 2 (interim Sub Ambito 1)
- Servizio Idrico Sub Ambito 2
- Servizio Idrico Sub Ambito 3

- Servizio Rifiuti Sub Ambito 4

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



Tab 3



Tab.4

A seguito delle assunzioni di personale avvenute nel corso del 2024 di due geometri, area degli istruttori tecnici, ed un ingegnere area dei funzionari e dell'elevata qualificazione come previsto dalla programmazione triennale del fabbisogno di personale AURI 2024-2026 approvata con deliberazione del Consiglio direttivo n. 58 del 28 novembre 2023, vi è stata una ridefinizione in termini di genere tra le diverse aree professionali di AURI.

Come è possibile notare dal confronto della tabella n.3 che rappresenta la distribuzione di genere al 31/12/2023 e la tabella n.4 che fotografa la situazione al 31/12/2024 vi è stata una ridistribuzione in termini di genere all'interno delle aree professionali sia degli istruttori tecnici che per quella dei funzionari e dell'elevata qualificazione.

A seguito della pianificazione triennale del fabbisogno di personale del 2025 che prevede l'assunzione di un'unità di personale, responsabile pianificazione economico finanziaria e controlli e di un 1 unità di personale, tecnico per servizio rifiuti la distribuzione di genere potrebbe subire una nuova ridefinizione.

Di seguito si riportano gli obiettivi di miglioramento che l'amministrazione intende perseguire nel triennio di riferimento cercando di mantenere un equilibrio di genere come quello raggiunto

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

3.1.2 le azioni positive

Le azioni positive previste nel Piano 2025-2027 si pongono l'obiettivo di sviluppare una cultura e prassi organizzative delle pari opportunità nell'accesso al lavoro, nello sviluppo professionale, nelle risposte ai bisogni di conciliazione vita-lavoro e nel perseguimento del benessere organizzativo e delle persone al lavoro.

Ambiti di interesse delle azioni positive

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

Come nella pianificazione 2024-2026 prosegue l'attività di AURI volta a:

- dare rilievo a ogni iniziativa in favore del benessere organizzativo
- alla realizzazione di iniziative di formazione e di crescita professionale
- alla promozione della formazione al personale dipendente sui temi dell'accessibilità digitale.
- all' attuazione di iniziative per promuovere il team building ed il team working
- promozione di interventi per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro

3.1.3 La salute digitale

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

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale che l'amministrazione intende perseguire nel triennio 2025-2027 in coerenza con quanto già programmato nel PIAO 2024-2026.

Ambiti di interesse della salute digitale

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

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

3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

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

A.U.R.I (PG)

BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) (1)
2025 - 2026 - 2027

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		7.468.807,39			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
Q1) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)		4.399.886,66	4.213.961,94	4.048.359,13
di cui per estinzione anticipata di prestiti			0,00	0,00	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)		4.226.012,00	4.106.057,46	3.939.454,65
di cui					
- fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
- fondo crediti di dubbia esigibilità			53.716,00	53.716,00	53.716,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale ed	(-)		0,00	0,00	0,00
di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari	(-)		27.954,98	0,00	0,00
- di cui per estinzione anticipata di prestiti			0,00	0,00	0,00
- di cui Fondo anticipazioni di liquidità			0,00	0,00	0,00
G) Somma finale (G=A+Q1-AA+B+C-D-E-F)			**145.919,68**	**105.904,48**	**108.904,48**
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti (2)	(+)		0,00	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti			0,00		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		0,00	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti			0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		145.919,68	105.904,48	108.904,48
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3)					
O=G+H+I-L+M			**0,00**	**0,00**	**0,00**

A.U.R.I (PG)

BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) [1]
2025 - 2026 - 2027

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento [2]	(+)		0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
Q1) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale iscritto in entrata	(-)		0,00	0,00	0,00
J2) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		0,00	0,00	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		145.919,68	105.904,48	108.904,48
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale *di cui fondo pluriennale vincolato di spesa*	(-)		145.919,68 *0,00*	105.904,48 *0,00*	108.904,48 *0,00*
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie [3] *di cui fondo pluriennale vincolato*	(-)		0,00 *0,00*	0,00 *0,00*	0,00 *0,00*
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale [4] *di cui fondo pluriennale vincolato*	(+)		0,00 *0,00*	0,00 *0,00*	0,00 *0,00*
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE **Z+P+Q-Q1+J2+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E**			**0,00**	**0,00**	**0,00**

A.U.R.I (PG)

BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) [1]
2025 - 2026 - 2027

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027
J) Utilizzo risultato di amministrazione per l'incremento di attività finanziarie	(+)		0,00	0,00	0,00
J1) Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
J2) Fondo pluriennale vincolato per spese Titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in entrata	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziarie	(+)		0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine [5]	(-)		0,00	0,00	0,00
di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine [5]	(-)		0,00	0,00	0,00
di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie [5]	(-)		0,00	0,00	0,00
di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE **W=O+J+J1-J2+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y**			**0,00**	**0,00**	**0,00**

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

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

L'obiettivo per il triennio di riferimento è il consolidamento della situazione finanziaria attuale.
Si precisa inoltre che l'ente nel triennio di riferimento come da bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 20 del 18/12/2024 non prevede operazioni di indebitamento.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

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

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

Riferimento normativo:

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

  Art. 63 Definizione e principi generali

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

  2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonchè la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

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

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

Art. 64 Accesso al lavoro agile

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

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

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

Art. 65 Accordo individuale

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

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

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

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

d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 67 Formazione lavoro agile

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

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

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

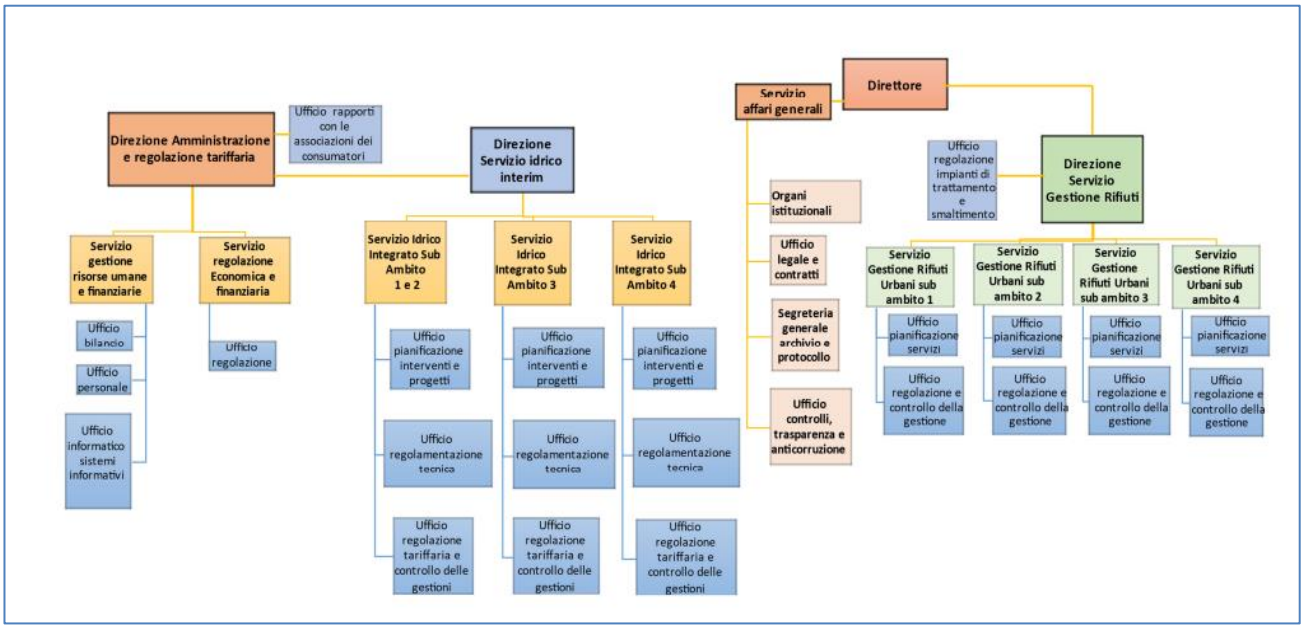
Si precisa che l'Amministrazione a seguito di confronto Sindacale, disciplinerà in sede di sottoscrizione della contrattazione collettiva integrativa, le modalità attuative del Lavoro Agile, i criteri per l'individuazione delle attività di lavoro e le priorità di accesso.

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

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

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. Si precisa che ai sensi dell'art. 6 del Dlgs 165/2001 il piano triennale dei fabbisogni di personale è coerente con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.
Al termine dell'anno 2021 il Consiglio Direttivo di AURI ha approvato, con Deliberazione n. 50 del 2021, il nuovo modello organizzativo dell'ente, riorganizzando le funzioni a livello dirigenziale. L'assetto organizzativo è stato poi integrato e modificato come da deliberazione del Consiglio Direttivo n.47 del 17.10.2022.
Ad oggi AURI presenta la seguente struttura:



ORGANIGRAMMA FUNZIONALE
Il nuovo modello gestionale prevede una divisione delle funzioni per competenze, creando organi di staff a supporto delle decisioni dirigenziali, improntando la struttura organica secondo una visione per processi, proponendo un modello maggiormente funzionale, fedele alla dimensione regionale, in grado di produrre economie di specializzazione, ed un maggiore controllo nelle attività strategiche dell'ente. Le due aree direzionali (Direttore, Direzione Amministrazione e Regolazione Tariffaria) consentono di avere un maggiore presidio sulle attività, pur mantenendo il controllo centralizzato della precedente organizzazione.
Attraverso gli atti sopra richiamati AURI verificava inoltre che *"Le funzioni amministrative dell'autorità risultano le uniche sufficientemente presidiate con un livello di responsabilità regionale, che ha superato la precedente frammentazione territoriale. Ma si tratta dell'aspetto meno tipico e peculiare rispetto alla "mission" dell'autorità di ambito. Ed in ogni caso permane la disomogenea dislocazione sul territorio del personale, che opera in tre diverse sedi e con un tendenziale esubero di personale impiegato direttamente nella funzione. Il personale operativo non risulta inoltre*

distribuito in modo omogeneo su scala territoriale e per singole aree di attività denotando marcate carenze sotto il profilo della regolazione, della pianificazione economico/finanziaria e dei controlli, che nel caso del ciclo integrato dei rifiuti e del servizio idrico integrato assume una valenza strategica."

Per quanto concerne la programmazione del fabbisogno del personale relativa al triennio 2024 – 2027 si sottolinea come le modifiche disposte con la legge regionale 30 ottobre 2023, n. 15. "Modificazioni e integrazioni di leggi regionali - Norma di abrogazione." (pubblicata nel Bur del 2 novembre 2023) hanno consentito il superamento della situazione preesistente. In particolare attraverso l'art.28 (Modificazione all'articolo 11 della legge regionale 17 maggio 2013, n. 11) sono stati abrogati i commi 2 e 3 bis dell'articolo 11 della legge 11/2013 ed è stata conferita ad Auri una ordinaria capacità assunzionale.

Si determinavano conseguentemente i seguenti fabbisogni di personale:

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

In ragione di ciò, in linea con la programmazione vigente, sono state operate una parte delle previste assunzioni di personale. In particolare, attraverso l'utilizzazione delle graduatorie regionali, AURI ha immesso nel proprio organico dal mese di settembre 2024 un ingegnere – area dei funzionari e dell'elevata qualificazione e dal mese di ottobre due geometri – area degli istruttori tecnici.

In ragione di ciò l'attuale struttura organizzativa risulta così strutturata:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

		Dirigenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A
DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E REGOLAZIONE TARIFFARIA		1	1	2	1	
SERVIZIO IDRICO			3	3		
SERVIZIO RIFIUTI			3	2		
DIREZIONE		1	1	1	1	

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

Premesso quanto appena illustrato, di seguito vengono riepilogate le principali esigenze di Auri in termini di adeguamento della dotazione organica per il triennio 2025/2027, in linea con i documenti

di programmazione in precedenza citati.

- Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 1 unità di personale, responsabile pianificazione economico finanziaria e controlli – categoria D con profilo professionale di funzionario economico-finanziario;
- Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 1 unità di personale, tecnico per servizio rifiuti – categoria C - sub ambito 4

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

TABELLARE	€ 25.147
ONERI	€ 7.545
IRAP	€ 2.138
TOTALE	€ 34.830

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

TABELLARE	€ 23.176
ONERI	€ 6.953
IRAP	€ 1.970
TOTALE	€ 32.099

INCARICHI DIRIGENZIALI E PERSONALE IN COMANDO

Per quanto concerne il personale non dirigenziale un dipendente appartenente all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione con funzioni amministrative, già in comando presso il Comune di Marsciano, a far data dal 01/01/2025 è rientrato in servizio in Auri.

Si è inoltre confermata la richiesta di comando nei confronti di AFOR del personale con funzioni tecniche–responsabile servizio gestione rifiuti sub 2 in scadenza 31/12/2024.

Si è inoltre confermata la richiesta di comando nei confronti del Comune di Città di Castello del personale con funzioni amministrative – contabili, in scadenza 31/12/2024.

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

In materia di determinazione della capacità assunzionale si sottolinea come il documento di programmazione del fabbisogno sia adottato in stretta correlazione al Bilancio di previsione 2025/2027 che ne garantisce la piena sostenibilità economica in via prospettica.

Costo totale del personale

- anno 2025 € 1.460.500,00 di cui personale comandato € 288.000,00
- anno 2026 € 1.460.500,00 di cui personale comandato € 288.000,00
- anno 2027 € 1.460.500,00 di cui personale comandato € 288.000,00

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

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			*COMPETENZA ANNO 2025*	*COMPETENZA ANNO 2026*	*COMPETENZA ANNO 2027*
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		7.468.807,39			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
Q1) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)		4.399.886,66	4.213.961,94	4.048.359,13
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*	*0,00*	*0,00*
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)		4.226.012,00	4.108.057,46	3.939.454,65
di cui					
- fondo pluriennale vincolato			*0,00*	*0,00*	*0,00*
- fondo crediti di dubbia esigibilità			*53.716,00*	*53.716,00*	*53.716,00*
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale (5)	(-)		0,00	0,00	0,00
di cui fondo pluriennale vincolato			*0,00*	*0,00*	*0,00*
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari	(-)		27.954,98	0,00	0,00
- di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*	*0,00*	*0,00*
- di cui Fondo anticipazioni di liquidità			*0,00*	*0,00*	*0,00*
G) Somma finale (G=A+Q1-AA+B+C-D-E-F)			**145.919,68**	**105.904,48**	**108.904,48**
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti (2)	(+)		0,00	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*		
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		0,00	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti			*0,00*	*0,00*	*0,00*
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		145.919,68	105.904,48	108.904,48
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3)					
O=G+H+I-L+M			**0,00**	**0,00**	**0,00**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (2)	(+)		0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
Q1) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale iscritto in entrata	(-)		0,00	0,00	0,00
J2) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		0,00	0,00	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		145.919,68	105.904,48	108.904,48
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)		145.919,68	105.904,48	108.904,48
di cui fondo pluriennale vincolato di spesa			*0,00*	*0,00*	*0,00*
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie (5)	(-)		0,00	0,00	0,00
di cui fondo pluriennale vincolato			*0,00*	*0,00*	*0,00*
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale (5)	(+)		0,00	0,00	0,00
di cui fondo pluriennale vincolato			*0,00*	*0,00*	*0,00*
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
Z=P+Q-Q1+J2+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E			**0,00**	**0,00**	**0,00**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027
J) Utilizzo risultato di amministrazione per l'incremento di attività finanziarie	(+)		0,00	0,00	0,00
J1) Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
J2) Fondo pluriennale vincolato per spese Titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in entrata	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)		0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine (5) *di cui fondo pluriennale vincolato*	(-)		0,00 *0,00*	0,00 *0,00*	0,00 *0,00*
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine (5) *di cui fondo pluriennale vincolato*	(-)		0,00 *0,00*	0,00 *0,00*	0,00 *0,00*
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie (5) *di cui fondo pluriennale vincolato*	(-)		0,00 *0,00*	0,00 *0,00*	0,00 *0,00*
EQUILIBRIO FINALE **W=O+J+J1-J2+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y**			**0,00**	**0,00**	**0,00**

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

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

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale personale in organico	21	23		
Cessazioni a tempo indeterminato	-			
Assunzioni a tempo indeterminato previste	-	2		

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

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

Le finalità e gli obiettivi del Piano della formazione

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

Le finalità generali del piano sono le seguenti:

• garantire la fattibilità dei processi di cambiamento e di adattamento organizzativo e gestionale generati dalla mutevolezza del contesto di riferimento istituzionale e normativo, per il miglior svolgimento dei compiti istituzionali: si tratta di una funzione strategica per il raggiungimento degli obiettivi specifici;

• facilitare il processo di adeguamento delle competenze del personale impiegato nella gestione della complessità dei settori regolati;

• supportare il percorso di realizzazione della mission dell'AURI e di quella professionale in relazione agli obiettivi assegnati, rispondendo ai bisogni di crescita culturale e professionale di ogni collaboratore;

• garantire una formazione adeguata sotto il profilo qualitativo e rispetto alle attese in termini di Valore Pubblico

Obiettivi e risultati attesi della formazione

il Piano triennale della formazione 2025-2027 tiene conto degli obiettivi fissati dalla programmazione delle attività dell'AURI, delle priorità e dei cambiamenti tecnologici intercorsi, degli aggiornamenti normativi e degli adeguamenti organizzativi.
Gli ambiti in cui si è rilevata la necessità di sviluppare interventi formativi sono i seguenti:

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

A partire dal 2023 AURI ha aderito alla piattaforma Syllabus, la piattaforma di formazione dedicata al capitale umano della Pubblica Amministrazione, al fine di assicurare una formazione permanente e diffusa del proprio personale.
Inoltre sempre nello stesso anno, AURI ha rinnovato la collaborazione con il consorzio "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica," che offre percorsi formativi multiforme e articolati che toccano tutti i livelli di aggiornamento nei diversi settori e inquadramenti della pubblica amministrazione.

4. MONITORAGGIO

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

All. a)

AUTORITA' UMBRA PER I RIFIUTI E IDRICO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

AGGIORNAMENTO PROGRAMMA

PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

APPROVATO CON DELIBERAZIONE ……..

PREMESSA

Il presente documento costituisce il programma di prevenzione della Corruzione (PTPC) dell'Autorità Umbra Rifiuti e Idrico (AURI) per le annualità 2025– 2027.

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

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

- D.Lgs.n. 235/2012 –Testo unico incompatibilità e divieti di ricoprire cariche elettive e di governo;
- D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. –Riordino obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni;
- D.P.R. n. 62/2013 –Codice di comportamento per i dipendenti pubblici;
- D.Lgs. n. 97/2016 -Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013.
- D.Lgs. n. 39/2013 –Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- Legge n. 69/2015 contenente *"Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*";
- D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 (c.d. "Codice dei contratti pubblici").
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).
- Codice di comportamento dei dipendenti dall'Autorità Umbra Rifiuti e Idrico (approvato con delibera del Consiglio Direttivo n. 18 del 28/06/2017).
- Codice di comportamento dei dipendenti dell'Autorità Umbra Rifiuti e Idrico (Integrazione approvata con deliberazione del Consiglio direttivo n. 50 del 13/10/2023);

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

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

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

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

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

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

1. OBIETTIVI

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

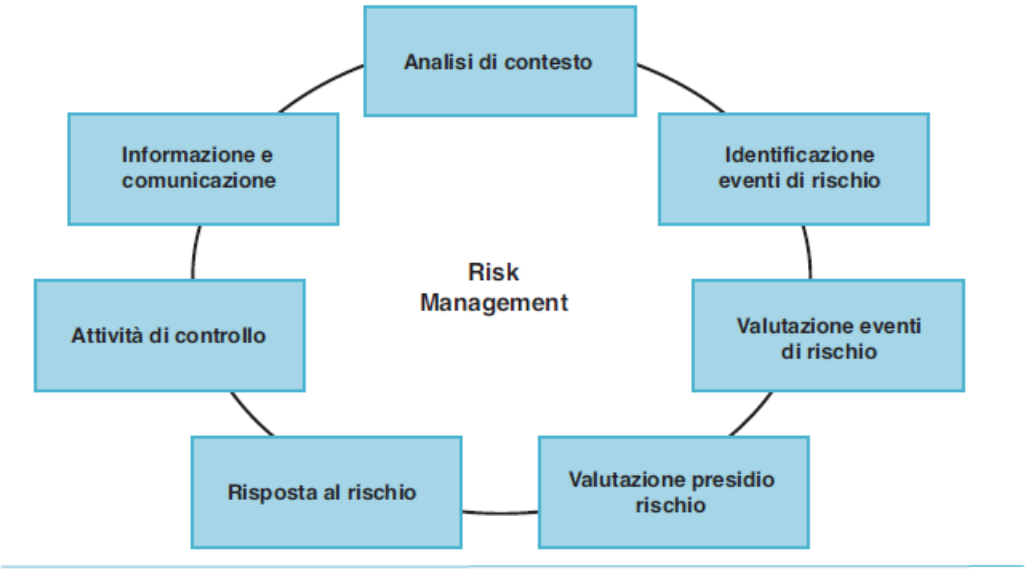
Le misure ivi contenute sono di natura vincolante per cui la violazione comporta l'esercizio di poteri sanzionatori e responsabilità disciplinare. Grazie alla recente giurisprudenza il PNA funge anche da norma interposta in quanto, il potere di ANAC di annullare d'ufficio comportamenti contrastanti con i piani e con le regole sulla trasparenza, genera il presupposto di illegitimità anche di atti rispettosi di leggi e regolamenti (T.A.R. Liguria sez.I - Genova,11/05/2020, n.285 - T.A.R. Pescara ord. 21giugno2019, n.87)
Il PNA coniugato con l'autonomia organizzativa e le caratteristiche dimensionali delle diverse Amministrazioni, promuove e favorisce l'adozione di misure necessarie a prevenire i rischi di corruzione.

L'obiettivo del PTPC quindi è quello di prevenire la corruzione nell'esercizio dell'attività amministrativa dell'Ente mediante azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, nonché attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell'accesso civico.
Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "corruzione" ha avuto fino ad ora un'accezione essenzialmente penalistica, che può risultare restrittiva, ma che risulta senza dubbio coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta principalmente sul piano della repressione penale. Vi è però un'accezione assai più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico/amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo. In tal senso opera la circolare DFP 4355 del 25/1/2013, che precisa il concetto di corruzione, da intendersi in senso lato, ricomprendendo anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto nell'esercizio dell'attività amministrativa abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, utilizzi finalità pubbliche per perseguire illegittimamente altri fini. In definitiva pertanto l'obiettivo del PTPC è quello di combattere la "cattiva amministrazione", intendendosi per essa l'attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti, con modalità alternative e preliminari rispetto all'attività di repressione in sede penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.
Alla luce della disciplina introdotta con il D.Lgs. 97/2016, in un'ottica di semplificazione delle attività a cui sono tenute le Amministrazioni, nel PTPC è contenuta una sezione che riguarda l'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza quale elemento che concorre alla concretizzazione dei principi democratici e costituzionali che regolano l'azione amministrativa.

In sintesi il PTPC persegue i seguenti obiettivi:

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

La pianificazione anticorruzione si fonda *in primis* sulla valutazione del risk management. Nel PNA e quindi nei PTPC il rischio è valutato sulla base della mappatura del processo gestionale inteso in un concetto più ampio rispetto al mero procedimento e si può schematizzare come segue:



Fonte: elaborazione Formez PA

Altro importante elemento contemplato in una logica anticorruttiva che merita menzione è quello introdotto dall'art. 1, c. 42, lett. l) della legge 190/2012 di modifica dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 riguardo alla c.d. "incompatibilità successiva" *(pantouflage)*. Allo scopo di scoraggiare comportamenti impropri tesi a precostituire opportunità di lavoro presso privati con cui siano stati instaurati contatti in relazione al rapporto di lavoro, una volta cessato il servizio, la norma introduce il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle PP.AA. di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività amministrativa svolta per conto della PP.AA. prevendendo anche la sanzione di nullità del contratto e/o dell'incarico.

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

2. I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Consiglio direttivo quale organo di indirizzo è competente alla nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), approva il PTPC, è destinatario della relazione annuale del RPCT nonché destinatario delle eventuali segnalazioni del RPTC riguardo a disfunzioni circa l'attuazione delle misure di prevenzione.
In termini di supporto al RPCT dispone "*le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al medesimo funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia e defettività*" (art.1 –c.7 - l.190/2012)

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

Ai sensi del D.Lgs. 97/2016 infatti, stante la soppressione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) è unificato in capo ad un solo soggetto il ruolo di Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).
A titolo indicativo il RPCT:
a) predispone il PTPC per l'approvazione da parte del Consiglio direttivo di norma entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo motivate proroghe del termine disposte dall'ANAC);
b) provvede al potenziamento del modello di gestione del rischio mediante progressiva implementazione della mappatura dei processi e relativa ponderazione del livello di rischio;
c) predispone lo schema di Codice di comportamento e ne verifica annualmente il livello di attuazione;
d) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione con l'obiettivo di responsabilizzare il personale dipendente e diffondere all'interno dell'ente la cultura della legalità e dell'integrità.
e) vigila sull'osservanza degli obblighi di pubblicazione;
f) vigila sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
g) vigila sull'osservanza del PTPC e attiva, se del caso, le procedure disciplinari;
h) fornisce, ove richiesto dall'organo di indirizzo politico e all'OIV, chiarimenti sull'attività svolta e riferisce tempestivamente al medesimo organo eventuali anomalie riguardo all'attuazione delle misure di prevenzione.
i) redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta trasmettendola al Consiglio direttivo, all'OIV e pubblicandola sul sito istituzionale.

A salvaguardia del ruolo di indipendenza e di autonomia del RPCT dall'organo di indirizzo è previsto, rispetto al potere di revoca dell'incarico conferito al soggetto cui sono affidate le funzioni di responsabile, che il provvedimento comunque motivato sia comunicato all'ANAC e diventi efficace solo dopo la decorrenza del termine di trenta giorni entro cui l'Autorità può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione (Art.15,comma3,deld.lgs.39/2013).
Inoltre la delibera ANAC n.59 del 1 febbraio 2017 prevede che la revoca dall'incarico dirigenziale non comporti la decadenza dal ruolo RPCT; in caso di revoca dell'incarico dirigenziale preesistente, infatti non solo la revoca dell'incarico di RPCT non è imposta dalla norma ma, proprio al fine di garantire l'indipendenza e autonomia del RPCT, è ritenuta auspicabile la prosecuzione dell'incarico di RPCT fino alla naturale scadenza dell'incarico dirigenziale preesistente.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'AURI è individuato nel Direttore dott. Giuseppe Rossi, nominato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 8 del 12/05/2017.
In caso di temporaneo impedimento le funzioni di RPCT sono esercitate dal Dirigente preposto alla "Direzione Amministrazione e regolazione tariffaria".
Con Determinazione n. 2 del 09/05/2017 è stata altresì disposta la nomina dell'ing. Riccardo Landi quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

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

Il personale dell'Ente partecipa al processo di gestione del rischio, osserva le disposizione contenute nel PTPC e nel Codice di Comportamento, collabora con il RPTC nell'attuazione del PTCP, segnala al RPTC o al proprio Dirigente l'eventuale conoscenza di un illecito.
Quando richiesto i responsabili degli uffici e i dipendenti tutti hanno il dovere di fornire supporto al RPCT. Tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a procedimenti disciplinari.

3. ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto interno relativamente alla organizzazione dell'Ente e del contesto esterno relativamente all'ambiente in cui l'Ente opera con rifermento alle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio ed al rapporto con gli *stakeholder* consente di tracciare preliminarmente il rischio di fenomeni corruttivi permettendo di definire la migliore strategia di gestione del rischio medesimo.
Considerate le dimensioni strutturali dell'Ente, la dotazione organica, che si compone di n. 19 unità, e le conoscenze disponibili, l'analisi del contesto presuppone il contributo di tutti i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione. Ciò anche in coerenza con la definizione da parte di ANAC di misure semplificate degli strumenti di programmazione per

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

4. OBIETTIVI STRATEGICI

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

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

5. MAPPATURA PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

a) Procedimenti di autorizzazione:

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

b) Affidamento di lavori, forniture e servizi:

- omesso utilizzo delle procedure e prescrizioni di cui al D.Lgs. 36/2023;
- accordi collusivi fra imprese partecipanti volti a manipolare gli esiti di gara;
- definizione di requisiti di accesso alla gara atti a favorire determinare imprese; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire una determinata impresa;
- utilizzo di procedure negoziate e abuso di affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge o dal regolamento, al fine di favorire determinate imprese;
- ingiustificata omissione del ricorso al MEPA o alle convenzioni CONSIP;
- abuso nell'ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso d'asta o per conseguire guadagni extra;
- abuso nella proroga tecnica di contratti in scadenza finalizzato a favorire una determinata impresa.

- omessa verifica delle condizioni di esecuzione dei contratti.

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

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

d) Affidamento di incarichi professionali:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Moltiplicando il valore di stima della probabilità e il valore di stima dell’impatto si determina l’Indice di Rischio (IR) rappresentato da un valore numerico compreso tra 0 e 25.
La ponderazione del rischio, in base alla seguente scala di valori, consente di classificare il rischio stesso stratificandolo su tre livelli:

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

4. MISURE DI PREVENZIONE

4.1 MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

4.1.1 Astensione in caso di conflitto di interesse

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

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

Misura:

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

Vigilanza

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

Indicatore di monitoraggio:

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

4.1.2 Rotazione

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

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

diritti sindacali o diritti L. 104/92) nonché dell'esigenza di salvaguardare la continuità nella gestione amministrativa.
Nel caso in cui personale dipendente sia coinvolto in procedimenti penali di cui AURI venga a conoscenza in conformità a quanto prevedono le linee guida ANAC il RPCT valuterà le opportune misure da attuare tenuto conto dell'esiguità del personale a disposizione.

Misure:

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

Vigilanza:

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

Indicatore:

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

4.1.3 Whistleblowing

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

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

Misure:

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

Indicatore:

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

4.1.4 Formazione

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

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

Misure:

a) Definizione entro il 30 giugno di ogni anno del programma formativo sulla materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza, rivolto a tutto il personale dipendente (responsabile: RPCT).

b) Adesione ad iniziative formative promosse da soggetti pubblici o privati in materia di appalti e contratti pubblici al fine di garantire, a rotazione, il costante aggiornamento del personale sulla normativa di settore. (responsabile: Dirigente Area Amministrazione e Risorse Umane).

c) Invito a tutti i dipendenti a proporre aspetti contenutistici da sviluppare sul tema dell'anticorruzione mediante inserimento nel programma formativo da effettuare nell'anno successivo al fine di migliorare l'efficacia dello stesso nell'ambito del processo anticorruttivo.

Vigilanza:

- Riscontro della partecipazione al programma formativo annuale anticorruzione mediante raccolta delle firme di presenza.

- Riscontro della partecipazione ad eventi formativi promossi da soggetti pubblici o privati in materia di appalti e contratti pubblici.

Indicatore:

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

4.1.5 Responsabilità

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

sentenza in giudicato salvo dimostri di aver previsto nel PTPC misure adeguate e di aver vigilato sull'osservanza dello stesso.
Tutti i dirigenti e tutto il personale dell'Ente è tenuto a dare al responsabile anticorruzione la necessaria collaborazione. La violazione di tale dovere è sanzionabile disciplinarmente e oggetto di rigorosa valutazione.

Misure:

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

Vigilanza:

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

Indicatore:

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

4.2 MISURE DI PREVENZIONE OPERATIVO/GESTIONALI

4.2.1 Attività gestionale

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

Misure:

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

Vigilanza:

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

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

4.2.2 Rapporto con i cittadini

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

Misura:

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

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

4.2.3 Contratti pubblici

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

Misure:

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

b) Evitare, se non in caso di assoluta e comprovata carenza o inutilizzabilità di professionalità interne, l'affidamento all'esterno di incarichi di consulenza, studio e ricerca, acquisendo comunque il preventivo parere dei Revisori dei conti nei casi previsti dalla legge;
c) Nel termine previsto per la presentazione della relazione finale di gestione e con riferimento all'anno precedente dovranno essere comunicati al RPCT:

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

Vigilanza:

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

Indicatore:

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

4.2.4 Monitoraggio tempi medi procedimenti

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

Misura:

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

Vigilanza:

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

Indicatore:

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

4.3 MISURE SPECIFICHE

4.3.1 Rapporti con i gestori

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

Misure:

a) Rispetto degli adempimenti contrattuali dei gestori e la eventuale relativa applicazione di penalità e conguagli.

b) Predeterminazione e chiara enunciazione dei criteri di erogazione di contributi o di ammissione ai servizi;

c) Verifica di approvazione e aggiornamento del Piano d'Ambito, dei progetti di opere sul S.I.I., delle convenzioni riguardanti il S.I.I., degli atti riguardanti la revisione tariffaria.

Vigilanza:

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

Indicatore:

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

4.3.2 Svolgimento di incarichi d'ufficio ed extraistituzionali

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

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

Misure:

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

Vigilanza:

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

Indicatori:

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

5. TRASPARENZA

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

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

La trasparenza inoltre è condizione di garanzia di libertà individuali e collettive in quanto concorre alla realizzazione di una Amministrazione aperta e al servizio del cittadino.
Il richiamo alla trasparenza è un fattore costante nelle norme fondamentali che disciplinano l'azione amministrativa (a partire dalla L.241/90 passando per il D.Lgs. 165/2001 e per il d. lgs. 82/2005).

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

Il combinato disposto delle norme del Regolamento Europeo 2016/679 in vigore dal 25 maggio 2018 con quelle del D.Lgs. 101/2018, che adegua al predetto regolamento il codice in materia di protezione dei dati (D.Lgs. 196/2003), conferma che il trattamento di dati personali per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o correlato all'esercizio di pubblici poteri deve avvenire sulla base di una previsione giuridica e cioè solo quando le disposizioni sulla trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ovvero altre normative, anche di settore, prevedano l'obbligo di pubblicazione.
La presenza di un presupposto normativo peraltro non esonera dal rispetto dei principi contenuti nell'art. 5 del R.E. 2016/679 che, oltre all'esattezza e all'aggiornamento dei dati, attengono all'adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario degli stessi secondo una logica generale di "minimizzazione" dei dati personali trattati. In tal senso occorrerà provvedere a rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o i dati sensibili o giudiziari non indispensabili rispetto alle finalità di trasparenza della pubblicazione.

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

Il richiamato regolamento europeo ha introdotto come obbligatoria per tutti i soggetti pubblici la figura del Responsabile della Protezione dei Dati – RDP.
Diversamente dal RPCT, necessariamente nominato fra il personale interno, il RDP può essere individuato tra le professionalità interne ovvero anche in una persona fisica o giuridica esterna all'Ente. Nella fattispecie stante la ridotta dotazione organica con Decreto n. 4/2018 si è proceduto ad individuare in un soggetto esterno il RDP.
La non coincidenza soggettiva consente alle due figure di sviluppare una attività in sinergia ferma restando la distinzione dei ruoli; il RDP pur non potendo sostituirsi al RPCT diviene figura di riferimento e supporto al RPCT su questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali.

5.2 ACCESSO AI DATI, ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI

All'attuazione delle disposizioni sulla trasparenza concorrono i dirigenti dell'Ente che sono responsabili della pubblicazione di dati ed informazioni.
I dirigenti sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto ovvero della pubblicazione nel sito istituzionale dei collegamenti ipertestuali che riconducono alle banche dati presso cui sono già disponibili dati, informazioni e documenti per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione.
Concorrono all'attuazione degli obblighi i titolari di Posizione Organizzativa nonché tutti i dipendenti dell'Ente che sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel reperimento e nella elaborazione degli elementi oggetto di pubblicazione.

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

Le modifiche introdotte al D.Lgs. n. 33/2013 dal D.Lgs. 97/2016 vanno nella direzione di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione, riducendo e concentrando gli obblighi gravanti sulle PP.AA., da un lato, ed ampliando la portata dell'accesso dei cittadini ai dati in possesso dell'Ente, dall'altro mediante introduzione dell'accesso civico.
In tal senso i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per cinque anni decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione e comunque rimanere pubblicate fino a che producono effetti. Successivamente rimangono accessibili mediante esercizio dell'accesso civico generalizzato.

5.2.1 L' acceso civico

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

L’accesso civico non prevede l’obbligo di motivazione e il rifiuto, espressamente motivato, è consentito solo in caso di divieto di divulgazione previsto dall’ordinamento.
Scopo dell’accesso generalizzato è favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.
Analogamente a quanto previsto riguardo alla pubblicazione degli atti quando l’oggetto della richiesta di accesso riguarda documenti contenenti “dati personali” non necessari al raggiungimento dello scopo predetto oppure informazioni di dettaglio che risultino sproporzionate, eccedenti e non pertinenti, l’Ente accorda l’accesso ai documenti oscurando i dati personali ivi presenti.

5.2.2 Modalità accesso agli atti e acceso civico

Ai fini dell’applicazione della disciplina generale di cui agli articoli 5, 5-bis e 5-ter del D.Lgs. 33/2013 e dal Capo V della Legge 241/1990, nella gestione delle istanze di accesso agli atti e di accesso civico, inoltrate dai soggetti interessati tramite pec, posta ordinaria, e-mail o consegna a mano al protocollo, l’informazione o il dato richiesto deve essere reso disponibile nel termine di trenta giorni dalla richiesta.
Il temine può essere sospeso per 10 giorni in caso di coinvolgimento del controinteressato.

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

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

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

5.3 DATI ULTERIORI

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

5.4 MONITORAGGIO E VIGILANZA

L’aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale dovrà intervenire nel rispetto della tempistica prevista con riferimento agli elementi oggetto di pubblicazione (aggiornamento tempestivo, o periodico) entro 30 giorni dalla data in cui il dato o l’informazione si rende disponibile.
Il monitoraggio e la vigilanza sugli obblighi di trasparenza è rimesso oltre che al responsabile per la corruzione e la trasparenza (RPCT) ai dirigenti dell’Ente che vi provvedono avvalendosi di tutti i dipendenti.
Il monitoraggio in aderenza alle misure di semplificazione contenute nel PNA 2022, considerata la dotazione di personale compreso nella fascia tra 16 e 30 dipendenti, è effettuato due volte all’anno su un campione di processi non inferiore al 30% su base annuale.

5.5 ESITI ATTIVITA’ DI MONITORAGGIO SULL’APPLICAZIONE DEL PTPC NEL 2024

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

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

Monitoraggio sulle “Misure di prevenzione generali”

1 Astensione in caso di conflitto di interesse - si è dato atto che nel periodo 01/01/2024 – 31/12/2024 non sono state segnalate situazioni di sussistenza di relazioni di parentela o affinità fra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti o dipendenti dell'AURI e pertanto non si è resa necessaria l'adozione di interventi.

2 Rotazione

In considerazione della limitata disponibilità di risorse umane nonché in considerazione della articolazione territoriale, delle specifiche professionalità a disposizione e dell'esigenza di salvaguardare la continuità nella gestione amministrativa, in sede di monitoraggio si è dato atto che nel periodo 01/01/2024 – 31/12/2024 non sono emerse irregolarità sui controlli a campione e che risultano implementate le attività condivisione e cooperazione tra le strutture dei sub ambiti territoriali.

3 Whistleblowing - nell'anno 2024 è stata introdotta la procedura ANAC che permette di inviare segnalazioni attraverso apposito link presente sul portale "Amministrazione trasparente" dell'Ente. Si è dato atto che nel periodo 01/01/2024 – 31/12/2024 non sono pervenute denunce e pertanto non si è resa necessaria l'adozione di interventi.

4. Formazione - si è dato atto che nel periodo 01/01/2024 – 31/12/2024:

a) tutto il personale ha partecipato, per il 100% della durata, alle attività formative sulla prevenzione della corruzione, la trasparenza, l'etica e la legalità attuate in base al programma formativo definito dall'Ente.

b) l'Ente ha aderito a eventi di alta formazione destinati a dipendenti della PP.AA. erogati da soggetti sia pubblici che privati coinvolgendo personale amministrativo, tecnico e contabile.

5. Responsabilità - si è dato atto che nel periodo 01/01/2024 – 31/12/2024 il dirigente e tutto il personale dell'Ente ha fornito al responsabile anticorruzione la necessaria collaborazione adottando effettivamente le misure di prevenzione inserite nel PTPC.

Monitoraggio sulle "Misure di prevenzione operativo/gestionali"

1 Attività gestionale - si è dato atto che nel periodo 01/01/2024 – 31/12/2024 non sono emerse irregolarità sui controlli a campione

2 Rapporto con i cittadini - si è dato atto che nel periodo 01/01/2024 – 31/12/2024 non sono emerse irregolarità sui controlli a campione

3 Contratti pubblici - In sede di monitoraggio si dà atto che nel periodo 01/01/2024 – 31/12/2024 non sono emerse irregolarità sui controlli a campione

4 Tempi medi procedimenti - si è dato atto che nel periodo 01/01/2024 – 31/12/2024 non sono emerse irregolarità sui controlli a campione

Monitoraggio sulle “Misure specifiche”

1 Rapporti con i gestori - si è dato atto che nel periodo 01/01/2024 – 31/12/2024 dati e informazioni sono stati diffusi sul sito web.

Monitoraggio sugli “Obblighi di trasparenza”

Si è dato atto che nell’anno 2024 il costante monitoraggio, svolto con frequenza mensile, non ha fatto rilevare anomalie, ritardi o scostamenti rispetto alla completezza, alla tempistica, all’adeguatezza del formato e alle norme sulla privacy.

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

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

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

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