



COMUNE DI NORCIA
PROVINCIA DI PERUGIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

INTRODUZIONE

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

Il Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività ed organizzazione di cui al **DPR n. 81 del 30 giugno 2022**, entrato in vigore il 15 luglio 2022, all'art.1, comma 1 dispone: *"sono soppressi in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:"*.

Pertanto, sulla base delle previsioni contenute nel suddetto per gli enti con più di cinquanta Dipendenti sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- del fabbisogno del Personale;
- azioni concrete;
- razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- organizzativo del lavoro agile (POLA);
- delle azioni positive.

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

Il **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione** adottato ai sensi dell'art.6, comma 6, del DL n.80/2021, convertito in Legge n.113/2021, pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.209 del 07/09/2022 è entrato in vigore il 22/09/2022, definisce il contenuto e lo schema tipo del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

È poi previsto che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

Nel PNA con validità 2023/2025, è ampiamente trattata anche la tematica della programmazione e del monitoraggio del PIAO per la sezione relativa all'anticorruzione e trasparenza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione (PIAO), introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", è un documento

unico di programmazione e *governance* volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, semplificando i processi.

Dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione sono da escludersi gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il PIAO, in attuazione della circolare n.2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, sarà pubblicato sul portale (<HTTPS://piao.dfp.gov.it/>) appositamente realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale dell'Ente.

Il referente per operare sul portale PIAO e per il caricamento dei Piani è individuato nel Responsabile del Settore F Dott.ssa Loretta Marucci.

1 . SCHEDA ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Comune di Norcia
Indirizzo	Via Alberto Novelii, 1
PEC	comune.norcia@postacert.umbria .it
E-mail	info@comune.norcia.pg.it
Telefono	0743
Codice Fiscale	84002650541
Partita IVA	00453230542
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Sito web istituzionale	https://www.comune.norcia.pg.it
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente	70 Compresi 2 in comando c/o USR
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente	4527
Sindaco	Avv. Giuliano Boccanera

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO- ASPETTI DEMOGRAFICI, SOCIALI ED ECONOMICI

L'analisi dei dati ISTAT elaborati attraverso i grafici relativi all'andamento della popolazione residente nel Comune di Norcia ed all'incremento nel periodo che va dal 2012 al 2024 evidenzia un trend leggermente decrescente.

Si nota, infatti, che la popolazione residente nel Comune è in diminuzione da almeno cinque anni, con una forte contrazione evidente soprattutto nel periodo che segue gli eventi sismici 2016 che hanno colpito il territorio. Si assiste, pertanto, ad un evidente spopolamento del territorio comunale, per effetto sia dei danni cagionati dal sisma su alcune abitazioni e la conseguente emigrazione di alcuni residenti in altri comuni in attesa del ripristino delle loro abitazioni, sia per effetto della contrazione del mercato del lavoro. Le politiche comunali sono svolte al rilancio dell'economia del territorio e al ripristino, e all'incentivazione del ripristino delle abitazioni in tempi brevi, al fine di favorire il processo di immigrazione della popolazione che ha abbandonato il territorio.

**Tabella 1- Indicatori di struttura demografica delle
popolazione – 2012/2024**

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Indice di vecchiaia	162,3	163,4	170,0	180,6	185,7	187,2	195,3	199,8	205,2	211,9	217,3	217,3	235,16
Indice di dipendenza strutturale	57,2	57,0	57,4	56,9	56,9	57,5	56,3	57,8	59,4	60,0	58,7	58,7	61
Età media	44,7	44,8	45,0	45,3	45,5	45,6	45,9	46,2	46,5	46,9	46,9	46,9	48
Indice di ricambio della popolazione attiva	115,0	116,8	106,7	108,2	111,9	119,8	122,5	125,2	136,2	140,0	135,0	135,0	154,9
Indice di struttura della popolazione attiva	129,4	127,1	129,9	131,2	130,5	131,2	134,0	135,4	137,2	138,1	133,6	133,6	136
Indice di natalità (x 1.000 ab.)	5,7	7,3	8,1	6,9	9,3	6,7	8,1	8,8	7,3	6,5	—	6,35	6,4
Indice di mortalità (x 1.000 ab.)	15,1	11,0	12,2	11,7	12,1	14,4	12,2	12,4	12,2	17,9	—	9,7	11,7

La popolazione nel Comune di Norcia - Evoluzione dinamica

la popolazione nel Comune di Norcia – Evoluzione													
2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
5003	4997	4912	4941	4965	4990	4891	4821	4767	4695	4631	4610	4565	4527

Incremento della popolazione

2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
-6	-85	29	24	25	-99	-70	-54	-72	-64	-21	-45	-38

Struttura della popolazione per età – 2024

	>100	90 – 99	80 – 89	70 – 79	60 – 69	50 – 59	40 – 49	30 – 39	20 – 29	10 – 19	0 – 9	
totale	3	77	290	534	650	746	524	484	481	409	329	4527
M	1	28	123	254	335	363	250	264	253	226	178	
F	2	49	167	280	315	383	274	220	228	183	151	

natalità

2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
32	34	41	34	50	34	42	45	37	33	40	29	29

mortalità

2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
99	78	76	79	73	72	62	62	66	88	69	44	53

movimento naturale

2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
32	34	41	34	50	34	42	45	37	33	40	29	29
99	78	76	79	73	72	62	62	66	88	69	44	53

nati
morti

movimento migratori

2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
88	145	106	95	73	90	109	94	96	97	83	74	87
124	109	126	144	114	32	60	58	48	84	86	62	72

emigrati
immigrati

Popolazione straniera

2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
530	500	505	5016	5017	509	486	484	487	493	473	488	458

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
residenti stranieri	530	500	505	5016	5017	509	486	484	487	493	473	488	458
residenti totali	4997	4912	4941	4965	4990	4891	4821	4767	4695	4631	4610	4565	4527

	2022	2023	2024
celibe	1862	1807	1740
coniugato	2259	2274	2296
vedovo	379	370	362
divorziato	110	114	129

Lavoro ed economia

Tabella 1 - Imprese per forma giuridica (anno 2024)

	Registrate	Iscritte	Cessate
Società di Capitali	174	6	6
Società di persone	130	3	2
Imprese individuali	433	13	31
Altre forme	28	0	3
TOTALE	765	22	42

Tabella 2 - Imprese per settore (anno 2024)

	Registrate	Iscritte	Cessate
--	------------	----------	---------

Agricoltura,silvicoltura,pesca	265	2	10
Estrazione di minerali da cave e miniere	1	0	0
Attività manifatturiere	44	0	1
Fornitura di energia elettrica,gas,vaporeearia condizionata	3	0	0
Fornitura di acqua,reti fognarie di attività di gestione	1	0	0
Costruzioni	91	1	10
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di auto	143	2	9
Trasportoemagazzinaggio	18	0	0
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	81	1	3
Servizi di informazione e comunicazione	6	0	0
Attività finanziarie e assicurative	7	1	0
Attività immobiliari	12	1	0
Attività professionali, scientifiche e tecniche	13	0	1
Noleggio, agenzie viaggio,servizi di supporto alle imprese	8	1	0
Amministrazione pubblica e difesa	-	-	-
Istruzione	2	0	0
Sanitàeassistenzasociale	2	0	0
Attività artistiche,sportive,di intrattenimento e divertimento	5	0	0
Altre attività di servizi	23	0	2
Imprese non classificate	40	13	6
TOTALE	765	22	42

Le tabelle evidenziano un decremento delle imprese presenti nel territorio legata alle difficoltà strettamente connesse alla localizzazione montana del territorio e agli eventi sismici del 2016.

Le politiche comunali sono volte ad incentivare la riapertura degli esercizi commerciali e/o il loro ampliamento, anche attraverso l'erogazione di contributi a fondo perduto.

Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anti-corruzione

Sottosezione 2.1 Valore Pubblico

In base al “Piano Tipo” allegato al Decreto 30 giugno 2022 nr. 132, gli Enti con più di 50 dipendenti sono obbligati alla redazione della sotto-sezione Valore pubblico. Si ritengono necessarie alcune considerazioni in merito, tenuto conto che ragionare in termini di Valore pubblico rappresenta una innovazione sostanziale per il nostro sistema amministrativo.

In realtà tale tema avrebbe dovuto essere alla base del sistema della performance che da anni tutte le pubbliche amministrazioni devono adottare. Le linee guida approvate nel 2017 dalla Funzione Pubblica in materia di Piano della Performance e Sistema di valutazione della Performance¹, indicano il valore pubblico quale fine ultimo di ogni organizzazione amministrativa. Tale valore consiste nel migliorare il livello di **benessere sociale** ed **economico** degli utenti e degli stakeholder. Per raggiungere tale fine ogni amministrazione deve programmare, misurare e valutare la propria azione, in modo da utilizzare le risorse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia). Quindi ogni Amministrazione deve valutare se stessa ed essere valutata soprattutto in base alla capacità di incidere, in senso positivo, sul contesto economico-sociale. Agli indicatori di efficienza ed efficacia, spesso utili, ma talvolta troppo autoreferenziali, devono affiancarsi **indicatori di impatto** (*outcome*), che seppur complessi e di non sempre facile attuazione nel sistema pubblico, devono sempre di più diventare il riferimento ultimo per la programmazione di medio-lungo periodo, che orienta attività e progetti, prefigurando i risultati attesi.

Anche il PNA 2022² affronta il tema del Valore pubblico, evidenziando come si tratti di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili, ma comprensivo anche di quelli socio-economici; nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Per quanto concerne gli Enti locali, la legislazione in materia contabile-finanziaria prevede l'adozione di una serie di strumenti di pianificazione e programmazione, che, almeno secondo le intenzioni del legislatore, dovrebbero costituire l'ambito ottimale dove sviluppare l'approccio al Valore pubblico, orientando in tal senso l'organizzazione e l'azione dell'Amministrazione. A partire dalle Linee Programmatiche di Mandato, dal Documento Unico di programmazione (DUP), dal Bilancio di Previsione, dovrebbero essere definite, con un dettaglio progressivamente maggiore, le scelte strategiche ed operative che devono dar forma alla Visione degli amministratori ed essere alla base di politiche pubbliche volte a migliorare il benessere collettivo. Il Comune di Norcia, vista anche la continuità della situazione emergenziale, ha solo parzialmente attuato la cascata della programmazione” suddetta ed un'opera di miglioramento delle logiche e della cultura sottese alla programmazione dovranno essere implementate necessariamente per fare sì che lo stesso comune viaggi nel passo spedito che si auspica.

¹ Ci si riferisce alle linee guida nr. 1 del giugno 2017 –Linee guida per il Piano delle Performance e alle linee guida nr. 2 del dicembre 2017 – Linee guida per il Sistema di misurazione e valutazione della Performance; si tratta di linee guida indirizzate in modo specifico ai Ministeri, ma che hanno costituito punti di riferimento per tutte le altre Pubbliche amministrazioni

²PNA 2022, adottato da Anac con Delibera n.7 del 17.01.2023.

Gli atti di programmazione economica finanziaria e di rendicontazione adottati allo stato attuale sono
i seguenti:

STRUMENTO PROGRAMMAZIONE	ATTO DI ADOZIONE
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	Deliberazione di Consiglio Comunale n.26 del 25.06.2024
DUPS 2025–2027	Deliberazione di Consiglio Comunale n.69 del 18.12.2024 Aggiornamenti con Deliberazioni di Consiglio Comunale n.19 del 30.01.2025 e n.10 del 28.02.2025
BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026	Deliberazione di Consiglio Comunale n.11 del 28.02.2025
RENDICONTO DI GESTIONE 2023	Delibera del Consiglio Comunale n.36 del 12.07.2024

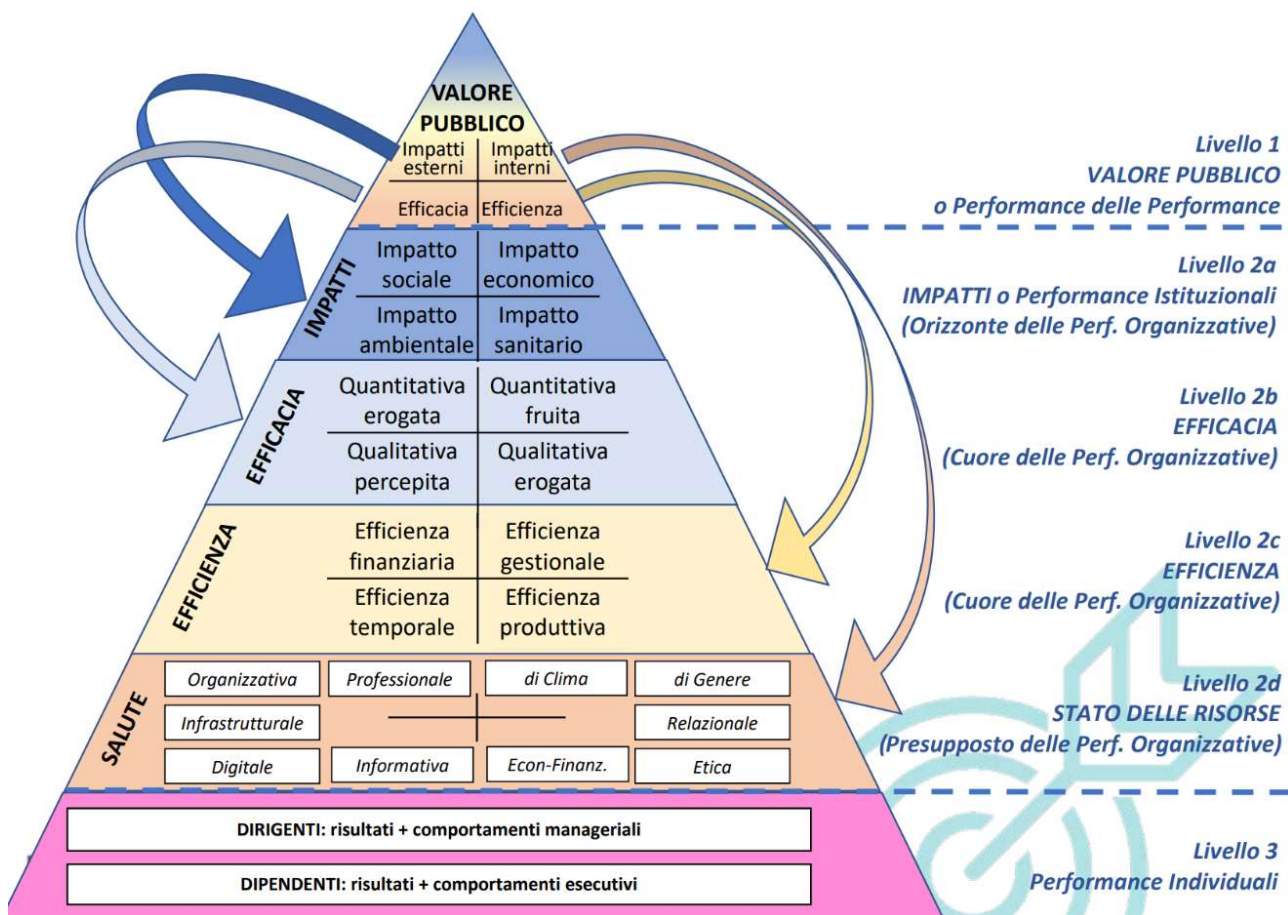
Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholders e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Gli obiettivi generali di valore pubblico presenti nei documenti internazionali e nelle linee guida della funzione pubblica debbono essere intrecciati e coniugati con gli obiettivi strategici previsti nelle linee programmatiche e di mandato dell'Amministrazione del Comune di Norcia e ribaditi nei documenti di programmazione susseguenti. In pratica si dovranno considerare i vari obiettivi desumibili dal Manifesto approvato nella relazione di inizio mandato che l'amministrazione si è preposta di dover raggiungere relativamente a :

- 1. POLITICHE SOCIALI E CULTURALI**
- 2. SANITA' E SERVIZI ALLA PERSONA**
- 3. URBANISTICA E RICOSTRUZIONE**
- 4. LAVORI PUBBLICI**
- 5. SCUOLA E SPORT**
- 6. DECORO URBANO**
- 7. SVILUPPO ECONOMICO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO**
- 8. AGRICOLTURA**
- 9. TURISMO E AMBIENTE**
- 10. FRAZIONI**
- 11. MANIFESTAZIONI E EVENTI**
- 12. TRASPARENZA, INFORMAZIONE E RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA COMUNALE**

Il Comune cercherà inoltre di dare applicazione a quella che è la Piramide del Valore Pubblico di Deidda-Gaiardo (2015) che si allega qui sotto al fine di governare i flussi di creazione di Valore Pubblico tramite la manovra coordinata degli indicatori contenuti nei vari livelli di programmazione e nelle varie dimensioni della performance :



Per chiarire quanto esposto è necessario soffermarsi sui concetti di valore pubblico nel contesto nazionale e internazionale- Il progetto Bes nasce nel 2010 per misurare il [Benessere equo e sostenibile](#), con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente. A partire dal 2016, vengono diffusi gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i [Sustainable Development Goals](#) (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori. I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari:

BES		SDGs	
1. Salute	4 indicatori	4 nel Goal 3	
2. Istruzione e formazione	8 indicatori	7 nel Goal 4 1 nel Goal 8	 
3. Lavoro e conciliazione tempi di vita	10 indicatori	2 nel Goal 5 8 nel Goal 8	 
4. Benessere economico (a)	5 indicatori	3 nel Goal 1 3 nel Goal 10	 
5. Relazioni sociali			
6. Politica e istituzioni (a)	8 indicatori	4 nel Goal 5 5 nel Goal 16	 
7. Sicurezza	3 indicatori	1 nel Goal 5 2 nel Goal 16	 
8. Benessere soggettivo			
9. Paesaggio e patrimonio culturale	2 indicatori	1 nel Goal 11 1 nel Goal 13	 
10. Ambiente (b)	11 indicatori	1 nel Goal 1 2 nel Goal 6 1 nel Goal 7 1 nel Goal 8 3 nel Goal 11 2 nel Goal 12 2 nel Goal 13 1 nel Goal 14 2 nel Goal 15	        
11. Innovazione, ricerca e creatività	3 indicatori	3 nel Goal 9	
12. Qualità dei servizi (a)	8 indicatori	1 nel Goal 1 3 in Goal 3 1 nel Goal 6 1 nel Goal 9 2 nel Goal 11 1 nel Goal 16	     

Per l'Ente gli obiettivi di valore pubblico, trovano corrispondenza con il ventaglio delle performance organizzative ed obiettivi strategici dell'ente, quindi anche in relazione ai soggetti che devono porli in essere e alle tempistiche, derivanti dal programma di mandato e dal DUPS.

Dati quindi che vanno ad interagire con la base dei *principi fondamentali dello Statuto del Comune* e dei citati documenti di programmazione e di definizione delle politiche strategiche, innanzi tutto nel DUPS.

In una prospettiva di maggiore concretezza, l'Ente con il presente piano estrinseca in maniera maggiormente descrittiva e misurabile gli obiettivi di valore pubblico, in larga misura corrispondenti con il ventaglio delle performance organizzative ed obiettivi strategici dell'Ente intanto per il triennio 2025-2027. Il sistema di valore pubblico, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, quindi è definito dalla seguente tabella:

N. VALORI BENE COMUNE	POLITICHE STRATEGICHE	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI DEL COMUNE DI NORCIA
1 POLITICHE SOCIALI E CULTURALI	OFFRIRE SERVIZI ADEGUATI AI CITTADINI	Difesa e sostegno della famiglia, attenzione al tema degli anziani. Attenzione e impegno prioritario sul tema dei giovani. Rivitalizzazione e sostegno a tutte le associazioni volontarie dopo il sisma. Organizzazione di attività culturali, facendo anche del Teatro Civico un centro culturale propulsivo. Promozione di feste ed eventi tradizionali. Riapertura musei cittadini e protezione e valorizzazione cultura "Benedettina".
2 SANITA' e SERVIZI ALLA PERSONA	PROMUOVERE SOLUZIONI DI PROSSIMITA', DI QUALITA' E IN TEMPI RAGIONEVOLI. ATTIVITA' DI PREVENZIONE	Proposta di una "carta di servizi". Interlocuzioni con l'ASL per garantire un sufficiente numero di medici di base. Riattivazione della "Residenza Protetta". Maggiori servizi e progetti finalizzati all'autodeterminazione e autonomia delle persone con disabilità. Approvazione definitiva del "Progetto Aree Interne"
3 URBANISTICA E RICOSTRUZIONE	VELOCIZZAZIONE E COMPLETAMENTO DELLA RICOSTRUZIONE DELLA CITTA' E DELLE FRAZIONI DURAMENTE COLPITE DAL TERREMOTO	Confronto con i cittadini e le categorie interessate. Riorganizzazione e potenziamento Uffici Comunali per velocizzare la ricostruzione pubblica e privata. Avvio, ove necessario, di percorsi di revisione degli strumenti urbanistici vigenti. Riorganizzazione e miglioramento della città e della sua fruibilità a fini turistica con studio particolareggiato del traffico cittadino. Avvio, previa interlocuzione con i cittadini, del piano di arredo urbano. Attivazione di un programma di rimozione delle SAE, con ripristino delle aree liberate dal punto di vista ambientale
4 LAVORI PUBBLICI	DOTARE LA CITTA' DI SERVIZI ESSENZIALI, ADEGUATI, DI QUALITA'	Completamento delle Opere Pubbliche avviate, con particolare attenzione ai Cimiteri. Attivazione e completamento progetti PNRR. Attenzione per il verde pubblico e la viabilità. Ripristino funzionalità

N. VALORI BENE COMUNE		POLITICHE STRATEGICHE	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI DEL COMUNE DI NORCIA
			bagni pubblici esistenti e realizzazione di nuovi. Ricostruzione di un Mattatoio Comunale. Efficientamento energetico. Completamento cablaggio con fibra a banda ultra- larga. Programma per il decoro delle aree deputate alla raccolta dei rifiuti nel centro storico e riorganizzazione del centro di raccolta "Isola Ecologica". Manutenzione dei monumenti non lesionati dal terremoto. Progetti volti alla Transizione energetica
5	SCUOLA E SPORT	INTERVENTI FINALIZZATI AL PIENO RIPRISTINO E AL POTENZIAMENTO DEL SISTEMA FORMATIVO- RICREATIVO	Polo Scolastico. Strutture per la pratica sportiva. Attivazione di idoneo servizio di Trasporti. Istituzione di borse di studio, contributi e premi per tesi e concorsi riferiti alla storia locale. Miglioramento della qualità dei prodotti della mensa scolastica. Organizzazione asilo nido comunale e centri estivi affinché sia garantita la massima copertura delle fasce di apertura. Garantire la fruibilità della piscina con possibilità di utilizzo anche invernale.
6	DECORO URBANO	SICUREZZA, FRUIBILITA' E VIVIBILITA' DELLE AREE CITTADINE	Potenziamento illuminazione pubblica. Monitoraggio e controllo delle aree cittadine. Campagne di sensibilizzazione Incremento della fruibilità dei giardini pubblici comunali. Miglioramento della viabilità. Eliminazione e abbattimento barriere architettoniche.
7	SVILUPPO ECONOMICO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO	RILANCIO DEL SETTORE PRODUTTIVO	Sinergie con i Comuni circostanti. Costituzione di un "tavolo permanente delle attività produttive". Riqualificazione e potenziamento dell'area industriale artigianale. Progetto FENICE in collaborazione con l'Università per stanieri di Perugia. Sostegno al settore dei prodotti tipici. Collaborazione con le attività imprenditoriali locali e l'ufficio commercio per il reperimento di fondi attraverso bandi regionali e comunitari per le imprese e la nuova imprenditorialità. Marketing territoriale.
8	AGRICOLTURA	RENDERE PIU' COMPETITIVE LE IMPRESE DEL TERRITORIO	Incentivare lo sviluppo dell'economia agricola e dei prodotti biologici. Incentivare la nascita di un'area mercatale con mercati zonali e/o estivi per la promozione dei prodotti delle aziende locali. Promuovere una campagna di sensibilizzazione tra i produttori per gestire tra loro programmi comuni e di commercializzazione. Sviluppare la filiera del tartufo e la tartuficoltura. Sostenere e potenziare l'azione del Distretto del Cibo Valnerina.
9	TURISMO E AMBIENTE	MODELLO TURISTICO SOSTENIBILE. PROGETTAZIONE DI ACCOGLIENZA TURISTICA E CULTURALE.	Politica di comunicazione e di sostegno alle aziende turistiche. Adeguate servizi di accoglienza ed informazione turistica almeno nei periodi di maggiore afflusso turistico. Realizzazione di un piano di ripristino e gestione delle marcite per rendere l'area un vero "parco periurbano". Riqualificazione totale della sentieristica. Valorizzazione e promozione del tracciato ex ferrovia Spoleto. Norcia per trekking, ippoturismo e bike. Riqualificazione aree attrezzate a servizio del

N. VALORI BENE COMUNE		POLITICHE STRATEGICHE	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI DEL COMUNE DI NORCIA
10	FRAZIONI	VALORIZZAZIONE, INCLUSIONE, ORGANICITA'	turista. Centralità della creazione delle frazioni. Promozione miglioramento collegamento con il capoluogo. Collaborazioni con le Comunanze Agrarie e le A.S.B.U.C. per mantenimento della cultura locale. Avvio di progetti sinergici con le Pro Loco e le diverse associazioni presenti sui territori.
11	MANIFESTAZIONI ED EVENTI	VALORIZZAZIONE DI OGNI RICCHEZZA DEL TERRITORIO	Organizzazione mensile di diverse tipologie di mercatini. "Estate a Norcia". Valorizzazione delle Celebrazioni Benedettine. Mostra mercato del tartifo nero pregiato e dei prodotti tipici. Riorganizzazione della "Fioritura di Castelluccio". Valorizzazione delle manifestazioni e tradizioni locali. Sostegno alle Pro-Loce del territorio. Promozione, valorizzazione e cura del "Cammino di San Benedetto".
12	TRASPARENZA, INFORMAZIONE E RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA COMUNALE	ASCOLTO, INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE, TRASPARENZA	Semplificazione Amministrativa. Riorganizzazione dell'articolazione degli Uffici. Adeguata attività di Formazione del personale che punti a creare e diffondere una buona cultura amministrativa. Revisione e implementazione dei regolamenti comunali. Digitalizzazione della macchina comunale, aumentando anche la funzionalità e l'efficienza del sito istituzionale, accompagnando il cittadino in questa fase di transizione. Creare e implementare strumenti di comunicazione da parte della cittadinanza. Implementazione dei servizi del DigiPASS.

Questi beni valore vanno ad interagire con la base dei **principi fondamentali dello Statuto del Comune** e dei citati documenti di programmazione e di definizione delle politiche strategiche:

Gli obiettivi di valore del Manifesto succitato e gli obiettivi di natura strategica/organizzativi, così come individuati, saranno monitorati, nelle azioni preposte per l'appunto al controllo dell'attuazione del presente Piano attraverso **la verifica del raggiungimento degli obiettivi di performance ad essi collegati.**

Sottosezione 2.2 Performance

La **performance**, secondo la deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010, è *"il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita"*. La performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività e sono suoi elementi caratterizzanti:

- 1) il **risultato**, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito,
- 2) il **soggetto** cui tale risultato è riconducibile
- 3) e l'**attività** che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato

Nelle amministrazioni pubbliche il concetto di performance è stato introdotto dal [decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#), che ha disciplinato il **ciclo della performance**. Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della performance consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti. Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano della Performance, disciplinato dall'art. 10 comma 1, lettera a) del d.lgs. 150/09, costituisce il documento dal quale prende avvio l'intero ciclo della performance. Con tale atto l'organo di indirizzo politico definisce, con la collaborazione dei dirigenti/responsabili, gli obiettivi finali e intermedi, le risorse necessarie per raggiungere tali obiettivi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il Piano, ai sensi art. 10 decreto legislativo 150/2010, deve innanzitutto indicare:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il D.P.R. 24 giugno 2022 nr. 81 ha praticamente soppresso gli adempimenti concernenti al Piano performance, che risulta confluito in un'apposita sezione del PIAO.

Il DM del 24 giugno 2022, con il quale è stato adottato il regolamento che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, per quanto concerne la performance, prevede che la sottosezione del PIAO è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere³.

E' necessario, inoltre, sebbene da anni il Comune di Norcia si avvalga della deroga prevista dall'ordinanza n. 438 del 2017, tenere in considerazione lo stretto rapporto che intercorre tra Piano della Performance e Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT). Il D.LGS. 97/2016, con l'introduzione del comma 8-bis all'art.1 della legge 190, affida all'OIV il compito di verificare, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di

programmazione strategico- gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e trasparenza.

Si realizzerà una reingegnerizzazione delle attività amministrative fondamentali, non solo per garantire il rispetto delle tempistiche per attuare gli interventi finanziati dal PNRR, ma anche per garantire servizi tempestivi e di qualità ai cittadini e, pertanto, creare valore pubblico.

Gli obiettivi operativi, di settore, sono stati definiti in base ad un'attività di confronto tra la Giunta e i Responsabili di Area, con il coordinamento del Segretario Generale convocata nota prot.n. 1735/25.

Successivamente il Nucleo di Valutazione, nella persona del Dott. Guglielmo Mattei, ha espresso parere positivo in merito alla programmazione degli obiettivi di Performance, prot.n.6516 del 27.03.2025.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE/ DI SETTORE E ORGANIZZATIVA

SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNUALI PER SETTORI

SETTORE A – SERVIZI SOCIALI – SCUOLA – SPORT – TURISMO – CULTURA – SERVIZI DEMOGRAFICI - GIUDICE DI PACE.

RESPONSABILE DI SETTORE:	Dott.ssa Alessia Bianchi
SERVIZI ASSEGNATI:	SERVIZI SOCIALI
	SCUOLA
	SPORT
	TURISMO
	CULTURA
	SERVIZI DEMOGRAFICI
	GIUDICE DI PACE

SERVIZI SOCIALI	
Responsabile del Servizio:	Dott.ssa Alessia Bianchi
Altre risorse umane assegnate:	Ass. Sociale Cavalletti Flavia Ass. Sociale Paoloni Chiara

	Balzana Tiziana Trincia Sonia Petrucchi Daniela
Assessorato	Assessore Sabrina Palazzeschi
Descrizione attività ordinaria: <u>Relativamente al servizio svolto dalle Assistenti Sociali:</u> - segretariato sociale (ascolto, accoglienza, accompagnamento nel disbrigo pratiche); • predisposizione progettualità sociali ed eventuale presa in carico situazioni sociali; • attivazione progetti assistenza domiciliare, monitoraggio; • predisposizione contributi economici a sostegno del reddito – pagamento bollette – pagamento affitto; • indagini ed eventuale predisposizione interventi di integrazione rette istituti; • progetto P.I.P.P.I., relativamente al quale l'A.S. Cavalletti è coach e l'A.S. Paoloni è case manager: MOOC obbligatori - predisposizione progetti, pre-assessment, assessment, rete con Pediatri di libera scelta – scuole – istituti per minori – genitori; attivazione progetti, monitoraggio in itinere; • in virtù della convenzione attiva con l'Auser presso il Comune di Norcia e la Misericordia con il Comune di Cascia: istruttoria ed analisi delle richieste di trasporto sociale; accoglimento delle domande pervenute; valutazione; prenotazione viaggi con Auser/Misericordia; • visite domiciliari, se ritenute opportune o su mandato dell'autorità giudiziaria, in tutte le frazioni di tutti i comuni della zona sociale 6, in autonomia o in collaborazione con i servizi sociali del distretto/ del CSM/della NPIEE; • colloqui psicosociali di sostegno e monitoraggio; • relazioni sociali per situazioni sociali e/o di emergenza abitativa; • Riattivazione dei nuovi progetti POR FSE (assistenza domiciliare minori, assistenza domiciliare minori disabili, tutela minori, SAL): analisi del territorio, stesura progetti, valutazione domande, attivazione interventi, monitoraggio e verifiche. • Le Assistenti Sociali sono membri della U.V.M. Minori e Anziani e della U.M.V. Disabili Adulti (unità di valutazione multidisciplinari costituite presso la USL); a tal proposito a cadenza almeno mensile si effettuano riunioni di coordinamento; nello specifico dell'U.M.V. Anziani si verificano le domande di inserimento anziani in R.P.; riguardo le U.M.V. Minori, è prevista la partecipazione ai G.L.O. Delle scuole della Valnerina per i minori disabili seguiti dal servizio; • progetto Vita indipendente POR FSE: l'A.S. Assume il ruolo di case manager con obbligo di monitoraggio, presa in carico e verifiche periodiche; • Progetto Care Giver: l'Assistente Sociale è case manager di ciascun progetto. Nello specifico si occupa della predisposizione del patto per la cura sottoscritto anche dall'Assistente Sociale della ASL, del monitoraggio in itinere e alla fine del progetto. • Tribunale Minorenni: svolgimento di indagini sociali preliminari su mandato della procura (tramite colloqui, visite domiciliari, contatti con le scuole), partecipazione ad udienze civili, presa in carico, attuazione delle disposizioni dei decreti; • Tribunale Ordinario: i rapporti col tribunale ordinario riguardano sia i minori (alla stregua del tribunale per i minorenni) che gli adulti/anziani, relativamente ai quali, se necessario, si predispongono segnalazioni e richieste di nomina amministratore di sostegno, con successiva partecipazione alle udienze; • collaborazione con le colleghe A.S. dell'USSM del Tribunale per i Minorenni e dell'UEPE del Tribunale Ordinario per la predisposizione di progetti di messa alla prova di minori/adulti sottoposti a procedimenti penali; • collaborazione con le scuole della zona sociale in risposta a segnalazioni di inadempimento dell'obbligo scolastico; • inserimento dati in SISO; • contrasto alla povertà: colloqui conoscitivi e stesura dell'analisi preliminare e conseguente Patto per l'Inclusione Sociale. <u>Relativamente al servizio svolto dagli Istruttori Amministrativi:</u>	

Gestione amministrativa di tutti i fondi sociali POR Non autosufficienza – POR Vita Indipendente – Assegni di Maternità – Progetti Aree Interne. (Taxi Sociale – Potenziamento Centri Estivi – Potenziamento Domiciliare Politiche per la famiglia – Fondo famiglie numerose – Contributi libri di testo – Borse di studio MIUR – PNNR – PIPPI (Parte finanziaria) – Gioco d'azzardo patologico – TPL Trasporto pubblico locale su gomma – QSFP – Rendicontazione (SIRU – SIUSS – SISO - MULTIFONDO) – Gestione Ufficio Piano di Zona - Barriere Architettoniche – Contributi economici per nuclei in disagio – Progettazione sociale per zona sociale (es: CARGIVER etc...) - Contributi affitto – Gestione Assistenza Domiciliare.

SETTORE A	OBIETTIVI	
	PIANO D'AZIONE	
	OBIETTIVI	Tempi
	Realizzazione Progetti Aree Interne per: Potenziamento Centri Estivi – Trasporto Sociale.	Dicembre 2025
	Ridefinizione Regolamento Alloggi di edilizia Edilizia Residenziale e predisposizione nuovo bando (ATER)	Giugno 2025
	Estensione operatività Ufficio di Piano e servizi connessi ed organizzazione lavori conferenza dei sindaci.	Dicembre 2025
	Progettazione Zona Sociale n. 6: Contributi Economici per persone in difficoltà (Gioco d'azzardo – cargiver – vita indipendente – sostegno a famiglie numerose)	Dicembre 2025

SCUOLA	
Dirigente/Responsabile del Servizio:	Dott.ssa Alessia Bianchi
Altre risorse umane assegnate:	Massi Francesca
Assessorato:	Assessore Sabrina Palazzeschi
Descrizione attività ordinaria: Gestione pratiche connesse all'attivazione dei servizi scolastici essenziali: Asilo Nido Comunale (Piano autocontrollo -acquisti e forniture – gare di appalto servizio educativo, refezione e ausiliario – comunicazioni alle famiglie – etc...) – Mensa Scolastica (gare d'appalto – portale gestione presenze – rapporti con Ditta affidataria del servizio – comunicazioni alle famiglie – riduzioni ISEE – interventi – assistenza – etc...) – Trasporto Scolastico (gara d'appalto affidamento servizio – gestione iscrizioni) – Centri Ricreativi Estivi (Nidi d'Estate – Il Monello) – Gestione Fondi 0-6 – Gestione Fondi Prima Infanzia Sezione Primavera – Rendicontazione Nido e Mensa. - Cedole Librarie – Libri di Testo – Contributi ai nuovi nati nell'anno corrente – contributo agli studenti diplomati con il massimo dei voti – Gestione Piano Immigrazione e relativa rendicontazione -Gara di appalto per l'affidamento triennale del servizio di mensa scolastica – predisposizione e pubblicazione bando di concorso per la copertura di n. 3 posti di educatrice per Asilo Nido.	

SETTORE A	OBIETTIVI	
	OBIETTIVI	Tempi
	Attivazione Asilo Nido Comunale con presentazione al Consiglio Comunale del nuovo Regolamento di attivazione e gestione del servizio.	Settembre 2025
	Attivazione servizio di mensa scolastica con gara triennale	Settembre 2025
	Attivazione Trasporto Scolastico Annuale	Settembre 2025
	Indizione Borse di Studio Anno 2024/2025	Dicembre 2025

SPORT		
Responsabile del Servizio:	Dott. ssa Alessia Bianchi	
Altre risorse umane assegnate:	Stella Stefania	
Assessorato:	Assessore Sabrina Palazzeschi	
Descrizione attività ordinaria: Gestione dei contributi ordinari e straordinari alle Associazioni Sportive del territorio e contribuire alla realizzazione di iniziative sportive da parte di Associazioni non locali ma che svolgono attività per la promozione del nostro territorio e per la rinascita della nostra comunità.		
SETTORE A	OBIETTIVI	
	OBIETTIVI	Tempi
	Realizzazione progetto “ragazzi in piscina”	Entro il 31.12.2025

SERVIZI DEMOGRAFICI	
Responsabile del Servizio:	Dott. ssa Alessia Bianchi
Altre risorse umane assegnate:	Ciccotti Alessia Cerasari Francesca

Assessorato:		Assessore Sabrina Palazzeschi
Descrizione attività ordinaria: Gestione dei contributi ordinari e straordinari alle Associazioni Sportive del territorio e contribuire alla realizzazione di iniziative sportive da parte di Associazioni non locali ma che svolgono attività per la promozione del nostro territorio e per la rinascita della nostra comunità.		
SETTORE A	OBIETTIVI	
	OBIETTIVI	Tempi
	- Passaggio nel Settore dello Stato Civile all' ANSC (Anagrafe Nazionale dello Stato Civile) accessibile a tutti i cittadini e che permetterà di gestire digitalmente le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione, conservazione e comunicazione degli atti nei registri dello Stato Civile. - Passaggio in Halley di tutti i servizi di competenza dell'ufficio Demografico e dello Stato Civile.	Entro Dicembre 2025

TURISMO E CULTURA	
Dirigente/Responsabile del Servizio:	Dott. ssa Alessia Bianchi
Altre risorse umane assegnate:	Stefania Stella
Assessorato	Assessore Maria Anna Stella
Descrizione attività ordinaria: Collabora all'elaborazione della programmazione culturale annuale dell'Ente, finalizzata alla crescita culturale della popolazione in ogni fascia d'età, attraverso momenti culturali di vario genere- Gestisce i servizi comunali volti alla promozione culturale dei cittadini - Predispone la documentazione e cura gli atti per la richiesta di sponsorizzazioni di Enti, Società o privati a favore dei servizi di sua competenza - Cura i rapporti con le agenzie culturali e scolastiche presenti nel territorio comunale, regionale e nazionale elaborando eventuali accordi ed intese- Cura la realizzazione delle stagioni di prosa, di musica, la programmazione delle attività culturali estive ed invernali, le rassegne cinematografiche, musicali, teatrali professionistiche ed amatoriali- Cura la realizzazione di mostre, convegni, dibattiti seminari e conferenze volte alla diffusione della cultura nei suoi vari settori ed espressioni- Programma e gestisce offerte culturali a favore delle scuole, sia per gli alunni che per i docenti- Organizza e gestisce concorsi a premi rivolti ai cittadini -Collabora all'organizzazione delle varie iniziative proposte dalle associazioni culturali presenti sul territorio -Tiene i rapporti con gli Enti e gli Istituti Culturali e Scolastici locali, regionali e nazionali -Cura le procedure amministrative dei diversi servizi culturali;-Cura le competenze relative alle richieste di finanziamento regionale per quanto di competenza-Elabora le statistiche e provvede alle rendicontazioni- Elabora regolamenti, convenzioni, protocolli di intesa, accordi di programma con soggetti pubblici e privati;.	

OBIETTIVI SETTORE A	
PIANO D'AZIONE	
OBIETTIVI	Tempi
Progettazione e realizzazione Maggio dei Libri Edizione 2025	Maggio 2025
Progettazione e realizzazione evento Estate Nursina 2025	Luglio – Settembre 2025
Progettazione e realizzazione evento Natale Nursino 2025	Novembre – Dicembre 2025
Riattivazione funzionalità della Casa del Parco di Norcia e del Centro Tematico di Castelluccio	Agosto 2025
Attivazione nuove progettualità per il Servizio Civile 2025	Dicembre 2025
Preparazione del percorso di candidatura di Norcia e della Civitas Appenninica a “Capitale Europea della Cultura 2033”.	Entro Dicembre 2025
Organizzazione stagione Teatrale del Teatro Civico	Entro Dicembre 2025
Progettazione e realizzazione dell'iniziativa promossa da Legambiente - “Puliamo il Mondo 2025”	Settembre – Ottobre 2025
Operatività del Progetto Fenice in collaborazione con altri Settore del Comune.	Entro Dicembre 2025
Attivazione nuove progettualità per il Servizio Civile Anno 2025 e conclusione attività per il Servizio Civile 2024.	Entro Dicembre 2025

GIUDICE DI PACE	
Dirigente/Responsabile del Servizio:	Dott. ssa Alessia Bianchi
Altre risorse umane assegnate:	Dott.ssa Alessia Bianchi (Cancelliere f.f.)
Assessorato	Sindaco
Descrizione attività ordinaria: Nell'ambito territoriale di ciascun ufficio, il Giudice di Pace esercita la giurisdizione civile e penale e si occupa delle cause che rientrano nella sua competenza per materia o per valore. La cancelleria, gestita dal Responsabile di Settore, è l'ufficio cui si affianca l'organo giudiziario preposto allo svolgimento di funzioni prevalentemente burocratiche o amministrative. Le attività principalmente svolte, ad oggi, sono quelle di documentazione delle attività giudiziarie, di registrazione e custodia degli atti, di pubblicazione degli atti processuali, di assistenza durante le udienze e di presa in carico e realizzazione di tutti gli adempimenti impartiti dal Giudice e impartiti dal Ministero della Giustizia, ivi comprese le statistiche di rilevazione periodica.	

SETTORE A	OBIETTIVI	
	PIANO D'AZIONE	
	OBIETTIVI	Tempi
	Effettuare un corso di formazione relativo a tutte le incombenze e attribuzioni spettanti ad un funzionario giudiziario	Entro Dicembre 2025

	Obiettivo strategico trasversale: partecipazione formazione prevenzione corruzione e organizzazione e coordinamento formazione specifica per settore (per ogni Dipendente almeno 40 ore di formazione nell'anno)	dicembre 2025	100,00%
	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al d.lgs. n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Attuazione di quanto previsto nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.	dicembre 2025	100,00%
	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Rispetto tempi medi di pagamento ai sensi dell'articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023	dicembre 2025	100,00%

SETTORE C: LAVORI PUBBLICI, SISMA

SETTORE C – LLPP SISMA, ORDINARI E PNRR, MANUTENZIONE E AMBIENTE

Dirigente/Responsabile del Servizio:	Geom. Livio Angeletti
	MANUTENZIONE E AMBIENTE
SERVIZI ASSEGNATI:	LLPP, SISMA
	LLPP ORDINARI e PNRR

LLPP SISMA	
Responsabile del Settore:	Geom. Livio Angeletti
Altre risorse umane assegnate:	Zannelli Serena Bizzarri Maddalena Ceccaroni Lara Procaccioli Laura Calcioli Fabio Strinati Ilaria Pettini Matteo Mazza Mirko Mannucci Giada
Assessorato:	Sindaco- Avv. Giuliano Boccanera

MANUTENZIONE E AMBIENTE	
Responsabile del Servizio:	Geom. Livio Angeletti
Altre risorse umane assegnate:	Cavarischia Flavio Cavarischia Fernando Funari Stefano Civitenga Giuseppe Rossi Andrea Medici Orietta Recchi Giuseppe Cappelli Antonio
Assessorato:	Assessore Gianni Coccia

LLPP ORDINARI e PNRR	
Responsabile del Servizio:	Geom. Livio Angeletti
Altre risorse umane assegnate:	Pettini Matteo Zannelli Serena Bizzarri Maddalena Ceccaroni Lara

		Strinati Ilaria Mazza Mirko Medici Orietta	
Assessorato:		LLPP ORDINARI – Assessore Duca Antonio PNRR – Sindaco- Avv. Giuliano Boccanera	
Descrizione attività ordinaria: Interventi ricompresi nel Piano Nazionale Complementare.			
	PIANO D'AZIONE		
	OBIETTIVI	Tempi	Target:
	Aggiudicazione interventi di ricostruzione delle frazioni di Ancarano e Nottoria di cui all'Ordinanza Commissario Sisma n. 64 del 28.11.2023 come segue: - Infrastrutture a rete e opere puntuali Ancarano-Piè di Cole; - Infrastruttura a rete e opere puntuali Ancarano –Capo del Colle I Stralcio; - Infrastruttura a rete e opere puntuali Ancarano-Piè La Rocca I stralcio; - Infrastrutture a rete e opere puntuali Ancarano – S. Angelo I stralcio; - Infrastrutture a rete e opere puntuali Nottoria I stralcio	Entro dicembre 2025	100,00%
	Aggiudicazione lavori ex dispensario Via Vespasia Polla di cui all'Ordinanza Commissario Sisma n. 65 del 28.11.2023	Entro dicembre 2025	100,00%
	Aggiudicazione e consegna lavori relativi all'intervento Caserma dei Carabinieri in Norcia Capoluogo, di cui all'Ordinanza Speciale Commissario Sisma n.11/2021	1 luglio 2025	100%
	Aggiudicazione e consegna lavori relativi all'intervento Area camper frazione di Ancarano, di cui all'Ordinanza Commissario Sisma n.77/2019	30 settembre 2025	100%
	Conclusione e rendicontazione di tutti gli interventi relativi al PNC	dicembre 2025	100%
	Approvazione dei progetti dei cimiteri di Norcia capoluogo e frazioni, di cui all'Ordinanza Commissario Sisma n. 109/2020 e conseguente avvio delle operazioni di gara per l'affidamento dei lavori	1 luglio 2025	100%
	Approvazione del progetto del Palazzetto del Tennis di cui all'Ordinanza Speciale del		

	Commissario n.11/2021 e conseguente avvio delle operazioni di gara per l'affidamento dei lavori	1 luglio 2025	100%
	Riduzione delle zone rosse nel capoluogo e nelle frazioni	dicembre 2025	100%
	Affidamento dei servizi di manutenzione di: Pubblica Illuminazione, Impianti elettrici edifici comunali, impianti antincendio edifici comunali, gestione calore e gestione neve, gestione aree verdi e giardini.	ottobre 2025	
	Obiettivo strategico trasversale: partecipazione formazione prevenzione corruzione e organizzazione e coordinamento formazione specifica per settore (per ogni Dipendente almeno 40 ore di formazione nell'anno)	dicembre 2025	100,00%
	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al d.lgs. n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Attuazione di quanto previsto nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.	dicembre 2025	100,00%
	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Rispetto tempi medi di pagamento ai sensi dell'articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023	dicembre 2025	100,00%

SETTORE D : PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, RICOSTRUZIONE, EDILIZIA PRIVATA, PATRIMONIO E SIT

Responsabile del Servizio:	Dott. Ing. Maurizio Rotondi
SERVIZI ASSEGNATI:	SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
	RICOSTRUZIONE, EDILIZIA PRIVATA
	PATRIMONIO E SIT

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE /PAESAGGISTICA	
Responsabile del Servizio:	Dott. Ing. Maurizio Rotondi
Altre risorse umane assegnate:	Egidi Anatolio Elisabetta Cosetti
Assessorato:	Assessore Antonio Duca
Attività di pianificazione territoriale/Paesaggistica	
UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	
Dirigente/Responsabile del Servizio:	Dott.Ing.Maurizio Rotondi
Altre risorse umane assegnate:	Sig.ra Testa Marina, Geom.Allegrini Alessandra Geom.Testa Maria
Assessorato:	Assessore Gianni Coccia
Elemento di rilevante importanza saranno le scelte inerenti all'acquisizione delle aree SAE ovvero al ripristino di quelle occupate per l'installazione, dei container collettivi da concordare con il Dipartimento della Protezione Civile Nazionale Le procedure della completa attivazione del SUAPE dovranno essere concluse.	
COMMERCIO	
Responsabile del Servizio:	Ing. Maurizio Rotondi
Altre risorse umane assegnate:	Dott.ssa Michelangela Petrizzo
Assessorato:	Sindaco- Avv. Giuliano Boccanera
Descrizione attività ordinaria: Monitoraggio di tutta la banca dati CUP. Gestione ordinaria delle pratiche presentate attraverso il SUAPE.	

SERVIZIO UFFICIO RICOSTRUZIONE	
Dirigente/Responsabile del Servizio:	Dott. Ing. Maurizio Rotondi
Altre risorse umane assegnate:	Arch. Silvestrini Catia, Ing.Spada Emanuela,

	Ing. Eleuteri Cristina Ing. Di Carlo Stefano Geom. Elisei Matteo Geom. Manzi Pirfrancesco Ing. Taraddei Maria Consuelo Rossi Diana Maria Salviani Riccardo (Di Bartolomeo M. Teresa, Regoli Cristiano in comando)	
Assessorato:	Sindaco Avv. Giuliano Boccanera	
Il settore D è stato investito maggiormente degli adempimenti legati alla gestione dell'emergenza e a qualche tempo dall'opera di ricostruzione dei fabbricati di proprietà privata. Infatti il Settore a seguito di una convenzione con l'Ufficio Speciale Ricostruzione della Regione dell'Umbria, assorbe il carico significativo concernente la determinazione, concessione e liquidazione di acconti relativi a provvidenze per interventi di danneggiamento "lieve" e grave con demolizione e ricostruzione dei fabbricati.		

PATRIMONIO E SIT – SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE	
Dirigente/Responsabile del Servizio:	Dott. Ing. Maurizio Rotondi
Altre risorse umane assegnate:	Geom. Cosetti Elisabetta
Assessorato:	Duca Antonio

SETTORE D	OBIETTIVI		
	PIANO D'AZIONE		
	OBIETTIVI	Tempi	Target:
	Attivazione del pieno funzionamento del SUAPE	Entro giugno 2025	100,00%
	Realizzazione progetto ed affidamento rimozione strutture prefabbricate installate a seguito di eventi sismici del 1979	Dicembre 2025	100,00%
	Reintegrazione terreni gravati da uso civico intestati al Comune di Norcia, in favore delle Comunanze Agrarie di Serravalle e Savelli/Paganelli	Dicembre 2025	100%
	Acquisizione aree di proprietà Spanicciati al patrimonio dell'Ente	Dicembre 2025	100%
	Incarico progettazione per la realizzazione di interventi di cui al CIS (Contratto Istituzionale di Sviluppo) RUP come da Programma Annuale delle Opere Pubbliche	Dicembre 2025	100%
	Obiettivo strategico trasversale: partecipazione formazione prevenzione	dicembre 2025	100,00%

	corruzione e organizzazione e coordinamento formazione specifica per settore (per ogni Dipendente almeno 40 ore di formazione nell'anno)		
	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al d.lgs. n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Attuazione di quanto previsto nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.	dicembre 2025	100,00%
	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Rispetto tempi medi di pagamento ai sensi dell'articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023	dicembre 2025	100,00%

SETTORE E– BILANCIO – TRIBUTI

Responsabile del Settore:	Dott. ssa Sara Di Bernardini
SERVIZI ASSEGNATI:	BILANCIO
	TRIBUTI

BILANCIO	
Responsabile del Servizio:	Dott. ssa Sara Di Bernardini
Altre risorse umane assegnate:	Dott.ssa Eleonora Giustini Massi Fabiana
Assessorato:	Sindaco – Avv. Giuliano Boccanera
Descrizione attività ordinaria: Gestione economica, finanziaria e fiscale del bilancio comunale, apposizione di visti contabili e a parerei. Predisposizione di tutti gli atti riguardanti tale area.	

TRIBUTI	
Responsabile del Servizio:	Dott.ssa Sara Di Bernardini
Altre risorse umane assegnate:	Dott.ssa Gloria dell'Orso Trincia Romolo
Assessorato:	Sindaco- Avv. Giuliano Boccanera
Descrizione attività ordinaria: Monitoraggio di tutta la banca dati IMU, TARI e TASI. Gestione ordinaria delle pratiche presentate e di tasse e tributi.	

SETTORE E	
------------------	--

	OBIETTIVI		
	PIANO D'AZIONE		
	OBIETTIVI	Tempi	Target:
	Approvazione Bilancio Preventivo 2026-2028 entro il 31 dicembre 2025.	Entro dicembre 2024	100,00%
	Riduzione del debito commerciale del Comune secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2025	Dicembre 2024	100,00%
	Avvio azione di accertamento conseguente all'approvazione del Piano dei Valori delle Aree Fabbricabili	Tempi previsti	100%
	Avvio azione di accertamento conseguente all'approvazione del piano dei Valori delle Aree Fabbricabili	Tempi previsti	100%
	Completamento liquidazione ed accertamento annualità IMU, TARI e TASI in scadenza al 31.12.2025 con raggiungimento degli obiettivi economici fissati dal Bilancio di Previsione	Tempi previsti	100%
	Controllo e relazione del flusso di riscossione	Tempi previsti	100%
	Emissione Ruolo Tari 2025 nei termini previsti	Tempi previsti	100%
	Obiettivo strategico trasversale: partecipazione formazione prevenzione corruzione e organizzazione e coordinamento formazione specifica per settore (per ogni Dipendente almeno 40 ore di formazione nell'anno)	dicembre 2025	100,00%
	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al d.lgs. n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Attuazione di quanto previsto nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.	dicembre 2025	100,00%
	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Rispetto tempi medi di pagamento ai sensi dell'articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023	dicembre 2024	100,00%

SETTORE F – PERSONALE, PROGETTAZIONE EUROPEA, AREE INTERNE

Responsabile del Servizio:	Dott.ssa Loretta Marucci
SERVIZI ASSEGNATI:	PERSONALE
	PROGETTAZIONE EUROPEA
	PROTEZIONE CIVILE E SVILUPPO DE TERRITORIO
	SERVIZI INFORMATICI E TRANSIZIONE AL DIGITALE
	AREE INTERNE

SERVIZIO PERSONALE	
Dirigente/Responsabile del Servizio:	Dott.ssa Loretta Marucci
Altre risorse umane assegnate:	Dott.ssa Maria Lucia Antonini Greta Funari dott. Federico Ferminelli
Assessorato:	Sindaco – Avv. Giuliano Boccanera
Descrizione attività ordinaria: Bandi di concorso e reclutamento personale; Trattamento economico-giuridico previdenziale e assistenziale del personale dipendente; Istruttoria pensionamenti; Infortuni, Conto Annuale; Affidamento assicurazioni e loro gestione; Sicurezza nei luoghi di lavoro e infortunistica sul lavoro	

AREE INTERNE	
Dirigente/Responsabile del Servizio:	Dott.ssa Loretta Marucci
Altre risorse umane assegnate:	Dott.ssa Lucilla Alemanno
Assessorato:	Sindaco – Avv. Giuliano Boccanera
Descrizione attività ordinaria: Gestione diretta del Progetto Governance, Attività di assistenza tecnica, Mobility Management.	
Istruttoria e coordinamento dei 14 Comuni facenti parte delle Aree Interne.	
Coordinamento per le convenzioni previste per l'attivazione di progetti Comuni delle Aree Interne.	

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	
Dirigente/Responsabile del Servizio:	Dott.ssa Loretta Marucci
Altre risorse umane assegnate:	Dott.ssa Giulia Gubbini, Dott. Alessandro Corvi Dott. Alessio Mariotti
Assessorato:	Sindaco – Avv .Giuliano Boccanera
Descrizione attività ordinaria: Gestione pratiche connesse a erogazione CAS, Gestione pratiche connesse a SAE, Protezione Civile e Gestione Emergenza, Verifiche mantenimento requisiti, Manutenzione SAE, Rilascio autorizzazioni accesso Zone Rosse, Gestione Mostra Mercato, Evento Naturalistico Fioritura collaborazione con gli altri uffici del Comune di Norcia.	

SERVIZIO PROGETTAZIONE EUROPEA	
Dirigente/Responsabile del Servizio:	Dott.ssa Loretta Marucci
Altre risorse umane assegnate:	Dott.ssa Lucia Antonini
Assessorato:	Sindaco – Avv. Giuliano Boccanera
Gestione bandi comunitari, nazionali, Regionali	

SERVIZI INFORMATICI E TRANSIZIONE AL DIGITALE	
Dirigente/Responsabile del Servizio:	Dott. Loretta Marucci
Altre risorse umane assegnate:	Sig.Iucci Angelo (C4) Sig.Mariotti Alessio (C1)
Assessorato:	Assessore Maria Anna Stella
Descrizione attività ordinaria: Gestione tecnica manutentiva di tutte le postazioni dei lavoratori in forza al Comune di Norcia, Gestione tecnica informatica delle attività ordinarie (Consigli comunali, convegni, riunioni...). Manutenzione impiantistica audio e video, Rapporti con società esterne che collaborano con il Comune di Norcia	

SETTORE F	OBIETTIVI		
	PIANO D'AZIONE		
	OBIETTIVI	Tempi	Target:
	Approvazione nuovo regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi (in collaborazione con il Segretario Generale)	Entro luglio 2025	100%
	Approvazione nuovo regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive	Entro settembre 2025	100%
	Approvazione nuovo regolamento per le elevate qualificazioni (in collaborazione con il Segretario Generale)	Entro giugno 2025	100%
	Attuazione della programmazione triennale del fabbisogno del personale	Nei tempi previsti	100%
	Approvazione regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro del personale dipendente	Entro settembre 2025	100%
	Progettazione strategie aree interne. L'obiettivo dell'Area Interna Valnerina e, dunque, dell'Ufficio Aree Interne, è quello di elaborare, in un'ottica di coprogettazione, una programmazione adeguata dei prossimi fondi SIE con contestuale definizione delle singole progettualità mediante la redazione di schede d'intervento corredate da relative voci di spesa e cronoprogrammi finanziari (con il supporto della ditta di supporto incaricata nell'ambito dell'azione 5.2.1 del PR Umbria FESR 2021-2027), nonché garantire l'avvio degli interventi nel più breve tempo possibile a partire dalla scadenza per la presentazione della Strategia d'Area fissata, con D.D. n.1990 del 25/02/2025, al 31 maggio 2025. A tal proposito, si rende necessaria la predisposizione di una Convenzione tra i 14 comuni dell'Area Interna Valnerina, subordinata all'associazione di altre funzioni associate o servizi, oltre a quella di Protezione Civile, che verranno individuate sulla base delle esigenze dell'area e saranno funzionali al raggiungimento dei risultati di lungo periodo degli interventi collegati alla nuova strategia e tali da allineare pienamente la loro azione ordinaria con i progetti finanziati.	31.05.2025	100%
	Atti di competenza per l'attuazione della programmazione della formazione per l'anno 2025	In relazione ai tempi previsti per l'attività formativa	100%
	Obiettivi strategico trasversale: conclusione rendicontazioni di competenza agli Enti di riferimento anche in collaborazione tra più	Entro i tempi previsti per i relativi finanziamenti	100%

	settori interessati		
	Costituzione Fondo risorse decentrate e proposta di atto di indirizzo della Giunta Comunale ai fini dell'utilizzo del Fondo e relativa contrattazione integrativa decentrata	Entro il 30 maggio 2025	100%
	Obiettivo strategico trasversale: partecipazione formazione prevenzione corruzione e organizzazione e coordinamento formazione specifica per settore (per ogni Dipendente almeno 40 ore di formazione nell'anno)	dicembre 2025	100,00%
	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al d.lgs. n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Attuazione di quanto previsto nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.	dicembre 2025	100,00%
	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Rispetto tempi medi di pagamento ai sensi dell'articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023	dicembre 2025	100,00%

SETTORE G – POLIZIA LOCALE

Dirigente/Responsabile del Servizio:	Dott.Samuel Rosati Sindaco- Avv. Giuliano Boccanera Deliberazione Giunta Comunale n. 23 del 30.01.2025
SERVIZI ASSEGNATI:	POLIZIA LOCALE
	UFFICIO AMMINISTRATIVO E CONTENZIOSO
	AFFARI GENERALI

POLIZIA LOCALE	
Dirigente/Responsabile del Servizio:	Dott.Samuel Rosati Sindaco- Avv. Giuliano Boccanera Deliberazione Giunta Comunale n. 23 del 30.01.2025
Altre risorse umane assegnate:	M.llo Domenico Vaglianti, Ag. Simone Mattei Ag. Matteo Ventotto.
Assessorato:	Sindaco – Avv. Giuliano Boccanera
Descrizione attività ordinaria: Verbali infrazioni al c.d.s. ed ai regolamenti comunali -Gestione e rilevazione incidenti stradali- Formazione e trasmissione dati istat -Controllo viabilità-Piano del traffico Gestione parcheggi Controllo delle frazioni Attività codice della strada e vigilanza Notifiche- Accertamenti anagrafici -Trattamenti sanitari obbligatori e a.s.o - Attività amministrative e di polizia locale- Servizi di rappresentanza e ordine pubblico -Rapporti, comunicazioni e deleghe di indagine della procura- Attività di P.G. - Servizio scolastico-educazione stradale presso le scuole	

UFFICIO AMMINISTRATIVO E CONTENZIOSO	
Dirigente/Responsabile del Servizio:	Dott.Samuel Rosati Sindaco- Avv. Giuliano Boccanera Deliberazione Giunta Comunale n. 23 del 30.01.2025
Altre risorse umane assegnate:	Rossana Carissimi Lorenzo Passarini
Assessorato:	Sindaco – Avv. Giuliano Boccanera
Descrizione attività ordinaria: Formazione e trasmissione dati istat -Rilascio permessi temporanei al c.d.s -Istruttoria amministrativa infrazioni al c.d.s. ed ai regolamenti comunali-Predisposizione atti di competenza dell'ufficio-Rilascio contrassegni disabili -Registrazione e trasmissione al commissariato delle cessioni dei fabbricati-Gestione	

oggetti ritrovati-Rilascio pareri per le occupazioni di suolo pubblico-Comunicazioni dei disservizi all'ufficio tecnico comunale-Gestione custodia cani randagi-Reclutamento personale non di ruolo-Servizio contenzioso

AFFARI GENERALI	
Dirigente/Responsabile del Servizio:	Dott.Samuel Rosati Sindaco- Avv. Giuliano Boccanera Deliberazione Giunta Comunale n. 23 del 30.01.2025
Altre risorse umane assegnate:	Carissimi Rossana, Tuccini Roberta, Alemanno Livia, Brandini Matteo
Assessorato:	Sindaco – Avv. Giuliano Boccanera
descrizione attività ordinaria: supporto organi istituzionali – supporto all’attività della Segreteria Generale- gestione delibere -pubblicazione delibere-istruttoria contratti-protocollo-contenzioso e vertenze amministrative verso l’ente-convocazione organi comunali-cerimoniale-spesse di rappresentanza-comunicazione istituzionale staff sindaco-collaborazione con gli altri uffici per l’organizzazione mostra mercato e dei prodotti tipici della Valnerina, fioritura, celebrazioni benedettine, estate nursina	

SETTORE G	OBIETTIVI		
	PIANO D'AZIONE		
	OBIETTIVI	Tempi	Target:
	Miglioramento viabilità centro abitato di Castelluccio per evento della Fioritura	Entro luglio 2025	100,00%
	Regolamento per la videosorveglianza	Entro ottobre 2025	100%
	Controllo del territorio attraverso l'utilizzo di autovelox	Entro dicembre 2025	
	Completa digitalizzazione degli atti amministrativi a seguito di avvenuto affidamento del servizio ad Halley Informatica S.r.l.	maggio 2025	100,00%
	Obiettivo strategico trasversale: partecipazione formazione prevenzione corruzione e organizzazione e coordinamento formazione specifica per settore (per ogni Dipendente almeno 40 ore di formazione nell'anno)	dicembre 2025	100,00%

	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al d.lgs. n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Attuazione di quanto previsto nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.	dicembre 2025	100,00%
	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Rispetto tempi medi di pagamento ai sensi dell'articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023	dicembre 2025	100,00%

2.2 OBIETTIVI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il Piano è pertanto rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Il Piano è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate, comporta la rimodulazione degli interventi a seguito dell'emersione di nuove opportunità ovvero nuovi bisogni o emergenze organizzative.

Il D.P.R. 24 giugno 2022 nr. 81 ha soppresso gli adempimenti concernenti al Piano Triennale delle azioni positive come adempimento autonomo. Il DM del 24 giugno 2022 prevede che nell'ambito della sezione performance vengano esplicitati gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere (art 3, comma 1, lettera b) punto 4).

Gli obiettivi in materia di pari opportunità, assieme a quelli relativi alle azioni positive ed equilibrio di genere sono esplicitati nell'ALLEGATO M).

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Nel nostro ordinamento una strategia di contrasto alla corruzione è stata perseguita con l'adozione della legge 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*⁴

La legge 190/2012 non si è limitata ad un approccio repressivo, introducendo modifiche al Codice penale volte ad aumentare le pene per i reati nei confronti della pubblica amministrazione, ma ha cercato di affermare soprattutto una strategia di tipo preventivo. Sono stati infatti individuati soggetti e strumenti che, oltre al compito di attuare una politica di prevenzione dei fenomeni corruttivi, hanno anche l'obiettivo di migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza dell'azione amministrativa.

Lo strumento principale di contrasto ai fenomeni corruttivi è il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT) che ogni amministrazione deve adottare entro il 31 gennaio di ogni anno. Per quanto riguarda gli Enti locali il Piano è predisposto dal Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT) sulla base degli indirizzi strategici forniti dall'organo di indirizzo, ed è approvato dalla Giunta comunale.

I principali contenuti del Piano triennale sono innanzitutto definiti dalla legge. Infatti l'art. 1 comma 9 legge 190/2012, come modificato dal d.lgs. 97/2016, individua le esigenze a cui deve rispondere il Piano:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

⁴Legge che si propone l'attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'O.N.U., il 31 ottobre 2003, ratificata con Legge 116/2009, nonché l'attuazione degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione adottata a Strasburgo in data 27.01.1999, ratificata con Legge 110/2012.

Ruolo fondamentale nella attuazione della strategia anticorruzione spetta all'ANAC, che tra le varie competenze, ha quella di adottare Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Il P.N.A. costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione. Un documento che, anche in relazione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Inoltre, a seguito delle riforme in materia di prevenzione della corruzione introdotte dal d.lgs. 97/2016, è stato valorizzato il ruolo dell'Organismo indipendente di valutazione a cui spetta la verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza).

Per quanto attiene il Comune di Norcia, lo stesso si è avvalso sin dal 2018 della facoltà prevista dall'art. 2 dell'Ordinanza del Capo Dipartimento della Protezione Civile presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 438 del 16 febbraio 2017 che reca specificamente: *(Disposizioni in materia di adempimenti in attuazione del decreto legislativo n. 33/2013 e della legge n. 190/2012 e successive modifiche ed integrazioni. 1. In relazione alle particolari condizioni di prolungato e gravoso impegno dei comuni colpiti dal sisma individuati ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 1, del decreto-legge n. 189/2016, convertito con modificazioni, dalla legge n. 229/2016, in ragione delle maggiori esigenze connesse al contesto emergenziale in rassegna, i termini previsti, in attuazione del decreto legislativo n. 33/2013 e della legge n. 190/2012 e successive modifiche ed integrazioni per gli adempimenti di cui al Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018 e al Piano triennale per la trasparenza e integrità 2016-2018, in scadenza durante la vigenza dello stato di emergenza e per l'aggiornamento dei suddetti piani, sono rinviati, per i suddetti Comuni, al trentesimo giorno successivo al termine dello stato di emergenza.*

Nello specifico l'ultimo Piano approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 6 del 25/01/2017, valevole per il triennio 2016-2018, non è stato mai aggiornato proprio per la scelta già citata e un procedimento sanzionatorio aperto d'ufficio dall'ANAC in data 17/12/2020 è stato poi archiviato vista la risposta fornita da questo Ente con nota n. 095 del 23/12/2020, che ha menzionato di aver scelto di avvalersi della deroga data dall'ordinanza sopracitata.

La Legge n.207 del 30.12.2024, con la quale all'art.1, comma 673, lo stato di emergenza per i Comuni colpiti dal sisma2016 è stato prorogato fino al 31.12.2025.

Inoltre è importante sottolineare che l'ANAC ha comunque predisposto una serie di controlli rafforzati relativi alla ricostruzione pubblica dopo il SISMA 2016. Tramite l' accordo Siglato in data 21 luglio 2023 dal Commissario straordinario del Governo alla Riparazione e Ricostruzione Sisma 2016 Guido Castelli, dal Presidente dell'Autorità nazionale Anticorruzione, Giuseppe Busia, dal Presidente della Regione Abruzzo, Marco Marsilio, dal Presidente della Regione Lazio, Francesco Rocca, dal

Presidente della Regione Marche, Francesco Acquaroli, dal Presidente della Regione Umbria, Donatella Tesei, e dall'Amministratore Delegato di Invitalia, Bernardo Mattarella, gli Enti sottoscrittori si impegnano a porre in essere le seguenti misure riguardanti i citati interventi:

- L'innalzamento della soglia dei controlli preventivi sale da 350 mila euro a un milione di euro.
- La vigilanza preventiva dell'Autorità nazionale Anticorruzione, che fino a oggi era prevista per gli appalti di forniture e servizi, compresi quelli di architettura e ingegneria, di importo pari o superiore a 100mila euro, d'ora in poi si concentrerà sulle procedure sopra ai 215mila euro.
 - L'appaltatore dovrà dare comunicazione tempestiva all'Anac e all'Autorità Giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati. Questo adempimento ha natura essenziale rispetto all'esecuzione del contratto e il suo inadempimento potrà (e non più dovrà, come in precedenza) dare luogo alla risoluzione del contratto stesso, qualora per i pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative all'affidamento, alla stipula e all'esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto il rinvio a giudizio.
 - L'accordo prevede anche la possibilità di attivare procedure semplificate dei controlli, secondo modalità concordate con il Commissario straordinario, che possono prevedere controlli a campione o attività di monitoraggio, in considerazione dell'esigenza di provvedere al tempestivo avvio di determinati programmi che prevedono un alto numero di interventi di ricostruzione.
 - È stata introdotta la facoltà da parte della Struttura commissariale di richiedere pareri preventivi ad Anac anche per interventi di notevole criticità ed urgenza in attuazione del PNC Sisma.

Questo Ente, quindi si è attivato nel 2023, per utilizzare il tempo a disposizione per effettuare eventuali interventi integrativi in corso di vigenza del PIAO, per effettuare in maniera più completa la mappatura dei processi, l'analisi dei rischi e l'aggiornamento in maniera più puntuale del datato PTPCT, con una integrazione della sottosezione dedicata a questi aspetti, sempre in costanza dell'applicazione della deroga precitata. Tale opera di revisione e aggiornamento è stata svolta dal Segretario Generale, che ha preso servizio il 1 giugno del 2023, dal responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Vice-Segretario Comunale e dai Responsabili di Settore, successivamente c'è stato un avvicinarsi di Segretari Generali. L'attuale Segretario Generale, Avv.Vincenza Scicchitano, ha assunto servizio presso il Comune di Norcia a far data dal 1 gennaio 2025, successivamente è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione con Decreto Sindacale n.3 in data 18.03.2025. Pertanto, l'aggiornamento della sezione anticorruzione e trasparenza non ha avuto i tempi necessari per specifici approfondimenti, stante peraltro il contesto complesso nel perdurare dello stato di emergenza, che ci si riserva di fare successivamente, procedendo eventualmente ad un aggiornamento nel corso dell'anno. Il Segretario Generale non ha al momento un ufficio di supporto a questa attività, essendosi peraltro dimesso il 30 gennaio dell'anno in corso il Vice Segretario, che rivestiva anche la figura di Comandante e Responsabile del Settore Affari Generali nonché di RPCT. In data 24.03.2025 si è tenuto un incontro, convocato con nota prot.n.5832 del 18.03.25, con i Responsabili di Settore per il necessario confronto in merito alla sezione rischi corruttivi e Trasparenza.

Il RPCT ha pubblicato , prot.n.6316/2025 volto alla partecipazione pubblica per l'aggiornamento della sezione rischi corruttivi e trasparenza, per il PIAO 2025/2027.

Dal PTPCT alla Sezione Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del PIAO

Con il D.l. 80/2021 e soprattutto con il D.P.R. 24 giugno 2022 nr. 81 il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza risulta soppresso come adempimento autonomo, essendo confluito in apposita sezione del PIAO.

Il DM 24 giugno 2022, che adotta il regolamento con il quale si definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, in merito alla predisposizione della sezione riguardante la prevenzione della corruzione, conferma innanzitutto la competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Sempre secondo tale regolamento costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

1. la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
2. la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura
3. organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
4. la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
5. l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
6. la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di
7. misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
8. il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
9. la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013

La presente sezione del PIAO e il successivo aggiornamento è stata predisposta dal Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza previo confronto con i Responsabili di Settore.

Tale sezione è elaborata sulla base di quanto previsto dalla legge 190/2012 e dai connessi decreti attuativi, del Regolamento sul PIAO e collegato Piano-tipo, adottato con DM del 24 giugno 2022 e in base ai PNA approvati dall'ANAC, con particolare riferimento al PNA 2022, di cui alla delibera Anac del 17 gennaio 2023 nr. 7.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è il Segretario Generale Avv. Vincenza Scicchitano nominato con Decreto Sindacale n.3 del 18.03.2025.

Analisi contesto esterno e interno

Il PNA 2022 adottato dall'ANAC ribadisce che l'analisi del contesto interno ed esterno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Nell'ottica dell'approccio integrato previsto dalle norme, in relazione al contesto economico e sociale si rinvia alle pagine iniziali del presente documento (Sezione I). Per quanto riguarda l'analisi della struttura organizzativa si rinvia ai dati riportati nella Sezione Organizzazione e capitale umano.

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

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

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

È importante tuttavia in tale fase, in un'ottica di prevenzione, porre in evidenza le caratteristiche dell'ambiente, anche Regionale e provinciale, nel quale l'Ente opera, al fine di far risultare gli elementi che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Per l'analisi del contesto esterno è opportuno fare riferimento alla relazione semestrale presentata dalla Direzione Investigativa Antimafia al Parlamento di cui attualmente è disponibile la Relazione relativa al primo semestre 2023 dove si legge: *“Il territorio umbro, caratterizzato da un fiorente tessuto economico-produttivo, non evidenzia forme di radicamento stabile di strutture criminali di tipo mafioso, tuttavia, pregresse attività d'indagine hanno acclarato l'esistenza di proiezioni di 'ndrangheta e camorra, infiltrate nel tessuto imprenditoriale locale ed attente a cogliere eventuali opportunità economico-finanziarie con il fine di riciclare capitali illeciti. La presenza delle case di reclusione di Spoleto e Terni ha favorito, nel corso degli anni, l'insediamento in quei territori di interi nuclei familiari, di origine calabrese e campana, imparentati con i soggetti ristretti in regime detentivo speciale. Nell'ambito delle iniziative di contrasto all'infiltrazione della criminalità organizzata nella regione, anche in considerazione dei numerosi fondi pervenuti per la ricostruzione sismica (terremoto del 2016) e per quelli che stanno arrivando per i progetti del PNRR, il 15 febbraio 2022 è stato firmato un Protocollo d'intesa tra la Prefettura e la Procura di Perugia al fine di rafforzare la prevenzione e il contrasto della criminalità mafiosa mediante congiunte attività di monitoraggio e di analisi su possibili tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nell'economia legale.”*

Il Comune di Norcia in data 07.02.2025 ha approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.27 del 07.02.2025 e poi stipulato il rinnovo del Patto di Legalità e la Prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale tra la Prefettura U.T.G. di Perugia e il Comune di Norcia (All.C),

Il Comune di Norcia ha stipulato il protocollo d'intesa relativo ai rapporti di collaborazione tra il Comune di Norcia e il Comando Provinciale Guardia di Finanza di Perugia per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza di cui al prot.n. 2785/25 e alla deliberazione di Giunta Comunale n.32/25.(All.D) A tal proposito in data 21 marzo i Responsabili dei Settori A, C e F che hanno gestito e gestiscono fondi PNRR o PNC, hanno partecipato insieme al RPCT ad un Seminario presso la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica organizzato in collaborazione con la Guardia di Finanza anche esplicativo in merito alla cech-list inoltrata con prot.n. 5643 del 17.03.2025. (ALL.E)

Nell'allegato A) viene effettuata un'analisi sui fenomeni di criminalità con particolare riferimento al contesto regionale e provinciale.

Per quanto riguarda quegli "eventi" che hanno, eventualmente, interessato l'Ente, questo Ente si riserva di approfondire l'analisi, vista la parentesi di "deroga" piuttosto prolungata che ha interessato il modo di procedere della struttura organizzativa. Allo stesso tempo si segnala che in taluni casi degli eventi hanno investito lo stesso ente e che la struttura dovrà necessariamente porre in essere delle contromisure organizzative volte a preservare il buon andamento della stessa azione complessiva.

Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta **mappatura dei processi**, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi costituisce l'attività propedeutica per la **gestione del rischio**. Infatti a seguito della identificazione, descrizione e rappresentazione dei processi è possibile **valutare il livello di rischio** correlato a tali processi. Tali rischi vanno identificati, analizzati e ponderati. L'attività finale della gestione del rischio è l'attività di **trattamento del rischio**, che consiste nella programmazione di misure di varia natura efficaci nel prevenire fenomeni corruttivi.

Per quanto concerne tale attività di gestione del rischio, in coerenza con quanto espresso dal PNA 2022, si prevede nella predisposizione di tale attività di mantenere il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni.

Come detto il Comune di Norcia ha interrotto, avvalendosi della deroga già menzionata, l'analisi e l'aggiornamento della mappatura dei processi e della relativa analisi dei rischi, restando ancorato a quanto rilevato con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 25/01/2017. Tale sezione di gestione del rischio, frutto di un impianto standard inserito da una Collaborazione fra Segretario Generale e RPCT nominato in data 18.03.2025, verrà aggiornata presto attraverso un costante confronto fra Segretario comunale/ RPCT (con i Responsabili di Settore e dipendenti dell'Ente, realizzando anche appositi FOCUS su tale tema. Attraverso tale lavoro sarà possibile attuare una valutazione dei livelli di rischio secondo una metodologia di impostazione prevalentemente QUALITATIVA, anche al fine di una maggiore sostenibilità organizzativa. Infatti nella predisposizione della matrice dei rischi e dei trattamenti dei processi, per l'identificazione e valutazione dei rischi si ha l'intenzione di basarsi essenzialmente su un'attività di "autovalutazione" effettuata da parte dei Responsabili.

In relazione a quanto sopra si ritiene che la mappatura dei processi deve essere considerata in versione dinamica, con riserva di approfondimento della stessa alla luce di appositi incontri fra RPCT con i responsabili e adeguata formazione che l'ente si impegna ad effettuare, visto anche il periodo di deroga alle dinamiche del Piano anticorruzione (deroga che stante la vigenza dell'ordinanza relativa, sarebbe ancora possibile), che non ha visto l'ente così attivo nella programmazione dei

rischi e nelle tematiche correlate alla anticorruzione. Le relative attività di gestione del rischio dovranno essere aggiornate nel periodo di vigenza triennale del PIAO 2025-2027 del Comune di Norcia l'attuale sottosezione costituirà una base adeguata per l'attività di gestione del rischio a cui far riferimento nella presente sezione. Tale documento (ALLEGATO B) sarà aggiornato anche alla luce del PNA 2022, con particolare riferimento agli aspetti concernenti il ruolo degli enti in qualità di soggetti attuatori degli interventi PNRR. Tale sezione dovrà inoltre essere aggiornata alla luce della recente approvazione del nuovo Codice dei Contratti e s.s.m.i.(D.lgs 36/2023).

2.3.1 Misure generali di prevenzione

Di seguito sono riportate le misure di prevenzione generali previste dal PNA 2019, con l'indicazione dei principali riferimenti normativi che disciplinano i diversi istituti. Inoltre sono stati riportati aggiornamenti in base a quanto previsto dal PNA 2022.

2.3.1.1 misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica

Si tratta di misure che costituiscono tutele di tipo preventivo e non sanzionatorio, volte a impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti. In materia coesistono diverse norme che determinano conseguenze nel caso di procedimento/condanna penale:

- Legge n. 97/2001 Norme sul rapporto procedimento penale e procedimento disciplinare
- Art. 35-bis d.lgs 165/01 introdotto dalla legge 190/2012
- Art. 3 d.lgs. 39/2013 Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione

MISURE DI PREVENZIONE
1. Formazione obbligatoria in merito ai reati nei confronti della Pubblica amministrazione e relative conseguenze
2. Prevedere nel codice di comportamento ulteriormente rispetto ad analoghe previsioni nel CCNL l'obbligo per i dipendenti di comunicare in modo tempestivo l'avviso di avvio di procedimento penale/rinvio a giudizio – formazione sul Codice di comportamento. Codice di comportamento dell'Ente approvato con deliberazione n.7 del 31.01.2014 che dovrà essere sottoposto ad aggiornamento.

2.3.1.2 Rotazione straordinaria

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 recante *"Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini"*), dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali *"provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva"*.

In materia l'ANAC ha adottato apposite linee guida per fornire chiarimenti per la corretta applicazione dell'istituto (delibera 215/2019).

MISURE DI PREVENZIONE
1. Formazione in merito ai reati nei confronti della Pubblica amministrazione e relative conseguenze
2. Prevedere nel codice di comportamento l'obbligo per i dipendenti di comunicare in modo tempestivo l'avviso di avvio di procedimento penale/rinvio a giudizio – formazione sul Codice di comportamento

2.3.1.3 Doveri di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT. A tal fine, l'art. 1, co. 44 della legge. 190/2012, riformulando l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "*Codice di comportamento*", ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina dei codici di condotta.

Il Comune di Norcia, avrà a breve, in attuazione dell'art. 54 del d.lgs 165/01, come modificato dal dall'art. 4, comma 1, lettera a), legge n. 79 del 2022⁵ un nuovo codice di comportamento che verrà aggiornato anche a seguito dell'approvazione del DPR 13 giugno 2023, n. 81, in vigore dal 15 luglio 2023, che ha sostituito dopo dieci anni il noto DPR 62 del 2013.

MISURE DI PREVENZIONE
– Attività di formazione, interna ed esterna, rivolta a tutti i dipendenti sia a tempo determinato e indeterminato, compresi collaboratori e consulenti in materia di codice di comportamento
– Inserimento negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi e lavori di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento

2.3.1.4 Conflitto di interessi

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o

⁵ La modifica ha riguardato l'introduzione del comma 1 bis, che testualmente prevede: Il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.

indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. La disciplina del conflitto di interessi è prevista in diverse norme che attengono diversi profili:

- Art 6 bis legge 241/90, in relazione ai procedimenti amministrativi in generale
- Codice di Comportamento dipendenti pubblici – DPR 62/2013 e Codice adottato da ogni Ente.
- Art 16 D.lgs 36/2023 in materia di contratti pubblici

Il tema del Conflitto di interessi è stato ampiamente affrontato dall'Anac, con particolare riferimento all'ambito dei contratti pubblici.

Con delibera nr. 494 del 05 giugno 2019 l'Anac ha adottato le Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici». Inoltre i PNA hanno dedicato particolare spazio al conflitto di interesse. Da ultimo il PNA 2022 dedica un apposito paragrafo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici.

Il PNA 2022 dopo aver ribadito come la disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo per la prevenzione della corruzione, mette in evidenza il particolare valore della prevenzione del conflitto di interessi nell'attuazione del PNRR. Il Regolamento UE istitutivo del dispositivo di ripresa e resilienza impone agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interesse". In tal senso l'ANAC, con il PNA 2022, raccomanda di inserire nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO, quale misura di prevenzione della corruzione, la richiesta alle Stazioni Appaltanti di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

Rinviano alle normative, alle Linee guida, ai PNA sopraindicati per la definizione dell'istituto del conflitto di interesse, il suo ambito soggettivo di applicazione, gli obblighi specifici a carico delle Amministrazione e dei RUP, di seguito sono indicate le misure di prevenzione.

MISURE DI PREVENZIONE
1. Presentazione dichiarazione all'atto dell'assegnazione all'ufficio di Responsabile di Area e di RUP, attestante assenza situazione conflitto di interesse ai sensi Codice di Comportamento, per quanto a loro conoscenza,
2. Presentazione dichiarazione di assenza di conflitto di interesse in relazione ad ogni procedura di gara (dichiarazione del RUP e del Responsabile del Provvedimento). Tale dichiarazione deve essere prodotta nella forma di autodichiarazione ai sensi DPR 445/00 sottoscritta dall'interessato (possibilmente con firma digitale) e protocollata e conservata agli atti. In ottica di semplificazione è possibile effettuare tale dichiarazione nel testo della determina. E' necessario che la dichiarazione abbia data certa. Per gli interventi PNRR, viste le Circolari RGS, la dichiarazione è effettuata con dichiarazione separata ai sensi DPR 445/00 firmata digitalmente o protocollata.
3. Utilizzo modelli dichiarazione assenza conflitti di interesse (All.G, H, I)
4. Prevedere nei bandi/lettere di invito obbligo per gli Operatori Economici di indicare il Titolare

effettivo della società

5.Proceduralizzazione dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse. La segnalazione del conflitto di interessi, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Nel caso che la situazione di conflitto di interessi riguardi il Responsabile dell'Area, la segnalazione viene indirizzata al RPCT. Il RUP/Responsabile di Area coinvolge, con funzione consultiva, il RPCT al fine di valutare ipotesi di eventuale conflitto di interessi.

6.Formazione specifica in materia di conflitto di interesse

2.3.1.5 Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Il complesso intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita.

L'attività di vigilanza in merito all'applicazione del d.lgs 39/2013 spettano sia all'ANAC che al RPCT; quest'ultimo esercita tale attività anche mediante la previsione di specifiche misure contenute nel PTPCT/PIAO.

In base all'art. 20 d.lgs. 39/2013, all'atto di conferimento dell'incarico, l'interessato presenta una dichiarazione di assenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità– Inoltre nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico, ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

MISURE DI PREVENZIONE
1.Presentazione dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al momento conferimento incarico (art 20 all'art. d.lgs. 39/2013) – predisposizione opportuna modulistica per facilitare la presentazione delle autodichiarazioni. Le autodichiarazioni, in base a quanto previsto dal PNA 2019 e dalle linee guida ANAC sopraindicate, devono essere prodotte e controllate possibilmente prima del conferimento dell'incarico e per gli incarichi pluriennali almeno una volta all'anno
2.Formazione in merito alla normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità incarichi con particolare riferimento al d.lgs 39/2013

2.3.1.6 Prevenzione della corruzione nella formazione di commissione e nelle assegnazioni agli uffici: art. 35-bis d.lgs 165/2001

L'art. 35–bis del d.lgs. 165/2001 prevede, per coloro che sono stati condannati, anche **con sentenza non passata in giudicato**, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

– di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

– di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;

– di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Come precisato dal P.N.A. 2019, le limitazioni previste dalle citate disposizioni non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

MISURE DI PREVENZIONE	
1.	Richiedere al soggetto interessato l'autodichiarazione in merito all'assenza di condanne penali anche non definitive
2.	Effettuare le verifiche sulla autodichiarazioni presentate

2.3.1.7 Incarichi extraistituzionali

La disciplina dello svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni incarichi extra-istituzionali è contenuta dall'art. 53 del d.lgs 165/01, rubricato "compatibilità, cumulo di impieghi e incarichi".

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

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di **autorizzazione** da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. La l. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi

extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario. È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7).

MISURE DI PREVENZIONE
1. Formazione in merito alla disciplina degli incarichi extra istituzionali
2. Predisporre modelli di autorizzazione

2.3.1.8 Divieti post-employment (pantouflage)

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti. La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il PNA 2022 dedica un apposito paragrafo al pantouflage, prevedendo tra l'altro l'attività di vigilanza dell'ANAC, che verifica l'inserimento nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

MISURE DI PREVENZIONE
1. inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage
2. previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.
3. previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma
4. Formazione in merito all'istituto del pantouflage rivolta ai Responsabili di Area

2.3.1.9. I protocolli di legalità - patti d'integrità

Il PNA 2019 definisce i protocolli di legalità o patti di integrità come strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Il riconoscimento normativo di tali strumenti è stato attuato dall'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, che ha testualmente previsto “ *Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara*”. In base a tale normativa si riconosce la possibilità per le stazioni appaltanti di prevedere un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara. Condizioni che ampliano gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale – nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto – che sotto il profilo del contenuto – nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

Da ultimo, l'istituto dei protocolli di legalità ha ricevuto un apposito riconoscimento all'interno del Codice Antimafia, ad opera del recente D.L. 76/2020 (cd. Decreto Semplificazioni) convertito in legge nr. 120/2020. In particolare l'art. 3 comma 7, di tale Decreto ha introdotto nel Codice Antimafia l'art. 83 bis, rubricato “Protocolli di legalità”. Si tratta di un intervento normativo finalizzato a rafforzare i presidi di legalità in una situazione emergenziale che potrebbe agevolare “gli appetiti” delle organizzazioni criminali. Nello specifico il comma 3 del nuovo art 83 bis prevede che “Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto”.

Gli ALLEGATI C e D contengono rispettivamente l'Intesa per il rinnovo del Patto di Legalità e la Prevenzione dei Tentativi di Infiltrazione Criminale tra la Prefettura – U.T.G. di Perugia e il Comune di Norcia stipulata in data 07.02.2025 e il Patto di Integrità ex L.190/2012.

MISURE DI PREVENZIONE

1. L'inserimento nei bandi, avvisi e lettere di invito della formula “mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto”

2.3.1.10. Rotazione del personale

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 – art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b). Come ha precisato l’ANAC, la rotazione costituisce una misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Resta fermo che l’attuazione della misura della rotazione ordinaria è rimessa alla autonoma programmazione delle amministrazioni in modo che sia adattata alla concreta situazione dell’organizzazione e degli uffici.

Il PNA 2019 prende anche atto delle difficoltà per le amministrazioni di piccole dimensioni (come i piccoli comuni) di attuare la misura della rotazione ordinaria. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell’istituto. Le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare **misure alternative** per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

MISURE DI PREVENZIONE
Considerate le dimensioni dell’Ente e l’esiguità del personale con specializzazioni tecniche la misura della rotazione ordinaria risulta di difficile attuazione. In alternativa alla rotazione dei Responsabili di Area si prevede: – di assegnare, per quanto possibile, l’istruttoria del procedimento al personale dell’Ufficio con atti formali del Responsabile – prevedere una formalizzazione dell’istruttoria da parte del Responsabile del Procedimento diverso dal Responsabile del Provvedimento – prevedere, compatibilmente con la situazione organizzativa, una rotazione funzionale nello svolgimento delle attività istruttorie

2.3.1.11. ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

In Italia l’istituto giuridico c.d. whistleblowing è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190. L’art. 1 co. 51 della richiamata legge ha inserito l’art. 54–bis all’interno del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, che prevede un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Tale istituto è stato riformato dalla legge 30 novembre 2017 n. 179, «*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*», (di seguito l. 179), entrata in vigore il 29 dicembre 2017. A seguito di tale intervento legislativo l'ANAC ha adottato con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 le «*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*».

Nel P.N.A. 2019 la tutela del whistleblower è definita come misura generale e obbligatoria finalizzata alla prevenzione della corruzione. E' una misura che deve essere prevista nel P.T.C.P.T da realizzare con tempestività. E' pertanto necessario organizzare un sistema di gestione delle segnalazioni che garantisca la riservatezza. Il Sistema oltre a tenere traccia delle operazioni eseguite dovrà offrire idonee garanzie a tutela della riservatezza, integrità e disponibilità dei dati e informazioni.

Infine si deve segnalare che con delibera Anac 1 luglio 2020 è entrato in vigore il Regolamento Anac sul Whistleblowing, «Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001». Recentemente la normativa è stata aggiornata con il decreto Legislativo n. 24 del 2023 che prevede anche degli adempimenti che il Comune porrà in essere quanto prima.

Rinviando alle normative, linee guida, Pna sopracitati per quanto riguarda la puntuale disciplina dell'istituto del Whistleblower, di seguito sono riportate le misure attuative previste per la sua concreta attuazione.

MISURE DI PREVENZIONE

1. Il Comune di Norcia ha aderito al progetto [WhistleblowingPA](#) di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC)T e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

- Formazione in merito all'istituto del whistleblowing

2.3.1.12- La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- **livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- **livello specifico:** dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha elaborato insieme al Responsabile del Settore F il programma della formazione laddove è prevista attività di formazione in materia.

MISURE DI PREVENZIONE
ATTIVITA': Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento. PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, possibilmente entro il 31.12.2025.

3.1.13- Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni.

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

Le sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990.

MISURE DI PREVENZIONE

ATTIVITA': Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata sin dall'approvazione del presente.

2.3.1.14 - I controlli interni

Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il Comune di Norcia, nonostante abbia approvato il regolamento sui controlli interni a cui si fa esplicito rinvio, deve migliorare l'applicazione dello stesso, con una sistematicità e regolarità scadenzata, che possa aiutare il buon andamento della azione amministrativa. Nell'esercizio di tali controlli, si evidenzia che il Segretario Generale, titolare della sede di Segreteria, ha preso servizio a far data dal 01.01.2025.

MISURE DI PREVENZIONE
ATTIVITA': Il Regolamento recante la disciplina del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile prevede che: il Segretario comunale è individuato come titolare del potere di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile; gli atti da controllare sono scelti secondo una selezione casuale, attraverso estrazione con cadenza indicata nel regolamento il Segretario redige un referto sui controlli effettuati e sul lavoro svolto e la trasmette al Consiglio Comunale, ai Responsabili di Servizio, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, all'Organo di Revisione, all'Organismo di Valutazione. PROGRAMMAZIONE: la misura è in fase di attuazione

2.3.2 TRASPARENZA

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche». Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la

cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del d.lgs. 33/2013 «integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione».

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili.

Altra novità estremamente importante introdotta dal d.lgs 97/2016 è stata la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pertanto, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma diventa parte integrante del Piano come "apposita sezione" Come l'Autorità ha indicato nella delibera n. 1310/2016 il PTPCT deve contenere una sezione dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni (art. 43, co. 3, d.lgs. 33/2013), caratteristica essenziale della sezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In essa è presente uno schema in cui, per ciascun obbligo, sono espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente. Si tratta peraltro, in questo, caso di una soluzione analoga a quella già adottata in tema di responsabilità dei procedimenti amministrativi di cui all'art. 35 del d.lgs. 33/2013.

Importanti novità in materia di trasparenza dei contratti pubblici sono state introdotte dal PNA 2022 adottato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023. Il PNA 2022, infatti, con [l'Allegato 9](#) prevede l'adeguamento degli obblighi concernenti la sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" delle sezioni Amministrazione Trasparente e Società Trasparente dei portali istituzionali degli Enti pubblici.

A partire dal 2023 questa parte relativa alla Trasparenza dovrà dunque comprendere le seguenti voci:

- *Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*
- *Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture*
- *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*
- *Avvisi di pre-informazione*
- *Decisioni di contrarre*
- *Avvisi e bandi*

- *Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea*
- *Commissione giudicatrice*
- *Avvisi relativi all'esito della procedura*
- *Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto*
- *Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando*
- *Verballi delle commissioni di gara*
- *Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC*
- *Contratti*
- *Collegi consultivi tecnici*
- *Fase esecutiva*
- *Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione*
- *Concessioni e partenariato pubblico privato*
- *Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile*
- *Affidamenti in house*
- *Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni*
- *Progetti di investimento pubblico*

L'ANAC ha infine rivisto anche le modalità di pubblicazione, che d'ora in poi dovranno seguire queste regole:

- non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti
- le pubblicazioni dovranno invece essere ordinate per tipologia di appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

In merito a tale novità, tenuto conto che sono state previste nel PNA 2022 (adozione con delibera del 17 gennaio 2023), e che le nuove disposizioni comportano un significativo aggravio di lavoro per gli Uffici tecnici, che sono attualmente impegnati nei gravosi compiti connessi all'attuazione del PNRR e del SISMA, si prevede di dare attuazione alle nuove modalità di pubblicazione dei contratti pubblici, in modo graduale e sostenibile, nell'ambito del periodo di vigenza del PIAO 2025-2027.

Si darà, nei tempi previsti attuazione alla delibera ANAC n.495 del 25 settembre 2024.

Nella tabella di cui all'ALLEGATO L) del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati Il monitoraggio sarà attuato secondo quanto previsto dalle Deliberazioni ANAC 1310/2016 e seguenti.

2.3.3 FOCUS PNRR – da verificare in corso di vigenza del PIAO

Il 18 febbraio 2021 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale UE il Regolamento 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza c.d. Recovery Fund. Sulla base di tale atto l'Italia ha presentato il 30 aprile 2021 il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, approvato dal Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021. Si tratta per il nostro Paese di un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme. Regioni ed Enti locali sono responsabili, in qualità di soggetti attuatori, della realizzazione di una quota significativa degli investimenti previsti dal Piano, con riferimento alle diverse "missioni", dalla digitalizzazione, alla transizione ecologica, alla cultura, all'inclusione e coesione e alla salute, per complessivi 87,4 miliardi (comprensivi di 15.9 miliardi di fondo complementare). Per gli Enti locali, e soprattutto per gli Enti di minori dimensioni, si tratta di una sfida enorme, che dovrà essere affrontata introducendo sin da subito modifiche organizzative in un'ottica di razionalizzazione e semplificazione dei processi. Le amministrazioni locali sono e saranno impegnate nel corso del 2022 nella predisposizione di progetti per la partecipazione ai bandi attraverso i quali vengono concessi i finanziamenti. Nelle fasi successive, ottenuti i finanziamenti, gli Enti dovranno procedere all'attuazione degli interventi e alla loro rendicontazione, garantendo il rispetto di una serie di principi e obblighi, che caratterizzano gli interventi finanziati dal PNRR: principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)", contributo all'obiettivo climatico e digitale, obbligo di conseguimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari, obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento. Inoltre gli interventi devono essere attuati nel rispetto del principio di "sana gestione finanziaria" in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del recupero dei fondi indebitamente assegnati. Si tenga presente che gli interventi PNRR sono programmi di spesa basati sulle prestazioni (performance based) e non sulla spesa. Pertanto la realizzazione delle riforme e degli interventi finanziati sarà monitorata periodicamente attraverso l'avanzamento delle fasi rilevanti di natura amministrativa e procedurale (milestone) e i risultati attesi concordati ex ante e temporalmente scadenziati (target).

Come precisato dalla Circolare della Ragioneria dello Stato nr. 9 del 10 febbraio 2022, i Soggetti attuatori sono responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti.

Per lo svolgimento di tali attività, i Soggetti attuatori operano attraverso la propria struttura ordinaria di gestione amministrativa, anche avvalendosi, laddove ritenuto opportuno, delle strutture esistenti dedicate all'attuazione di programmi e/o progetti finanziati da altre risorse europee o nazionali.

Essi assicurano che tutti gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile. I Soggetti attuatori assicurano altresì la

completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR, e provvedono a conservare tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti.

Le "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori" approvate con Circolare MEF nr. 30 del 11 Agosto 2022, specificano nel dettaglio gli obblighi che i soggetti attuatori assumono in tema di controllo:

- controllo di regolarità amministrativo – contabile delle spese esposte a rendicontazione;
- controllo del rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle Misure (investimenti/riforme) PNRR, in particolare del principio DNSH, del contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del Target associato alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR.
- controllo dell'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo");
- attività di rendicontazione, sul sistema informativo utilizzato (ReGis), delle spese sostenute ovvero dei costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi.

Il ruolo di Soggetti Attuatori assunto dagli Enti locali, oltre ad essere una grande opportunità, comporta anche un aumento di rischi di fenomeni corruttivi, o comunque di situazioni di opacità nella gestione delle risorse pubbliche. Come evidenzia l'ANAC nel PNA 2022, "l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative".

Per le ragioni sopra indicate, il PNA 2022 indica alle amministrazioni di concentrarsi nell'individuazione di misure di prevenzione della corruzione, in quei settori in cui vengono gestiti fondi strutturali e del PNRR e in cui è necessario mettere a sistema le risorse disponibili (umane, finanziarie e strumentali) per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti alla creazione di valore pubblico. In tali ambiti, infatti, ribadisce l'ANAC, è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi dovuto alle quantità di flusso di denaro coinvolte.

La prima fase per una corretta gestione del rischio è sicuramente l'individuazione e valutazione dei rischi connessi all'attuazione del PNRR, rischi che concernono essenzialmente l'ambito contrattuale, sia nella procedura di scelta del contraente che in sede di esecuzione del contratto.

RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Mancato rispetto delle milestone e dei target definiti in sede di presentazione del progetto ammesso al finanziamento e in relazione ai quali sono stati presi accordi vincolanti da parte dell'Ente.	È un rischio che, anche se non concerne aspetti corruttivi, può comportare gravi conseguenze per l'Ente. Ritardi e inadempimenti rispetto ai cronoprogrammi stabiliti comportano la revoca dei finanziamenti.	– Attivazione sistema di Governance interno per monitoraggio stato avanzamento procedure di affidamento e stato avanzamento lavori (verifica rispetto milestone)

		– Attivazione sistema di controllo di gestione per valutazione raggiungimento target (in termini quantitativi e qualitativi)
Mancato rispetto “condizionalità” previste normativa sul PNRR: – principio di non arrecare danno significativo all’ambiente (DNSH); – contributo all’obiettivo climatico e digitale; – obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento; – misure di incentivazione pari opportunità generazionali, di genere, e per l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità	Il mancato rispetto di tali condizionalità può comportare vizi degli atti adottati e conseguenti problematiche in sede di rendicontazione sul Regis – rischio revoca/riduzione contributi.	– Formazione adeguata in materia di normativa (leggi, regolamenti, circolari) attinente al PNRR. – Predisposizione determine e contratti tipo contenenti principi e condizionalità PNRR.
Conflitto di interessi	l’art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/202178 prevede espressamente che gli Stati membri, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell’Unione in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l’individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi	– Compilazione attestazione assenza conflitto di interesse (autodichiarazione ai sensi DPR 445/00) da parte del RUP – Attestazione assenza conflitto di interesse da parte operatori economici – Previsione obbligo di fornire alla S.A. dati relativi ai dati del titolare effettivo destinatario fondi
Mancato rispetto degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza	I beneficiari dei progetti finanziati nell’ambito del PNRR sono tenuti a garantire il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall’art. 34 del Regolamento (UE) n. 241/2021. Rischio revoca finanziamento	– Indicare nella documentazione progettuale che il progetto è finanziato nell’ambito del PNRR, con esplicito riferimento al finanziamento da parte dell’Unione europea e all’iniziativa Next Generation EU. – Attivare pagine sito Internet contenete dati progetti finanziati dal PNRR

In relazione ai compiti sopra indicati è necessario predisporre le soluzioni organizzative che consentano un presidio costante sul rispetto degli adempimenti a carico dei soggetti attuatori e adottare misure adeguate al fine di garantire la correttezza delle procedure di affidamento e spesa, prevenendo frodi e fenomeni corruttivi.

Il Comune di Norcia, in merito a quanto sopra ha previsto:

- Predisposizione di schemi di determine di affidamento lavori, servizi e forniture e schemi dei relativi contratti contenenti tutti gli adempimenti necessari previsti dalle normative in materia di PNRR e nello specifico:
 - Rispetto condizionalità in materia di rispetto principio di non arrecare danno all’ambiente (DNSH) e tagging climatico;
 - Adempimenti in materia di parità di genere negli affidamenti, ai sensi art 47 Decreto Legge 77/2021 e Linee guida sulla “parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni” adottate con Decreto interministeriale del 7 dicembre 2022
 - Rispetto principio divieto doppio finanziamento
 - Inserimento riferimenti alle penali per ritardo.
- Rafforzamento delle verifiche in materia di conflitto di interesse, dando indicazione ai RUP di predisporre autodichiarazioni ai sensi DPR 445/2000 di attestazione assenza conflitto di interesse e predisponendo la relativa modulistica
- Monitoraggio rispetto termini previsti dai Decreti Semplificazione, dai cronoprogrammi progettuali e indicati nei contratti, al fine di garantire il rispetto delle Milestone e dei Target

Attuazione di quanto disciplinato nel protocollo di intesa stipulato tra il Comune di Norcia e compilazione e valutazione da parte dei RUP della allegata check-list inoltrata dalla Guardia di Finanza con nota prot.n. 5643 del 17.03.2025.

La tabella seguente evidenzia gli interventi finanziati da risorse PNRR/PNC del Comune di Norcia e il relativo stato di attuazione a marzo 2025 dei Settori interessati all’attuazione di Progetti PNRR.

TUTTI I SETTORI

Intervento	Missione	Componente	Linea d'intervento	Termine previsto	Importo	Fase di Attuazione
RETE DI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE CUP F59I23000470006	1	1	1.7.2	31/12/2025	73.474,49	Ad oggi sono stati liquidati e rendicontati € 44.084,69 in quanto il progetto è attualmente in corso e il termine di scadenza

						è fissato per il 31/12/2025 e comunque a raggiungimento dei target previsti dall'accordo.
CONTRIBUTO PICCOLI INVESTIMENTI L. 160/2019, ART. 1 COMMA 29, ANNUALITA' 2020 – OPERE DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLE LINEE DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE NORCIA CAPOLUOGO, S.S. 685 - TRE VALLI UMBRE*S.P. 474 INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE CUP F52I20000100001	2	4	2.2	25/02/2021	50,000,00	CONCLUSO
LEGGE 160/2019 – CONTRIBUTO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ANNUALITA' 2021 – (ART. 1, COMMA 29 BIS LEGGE 160/2019) - LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE COMUNE DI NORCIA (ZONE RESIDENZIALI, CENTRO STORICO, MURA URBICHE) CUP:F59J21007360001	2	4	2.2	28/12/2021	100.000,00	CONCLUSO
LEGGE N.160/2019, ANNUALITÀ 2022. LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, PUBBLICA ILLUMINAZIONE NELLA ZONA INDUSTRIALE E NELLE ZONE URBANIZZATE ESTERNE AL CENTRO STORICO CUP: F54H22001100001	2	4	2.2	10/01/2023	50.000,00	CONCLUSO
PNC SUB -MISURA A 4..5 INTERVENTO DI MIGLIORAMENTO TECNICO FUNZIONALE TRATTO DI STRADA COMUNALE NORCIA-POPOLI , STRADA COMUNALE DI NOTTORIA E STRADA COMUNALE DI FORSIVO-CORTIGNO CUP:F57H21008030001	2	4	A 4.5	28/08/2023	410.000,00	LAVORI TERMINATI E IN FASE DI RENDICONTAZIONE

PNC SUB MISURA A3.1 DALLE SORGENTI DI SAN MARTINO ALLE AREE VERDI E - NUOVO CAMMINAMENTO NURSINO, DA PORTA VALLEDONNA A PORTA ORIENTALE*NORCIA CAPOLUOGO*SISTEMAZIONE VERDE PUBBLICO CUP:F57H21008040001	2	4	A 3.1	Termine iniziale 20/03/2024 poi prorogato	1.380.000,00	LAVORI IN CORSO (fine lavori prevista entro aprile 2025)
PNC SUB MISURA A3.3 CAMPO SPORTIVO CETRONELLA*NORCIA CAPOLUOGO*REALIZZAZIONE PISTA DI ATLETICA, GRADINATE E MANTO SINTETICO (REALIZZAZIONE DELLA TRIBUNA, DEL CAMPO DA CALCIO IN LOC. CETRONELLA) CUP: F51B21006220001	2	4	A 3.3	Termine iniziale 14/02/2024 poi prorogato	1.495.000,00	LAVORI IN CORSO (fine lavori prevista entro aprile 2025)
PNC SUB MISURA A 3.3 NUOVO POLO SPORTIVO*VIALE LOMBRICI*REALIZZAZIONE CAMPI SPORTIVI POLIVALENTI (CAMPI POLIVALENTI, DUE CAMPI DA TENNIS, DUE DA PADEL E DUE PER IL GIOCO DELLE BOCCE) -CUP: F51B21006230001	2	4	A3.3	Termine iniziale 08/11/2023 poi prorogato	747.500,00	LAVORI IN CORSO (fine lavori prevista entro aprile 2025)

Si è partecipato all' "Avviso 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'Anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile Digitale (ANSC)", in attesa del decreto di finanziamento.

La tabella seguente evidenzia gli interventi finanziati da risorse PNRR/PNC del Comune di Norcia e il relativo stato di attuazione al 31 marzo 2024 del **Settore Progettazione Europea, Aree Interne, Personale**

Intervento	Mi ss io ne	Compo nente	Linea d'inter v ento	Termine previsto	Importo	Fase di Attuazione
PNC SISMA –MISURA B.2.2. – CRATERE UMBRIA INTERVENTI PER LE AREE DEL TERREMOTO DEL 2009 e 2016 DEL PIANO NAZIONALE COMPLEMENTARE (PNC) AL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA. CONTRIBUTI DESTINATI A SOGETTI PUBBLICI PER INIZIATIVE DI PARTENARIATO SPECIALE	1	3	4.0		3.375.978,31	In corso di esecuzione. Stipulato accordo di partenariato pubblico privato con la Ditta Municipia.

PUBBLICO PRIVATO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO STORICO-CULTURALE, AMBIENTALE E SOCIALE DEL TERRITORIO” CUP: F59I22001410004						
MISURA 1.4.3 APP IO “ MISSIONE 1 COMPONENTE 1 DEL PNRR, FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA NEL CONTESTO DELL’INIZIATIVA NEXT GENERATION	1	1	1.4.3		Euro 7.533,00	In corso
EU- INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” INVESTIMENTO 1.2. ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (LUGLIO 2022) – M1C1 PNRR FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU					Euro 77.897,00	In corso
MISURA 1.4.4. – SPID CIE . MISSIONE 1 COMPONENTE 1 DEL PNRR, FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA NEL CONTESTO DELL’INIZIATIVA NEXT GENERATION EU- INVESTIMENTO 1.4. “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”					Euro 14.000,00	In corso

Assunzioni straordinarie a tempo determinato (art. 31-bis, D.L. n. 152/2021)

Il D.L. n. 152/2021 (Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose), recentemente convertito in legge dalla L. n. 23372021, ha introdotto alcune importanti previsioni, volte al rafforzamento degli organici dei Comuni interessati dall’attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza.

In particolare i commi 1,3,4 e 5 dell’art. 31-bis e il comma 18-bis dell’articolo 9, introducono misure agevolative per le assunzioni a tempo determinato nei Comuni di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, al fine di consentire l’attuazione dei progetti PNRR

Inoltre al fine del concorso alla copertura dell’onere sostenuto dai comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti per tali assunzioni, è istituito un apposito fondo nello stato di previsione del Ministero dell’Interno.

Il primo comma dell’art. 31-bis consente ai Comuni di determinare un budget aggiuntivo per le assunzioni straordinarie e a tempo determinato a valere su proprie risorse di bilancio, finalizzate all’attuazione degli interventi del PNRR, attra-

verso la previsione di importanti deroghe agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario in materia di assunzioni di personale, per i Comuni che provvedono alla realizzazione di tali interventi.

La norma prevede che tali deroghe si applichino solo alle assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale dotato di specifiche professionalità.

Rispetto alle deroghe di carattere ordinamentale, si specifica che il termine apposto per questi contratti di lavoro può essere anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non può superare il 31 dicembre 2026. Si rimanda per la programmazione delle assunzioni alla Sezione 3.

La tabella seguente evidenzia gli interventi finanziati da risorse PNRR/PNC del Comune di Norcia nell'ambito della facilitazione digitale e il relativo stato di attuazione del **Settore Personale, Progettazione Europea, Aree Interne, Protezione Civile e Sviluppo del Territorio**

Missione	Intervento	Azioni	Termine previsto	Importo	Fase di attuazione
1.1	M1C1-Asse1-Misura 1.7.2. del PNRR "Rete di Servizi di facilitazione digitale"	Migrazione dati e applicativi informatici verso un ambiente cloud, per servizi più sicuri ed integrati (DT 287/2023)	DICEMBRE 2025	€ 77.897,00	Finanziato
1.1	Misura 1.4.3 APP IO-Missione Componente 1 del PNRR-Investimento 1.4 Servizi e Cittadinanza Digitale	Messa a disposizione del cittadino di una piattaforma digitale per un accesso -sicuro e rapido- ai servizi e alla comunicazione del Comune direttamente dal proprio smartphone.		€ 7.533,00	Finanziato
1.1	Misura 1.4.4- SPID CIE-Missione Componente 1 del PNRR-Investimento 1.4 Servizi e Cittadinanza Digitale	Consentire, attraverso un processo di integrazione di SPID e CIE , al'accesso ai servizi mediante identificazione elettronica		€ 14.000,00	Finanziato

2.3.4. MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano, è necessario definire un processo di monitoraggio e aggiornamento delle misure in esso contenute. In particolare, è necessario controllare l'adeguatezza delle misure implementate, attraverso la valutazione degli effetti conseguiti, verificare il rispetto per l'adozione delle misure contenute nel Piano e individuare eventuali nuovi o maggiori rischi, sia in processi già mappati che in quelli nuovi.

Il principale strumento di monitoraggio è la Relazione annuale del RPCT, con la quale, sulla base delle griglie di rilevazione predisposte dall'ANAC, deve essere illustrato lo stato di attuazione del Piano di prevenzione, e le principali criticità riscontrate. Tale relazione deve essere predisposta e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti – corruzione", in conformità alle indicazioni ANAC.

Il PNA 2022, adottato con delibera ANAC del 17 gennaio 2023, ribadisce che il monitoraggio è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Tale documento fornisce indicazioni per la programmazione e per l'attuazione del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione e sulla sezione trasparenza, prevedendo una forte collaborazione tra RPCT, Responsabili di Settore e Nucleo di Valutazione.

Per quanto riguarda i piccoli enti (con meno di 50 dipendenti) il PNA prevede comunque un rafforzamento del monitoraggio, anche alla luce delle semplificazioni introdotte per tali enti. Inoltre stabilisce i criteri per calibrare il tipo di monitoraggio in base alle ulteriori soglie dimensionali degli Enti.

Sulla base delle indicazioni del PNA 2022, il Comune di Norcia, in quanto ente con numero di dipendenti al 31.12.2024 superiore a 50 applicherà il seguente sistema di monitoraggio:

processi monitorati	campione	Modalità e tempistiche	Responsabili monitoraggio
Processi attinenti al ruolo del Comune quale soggetto attuatore del PNRR/PNC	Almeno 30 %	Audit periodici (almeno una volta all'anno)	Rpct – Responsabili di Settore
Affidamenti Lavori beni e servizi	Almeno 30%	Audit periodici (almeno una volta all'anno)	Rpct – Responsabili di Settore

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.1 Struttura Organizzativa

Il Comune è un ente territoriale che rappresenta la comunità e il territorio di riferimento: cura gli interessi, promuove lo sviluppo e tutela le specificità culturali e socioeconomiche. Gli organi e le competenze sono definite dal D.lgs. 267/00, Testo Unico degli Enti locali.

Sono organi di governo: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco. Quest'ultimo rappresenta l'Amministrazione ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dello stesso.

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo dell'Ente ai fini dell'attuazione degli indirizzi generali e politico amministrativi definiti dal Consiglio.

Con delibera di Consiglio n° 23 del 25.06.2024 si è provveduto alla convalida degli eletti alla carica di Sindaco e di Consigliere all'esito delle consultazioni elettorali dell'8 e 9 giugno 2024

Con decreto sindacale n. 15 del 25.06.2024 il Sindaco eletto, ha provveduto alla nomina degli assessori comunali

3.1.1. Composizione della Giunta

Sindaco: Giuliano Boccanera

Vicesindaco: Duca Antonio

Assessori: Coccia Gianni, Palazzeschi Sabrina, Stella Maria Anna

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024 con indicazione dei profili ai sensi del CCNL Funzioni locali 2019–2021, approvato il 16 novembre 2022, ed in particolare l'art.12, per il quale: «Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

3.1.2 Funzionigramma

STRUTTURA	FUNZIONI
Settore Servizi Sociali, Scuola e Sport, Cultura e Turismo (A)	A1. UFFICIO SERVIZI SOCIALI, SCUOLA E SPORT, CUTLURA E TURISMO, DEMOGRAFICO SERVIZI IN MATERIA SOCIO ASSISTENZIALE. ASILO NIDO DIRITTO ALLO STUDIO TRASPORTI PUBBLICI E SCOLASTICI GESTIONE MENSE SCOLASTICHE CONTRIBUTI ALLE PERSONE POLITICHE GIOVANILI CONSIGLIO DEI GIOVANI POLITICHE DELLO SPORT RECLUTAMENTO PERSONALE NON DI RUOLO A2. UFFICIO DEL PIANO ZONA SOCIALE PROGETTI SOCIALI DI AMBITO CONVOCAZIONE E SUPPORTO ORGANI DI AMBITO A3. CULTURA E TURISMO SUPPORTO ALLE MANIFESTAZIONI POLITICHE TURISTICHE RECLUTAMENTO PERSONALE NON DI RUOLO SUPPORTO MOSTRE, MANIFESTAZIONI SPETTACOLI ED INIZIATIVE CULTURALI BIBLIOTECA A4. GIUDICE DI PACE GESTIONE TECNICA E AMMINISTRATIVA A5. UFFICIO DEMOGRAFICO ANAGRAFE, AIRE, STATO CIVILE, STATISTICA, LEVA, ELETTORALE, ELENCO GIUDICI POPOLARI, IMMIGRAZIONI ED EMIGRAZIONI FUNZIONE APERTA = tutte le attività strumentali, connesse e complementari a quelle indicate nelle tipologie di funzioni precedenti che non sono assegnate alle altre aree del comune o che la legge, lo statuto, i regolamenti o la giunta attribuiscono: relazioni con altri enti e istituzioni, regolamentazioni, procedimenti, coordinamenti, autorizzazioni, contributi, patrocinii, promozioni di attività. Per tutti i servizi dell'Area provvede alla predisposizione degli atti di competenza degli organi di governo e alla predisposizione ed adozione degli atti gestionali. L'area provvede all'acquisizione dei beni e servizi di competenza con la gestione delle relative procedure contrattuali ed ha competenza in materia di contenzioso
Settore LL.PP. Sisma, Ordinari e PNRR, Manutenzione e Ambiente (C)	C1. UFFICIO LL.PP. SISMA LAVORI E OPERE PUBBLICHE RECLUTAMENTO PERSONALE NON DI RUOLO

STRUTTURA	FUNZIONI
	C2. UFFICIO LL.PP. ORDINARI E PNRR LAVORI E OPERE PUBBLICHE RECLUTAMENTO PERSONALE NON DI RUOLO SUPPORTO AD UFFICIO BANDI C3. MANUTENZIONE E AMBIENTE GESTIONE TECNICA E MANUTENTIVA DEL PATRIMONIO COMUNALE MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO PUBBLICA ILLUMINAZIONE RAPPORTI CON VUS GESTIONE CALORE, ASCENSORI ED IMPIANTI VARI STABILI COMUNALI FOGNATURA ACQUE CHIARE AMBIENTE ED AUTORIZZAZIONI VARIE – RIMOZIONE RIFIUTI PERICOLOSI ED INQUINAMENTO SANITA' AMBIENTALE E DISINFESTAZIONI FUNZIONE APERTA = tutte le attività strumentali, connesse e complementari a quelle indicate nelle tipologie di funzioni precedenti che non sono assegnate alle altre aree del comune o che la legge, lo statuto, i regolamenti o la giunta attribuiscono: relazioni con altri enti e istituzioni, regolamentazioni, procedimenti, coordinamenti, autorizzazioni, contributi, patrocini, promozioni di attività. Per tutti i servizi dell'Area provvede alla predisposizione degli atti di competenza degli organi di governo e alla predisposizione ed adozione degli atti gestionali. L'area provvede all'acquisizione dei beni e servizi di competenza con la gestione delle relative procedure contrattuali ed ha competenza in materia di contenzioso
Settore Pianificazione Territoriale, Ricostruzione, Edilizia Privata, Patrimonio e Sit (D)	D1. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE/PAESAGGISTICA PROCEDIMENTI DI V.I.A., V.A.S. E V.INC.A. GESTIONE ACCERTAMENTI DI CAVA GESTIONE E VERIFICA CENSTIMENTO DEI BENI CULTURALI SPARSI PIANO ARREDO URBANO PIANI URBANISTICI ATTUATIVI REGOLAMENTO EDILIZIO CERTIFICAZIONE DESTINAZIONE URBANISTICA COORDINAMENTO/PARTECIPAZIONE/GESTIONE/PROGRAMMAZIONE SOVRAORDINATA OCCUPAZIONI DI URGENZA ED ESPROPRI COMMISSIONE PER LA QUALITA' ARCHITETTONICA ED IL PAESAGGIO RECLUTAMENTO PERSONALE NON DI RUOLO CIS D2. UFFICIO RICOSTRUZIONE SISMA '79 SISMA' 97 SISMA 2016

STRUTTURA	FUNZIONI
	D3. UFFICIO EDILIZIA PRIVATA EDILIZIA E AMBIENTE: - S.U.A.P.E. - TITOLI ABILITATIVI - CERTIFICAZIONI PREVENTIVI SULL'ESISTENZA E SULLA QUALITA' DEI VINCOLI - AGIBILITA'/ABITABILITA' - NOTIFICA FRAZIONAMENTI - CONDONI EDILIZI E SANATORIE - VIGILANZA SULL'ATTIVITA' EDILIZIA ED EMISSIONE ATTI CONSEGUENTI - AUTORIZZAZIONI E PROVVEDIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE E PAESAGGISTICA - GESTIONE CIMITERI D4. UFFICIO COMMERCIO, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE-IMPIANTI CARBURANTE: - COMMERCIO - SUAPE - GESTIONE MATTATOIO - AUTORIZZAZIONI ATTIVITA' PRODUTTIVE E IMPIANTI CARBURANTE - SANITA' IN MATERIA COMMERCIALE - VERIFICHE ATTIVITA' COMMERCIALI - OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO - CANONE PATRIMONIALE E DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA - EMISSIONE ORDINANZE INGIUNZIONE PER MATERIE DI COMPETENZA ATTIVITA' ECONOMICHE: - AGRICOLTURA - ARTIGIANATO - ATTIVITA' INDUSTRIALI - FIERE E MERCATI D5. PATRIMONIO E SIT- SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI FITTI ATTIVI E PASSIVI FUNZIONE APERTA = tutte le attività strumentali, connesse e complementari a quelle indicate nelle tipologie di funzioni precedenti che non sono assegnate alle altre aree del comune o che la legge, lo statuto, i regolamenti o la giunta attribuiscono: relazioni con altri enti e istituzioni, regolamentazioni, procedimenti, coordinamenti, autorizzazioni, contributi, patrocini, promozioni di attività. Per tutti i servizi dell'Area provvede alla predisposizione degli atti di competenza degli organi di governo e alla predisposizione ed adozione degli atti gestionali. L'area provvede all'acquisizione dei beni e servizi di

STRUTTURA	FUNZIONI
	competenza con la gestione delle relative procedure contrattuali ed ha competenza in materia di contenzioso
Settore Ragioneria, Tributi e Commercio (E)	E1. UFFICIO RAGIONERIA ATTI PROGRAMMATICI E ATTIVITA' DI GESTIONE: - BILANCIO DI PREVISIONE - CONTO CONSUNTIVO - GESTIONE DEL BILANCIO - ORDINAZIONE DELLE SPESE - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE - GESTIONE CONTRATTI, FORNITURE, RISCALDAMENTO, LUCE TELEFONO, ECC. - ASSUNZIONE MUTUI E LORO GESTIONE - PIANO ECONOMICO FINANZIARIO - CONTABILITA' IVA - GESTIONE FINANZIARIA DEL PATRIMONIO - RECLUTAMENTO PERSONALE NON DI RUOLO E2. UFFICIO TRIBUTI ATTI PROGRAMMATICI E ATTIVITA' DI GESTIONE - GESTIONE TRIBUTI COMUNALI - EMISSIONE RUOLI RECUPERO EVASIONI TRIBUTARI - CONTENZIOSO TRIBUTARIO - PASSI CARRABILI - CATASTO FUNZIONE APERTA = tutte le attività strumentali, connesse e complementari a quelle indicate nelle tipologie di funzioni precedenti che non sono assegnate alle altre aree del comune o che la legge, lo statuto, i regolamenti o la giunta attribuiscono: relazioni con altri enti e istituzioni, regolamentazioni, procedimenti, coordinamenti, autorizzazioni, contributi, patrocini, promozioni di attività. Per tutti i servizi dell'Area provvede alla predisposizione degli atti di competenza degli organi di governo e alla predisposizione ed adozione degli atti gestionali. L'area provvede all'acquisizione dei beni e servizi di competenza con la gestione delle relative procedure contrattuali ed ha competenza in materia di contenzioso
Settore Personale/Progettazione Europea/Aree Interne/Protezione Civile e Sviluppo del Territorio (F)	F1. UFFICIO PERSONALE RECLUTAMENTO PERSONALE DI RUOLO RECLUTAMENTO PERSONALE NON DI RUOLO TRATTAMENTO ECONOMICO-GIURIDICO-PREVIDENZIALE E ASSISTENZIALE DEL PERSONALE DIPENDENTE ISTRUTTORIA PENSIONAMENTI

STRUTTURA	FUNZIONI
	INFORTUNI DEL PERSONALE CONTO ANNUALE PERSONALE VERIFICA PRESENZE COORDINAMENTO UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI BANDI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA COPERTURE ASSICURATIVE GESTIONE RSSP SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO E INFORTUNISTICA DEL LAVORO F2. PROGETTAZIONE COMUNITARIA/NAZIONALE/REGIONALE/ECC. PARTECIPAZIONE BANDI F3. AREE INTERNE STRATEGIA: - TRASPORTI - SCUOLA - SANITA' - SVILUPPO ECONOMICO PROTEZIONE CIVILE CATASTO URBANISTICA F4. UFFICIO PROTEZIONE CIVILE SVILUPPO DEL TERRITORIO PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE EMERGENZA PUBBLICA INCOLUMITA' ED EMISSIONI ORDINANZE SVILUPPO DEL TERRITORIO CAS E SAE GESTIONE RELAZIONI CON UFFICIO PROTEZIONE CIVILE-AREE INTERNE COMUNITA' ENERGETICHE RINNOVABILI – CER C.O.C. TRANSIZIONE DIGITALE - ARCHIVIO CORRENTE - SERVIZI INFORMATICI - GESTIONE E ACQUISTI/LOCAZIONE DI MATERIALE INFORMATICO E SUPPORTI PER UFFICI - RAPPORTI CON AGID FUNZIONE APERTA = tutte le attività strumentali, connesse e complementari a quelle indicate nelle tipologie di funzioni precedenti che non sono assegnate alle altre aree del comune o che la legge, lo statuto, i regolamenti o la giunta attribuiscono: relazioni con altri enti e istituzioni, regolamentazioni, procedimenti, coordinamenti, autorizzazioni, contributi, patrocini, promozioni di attività. Per tutti i servizi dell'Area provvede alla predisposizione degli atti di competenza degli organi di governo e alla predisposizione ed adozione degli atti gestionali. L'area provvede all'acquisizione dei beni e servizi di competenza con la gestione delle relative procedure contrattuali ed ha competenza in

STRUTTURA	FUNZIONI
	materia di contenzioso
Settore Polizia Locale (G)	G1. SETTORE POLIZIA LOCALE - SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DELLA SEGRETERIA GENERALE - GESTIONE DELIBERE E PUBBLICAZIONE - ISTRUTTORIA CONTRATTI - PROTOCOLLO - CONTENZIOSO E VERTENZE AMMINISTRATIVE VS ENTE - CONVOCAZIONE ORGANI COMUNALI - RECLUTAMENTO PERSONALE NON DI RUOLO - CERIMONIALE - SPESE DO RAPPRESENTANZA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE STAFF SINDACO FUNZIONE APERTA = tutte le attività strumentali, connesse e complementari a quelle indicate nelle tipologie di funzioni precedenti che non sono assegnate alle altre aree del comune o che la legge, lo statuto, i regolamenti o la giunta attribuiscono: relazioni con altri enti e istituzioni, regolamentazioni, procedimenti, coordinamenti, autorizzazioni, contributi, patrocini, promozioni di attività. Per tutti i servizi dell'Area provvede alla predisposizione degli atti di competenza degli organi di governo e alla predisposizione ed adozione degli atti gestionali. L'area provvede all'acquisizione dei beni e servizi di competenza con la gestione delle relative procedure contrattuali ed ha competenza in materia di contenzioso

3.1.3. Responsabili delle macrostrutture organizzative (incarichi di elevata qualificazione)

Il Sindaco con decreti Sindacali n. 28-29-30-31-32-33 del 16.12.2024, ha conferito gli incarichi di responsabili di posizione organizzativa per i settori, ai sensi dell'articolo 4, del Regolamento per la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità adottato con delibera n. 28 del 15.02.2021. La giunta con delibera n. 47 del 29 marzo 2023, per effetto dell'art. 13, comma 3, del CCNL FUNZIONI LOCALI 16 novembre 2022, ha ricondotta tali incarichi alla nuova tipologia di incarichi di elevata qualificazione - posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa:

SETTORE	NOMINATIVO INCARICATO ELEVATA QUALIFICAZIONE	TERMINE
SERVIZI SOCIALI, SCUOLA E SPORT, CULTURA E TURISMO, DEMOGRAFICO	DOTT.SSA ALESSIA BIANCHI	31 dicembre 2025
LL.PP., SISMA, ORDINARI E PNRR, MANUTENZIONE/AMBIEN TE	GEOM. LIVIO ANGELETTI	31 dicembre 2025
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, RICOSTRUZIONE, EDILIZIA PRIVATA, PATRIMONIO E SIT	ING. MAURIZIO ROTONDI	31 dicembre 2025
RAGIONERIA, TRIBUTI E COMMERCIO	DOTT.SSA SARA DI BERNARDINI	31 dicembre 2025
PERSONALE/PROGETTAZI ONE EUROPEA/AREE INTERNE/PROTEZIONE CIVILE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	DOTT.SSA LORETTA MARUCCI	31 dicembre 2025
POLIZIA LOCALE	DOTT. SAMUEL* ROSATI SINDACO GIULIANO BOCCANERA DAL 30.01.2025	31 dicembre 2025

* Con atto di Giunta Comunale n° 23 del 30.01.2025 per effetto delle dimissioni del dott. Samuel Rosati prot. 2008 del 30.01.2025 si è attribuita al Sindaco la titolarità per gli atti di gestione relativi al Settore G – Polizia Locale ex art. 53 comma 23 delle legge n. 388 del 23.12.2000 e art. 29, comma 4 della legge 28.12.2001, n° 448.

3.1.4. Dotazione del personale dell'ente

Con Delibera di Giunta n° 87 del 04.10.2024 si è provveduto a ridefinire di profili professionali del Comune di Norcia, in applicazione del titolo III del CCNL 16 Novembre 2022 del Comparto Funzioni Locali

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31-12.2024

n.	AREA (art. 12, CCNL 2019-2021)	Profilo professionale	Corrispondenza ex Categoria	Note	Settore di Appartenenza
1	Area degli Operatori Esperti	Operatore tecnico esperto	B		C
2	Area degli Operatori Operatori Esperti	Operatore tecnico esperto	B		C
3	Area degli Operatori Operatori Esperti	Operatore tecnico esperto	B		C
4	Area degli Operatori Operatori Esperti	Operatore tecnico esperto	B		C
5	Area degli Operatori Operatori Esperti	Operatore Amministrativo Esperto	B		D
6	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	C		G
7	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	C		F
8	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo contabile	C		E
9	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo contabile	C		F
10	Area degli Istruttori	Agente di Polizia Locale	C		G
11	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	C	IN COMANDO	C
12	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	C	IN COMANDO	D
13	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	C		D
14	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	C		D
15	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	C		D
16	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	C	Part-time 50%	C
17	Area degli Istruttori	Istruttore Informatico	C		F
18	Area degli Istruttori	Istruttore tecnico	C	Part-time 50% IN ASPETTATIVA	
19	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	C		A
20	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	C		G
21	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	C		G
22	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	C		C
23	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	C		C
24	Area degli Istruttori		C	Part-time 50%	G

n.	AREA (art. 12, CCNL 2019-2021)	Profilo professionale	Corrispondenza ex Categoria	Note	Settore di Appartenenza
		Istruttore Amministrativo			
25	Area degli Istruttori	Educatore Asilo Nido	C		A
26	Area degli Istruttori	Educatore Asilo Nido	C		A
27	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Assistente Sociale	D		A
28	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario tecnico	D		C
29	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario tecnico	D		D
30	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo Contabile	D		F
31	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo di vigilanza	D		G
32	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario tecnico	D		D
33	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario tecnico	D		D
34	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario tecnico	D		D
35	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Esperto in Protezione Civile	D		F
36	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Esperto in Protezione Civile	D		F
37	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario specialista in materie giuridiche	D		A
38	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo Contabile	D		E
39	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo Contabile	D		A
40	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo	D		A
41	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario specialista in materie giuridiche	D		E
42	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo	D		A
43	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario specialista in materie giuridiche	D		C

n.	AREA (art. 12, CCNL 2019-2021)	Profilo professionale	Corrispondenza ex Categoria	Note	Settore di Appartenenza
44	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo	C		A
45	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo	C		G
46	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario specialista in materie giuridiche	D		F
47	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo Contabile	D		E
48	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario tecnico	D		C
49	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario tecnico	D		C
50	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario specialista in materie giuridiche	D		C
51	Area degli Istruttori	Istruttore tecnico	C		C
52	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario tecnico	D		D
53	Area degli Istruttori	Agente di Polizia Locale	C		G
54	Area degli Istruttori	Agente di Polizia Locale	C		G

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ASSUNTO PER IL SISMA-PNC AL 31.12.2024:

n.	AREA (art. 12, CCNL 2019-2021)	Ex Profilo professionale	Corrispondenza ex Categoria	Note	Area di Appartenenza
1	Area degli istruttori	Istruttore tecnico	C		D
2	Area degli istruttori	Istruttore tecnico	C		D
3	Area degli istruttori	Istruttore tecnico	C		C
4	Area degli istruttori	Istruttore tecnico	C		C
5	Area degli istruttori	Istruttore tecnico	C		C
6	Area degli istruttori	Istruttore amministrativo	C		D
7	Area degli istruttori	Istruttore amministrativo	C		A
8	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario tecnico	D		C
9	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario tecnico	D		D
10	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario tecnico	D		D

	qualificazione				
11	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario tecnico	D		C
12	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore informatico	C		F
13	Area degli istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	C		E
14	Area degli istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	C		C
15	Area degli istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	C		F

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO AL 31.12.2024

	Area (art. 12 ccnl 2019-2021)	Corrispondenza EX Categoria	Settore di Appartenenza
1	Area degli Istruttori	C	F
2	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	D	A
3	Area degli Istruttori	C	Ex art. 90

3.1.2. Salute di genere: CUG, Piano delle azioni positive e della Parità di Genere 2025-2027

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 6 ottobre 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.

Le linee guida sono state elaborate in linea con i contenuti dell'articolo 5 del decreto-legge 36/2022 ("PNRR 2"), su cui è arrivato il plauso della Commissione Ue, e riportano gli obiettivi prioritari che le amministrazioni devono perseguire nell'individuare misure che attribuiscono vantaggi specifici, evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, collocandoli nel contesto dei principi già acquisiti dall'Unione europea, nonché del quadro ordinamentale nazionale, normativo e programmatico.

L'impianto delle linee guida è volutamente aperto e modulabile sulla base delle diverse realtà che debbono confrontarsi con il tema. L'invito che si evince con chiarezza è puntare a obiettivi concreti e percorribili, lavorando con una nuova consapevolezza, identificando le criticità e affrontare gradualmente il rinnovamento di scelte organizzative e il ridisegno di processi di lavoro con un'attenzione costante all'equilibrio di genere.

Il documento di indirizzo elaborato dal Dipartimento della Funzione pubblica di concerto con il Dipartimento per le Pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, si articola in due parti e un'appendice con il glossario dei principali termini riferiti al tema dell'equilibrio di genere.

La prima parte individua lo scenario di contesto - con specifico riferimento all'ambito della Pubblica Amministrazione - in cui si inseriscono le azioni promosse, con lo scopo di capitalizzare esperienze pregresse e di individuare i punti di sinergia e i comuni obiettivi con gli interventi a livello globale, europeo e nazionale. La seconda parte si rivolge direttamente alle amministrazioni, in particolare agli uffici di vertice o a quelli incaricati della gestione delle risorse umane, ed entra nel merito delle azioni utili a migliorare la parità di genere nella Pubblica amministrazione.

Il cuore delle indicazioni contenute nelle linee-guida, che muove da alcune evidenze empiriche quali la misurazione di una presenza prevalentemente femminile nei ruoli impiegatizi della Pa che va, poi, assottigliandosi nelle posizioni apicali è costituito da una check-list che, nelle mani delle amministrazioni, deve ispirare le scelte in merito agli strumenti operativi che quotidianamente interessano la gestione del capitale umano in termini di accesso alle posizioni di maggiore responsabilità e di sviluppo dell'intera carriera lavorativa.

L'elencazione delle misure muove dalla necessità di conoscere e misurare il fenomeno dello squilibrio di genere nell'ambito di ciascuna organizzazione, adottando degli indicatori che diano evidenza, ad esempio, del ricorso analizzato "per genere" agli strumenti di flessibilità e di conciliazione vita-lavoro offerti dalle norme e dai contratti collettivi.

Altro punto di attenzione è quello legato alla pesatura delle esperienze nell'ambito delle opportunità di carriera, soprattutto dirigenziale. Nel testo si suggeriscono misure per evitare che, tra concorrenti di diverso sesso, possa determinarsi una discriminazione indiretta per effetto di periodi di assenza legati a fenomeni come la maternità.

Le linee guida operano anche sul piano della cultura organizzativa, prevedendo per esempio che l'amministrazione si organizzi per svolgere riunioni non oltre un certo orario, più facilmente confliggente con la necessità di gestire carichi familiari, e che si preveda comunque una modalità di svolgimento ibrida, prevedendo di default un collegamento in videoconferenza anche se vi sono partecipanti in presenza.

Un ruolo rilevante è rivestito anche dall'accountability dell'amministrazione, che deve abituarsi a esporre i dati che riguardano la propria organizzazione offrendo sempre anche la chiave di lettura di "genere", a partire dagli obblighi di trasparenza ad esempio sulle retribuzioni, dove si ritiene necessario far comparire anche i compensi connessi agli incarichi aggiuntivi, per non lasciare sottotraccia fenomeni di gender pay gap reali, ma striscianti in quanto non legati agli stipendi contrattuali, che sono necessariamente gli stessi per uomini e donne, ma a opportunità di guadagni aggiuntivi che si riconducono alla maggiore disponibilità di tempo extra-lavoro.

3.1.2.1. Comitato Unico di Garanzia

Il Comune con delibera di giunta n. 112 del 07.08.2023 ha istituito e disciplinato il Comitato Unico di Garanzia come segue

COMPOSIZIONE:

Il Comitato è così composto:

- a) da un componente titolare e da un componente supplente designati da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali rappresentative a livello di Ente;
- b) da un pari numero di rappresentanti del personale comunale, in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi; i componenti del Comitato saranno nominati tenendo conto del percorso professionale, dell'esperienza e delle attitudini relazionali maturati nell'ambito delle pari opportunità e del contrasto;
- c) dal Segretario del Comune, con funzioni di Presidente

COMPITI:

Al Comitato sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Al Comitato, in particolare, spettano le seguenti funzioni:

- formulare piani di Azioni Positive a favore dei lavoratori e individuare le misure idonee per favorire il raggiungimento degli obiettivi;
- promuovere iniziative volte a dare attuazione a Risoluzioni e Direttive dell'Unione Europea per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali, ivi compresi quelli relativi alle molestie sessuali;

- valutare fatti segnalati, riguardanti azioni di discriminazione diretta e indiretta e di segregazione professionale e formulare proposte e misure per la rimozione dei vincoli.

- promuovere indagini conoscitive, ricerche cd analisi necessarie ad individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici dell’Ente.

- pubblicizzare periodicamente il lavoro svolto ed i risultati emersi.

- assolvere ad ogni altra incombenza attribuita al Comitato da leggi o da normative derivanti da accordi sindacali

L’Ente mette a disposizione del Comitato la documentazione e le risorse necessarie od utili per il corretto ed adeguato svolgimento dell’attività del Comitato. L’attività del Comitato è svolta nell’ambito del normale orario di lavoro.

DURATA:

Il Comitato dura in carica per quattro anni dalla data di insediamento, e comunque fino alla costituzione del nuovo Comitato. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell’incarico per un solo mandato.

FUNZIONAMENTO:

Il Comitato adegua il proprio funzionamento alle linee guida di cui al comma 4, art. 57, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall’art. 21, comma I, lett. c). della Legge 4 novembre 2010, n. 183. A tal fine, entro 60gg dalla sua costituzione adotta un regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento dello stesso.

RAPPORTO TRA COMITATO E CONTRATTAZIONE DECENTRATA:

Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal Comitato potranno formare oggetto di esame nella contrattazione decentrata fra Ente ed OO.SS.

SOTTOSEZIONE 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE INTRODUZIONE: OBIETTIVI E RIFERIMENTI NORMATIVI

L’amministrazione ha avviato dal 2020 la sperimentazione del lavoro agile in concomitanza al periodo di emergenza legato alla pandemia da Covid-19.

Tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell’organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, dando seguito alle linee ministeriali “Direttiva Ministero PA n. 3/2020” con l’obiettivo di mettere a regime e rendere sistematiche le misure adottate nella fase emergenziale, al fine di rendere il lavoro agile un utile strumento nell’ottica del potenziamento dell’efficacia e dell’efficienza amministrativa.

La nuova modalità di lavoro pone l’innovazione dell’organizzazione in una nuova veste per stimolare non solo l’azione amministrativa, ma anche la produttività del lavoro e l’orientamento al risultato agevolando i tempi di vita e di lavoro.

L’attivazione dello “smart working” ha subito un netto acceleramento a fronte dell’emergenza sanitaria iniziata nel 2020, contemperando l’esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di garantire l’erogazione dei servizi comunali.

Terminata la fase emergenziale, il piano organizzativo del lavoro agile si propone – a regime – di perseguire i seguenti obiettivi generali:

- diffondere le modalità di lavoro principalmente su un rapporto di collaborazione, autonomia e flessibilità responsabilizzando le persone;

- maggiore flessibilità nell'organizzazione del lavoro, sviluppando una cultura orientata ai
- risultati tramite la costruzione di obiettivi ben definiti;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione delle performance sia individuale che organizzativa;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro;
- contribuire, attraverso la diversa organizzazione e riorganizzazione del lavoro, a migliorare il rapporto tra territorio – ambiente – inquinamento – mobilità e trasporti agevolando in particolare il tempo dedicato agli spostamenti nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano contribuendo allo sviluppo sostenibile.

Riferimenti normativi

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” che con l’art. 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche” stabilisce che *“le amministrazioni,..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”*.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n. 81, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l’applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa “in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.

Il lavoro agile rappresenta quindi una forma di lavoro “da remoto”, innovativa, non tradizionale, basata su un forte elemento di flessibilità per i lavoratori, di orari e di sede, ferme restando le esigenze di servizio, organizzative e la disciplina generale dell’orario di lavoro.

Si tratta pertanto di una condizione diversa, per caratteristiche e obblighi delle parti, rispetto al telelavoro disciplinato con legge n. 191/1998 congiuntamente col D.P.R. 70/99 e con l’accordo quadro del 23 marzo 2000.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le “linee guida sul lavoro agile nella PA”, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l’attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti all’organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei

dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si è imposto come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza.

Le misure più significative hanno riguardato:

- prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Art 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l'articolo 14 della Legge n. 124/2015);
- previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni);
- introduzione del POLA: "Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano". (Art. 263 comma 4-bis DL 34 del 19 maggio 2020 – convertito con L. 17/07/2020 n. 77 e modificato con D.L. 30/04/2021 n. 56);
- indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020); prevedendo che ogni

amministrazione assicuri lo svolgimento del lavoro agile (su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale) almeno al 50% del personale;

- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 09/12/2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA;
- Decreto Proroghe (Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56), approvato il 29 aprile in Consiglio dei ministri, stabilisce che fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, le amministrazioni pubbliche potranno continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo smart working, ma senza più essere vincolati ad applicarlo a una percentuale minima del 50% del personale con mansioni che possono essere svolte da casa; viene individuata una percentuale pari al 15% definendo altresì le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Con il DPCM 23 settembre 2021, in concomitanza alla cessazione del lavoro agile "emergenziale", viene completamente modificato il quadro normativo di riferimento del lavoro agile nella pubblica amministrazione. Viene stabilito che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza, costituendo il lavoro agile l'eccezione, riservata soprattutto alle fasce di lavoratori più fragili.

Successivamente, il DM 8/10/2021 emanato dal Ministro della funzione pubblica ha disposto le modalità organizzative per il rientro generalizzato in presenza del personale delle pubbliche amministrazioni, mediante l'applicazione di una disciplina transitoria, avente contenuto dispositivo e che prevede l'attivazione del lavoro agile mediante accordi individuali, nelle more della contrattazione collettiva di comparto.

Un momento di svolta si è avuto con l'introduzione, ad opera dell'art.6 DL 80/2021, del cd. Piano integrato della pubblica amministrazione (PIAO), il quale assorbe i contenuti del POLA, rappresentando un nuovo strumento di semplificazione e di pianificazione delle attività e delle strategie da attuare con il fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa migliorando la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese procedendo alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso delle pubbliche amministrazioni.

Il PIAO ha infatti l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Con l'approvazione del DPR 24 giugno 2022, n. 81, "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.", il piano operativo per il lavoro agile, viene infine definitivamente assorbito all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che, all'art. 1, comma 1, lettera e) ricomprende tra i piani assorbiti dal nuovo PIAO, per l'appunto, il piano operativo del lavoro agile.

Pertanto, con decorrenza 15 luglio 2022, il piano operativo del lavoro agile è sostituito a tutti gli effetti dal piano integrato di attività e organizzazione, di cui la disciplina del lavoro agile costituisce parte integrante nell'ambito della "Sezione 3. Organizzazione e capitale umano".

Da ultimo, in data 16/11/2022 è stato siglato il nuovo CCNL 2019 – 2021 per il comparto Funzioni Locali, nel quale il lavoro agile trova compiuta definizione contrattuale e con la cui disciplina il presente piano è stato pertanto adeguatamente e preventivamente coordinato.

Va sottolineato al riguardo che mentre il lavoro agile nella forma speciale e derogatoria dell'emergenza epidemiologica costituiva piuttosto una misura di distanziamento sociale, funzionale alla prevenzione della diffusione del virus Covid-19, nella sua forma ordinaria costituisce **misura di organizzazione del lavoro nell'ente**, funzionale all'incremento della produttività del lavoro ed al miglioramento del benessere organizzativo attraverso la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Con riferimento alla disciplina del lavoro agile nella forma c.d. ordinaria va segnalato che il Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 rubricato "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020, n. 77, è intervenuto modificando la Legge 7 agosto 2015, n. 124 e prevedendo che gli enti, terminata la fase di emergenza sanitaria, adottassero, tenuto conto del mutato contesto normativo e organizzativo, un Piano per l'organizzazione del lavoro agile, per meglio gestire tale modalità di lavoro successiva alla cessazione degli effetti dell'art. 87, comma 1 lettera a) del D.L. n. 18/2020 e quindi il superamento del lavoro agile come modalità ordinaria dello svolgimento della prestazione.

In seguito, con Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione in data 9 dicembre 2020 venivano approvate le "Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance" e poi venivano predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica specifici modelli per la predisposizione del piano.

Con il DPR 24 giugno 2022, n. 81, *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*, anche il POLA, come gli altri Piani, a far data dal 30 giugno 2022, è stato "soppresso" come adempimento autonomo ed è stato "assorbito" in apposita sezione del PIAO.

Infine il nuovo CCNL Funzioni Locali 2019 –2021 ridisegna i confini del lavoro a distanza, suddividendolo in lavoro agile, che mantiene la caratteristica di non avere vincoli di tempo e spazi e il lavoro da remoto con vincoli di tempo e spazi, che si suddivide in lavoro da remoto presso il proprio domicilio, presso i coworking o presso i centri satellite.

3.2.1 PROGRAMMA SVILUPPO LAVORO AGILE

Come previsto dalle Linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA), il programma di sviluppo del lavoro agile, rappresenta il vero e proprio piano di attuazione e sviluppo del lavoro agile, articolato in tre fasi: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato, distribuite entro un intervallo massimo di tipo triennale. Il presente Piano pertanto, dopo la fase sperimentale di attuazione del lavoro agile nel periodo emergenziale 2020–2022, è stato approvato il Regolamento con delibera della Giunta Comunale n. 132 del 28.09.2023 per disciplinare a regime la regolamentazione del lavoro agile.

3.2.2 - I soggetti coinvolti

Spetta ai Responsabili, *in primis*, quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi, il compito di definire i contenuti del piano e in particolare la programmazione ed il monitoraggio degli obiettivi in esso individuati.

Al management è pertanto richiesto un importante cambiamento di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità.

I Responsabili, inoltre, oltre a essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa recate dall'articolo 14 della legge n. 124/2015, sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

I Responsabili concorrono quindi all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. È loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha previsto nelle sue linee guida la possibilità per le amministrazioni di avvalersi anche della collaborazione dei Comitati unici di garanzia (CUG), degli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) o Nuclei di Valutazione (NdV) e dei Responsabili della Transizione al Digitale (RTD).

Il presente piano è adottato previo confronto con le organizzazioni sindacali le quali rientrano a pieno titolo assieme alla RSU aziendale tra i soggetti coinvolti nella definizione delle modalità organizzative del lavoro agile al fine di conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il CCNL 2019 – 2021 prevede infatti la necessità del confronto (art. 5 comma 3 lettera L) con le OO.SS. e la RSU per l'individuazione dei criteri generali e delle modalità attuative del lavoro agile e dei criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile, nonché i criteri di priorità per l'accesso (Titolo VI – Lavoro a distanza – Capo I – Lavoro agile artt. da 63 a 67 CCNL 2019–2021).

Il Nucleo di Valutazione riveste un ruolo fondamentale, non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'Ente, sarà coinvolto per un confronto sullo stato di avanzamento del piano di attuazione e sulle relative valutazioni, con particolare attenzione agli aspetti di competenza.

Spetterà al Responsabile della Transizione al Digitale (RTD) non solo l'individuazione e l'aggiornamento dei requisiti minimi di connettività, di dotazione hardware, software e le modalità di accesso ai sistemi informativi comunali, ma anche la definizione di un "maturity model" per il lavoro agile, individuando i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari utili per l'Ente.

3.2.3 Attività di programmazione

Il Lavoro agile ha rappresentato, pertanto, una forma di lavoro innovativa, non tradizionale, basata su un forte elemento di flessibilità per i lavoratori, di orari e di sede, ferme restando le esigenze di servizio, organizzative e la disciplina generale dell'orario di lavoro.

Da ultimo, in data 16/11/2022 è stato siglato il nuovo CCNL 2019/2021 Comparto Funzioni Locali, nel quale il lavoro agile trova compiuta definizione contrattuale.

Il Comune di Norcia, **con delibera di Giunta n. 132 del 28.09.2023** alla quale si rimanda, ha adottato un nuovo Regolamento della Lavoro Agile, che disciplina il lavoro agile in coerenza con le normative che si sono succedute nel tempo. Il Regolamento si propone di perseguire i seguenti obiettivi generali :

- diffondere le modalità di lavoro principalmente su un rapporto di collaborazione, autonomia e flessibilità, responsabilizzando il personale
- maggiore flessibilità nell'organizzazione del lavoro, sviluppando una cultura orientata al risultato, tramite la previsione di obiettivi specifici
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance sia individuale che organizzativa
- promuovere l'inclusione lavorativa di persona in situazione di fragilità permanente o temporanea
- promuovere e diffondere le tecnologie digitalizzazione
- razionalizzare le risorse strumentali
- riprogettare gli spazi di lavoro
- contribuire a migliorare la mobilità e trasporti agevolando il personale che vive fuori dal territorio in un'ottica, anche di politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico

3.3. Piani Triennali del Fabbisogno del Personale

3.3.1. Determinazione dotazione organica e piano triennale del fabbisogno del personale

Il Comune di Norcia tiene conto delle nuove modalità con le quali riorganizzare le risorse umane e programmare il fabbisogno nel PIAO ed in considerazione:

- che con le nuove dinamiche in ordine alle politiche organizzative e del lavoro ed in particolare le disposizioni di contenimento della spesa di personale disposte dalla vigente normativa, si ritiene di procedere alla pianificazione del fabbisogno di personale nel rispetto dei vincoli e dei limiti fissati dalla normativa suddetta;
 - che con tale provvedimento si adempie alle disposizioni di cui al Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali in virtù delle quali gli organi di vertice delle amministrazioni sono tenuti alla pianificazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n.68 e programmano altresì le proprie politiche di assunzione adeguandosi ai principi di riduzione della spesa di personale stabiliti dalla normativa stessa;
 - che in tal senso si è ritenuto di procedere alla definizione del Piano dei fabbisogni di personale 2025 - 2027, nel rispetto degli strumenti di programmazione già adottati, tenendo conto delle sopravvenute evoluzioni, nonché delle esigenze funzionali dell'Ente definite sulla base delle criticità emerse anche da un monitoraggio con le figure apicali dell'Ente e degli obiettivi contenuti nei vigenti documenti programmatici;
- 1) tenuto conto delle sussistenti capacità assunzionali e dell'assenza di situazioni di eccedenza e soprannumarietà provvede alla rideterminazione della dotazione organica e all'aggiornamento del Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027(PIAO)

Il programma triennale del fabbisogno è definito attraverso la determinazione della dotazione organica composta dai lavoratori assunti e da assumere al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

3.3.1.1. Verifiche presupposti programmatori

Ai fini della programmazione delle assunzioni si dà luogo alle seguenti verifiche:

	PROVVEDIMENTI	NOTE
A) Presupposti programmatori	1) Programmazione triennale fabbisogno personale	Indicazioni nel DUP approvato
	2) Rideterminazione dotazione organica	Avviene con il PIAO
	3) Verifica delle eccedenze e del personale soprannumerario	Per l'anno 2025 è prevista la dichiarazione nella presente deliberazione
B) Adozione di atti amministrativi	4) Adozione del piano triennale delle azioni positive e P.O.	Si approva con il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
	5) Adozione del Piano della Performance	Si approva con il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
C) Vincoli connessi con il pareggio di bilancio	6) Rispetto del pareggio di bilancio	SI
	7) Invio certificazione pareggio di bilancio entro il 31 marzo	SI
	8) Trasmissione alla banca dati (Bdap-Mop) delle informazioni relative ai patti di solidarietà regionale e nazionale	L'ente non ha beneficiato di spazi finanziari di cui all'art. 10 c. 5 L. n. 243/2012
D) Adempimenti piattaforma certificazione crediti	9) Corretta gestione e certificazione crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica	SI
E) Rispetto vincoli in materia di adempimenti contabili	10) Approvazione del bilancio di previsione	SI
	11) Approvazione del rendiconto della gestione	SI
	12) Approvazione del bilancio consolidato	RINVIO
	13) Trasmissione del bilancio di previsione alla Bdap entro 30 gg dalla approvazione	SI
	14) Trasmissione del rendiconto della gestione alla Bdap	SI
F) Limiti di spesa di personale	15) Verifica del rispetto del limite di spesa del personale (c. 557-562 art. 1 L. 296/2006)	Rispetto verificato

3.3.1.2. Assunzioni e cessazioni dell'anno precedente

Nel 2025 si procede all'aggiornamento del programma triennale del fabbisogno organico 2025-2027 con riferimento all'annualità 2025 tenendo conto che:

- c) nell'anno 2024 non si sono verificate domande di cessazioni per dimissioni volontarie;
- b) In applicazione dell'art. 3-bis del D.L. 44/2023 *"Il personale assunto ai sensi del presente comma non concorre al computo della quota di riserva di cui all'articolo 4 della legge 12 marzo 1999, n° 68"* che ha modificato l'articolo 57 del decreto-legge 14 agosto 2020, n 104, in materia di assunzione di personale presso gli enti locali dei territori colpiti dagli eventi sismici del 2002, del 2009, del 2012 e del 2016, il Comune di Norcia non ha più l'obbligo per l'anno 2025 di procedere all'assunzione in servizio di personale ai sensi della L. 68/99. Si è escluso infatti dal computo della quota di riserva il personale assunto ai sensi dell'art. 50-bis del d.l. 189/2016 e successivamente "stabilizzato" in applicazione della Legge Madia (numero 24 unità).

3.3.1.3. Illustrazioni norme giuridiche e tecniche

La giunta, in relazione alla sua competenza specifica e residuale di cui al combinato disposto degli artt. 42 e 48, commi 2 e 3, del d.lgs. 267/2000, può modificare, in qualsiasi momento, la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad eventuali intervenute modifiche normative.

L'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;

L'art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;

l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

l'art. 39 della Legge 27/12/1997, n. 449 che ha introdotto l'obbligo della programmazione del fabbisogno e del reclutamento del personale, stabilendo, in particolare, che tale programma, attraverso l'adeguamento in tal senso dell'ordinamento interno dell'ente, non sia esclusivamente finalizzato a criteri di buon andamento dell'azione amministrativa, ma che tenda anche a realizzare una pianificazione di abbattimento dei costi relativi al personale;

l'art. 91 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;

l'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. 25/5/2017, n. 75, ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche adottano il Piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter;

l'art. 19, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448 che attribuisce agli organi di revisione contabile degli Enti locali l'incarico di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del predetto principio di riduzione di spesa e che l'art. 3, comma 10-bis, del D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. 114/2014, che parimenti, prevede che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dallo stesso art. 3, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto debba essere certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;

l'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla

stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;

l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale (ora apposita sezione del PIAO), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

l'art. 33 del d.lgs.165/2001 dispone che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di rilevare, anche annualmente, situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica e che l'eventuale inadempimento comporta il divieto di effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;

i commi 557, 557-bis, 557-quater dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006 n. 296 che fissano i principi ed i vincoli in materia di contenimento di spesa del personale da parte dei comuni

con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione sono state definite le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018. Tali linee guida definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani. Le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una "spesa potenziale massima" affermano: "per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente". In ossequio all'art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- a) potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;
- b) dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs.165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Tabella per la spese "contratti flessibili" nel triennio 2007/2009 (art. 9, comma 28, DL 78/2010)

L'articolo 9, comma 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, che fissa il limite nel 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nel 2009 per avvalersi di personale a tempo determinato, convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa che per il Comune è la seguente

ENTE	Importo spesa impegnata triennio 2011/2013 per lavoro flessibile
COMUNE DI NORCIA	375.132,07

- le seguenti disposizioni con riferimento alla capacità assunzionale:

- Art. 3, comma 5 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90
 - Art. 3, comma 5-quater del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90
 - Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208
 - Art. 1, comma 479 lett. d) della legge 11 dicembre 2016, n. 232
 - Art. 3, comma 5-sexies del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, introdotto dall'art. 14-bis del decreto - legge n. 4/2019, coordinato con la legge di conversione 28 marzo 2019, n. 26;
2. l'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Mille Proroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali;
3. il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", che in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia introducendo il principio che l'assunzione di personale nei comuni avviene in base alla sostenibilità finanziaria anziché in base ai residui assunzionali. Il DM 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020 ed è pertanto applicabile;
4. la Circolare Ministeriale 8 giugno 2020 sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti

3.3.1.4. Valori medi nel triennio 2017/2018/2019

Il Comune di Norcia ha provveduto ad approvare il rendiconto per l'anno 2023

In relazione ai rendiconti e al prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2021/2022/2023, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità il COMUNE DI NORCIA si trova nella seguente situazione:

Calcolo delle entrate correnti			
Entrate correnti	2021	2021	2023
			€ 5.190.091,00
Totale entrate correnti	5.980.209,11	€ 5.882.525,50	
FCDE iniziale		€ 678.320,55	
Entrate correnti medie		€ 5.005.954,65	
Spesa del personale 2023	€ 1.215.258,41		
Incidenza spesa del personale/entrate correnti	24,28 %		

Soglia di rientro Comune di Norcia	31,20%
Esito del test di verifica	
SPESA DEL PERSONALE DA INCREMENTARE	SI
SPESA DEL PERSONALE DA RIDURRE	NO

3.3.1.5. Spazio finanziario per assunzioni

Per gli enti locali, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto come tetto massimo alla spesa di personale, ovvero il limite imposto dall'art. 1, comma 557 della L. n. 296/2006 – spesa media triennio 2011/2013 corrispondente, per il Comune di Norcia ad € 2.173.598.91;

- nell'ambito di tale tetto finanziario massimo potenziale gli enti potranno procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati e sarà possibile, quindi, coprire in tale ambito i posti vacanti nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;

L'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in legge n. 58/2019, come modificato dall'art. 1, comma 853, della legge n. 160/2019, che innova profondamente il quadro normativo in materia assunzionale a tempo indeterminato dei Comuni introducendo la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie di incrementare la spesa di personale.

In data 17.04.2020 è stato emanato il relativo decreto interministeriale, attuativo del suddetto articolo 33 del D.L. 34 che ha introdotto con decorrenza 20.04.2020 le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni;

In data 11 settembre 2020 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la circolare del 13 maggio 2020, del Ministro della Funzione Pubblica, di concerto con il Ministro dell'interno e con il Ministro dell'Economia e Finanze recante linee d'interpretazione sull'attuazione del decreto di cui al precedente punto;

L'incremento della spesa del personale, in sede di programmazione e di bilancio, è procedibile solo per quegli enti il cui rapporto tra la spesa del personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, rapporto definito con le modalità di cui all'art. 2 del D.M. citato, risulti inferiore al valore soglia della Tabella 1:

Il Comune di Norcia rientra nella fattispecie di cui all'art. 6 del D.M. 17.03.2020 secondo cui "I comuni in cui il rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti (...) risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento". Ne deriva quindi la necessità di dar atto del percorso di graduale rientro, nella percentuale prevista del 31,20% entro il 2025, nel rispetto del rapporto tra spese personale/entrate correnti dell'anno precedente.

Al computo eseguito dall'Ufficio personale, per l'anno 2025:

- si può procedere alla stabilizzazione del personale con qualifica di Funzionario Assistente Sociale che ha maturato i requisiti richiesti dalla legge Madia anche in considerazione dell'eterofinanziabilità della spesa.

- si può procedere alla copertura del posto di Funzionario di Polizia Locale

Il quadro normativo in materia – per quanto riguarda i Comuni del cratere del sisma 2016 - è stato profondamente innovato dall'approvazione dell'articolo 57 della legge n. 126/2020, di conversione del D.L. n. 104 del 14 agosto 2020 che ha disposto:

- comma 3 che "al fine di assicurare le professionalità necessarie alla ricostruzione, le regioni, gli enti locali, ivi comprese le unioni dei comuni ricompresi nei crateri del sisma del 2002, del sisma del 2009, del sisma del 2012 e del sisma del 2016, nonché gli Enti parco nazionali autorizzati alle assunzioni di personale a tempo determinato ai sensi dell'articolo 3, comma 1, ultimo periodo, del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n.229, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono assumere a tempo indeterminato, con le procedure, i termini e le

modalita' di cui all'articolo 20 del decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 75, il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato in servizio presso gli Uffici speciali per la ricostruzione e presso gli enti locali dei predetti crateri. Per le assunzioni di cui al presente comma, i requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, del decreto legislativo n. 75 del 2017 possono essere maturati anche computando i periodi svolti a tempo determinato presso amministrazioni diverse da quella che procede all'assunzione, purchè comprese tra gli Uffici speciali per la ricostruzione, gli enti locali o gli Enti parco dei predetti crateri, ferma restando la sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere a) e b) del decreto legislativo n. 75 del 2017. Al personale con contratti di lavoro a tempo determinato che abbia svolto presso gli enti di cui al periodo precedente, alla data del 31 dicembre 2022, un'attività lavorativa di almeno tre anni, anche non continuativi, nei precedenti otto anni è riservata una quota non superiore al 50 per cento dei posti disponibili nell'ambito dei concorsi pubblici banditi dai predetti enti. Per tali concorsi i relativi bandi prevedono altresì l'adeguata valorizzazione dell'esperienza lavorativa maturata presso i predetti enti con contratti di somministrazione e lavoro".

- 3-bis. "Presso il Ministero dell'economia e delle finanze e' istituito, a decorrere dall'anno 2020, un fondo con dotazione pari a 5 milioni di euro per l'anno 2020 e a 31 milioni di euro annui per l'anno 2021 e a 83 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2021 finalizzato al concorso agli oneri derivanti dalle assunzioni a tempo indeterminato di cui al comma 3. Al riparto, fra gli enti di cui al comma 3, delle risorse del fondo di cui al periodo precedente si provvede con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281. Il riparto e' effettuato fra gli enti che entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto presentano istanza alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, comunicando le unita' di personale da assumere a tempo indeterminato e il relativo costo, in proporzione agli oneri delle rispettive assunzioni..."

- 3-septies. "A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui e' garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

La situazione organica dell'ente è la seguente:

3.3.1.6 PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31-12-2024

PROFILO	Ex CAT. GIURIDICA	POSTI COPERTI FULL/TIME TEMPI INDETERMINATI	AREA (art. 12, CCNL 2019-2021)
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C1	2	Area degli istruttori
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C4	1	Area degli istruttori
FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	D2	1	Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione
EDUCATORE ASILO NIDO	C2	1	Area degli istruttori
EDUCATORE ASILO NIDO	C4	1	Area degli istruttori

OPERATORE TECNICO ESPERTO	B3	2	Area degli Operatori
OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	B3	1	Area degli Operatori
OPERATORE TECNICO ESPERTO	B1	1	Area degli Operatori
OPERATORE TECNICO ESPERTO	B5	1	Area degli Operatori
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	4	Area degli istruttori
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C2	1	Area degli istruttori
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C4	3	Area degli istruttori
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C5	1,5	Area degli istruttori
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	2	Area degli istruttori
ISTRUTTORE TECNICO	C1	1,5	Area degli istruttori
ISTRUTTORE TECNICO	C2	4	Area degli istruttori
ISTRUTTORE TECNICO	C4	1,5	Area degli istruttori
ISTRUTTORE INFORMATICO	C6	1	Area degli istruttori
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D1	1	Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	4	Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D6	1	Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione
FUNZIONARIO ESPERTO IN PROTEZIONE CIVILE	D1	2	Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione
FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	D1	1	Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione
FUNZIONARIO SPECIALISTA IN MATERIE GIURIDICHE	D1	5	Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione
FUNZIONARIO TECNI-	D1	6	Area dei Funzionari e

CO			dell' Elevata Qualificazione
FUNZIONARIO TECNICO	D3	1	Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione
FUNZIONARIO TECNICO	D5	1	Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione
TOTALE		52,5	

L'art. 50 bis della Legge 15 dicembre 2016, n. 229 di conversione, con modificazioni, **del decreto- legge 17 ottobre 2016, n. 189**, recante interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dal sisma del 24 agosto 2016 il quale, ai commi 1, 2 e 3, testualmente recita:

Comma 1. "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 3, comma 1, in ordine alla composizione degli Uffici speciali per la ricostruzione, tenuto conto degli eventi sismici di cui all'articolo 1, e del conseguente numero di procedimenti facenti carico ai Comuni di cui agli allegati 1 e 2, gli stessi possono assumere con contratti di lavoro a tempo determinato, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, e di cui all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, nel limite di spesa di 1,8 milioni di euro per l'anno 2016, di 24 milioni di euro per l'anno 2017 e di 29 milioni di euro per l'anno 2018, ulteriori unità di personale con professionalità di tipo tecnico o amministrativo-contabile, fino a settecento unità per ciascuno degli anni 2017 e 2018. Ai relativi oneri si fa fronte, nel limite di 1,8 milioni di euro per l'anno 2016 e di 14,5 milioni di euro per l'anno 2017, ai sensi dell'articolo 52 e, nel limite di 9,5 milioni di euro per l'anno 2017 e di 29 milioni di euro per l'anno 2018, con le risorse disponibili sulla contabilità speciale di cui all'articolo 4, comma 3.

Comma 2. "Con provvedimento del Commissario straordinario, sentito il Capo del Dipartimento della protezione civile e previa deliberazione della cabina di coordinamento della ricostruzione, istituita dall'articolo 1, comma 5, sono determinati i profili professionali ed il numero massimo delle unità di personale che ciascun Comune è autorizzato ad assumere per le esigenze di cui al comma 1, anche stipulando contratti a tempo parziale previa dichiarazione, qualora si tratti di professionisti, e fermo quanto previsto dall'art. 53 del decreto legislativo 30.03.2001 n° 165 di non iscrizione o avvenuta sospensione dall'elenco speciale dei professionisti, di cui all'art. 34 del presente decreto. Il provvedimento è adottato sulla base delle richieste che i Comuni avanzano al Commissario medesimo entro quindici giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto"

Comma 3. "Le assunzioni sono effettuate con facoltà di attingere dalle graduatorie vigenti, formate anche per assunzioni a tempo indeterminato, per profili professionali compatibili con le esigenze. E' data facoltà di attingere alle graduatorie vigenti di altre amministrazioni, disponibili nel sito del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri. Qualora nelle graduatorie suddette non risulti individuabile personale del profilo professionale richiesto, il Comune può procedere all'assunzione previa selezione pubblica, anche per soli titoli, sulla base di criteri di pubblicità, trasparenza e imparzialità";

In ragione della sopra richiamata disposizione, il Comune di Norcia ha assunto il seguente personale a tempo determinato:

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ASSUNTO PER IL SISMA AL 31.12.2024

PROFILO	Ex CAT. GIURIDICA	POSTI COPERTI	PART/TIME	AREA (art. 12, CCNL 2019-2021)
Istruttore tecnico	C1	5		Area degli Istruttori

Istruttore amministrativo contabile	C1	3		Area degli Istruttori
Istruttore amministrativo	C1	2		Area degli Istruttori
Funzionario tecnico	D1	3		Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione
Funzionario amministrativo	D1	1		Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione
Istruttore Informatico	C1	1		Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione
TOTALE		15		

Questo Comune tenuto conto degli eccezionali eventi sismici che hanno colpito i territori della Regione Umbria può provvedere ad assumere ulteriori unità di personale, con professionalità di tipo tecnico o amministrativo, mediante contratti di lavoro a tempo determinato in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui alla vigente normativa;

Il Vice-Commissario del Governo ha provveduto ad emanare le Ordinanze n. 1 del 20.12.2016 e n. 4 del 31.05.2017, le Ordinanze del Commissario Straordinario per la Ricostruzione n. 6 del 28.11.2016, e n. 22 del 04.05.2017 con le quali ai sensi e per gli effetti degli art. 3, 50 e 50bis del D.L. 189/2016 si è provveduto all'assegnazione di detto personale al Comune di Norcia;

L'art. 22, comma2, lettera a) del D.L.n. 32 del 18 Aprile 2019, convertito con modificazioni, dalla L. 55 del 14 giugno 2019 ha modificato l'art. 50- bis del D.L. 189/2016 sopprimendo il riferimento alle 700 unità di personale da assumere presso gli Enti locali con contratto a tempo determinato per il biennio 2019-2020 e comportando, di conseguenza, la permanenza in materia del solo vincolo finanziario;

Per effetto della sopra citata modifica all'art. 50-bis del D.L. 189/2016 è possibile procedere ad una ripartizione tra le Province e i Comuni interessati dal sisma delle risorse disponibili per le assunzioni a tempo determinato anziché del numero delle unità da assumere;

Il Vice-Commissario del Governo ha provveduto ad emanare:

- l'Ordinanza 05 febbraio 2020 n. 2 del Vice Commissario per la ricostruzione per il sisma del 2016 che assegna al Comune di Norcia per l'anno 2020 € 1.096.648,83 per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art.50-bis, comma 1, del D.L 17/10/2016 n.189 per la gestione della ricostruzione privata;

- l'Ordinanza della Presidente della Regione Umbria, Vice Commissario per la ricostruzione, n. 6 del 17 aprile 2020, con la quale il Comune di Norcia è stato autorizzato all'assunzione – a tempo determinato - di 1 Unità categoria D, profilo tecnico per una spesa annuale massima pari ad € 41.500,00 comprensivi del salario accessorio, degli oneri a carico dell'ente e di ogni altro emolumento o rimborso spese;
- l'Ordinanza del Vice Commissario per la Ricostruzione del 5 Febbraio 2020 n.2 "Eventi sismici 2016. Approvazione Schema di Convenzione per la gestione della ricostruzione privata di cui al Titolo II Capo I del Decreto Legge 17 ottobre 2016 n. 189, tra l'Ufficio Speciale per la Ricostruzione post sisma 2016 Regione Umbria e i Comuni della Regione Umbria interessati dagli eventi sismici del 2016 e successivi";
- l'Ordinanza del Vice Commissario del Governo per la Ricostruzione del 26.02.2021 n° 2 con la quale sono state ripartite le risorse destinate alle assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 50bis comma 1 del Decreto Legge 17 ottobre 2016 n° 189 per l'anno 2021 (Importo annuale assegnato al Comune di Norcia € 1.124.926,26);
- l'Ordinanza 01 settembre 2022, n° 2 "Eventi sismici 2016 – Ripartizione per l'anno 2022 delle risorse destinate all'attuazione Ordinanza PNC n. 17/2022 – Decreto 376/2022" con la quale si è disposta la ripartizione delle risorse 2022, disponibili per assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 50bis, comm1, del DL n. 189/2016 e del decreto 376 del 3 agosto 2022 del Commissario Straordinario del Governo, come segue:

Comune di Norcia: importo art. 50bis 2022: € 500.000,00

Comune di Norcia: importo integrazione decreto 376/2022: € 289.408,00

Totale a favore del Comune di Norcia: € 789.408,00

- L'Ordinanza 21 dicembre 2022 n. 4 con la quale si è provveduto a ripartire per l'anno 2022 le risorse destinate alle assunzioni a tempo determinato a valere sull'art. 50bis D.L. n. 189/2016 e sulle risorse destinate all'attuazione Ordinanza PNC n. 17/2022 – Decreto 376/2022 e Decreto 493/2022;
- Il Decreto n. 4 del 26 giugno 2023 con il quale si ripartiscono per l'anno 2023 le risorse destinate alle assunzioni a tempo determinato a valere sull'art. 50 bis DL n. 189/2016 e sulle economie del Dpcm 09.10.2021 pari per il Comune di Norcia ad € 940.576,00; Sottolineato che la struttura organizzativa attuale costituita dal solo personale a tempo indeterminato, è coerente con un comune con popolazione inferiore a 5000 abitanti, ma non risulta più funzionale con il quadro delle competenze e degli adempimenti straordinari connessi alla ricostruzione post-sisma;
- Vista l'Ordinanza n° 2 del 23.07.2024 avente per oggetto "Eventi sismici 2016. Ripartizione per l'anno 2024 delle risorse destinate alle assunzioni a tempo determinato a valere sull'art. 50 bis D.L. n° 189/2016 e sulle economie del DPCM 09.10.2021"
- Visto la legge di Bilancio n. 207 del 30 dicembre 2024, che rifinanzia, tra l'altro per l'anno 2025, la spesa autorizzata dall'articolo 50-bis del decreto-legge 189 del 2016;
- Visti i succitati e trascritti commi 3, 3bis e 3 septies del D.L. 104/2020, convertito in legge 126 del 13.10.2020 e dato atto che le assunzioni di personale a tempo indeterminato che il Comune di Norcia vuole effettuare rientrano nelle suddette fattispecie ossia trattasi di stabilizzazione di personale assunto a tempo determinato dal Comune di Norcia e la cui spesa, così come la relativa entrata corrente posta a copertura della stessa, non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1- bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58. In particolare trattasi di spesa di personale a carico del fondo di cui al comma 3bis dell'articolo 57, specificamente istituito per le stabilizzazioni di cui al comma 3 della disposizione "de qua";
- Sottolineato che la spesa per le assunzioni a tempo indeterminato relative alle risorse sisma relativa all'annualità 2023 è a carico del fondo di cui al succitato articolo 57 comma 3bis e dunque non rileva "ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58", così come la relativa entrata corrente;

- Il Comune di Norcia ritiene necessario determinare il fabbisogno 2024-2026 ai fini della procedura di stabilizzazione prevista dall'art. 57, comma 3, del D.L. 104/2020, convertito in legge 126 del 13.10.2020, programmando l'assunzione del personale, assunto ex art 50-bis Legge 15 dicembre 2016, n. 229 e che abbia maturato i requisiti di cui all'art. 20, comma 1, del decreto legislativo 75/2017 e ss.mm.ii.;
- Con legge di bilancio n° 178 del 30 dicembre 2020 si è aggiunto all'art. 57 comma 3 del decreto-legge 14 agosto 2020, n° 104 che "Per le assunzioni di cui al presente comma i requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, del decreto legislativo n. 1175 del 2017 possono essere maturati anche computando i periodi di servizio svolti a tempo determinato presso amministrazioni diverse da quella che procede all'assunzione, purchè comprese tra gli Uffici speciali per la ricostruzione, gli enti locali o gli enti parco dei predetti crateri, ferma restando la sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 20 comma 1, lettere a) e b) del decreto legislativo n. 175 del 2017. Al personale con contratti di lavoro a tempo determinato che abbia svolto presso gli enti di cui al periodo precedente, alla data del 31 dicembre 2021, un'attività lavorativa di almeno tre anni, anche non continuativi, nei precedenti otto anni è riservata una quota non superiore al 50 per cento dei posti disponibili nell'ambito dei concorsi pubblici banditi dai predetti enti. Per tali concorsi i relativi bandi prevedono altresì l'adeguata valorizzazione dell'esperienza lavorativa maturata presso i predetti enti con contratti di somministrazione e lavoro";
- Il termine per la maturazione del requisito per la stabilizzazione diretta ai sensi del comma 1 lett. c) dell'articolo 20 D.Lgs. 20.05.2017 n° 75 è stato posticipato al 31.12.2024 (art. 3, comma 4-bis d.l. 30 aprile 2022 n. 36);
- Nel Comune di Norcia hanno raggiunto i requisiti previsti dal decreto legislativo 75/2017, nell'anno 2022, numero 2 unità di cat. D e 3 unità di categoria C, mentre per l'anno 2023 raggiungeranno i requisiti n° 4 unità di categoria D e una unità di categoria C;
- Il Comune di Norcia ritiene inoltre necessario determinare il fabbisogno 2024-2026 ai fini della procedura di stabilizzazione, programmando l'assunzione del personale di vigilanza che abbia maturato i requisiti di cui all'art. 20, comma 1, del decreto legislativo 75/2017 e ss.mm.ii.;
- L'art. 60 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 2019-2021 secondo cui – 1° comma - il numero massimo di contratti a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1 gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,50. Il medesimo articolo, altresì, al 4° comma lett. e) prevede come causa di esenzione da detto limite quantitativo, l'ipotesi di assunzione di personale – tempo determinato- da adibire alle funzioni infungibili di polizia locale e degli assistenti sociali;
- L'art 36 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs n. 75/2017, secondo cui i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale ...";
- L'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 convertito, il quale prevede che - a decorrere dal 2011- gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, di cui al comma 557 e 562 , dell'art.1 della L. 296/2006, possono avvalersi di personale a tempo determinato nel limite del **100%** della spesa sostenuta nel 2009 per assunzioni con contratto di lavoro flessibile;
- Il combinato disposto dei commi 557 e 557 quater, dell'art. 1 della L.296/2006 a norma del quale, a decorrere dal 2014, gli enti sottoposti la patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, assicurando, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno del personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013;
- Il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri disciplina il riparto del fondo finalizzato al concorso alla copertura dell'onere sostenuto dai comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti per le assunzioni con contratto a tempo determinato di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità ai sensi dell'art. 31bis del D.L. 152 del 06.11.2021;
- Al Comune di Norcia è stato assegnato l'importo annuale di € 76.000,00 per le annualità 2023-2025 e parte del 2026 per l'assunzione di numero due figure tecniche (1 Ingegnere e 1 Architetto);
-

- Sarà valutato successivamente anche in relazione alla proroga nell'anno 2025 della legge Madia la possibilità di assunzione di assistenti sociali a tempo indeterminato con utilizzazione dei fondi messi a disposizione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per il rafforzamento del servizio sociale professionale una volta accertato il loro carattere di fondi strutturali.

- La Legge 448/2001, in particolare l'art. 19, comma 8, il quale relativamente alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, stabilisce che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

- Il d.l. n. 152/2021 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose), recentemente convertito in legge dalla L. n. 233/2021, ha introdotto alcune importanti previsioni, volte al rafforzamento degli organi dei Comuni interessati dall'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza.

- In particolare i commi 1,3,4 e 5 dell'art. 31-bis e il comma 18-bis dell'articolo 9, introducono misure agevolative per le assunzioni a tempo determinato nei Comuni di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, al fine di consentire l'attuazione dei progetti PNRR;

- Inoltre al fine del concorso alla copertura dell'onere sostenuto dai comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti per tali assunzioni, è istituito un apposito fondo nello stato di previsione del Ministero dell'Interno.

- Il primo comma dell'art. 31-bis consente ai Comuni di determinare un budget aggiuntivo per le assunzioni straordinarie e a tempo determinato a valere su proprie risorse di bilancio, finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR, attraverso la previsione di importanti deroghe agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario in materia di assunzioni di personale, per i Comuni che provvedono alla realizzazione di tali interventi.

- La norma prevede che tali deroghe si applichino solo alle assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale dotato di specifiche professionalità.

- Rispetto alle deroghe di carattere ordinamentale, si specifica che il termine apposto per questi contratti di lavoro può essere anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non può superare il 31 dicembre 2026;

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO AL 31.12.2024:

PROFILO	Ex CAT. GIURIDICA	POSTI COPERTI	COPERTI PART/TIME	AREA (art. 12, CCNL 2019-2021)
Istruttore amministrative contabile	C1	1		Area degli Istruttori
Ex art. 90	C1	1		Area degli Istruttori
Assistente sociale	D1	1		Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione

- 3.3.1.7 RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA E PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2025-2027:

- PRIMO ANNO DEL TRIENNIO (2025)

- Area	- EX CATEG.	- TOTALE POSTI	- Ex PROFILO PROFESSIONALE	- Note
Area dell'Elevata qualificazione	- D	- 1	Funzionario Assistente sociale ai sensi art. 20 comma 1 d.lg.vo 75/2017	Art. 57 Legge 104/2020 Requisiti al 31.12.2023
Area dell'Elevata qualificazione	- D	- 1	Funzionario di Polizia Locale	Mobilità volontaria, scorrimento graduatorie vigenti, concorso pubblico

- SECONDO ANNO DEL TRIENNIO (2026)

- TIPOLOGIA DI SERVIZI	- CATEGORIA	- TOTALE POSTI	- PROFILO PROFESSIONALE	- Note
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

- TERZO ANNO DEL TRIENNIO (2027)

- TIPOLOGIA DI SERVIZI	- CATEGORIA	- TOTALE POSTI	- PROFILO PROFESSIONALE	- Note
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Contratti a tempo determinato e con lavoro flessibile per il triennio prevedendo:

PRIMO ANNO DEL TRIENNIO (2025)

SETTORE	Area/ Profilo Professionale	TOTALE POSTI	DURATA CONTRATTO	Note
Settore F - Personale, Progettazione Europea -Aree Interne, Protezione civile e Sviluppo del territorio	Istruttore Amministrativo contabile	1		Aree Interne Scorrimento graduatorie o concorso a tempo determinato
A. Servizi Sociali Scuola Sport Cultura Turismo Demografico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione Educatrici asilo nido	3	Sino al 31.12.2026	Scorrimento graduatorie o concorso a tempo determinato
C. Lavori Pubblici, Sisma, Ordinari, Pnrr, Manutenzione e Ambiente	Area degli Istruttori Istruttore Tecnico	2		Etero finanziato ex art. 50bis d.l. 189/2016
C. Lavori Pubblici, Sisma, Ordinari, Pnrr, Manutenzione e Ambiente	Area dell'Elevata Qualificazione Funzionario tecnico	1		Etero finanziato ex art. 50bis d.l. 189/2016

Tempo determinato PNRR d.l. 152/2021 art. 31-bis

Settore C – Lavori Pubblici, Sisma, Ordinari e PNRR, Manutenzione e Ambiente	Area dell'Elevata Qualificazione Funzionario tecnico	2	-	Scorrimento graduatorie o concorso a tempo determinato
---	--	---	---	---

- **SECONDO ANNO DEL TRIENNIO (2026)**
- **Tempo determinato PNRR d.l. 152/2021 art. 31-bis**

SETTORE	CATEGORIA	TOTALE POSTI	DURATA CONTRATTO	Ex PROFILO PROFESSIONALE
-	-	-	-	-

- **TERZO ANNO DEL TRIENNIO (2027)**

SETTORE	CATEGORIA	TOTALE POSTI	DURATA CONTRATTO	Ex PROFILO PROFESSIONALE
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Tempo determinato PNRR d.l. 152/2021 art. 31-bis

		-	-	-
--	--	---	---	---

- Per il personale sisma si evidenzia che con nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 27.05.2024 il Commissario Straordinario Sen. Avv. Guido Castelli prot. 10965 del 28.05.2024 è stata comunicata la possibilità per l'anno corrente di procedere ad assunzioni di unità di personale a tempo determinato in misura corrispondente alle unità cessate alla data del 31.03.2024, qualora l'USR non abbia già provveduto a compensare, dal punto di vista finanziario, le intervenute cessazioni che per il Comune di Norcia sono pari a due unità.

Art. 4 comma 1 della legge n. 205/2016 (tempo determinato sisma) al 25.03.2025

SETTORE	TOTALE POSTI	Totale Posti da ricoprire	Ex Cat.	• QUALIFICA
Settore C- Lavori Pubblici, Sisma, Ordinari e PNRR, Manutenzione e Ambiente		•	C1	• Istruttore Tecnico
Settore C- Lavori Pubblici, Sisma, Ordinari e PNRR, Manutenzione e Ambiente	• 1	•	D1	• Funzionario tecnico
Settore C- Lavori Pubblici, Sisma, Ordinari e PNRR, Manutenzione e Ambiente	• 1		D1	• Funzionario tecnico
Settore C- Lavori Pubblici, Sisma, Ordinari e PNRR, Manutenzione e Ambiente	• 2	• 2	• C	• Istruttore tecnico

Settore D Pianificazione Territoriale, Ricostruzione, Edilizia Privata Patrimonio e Sit	• 1	• 1	C1	• Istruttore tecnico
Settore D Pianificazione Territoriale, Ricostruzione, Edilizia Privata Patrimonio e Sit	• 1		C1	• Istruttore Tecnico
Settore D Pianificazione Territoriale, Ricostruzione, Edilizia Privata Patrimonio e Sit	• 1	•	• C1 1	• Istruttore Tecnico

• **Selezione ex art. 50bis ed integrazione decreto 376/2022**

SETTORE	TOTALE POSTI	Totale Posti da ricoprire	Ex Cat.	QUALIFICA
Settore C- Lavori Pubblici, Sisma, Ordinari e PNRR, Manutenzione e Ambiente	1	1	• D	• Funzionario amministrativo •
Settore C- Lavori Pubblici, Sisma, Ordinari e PNRR, Manutenzione e Ambiente	• 1	•	• C1	• Istruttore Tecnico
Settore C- Lavori Pubblici, Sisma, Ordinari e PNRR, Manutenzione e Ambiente	• 1	•	• C1	• Istruttore Amministrativo - contabile
Settore D Pianificazione Territoriale, Ricostruzione, Edilizia Privata Patrimonio e Sit	• 1	•	• C1	• Istruttore amministrativo
Settore E – Ragioneria Tributi Commercio	•	•	• C1	• Istruttore amministrativo – contabile

Settore A – Servizi sociali, scuola, sport, cultura e turismo, demografico	• 1	•	• C1	• Istruttore Amministrativo
Settore F - Personale, Progettazione Europea -Aree Interne, Protezione Civile e Sviluppo del Territorio	• 1	•	• C1	• Istruttore informatico
Settore F - Personale, Progettazione Europea -Aree Interne, Protezione Civile e Sviluppo del Territorio	• 1	•	• C1	• Istruttore Amministrativo contabile

3.3.2.7. Progressioni di carriera

Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, con legge 6 agosto 2021, n. 113, ha modificato l'art. 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 prevedendo quanto segue: “Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti”.

Il Contratto nazionale Funzioni Locali 2019-2021 all'art. 13 introduce una norma di prima applicazione che, relativamente alle progressioni tra aree prevede un regime transitorio disciplinato come segue:

“6. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.

7. Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%: a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato; b) titolo di studio; c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

8. Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del Monte Salari dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL. “

3.3.2.8. Dotazione organica attuale

- Il concetto di dotazione organica, secondo l'impostazione definita dal d.lgs. 75/2017, si deve tradurre non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascuno ente deve determinare per l'attuazione del PTFP, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali, che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali

3.3.2.9. Pareri

- Sono stati acquisiti i pareri previsti e costituiti da
- a) il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica ed il parere di regolarità contabile da parte, rispettivamente, del segretario dell'unione e del responsabile del servizio economico-finanziario ai sensi dell'art. 49 del TUEL;
- b) il parere dell'organo di revisione economico finanziario ai sensi dell'articolo 19, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448

3.3.2.11. Ricognizione eccedenze

- A seguito della ricognizione annuale effettuata ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. 165/2001, effettuata dai Responsabili dei Servizi, nel Comune di Norcia non risultano situazioni di esubero e/o eccedenze di personale.
- 3.3.2.12. Rideterminazione dotazione organica e programmazione triennale del fabbisogno di personale 2025-2027 del Comune.
- La dotazione organica del Comune di Norcia ed il PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027 sono così, rispettivamente, rideterminati e definiti:

ASSEGNAZIONE RISORSE ALLE DIVERSE AREE AL 25.03.2025

SETTORE A – SERVIZI SOCIALI, SCUOLA E SPORT, CULTURA E TURISMO, DEMOGRAFICO

NOMINATIVO	QUALIFICA	EX CATEGORIA	
	FUNZIONARIO SPECIALISTA IN MATERIE GIURIDICHE P.O.	D1	
SERVIZI SOCIALI , SCUOLA E PUBBLICHE PER LO SPORT – (A1)			
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D1	
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	
	EDUCATRICE NIDO	C4	
	EDUCATRICE NIDO	C2	
	FUNZIONARIO ASSISTENTE	D1 T.D.	

	SOCIALE		
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	12 h
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	C1	
UFFICIO DEL PIANO ZONA SOCIALE (A2)			
	ASSISTENTE SOCIALE	D1	
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	24 h
CULTURA E TURISMO (A3)			
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C2	
GIUDICE DI PACE (A4)			
	FUNZIONARIO SPECIALISTA IN MATERIE GIURIDICHE	D1	12 h
UFFICIO DEMOGRAFICO (A5)			
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1 T.D. PNRR - PNC	

SETTORE C - LLPP, SISMA ORDINARI E PNRR, MANUTENZIONE/AMBIENTE

NOMINATIVO	QUALIFICA	CATEGORIA	
	FUNZIONARIO TECNICO P.O	D3	
UFFICIO LL.PP. SISMA (C1)			
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C5	36 h
	FUNZIONARIO TECNICO	D1	18 h
	FUNZIONARIO SPECIALISTA IN MATERIE GIURIDICHE	D1	18 h
	FUNZIONARIO TECNICO	D1	18 h

	FUNZIONARIO TECNICO	D1 SISMA T.D.	18 h
	ISTRUTTORE TECNICO	C1 PNRR – PNC T.D.	18 h
	FUNZIONARIO TECNICO	D1 PNRR – PNC T.D.	18 h
UFFICIO ORDINARI E PNRR (C2)			
	FUNZIONARIO TECNICO	D1	18 h
	FUNZIONARIO SPECIALISTA IN MATERIE GIURIDICHE	D1	18 h
	FUNZIONARIO TECNICO	D1	18 h
	FUNZIONARIO TECNICO	D1 SISMA T.D.	18 h
	ISTRUTTORE TECNICO	C1 PNRR – PNC T.D.	18 h
	FUNZIONARIO TECNICO	D1 PNRR – PNC T.D.	18 h
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CONTABILE	C1 SISMA T.D.	
UFFICIO MANUTENZIONI (C3)			
	ISTRUTTORE TECNICO	C1 SISMA T.D.	
	FUNZIONARIO SPECIALISTA IN MATERIE GIURIDICHE	D1	36 h
	ISTRUTTORE TECNICO P.T. 50%	C4	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C4	
	OPERATORE TECNICO ESPERTO	B5	
	OPERATORE TECNICO ESPERTO	B3	
	OPERATORE TECNICO ESPERTO	B3	
	OPERATORE TECNICO ESPERTO	B3	

SETTORE D - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, RICOSTRUZIONE, EDILIZIA PRIVATA, PATRIMONIO E SIT

NOMINATIVO	QUALIFICA	CATEGORIA	

	FUNZIONARIO TECNICO P.O.	D5	
ANIFICAZIONE TERRITORIALE AESAGGISTICA (D1)			
	FUNZIONARIO TECNICO	D1 T.D. SISMA	
	ISTRUTTORE TECNICO	C2	24 h
FFICIO RICOSTRUZIONE (D2)			
	FUNZIONARIO TECNICO	D1	
	FUNZIONARIO TECNICO	D1	
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	
	FUNZIONARIO TECNICO	D1	
	ISTRUTTORE TECNICO	C2 IN COMANDO (USR)	
	ISTRUTTORE TECNICO	C2 IN COMANDO (USR)	
	ISTRUTTORE TECNICO	C1 T.D. SISMA - PNC	
	ISTRUTTORE TECNICO	C1 T.D. SISMA	
	ISTRUTTORE TECNICO	C1 T.D. SISMA	
	FUNZIONARIO TECNICO	D1 T.D. SISMA	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1 T.D. PNRR - PNC	
DILIZIA PRIVATA (D3)			
	ISTRUTTORE TECNICO	C4	
	ISTRUTTORE TECNICO	C2	
	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	B3	
FFICIO COMMERCIO, RTIGIANATO E AGRICOLTURA	FUNZIONARIO SPECIALISTA IN MATERIE GIURIDICHE	D1	
ATRIMONIO E SIT – SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (D4)			
	ISTRUTTORE TECNICO	C2	12 h

SETTORE E – RAGIONERIA ,TRIBUTI E COMMERCIO

NOMINATIVO	QUALIFICA	CATEGORIA	
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE P.O.	D1	
UFFICIO RAGIONERIA (E1)			
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D1	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	
UFFICIO TRIBUTI (E2)			
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	
	ISTRUTTORE TECNICO P. T. 50 %	C1	

SETTORE F – PERSONALE /PROGETTAZIONE EUROPEA/AREE INTERNE/ PROTEZIONE CIVILE E SVILUPPO T

NOMINATIVO	QUALIFICA	CATEGORIA	
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE P.O.	D6	
UFFICIO PERSONALE (F1)			
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1 SISMA T.D.	
PROGETTAZIONE COMUNITARIA/NAZIONALE REGIONALE/ ECC. (F2)			
	FUNZIONARIO SPECIALISTA IN MATERIE GIURIDICHE	D1	

REE INTERNE (F3)			
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1 T.D.	
FFICIO PROTEZIONE CIVILE E VILUPPO DEL TERRITORIO			
	FUNZIONARIO ESPERTO IN PROTEZIONE CIVILE	D1	
	FUNZIONARIO ESPERTO IN PROTEZIONE CIVILE	D1	
	ISTRUTTORE INFORMATICO	C1	
ERVIZI INFORMATICI E RANSIZIONE AL DIGITALE			
	ISTRUTTORE INFORMATICO	C1 T.D. SISMA	
	ISTRUTTORE INFORMATICO	C6	

SETTORE G - POLIZIA LOCALE

NOMINATIVO	QUALIFICA	CATEGORIA	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA P.O.	D1	
FFICIO AMMINISTRATIVO E ONTENZIOSO (G1)			
FFICIO POLIZIA LOCALE (G2)			
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C4	
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C1	
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C1	
FFARI GENERALI (G3)			
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C4	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO P.T. 50%	C5	

	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C4	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	
	ART. 90 D. LGS 267/2000	C	

- La sezione del PIAO relativa alla programmazione triennale del fabbisogno organico 2024-2026:
- a) è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente,
- b) è coerente con i limiti assunzionali previsti dal D.M. 17/03/2020
- c) trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2024-2026
- d) rispettosa degli obblighi in materia di assunzioni di categorie protette
- La programmazione triennale delle assunzioni potrà essere variata a seguito di:
- a) cessazioni al momento non definite,
- b) riorganizzazione attività e strutture organizzative
- c) esigenze organizzative e funzionali sopravvenute
- d) a modifiche normative e chiarimenti

3.3.2.13. Assunzioni a contratto a tempo determinato

Le assunzioni di lavoratori con contratto a tempo determinato, fatte salve le norme speciali, sono autorizzate per far fronte ad esigenze di carattere temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di **€ 375.132,07** (trecentosettantacinquemilacentotrentadue/07) definito dall'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 quale spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009 da parte del Comune di Norcia.

3.3.2.14. Disposizione di indirizzo politico per la gestione delle risorse umane

Il Responsabile dell'Ufficio Personale:

a) avvia i procedimenti e adotta tutti gli atti consequenziali per le assunzioni a tempo indeterminato previste nell'anno 2024-2026 provvedendo altresì ad inviare il PIANO a SICO entro 30 giorni dall'adozione, come previsto dall'art. 6-ter comma 5 del d.lgs. 165/2001 ed effettuare le informazioni alle organizzazioni sindacali.

b) provvede ad articolare la dotazione organica complessiva nelle macrostrutture anche con processi di mobilità interna.

3.3.3. Il sistema dei profili professionali dei lavoratori del Comune di Norcia

Il sistema dei profili professionali è stato approvato previsto dagli articoli 12 e 13 del CCNL FUNZIONI LOCALI 16 novembre 2022 stabilisce che dal 1° aprile del 2023 il sistema di classificazione non è più articolato in quattro categorie giuridiche bensì in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- • Area degli Operatori
- • Area degli Operatori esperti
- • Area degli Istruttori
- • Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

- Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di "EQ". Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative; esse sono individuate mediante declaratorie che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse. Per i profili professionali l'ente a breve valuterà di adattarli, ove necessario, alle nuove declaratorie previste

3.3.3. Miglioramento della salute professionale: Linee generali per la pianificazione delle attività formative dei lavoratori del Comune di Norcia. Piano della Formazione

Il PIAO 2025/2027 contiene le "Linee generali per la pianificazione delle attività formative dei lavoratori del Comune di Norcia 2025-2027" di cui all'articolo 54 del CCNL FUNZIONI LOCALI 16 novembre 2022 da definire nel rispetto dei "criteri generali" da approvare dal consiglio previa informazione, confronto ed intesa del 27 ottobre 2022 di cui all'articolo 5 del CCNL di comparto.

Il Piano della Formazione, nel rispetto delle linee generali, è il documento programmatico che individua gli interventi formativi da realizzare, tenuto conto dei principi, fabbisogni e degli obiettivi formativi generali e specifici.

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale di una pubblica amministrazione costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, pertanto, aggiornare le capacità e le competenze del personale nella considerazione che queste ultime costituiscono uno dei principali strumenti per promuovere e implementare i processi di innovazione – amministrativa, organizzativa, e digitale- e, quindi, per innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini ed imprese.

Il tema della formazione del capitale umano presenta oggi una rinnovata attualità nel quadro del processo di riforma della pubblica amministrazione per effetto di una pluralità di fattori, quali una rinnovata stagione di reclutamenti – nel Comune di Norcia il PNC - e gli obiettivi di innovazione individuati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza PNRR.

- La Direttiva sulla formazione del Ministro della Pubblica Amministrazione, firmata a marzo 2023, fornisce indicazioni metodologiche ed operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, anche al fine di dare piena attuazione al PIAO.

3.3.3.1 Il quadro generale della formazione- Introduzione

Il Comune di Norcia negli ultimi anni è stato sottoposto ad una serie di riorganizzazioni degli uffici e dei servizi viste le assunzioni di numeroso personale proveniente dalla legislazione speciale sul Post SIMA 2016: queste riorganizzazioni sono **strumentali** rispetto al conseguimento degli obiettivi e dei programmi dell'amministrazione e al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e della comunità. Ciò che però non è stato adeguatamente affrontato sinora, in un contesto così cangiante sotto il profilo organizzativo, è il piano della formazione dei dipendenti, in questo ente così peculiare sotto il punto di vista geografico, degli eventi che lo hanno afflitto negli ultimi anni e della conseguente organizzazione

La definizione di **"buone regole"**, cioè modelli di comportamento, attesi o vietati, di carattere generale, da adottare all'interno dell'ente, capaci di incidere sull'organizzazione e di guidarla non deve e non può prescindere da un imminente processo di revisione dei profili professionali dei lavoratori dell'ente con l'obiettivo di renderli coerenti con le necessità funzionali del Comune e strutturare su questi un adeguato percorso di formazione ed aggiornamento del personale.

Il Comune di Norcia, nell'ambito della gestione del personale, ogni anno è tenuto a programmare l'attività formativa, per garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il **valore** della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione.

Gli **interventi formativi** sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale e a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura.

La formazione è quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane ed è un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a favore di cittadini, associazioni ed imprese.

3.3.3.2 Principi normativi

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il **D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c)**, che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- la **Direttiva 13 dicembre 2001 del Ministro per la Funzione pubblica su “Formazione e valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni” (c.d. Direttiva Frattini)** che fornisce indirizzi sulle politiche di formazione del personale, migliorare la qualità dei processi formativi e responsabilizzare i dirigenti delle amministrazioni pubbliche sulla necessità di valorizzare le risorse umane e le risorse finanziarie destinate alla formazione, emana la seguente direttiva.
- - il **CAPO VI (formazione del personale), composto dagli artt. 49-bis e 49-ter, del CCNL del personale degli Enti locali 2016-2018 del 21 maggio 2018**, che stabiliscono *le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni*;
- Il **“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali**, il quale prevede, tra le altre cose,:
- che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;
- che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la **legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13)**, che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- il **CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI che all'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**, stabilisce che *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena*

conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

- Il **Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679**, la cui attuazione è decorsa dal **25 maggio 2018**, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti:

- i Responsabili del trattamento;
- i Sub-responsabili del trattamento;
- gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- Il **Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD)**, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 **“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”** prevede che:

- Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

- Le politiche di formazione sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di *informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale*;

- Il **D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO”** il quale dispone all’art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*

- *A) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*

- *B) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda...*

- *e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.*

- l’articolo 4 del DL 30 aprile 2022, n. 36 convertito, con modificazioni, dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79 ha modificato l’articolo 54 (Codici di comportamento) stabilendo al comma 7 quanto segue: **“Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici (di comportamento) e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi. Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell’etica pubblica e sul comportamento etico.”**

3.3.3.3. La formazione ed il Sistema relazione sindacale: il confronto

Il CCNL 2016-2018 FUNZIONI LOCALI 21 maggio 2018 si occupa della formazione del personale al CAPO VI con gli articoli 49-bis sottolineando alcuni principi anche in materia di finanziamento di tali attività.

IL CCNL FUNZIONI LOCALI 16 novembre 2022 ha rimarcato la necessità di un confronto tra datore di lavoro e rappresentanti dei lavoratori del comparto inserendo nel modello relazionale della partecipazione (informazione ed eventuale confronto) la **definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell’ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell’obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell’anno.**

Il Comune di Norcia ritiene opportuno di informare costantemente le OOSS sugli intendimenti in materia di predisposizione del piano di formazione per il prossimo triennio ed eventualmente effettuare un confronto con le stesse sulle linee generali da seguire.

3.3.3.4 Il Piano della formazione . Contenuto

Il Piano della Formazione, nel rispetto delle linee generali, è il documento programmatico che individua gli interventi formativi da realizzare, tenuto conto dei principi, fabbisogni e degli obiettivi formativi generali e specifici. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Il piano ha durata triennale e sarà aggiornato annualmente tenendo conto dell'analisi e rendicontazione dei fabbisogni formativi.

Il piano è redatto nel rispetto dei seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;

- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i lavoratori, in relazione alle esigenze formative riscontrate;

- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;

- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;

- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;

- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

- **analisi e rendicontazione dei fabbisogni formativi:** per l'analisi dei fabbisogni, nell'ambito del processo di elaborazione del Piano, sono coinvolti i responsabili di servizio, ai quali è stato richiesto di esporre le esigenze formative correlate alle specifiche funzioni relative agli uffici di propria competenza. I lavoratori possono formulare di formazione, anche individuale, al proprio responsabile di servizio che ne valuterà il rapporto rispetto alle esigenze formative del dipendente, della struttura di cui è responsabile o dell'intero ente. Nell'anno successivo si tiene conto del rispetto dei principi delle linee guida per la formulazione di nuove proposte e per il percorso formativo dei lavoratori assegnati.

Obiettivi generali

Le attività di formazione hanno l'obiettivo generale di:

- *valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;*
- *assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;*
- *garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;*
- *favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;*
- *incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.*

Obiettivi permanenti del triennio

Gli obiettivi permanenti della formazione nell'ambito del triennio 2025-2027 è quello di:

- aumentare proporzionalmente sia l'**Upskilling** che il **Reskilling** dei lavoratori
- assicurare la formazione in materia di **sicurezza del lavoro**
- assicurare la formazione sul codice di comportamento e sui temi dell'**etica pubblica** e sul **comportamento etico** in caso di nuove assunzioni o passaggio a ruoli e funzioni superiori
- assicurare misure formative finalizzate alla **transizione digitale** nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali con il sistema **SYLLABUS**

Rapporti di collaborazione istituzionale

Il Comune di Norcia valuterà la possibilità di iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati. Al momento è già prevista una cooperazione con il Comune di Sellano e il Comune di Cerreto di Spoleto per una formazione in quattro giornate che verrà realizzata, a cura dei rispettivi Segretari Comunali prima del 31.12.2023.

Partecipazione dei lavoratori

Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.

Formazione di lavoratori iscritti ad albi professionali

Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione.

Metodologia e forme per lo svolgimento della formazione

La formazione sarà svolta attraverso metodologie tradizionali ed innovative quali la

- **formazione a distanza,**
- **formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro),**
- **comunità di apprendimento**
- **comunità di pratica.**

Reskilling e Upskilling del lavoratore

L'**Upskilling** è il termine che indica una strategia attraverso la quale i lavoratori vengono formati per acquisire nuove competenze utili a proseguire nello svolgimento delle mansioni attuali, lavoratori che aggiornano e potenziano le loro attuali competenze professionali.

Il **Reskilling** fa invece riferimento alla acquisizione di nuove competenze per un lavoro parzialmente (flessibilità) o completamente diverso (riqualificazione).

Negli enti (o aziende) di piccole dimensioni il reskilling è fondamentale con un impatto anche sul ricorso a nuove assunzioni.

SYLLABUS, la trasformazione digitale e la formazione

Il Comune di Norcia aderisce al "**SYLLABUS competenze digitali per la PA**", promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica finalizzato a misurare attraverso l'autovalutazione le competenze digitali del dipendente pubblico e quindi indirizzare i fabbisogni formativi rilevati.

Un uso ampio e pervasivo delle tecnologie digitali nei processi operativi della pubblica amministrazione e nella gestione dei rapporti con cittadini e imprese possa rappresentare **un'importante opportunità di crescita economica per il Paese**, oltre ad assicurare maggiore trasparenza del sistema pubblico e qualità dei servizi erogati.

Nel corso degli ultimi anni molti interventi programmatici sono andati nella direzione di favorire una trasformazione digitale della PA, prevedendo obiettivi anche ambiziosi. Tuttavia, l'effettiva realizzazione di questa trasformazione è proceduta a rilento. Ciò è, ad esempio, dimostrato dal fatto che il CAD - Codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. 82/2005), anche a fronte di due recenti interventi di modifica (attraverso il d. lgs. n. 179/2016 e il suo correttivo d. lgs. 217/2017), continua ad essere una tra le norme meno applicate del contesto giuridico italiano. A ciò si aggiungono le difficoltà manifestate dalla maggior parte delle amministrazioni nel recepimento nei termini previsti di molte disposizioni normative in ambito digitale (si pensi all'adozione di SPID - Sistema pubblico d'identità digitale), così come la tendenza ricorrente delle amministrazioni ad adattare gli strumenti innovativi a disposizione alle procedure tradizionali, piuttosto che a sfruttarne a pieno le funzionalità per dar vita a procedure di lavoro più efficienti.

Molti sono i fattori alla base di tale ritardo. **Tra questi emerge l'assenza di una cultura del digitale e dell'innovazione condivisa a tutti i livelli dell'amministrazione.** Secondo quanto rileva la Banca d'Italia nel **Rapporto sull'informatizzazione delle amministrazioni locali (2017)**: la mancanza di competenze rientra tra gli ostacoli che influiscono maggiormente sulla difficoltà manifestata dalle amministrazioni ad aumentare il ricorso alle nuove tecnologie per migliorare i servizi offerti all'utenza, al pari della mancanza di risorse e delle difficoltà organizzative. Il basso livello di competenze digitali è peraltro una criticità che contraddistingue l'Italia nel suo complesso.

Secondo il **Digital Economy & Social Index (DESI)** anche nel 2021 l'Italia continua a posizionarsi ai livelli più bassi rispetto alla dimensione **"Capitale umano"** – che include l'uso di internet e le competenze digitali di base e avanzate – insieme a **Romania, Bulgaria e Grecia**.

Il progetto Competenze Digitali per la PA promosso dal Dipartimento della funzione pubblica mira proprio ad andare in questa direzione attraverso la definizione di strumenti e azioni volte a rafforzare e consolidare le competenze digitali di base dei dipendenti pubblici e a diffondere una visione comune sui temi della **Cittadinanza digitale**, dell'**eGovernment** e dell'**Open government**.

Il **Syllabus "Competenze digitali per la PA"** è il primo importante output di questo progetto e **descrive il set di conoscenze e skill di base che consentono al dipendente pubblico di partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione.** La realizzazione del **Syllabus "Competenze digitali per la PA"** si inserisce in un più ampio progetto promosso dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014- 2020, volto al consolidamento delle **competenze digitali trasversali a tutti i dipendenti pubblici (non professionisti ICT)** e alla diffusione di una visione comune sui temi della Cittadinanza digitale, dell'eGovernment e dell'Open government, al fine di accrescere la propensione complessiva al cambiamento e all'innovazione nella pubblica amministrazione

Il **Syllabus** rappresenta uno strumento di riferimento, semplice e facilmente accessibile, per la realizzazione di **attività di verifica delle conoscenze e skill possedute, su cui basare interventi di formazione mirata e di valorizzazione delle competenze, tanto a livello di sistema che di singola amministrazione.** Il pubblico cui si rivolge il **Syllabus** è composto dai dipendenti interessati ad intraprendere un percorso di autoverifica delle proprie competenze, dalle amministrazioni coinvolte in attività di pianificazione di interventi formativi rivolti ai propri dipendenti e dai formatori, chiamati a definire corsi formativi in linea con il Syllabus e strumentali a coprire i gap di competenze rilevati.

Il Dipartimento della funzione pubblica, in virtù del ruolo svolto a supporto della transizione al digitale delle PA, ha attivato una serie di interventi – coerenti peraltro sia con le Linee guida del Programma nazionale per la cultura, la formazione e le competenze digitali promosse da AgID che con l'ultimo Piano triennale per l'informatica nella PA 2017-2019 – volti a:

- a) promuovere la costituzione di una base condivisa di conoscenze e capacità tecnologiche e d'innovazione tra i dipendenti pubblici;*
- b) rafforzare la capacità istituzionale per un'amministrazione pubblica efficiente attraverso interventi formativi sulle competenze digitali, erogati in modalità e-learning e personalizzati sulla base di una rilevazione strutturata ed omogenea dei gap formativi;*
- c) promuovere la cultura digitale e diffondere la consapevolezza del rilievo assunto dalle competenze digitali per una PA moderna, innovativa e propensa al cambiamento;*

d) *sviluppare in modo estensivo le conoscenze digitali dei dipendenti pubblici per rendere reali i principi di Cittadinanza digitale, attuare le iniziative di eGovernment e realizzare l'Open government;*

e) *promuovere la mappatura e l'autorilevazione delle competenze nelle amministrazioni ai diversi livelli di governo, anche nell'ottica di favorire più efficaci politiche di gestione del personale. Il progetto prevede la realizzazione di tre linee di intervento:*

- *Definizione e aggiornamento continuo del Syllabus che descrive l'insieme delle conoscenze e delle skill che caratterizzano il set minimo di competenze digitali di base per il dipendente pubblico, organizzate in ambiti tematici e livelli di padronanza;*
- *Realizzazione di una piattaforma applicativa per l'erogazione via web di test di autovalutazione delle competenze e di verifica dell'apprendimento post-formazione basati sul Syllabus, nonché per la selezione dei moduli formativi più appropriati per colmare i gap di competenze rilevati;*
- *Supporto all'erogazione della formazione attraverso la creazione di un Catalogo della formazione che raccoglie moduli formativi, conformi ad un set predefinito di criteri che includono la corrispondenza al Syllabus, volti a colmare le carenze di competenze digitali rilevate in fase di autovalutazione.*

Nello specifico, il Syllabus mira ad aiutare i dipendenti pubblici a:

- *utilizzare in modo appropriato e nel rispetto della normativa gli strumenti digitali a disposizione nell'ambito dei propri processi di lavoro;*
- *tutelare i diritti di cittadinanza digitale riconosciuti a cittadini e imprese;* • *comprendere rischi e vantaggi della gestione digitale di dati e informazioni così come delle molteplici forme di comunicazione e collaborazione disponibili negli ambienti digitali;*
- *comprendere le potenzialità di utilizzo delle tecnologie emergenti all'interno delle pubbliche amministrazioni;*
- *svolgere un ruolo proattivo e assertivo nel processo di trasformazione digitale della PA. Il Syllabus si concentra esclusivamente sugli aspetti pertinenti alle competenze richieste ad un dipendente pubblico che lavora in ambienti digitali.*

Il Syllabus "Competenze digitali per la PA" si articola, infatti, secondo **quattro dimensioni** coerenti con quelle adottate nel framework DigComp:

1) Dimensione 1: Area di competenza (5) che delimita ciascun ambito tematico che concorre alla definizione della competenza digitale nel suo complesso

- **Dati, informazioni e documenti informatici.**
- **Comunicazione e condivisione.**
- **Sicurezza.**
- **Servizi online.**
- **Trasformazione digitale.**

2) Dimensione 2: Descrittore delle competenze presenti in ciascuna area;

3) Dimensione 3: Livello di padronanza (proficiency) per ciascuna competenza (Base, Intermedio, Avanzato);

4) Dimensione 4: Descrittore delle conoscenze e/o delle skill che caratterizzano una competenza per ciascun livello di padronanza.

Programma formativo INPS VALORE-PA

Il Comune può aderire al Programma Formativo INPS Valore-PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune **aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni**, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti

pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management.

Scuola di amministrazione VILLA UMBRA

Il comune è convenzionato con la Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbria, Consorzio di natura pubblica del quale l'azionista di maggioranza è la [Regione Umbria](#), a che ha come mission quella di supportare i comuni convenzionati mettendo in rete risorse ed erogando servizi al minor costo possibile.

Nell'ambito delle funzioni assegnate dallo statuto, organizza corsi di formazione per dipendenti e amministratori.

3.3.3.5 Analisi e rendicontazione del fabbisogno formativo

Analisi fabbisogno

Per l'analisi dei fabbisogni, nell'ambito del processo di elaborazione del Piano, sono coinvolti i responsabili di servizio, ai quali è stato richiesto di esporre le esigenze formative correlate alle specifiche funzioni relative agli uffici di propria competenza. I lavoratori possono formulare richieste di formazione, anche individuale, al proprio responsabile di servizio che ne valuterà il rapporto rispetto alle esigenze formative del dipendente, della struttura di cui è responsabile o dell'intero ente. Nell'anno successivo si tiene conto del rispetto dei principi delle linee guida per la formulazione di nuove proposte e per il percorso formativo dei lavoratori assegnati.

Ai fini dell'analisi e del successivo aggiornamento del fabbisogno formativo presupposto per la redazione del Piano di Formazione i responsabili di servizio analizzeranno e comunicheranno al segretario dell'unione, tramite il responsabile dell'area amministrativa, i fabbisogni formativi del proprio personale valutando gli obiettivi dell'amministrazione nel settore di interesse e l'evoluzione tecnica ed ordinamentale.

Il responsabile dell'area Personale, anche a seguito di confronto congiunto con i proponenti, predispone una proposta di piano che con il parere del segretario comunale sarà proposto alla giunta in sede di PIAO.

3.3.3.6 . Rendicontazione formazione

Il piano di formazione triennale è aggiornato almeno una volta all'anno sulla base delle valutazioni del segretario e dei responsabili di servizio rispetto agli obiettivi dell'amministrazione nel settore di interesse e l'evoluzione delle misure tecniche ed ordinamentali.

Dal 2025 l'amministrazione si propone di attuare proposte di formazione per il triennio **di riferimento** sono elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

a) analisi dei questionari di gradimento somministrati ai partecipanti delle iniziative di formazione realizzate negli anni **precedenti**;

b) confronto con i docenti che hanno curato gli interventi formativi degli anni **precedenti**, per realizzare, ove possibile, percorsi formativi di sviluppo o di approfondimento;

c) rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio coinvolgimento del personale - da parte dei **responsabili di servizio**;

d) analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;

e) consultazione del CUG - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, il quale partecipa alla definizione del Piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione. (Direttiva 26 giugno 2019 n. 2/2019);

f) Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche

- aumentare proporzionalmente sia l'**Upskilling** che il **Reskilling** dei lavoratori

- assicurare la formazione in materia di **sicurezza del lavoro**
 - assicurare la formazione sul codice di comportamento e sui temi dell'**etica pubblica** e sul **comportamento etico** in caso di nuove assunzioni o passaggio a ruoli e funzioni superiori
 - assicurare misure formative finalizzate alla **transizione digitale** nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali con il sistema **SYLLABUS**
- g) verifica del gradimento con modulo indicato.

3.3.3.7. Attori della formazione

Gli attori della Formazione e quindi del presente piano sono:

- ✓ **Istituendo Coordinatore della formazione presso l'Ufficio Personale** in supporto della responsabile del Servizio Personale che costituisce l'unità organizzativa preposta al servizio formazione.
- ✓ **Responsabili di servizio (area).** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- ✓ **Referente della formazione è il Coordinatore della formazione presso l'Ufficio Personale, che rappresenta il riferimento all'interno dell'ente per tutto ciò che concerne l'attività di formazione trasversale e specialistica.**
 - ✓ **Lavoratori.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento pre-corso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
 - ✓ **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.** Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
 - ✓ **Docenti.** L'ufficio formazione può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nel segretario e nei responsabili di servizio (posizioni organizzative), che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione o enti di comprovata valenza scientifica.

3.3.3.8. Modalità e regole di erogazione della formazione

La formazione sarà svolta attraverso metodologie tradizionali ed innovative quali la

- **formazione a distanza (webinar e streaming) – modalità privilegiata**
- **formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro),**
- **comunità di apprendimento**
- **comunità di pratica.**

Le comunità di pratica e di apprendimento sono gruppi sociali aventi l'obiettivo di produrre conoscenza organizzata e di qualità, alla quale ogni membro ha libero accesso. In queste comunità, gli individui mirano a un apprendimento continuo attraverso la consapevolezza delle proprie conoscenze e di quelle degli altri.

Di solito, all'interno della comunità, non esiste una gerarchia esplicita, i ruoli vengono assunti in base alle competenze ed ai bisogni degli individui.

3.3.3.9 Monitoraggio:

L'ufficio Personale cura la rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e il rilascio degli attestati di partecipazione.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione, saranno svolti test di valutazione del livello di apprendimento raggiunto al termine di ogni singolo intervento formativo.

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- **gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;**
- **il grado di utilità riscontrato;**
- **il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.**

3.3.3.10 Risorse finanziarie a disposizione

A decorrere dal 2020 non sono più applicabili le disposizioni che prevedevano la riduzione della spesa per formazione.

Infatti, l'art.6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010, che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle previste nel 2009, è stato abrogato dall'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019.

Pertanto, con l'abrogazione del limite, ciascuna amministrazione valuta in autonomia le spese da destinare al fabbisogno formativo nel rispetto dall'articolo 55, comma 12, del CCNL FUNZIONI LOCALI 2016-2018 che dispone quanto segue: ***"Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali."***

3.4 Piano della formazione 2025-2027:

Il Piano della formazione di Norcia per l'anno 2025-2027 per l'anno 2025 si divide sostanzialmente in tre ambiti.

A. Formazione interna, rivolta a tutti i dipendenti dell'ente a prescindere dall'area di appartenenza che riguarderà:

- **il codice di comportamento**
- **i reati contro la P.A**
- **trasparenza**
- **anticorruzione**

B. Formazione esterna – affidata a Villa Umbra - rivolta a tutti i dipendenti dell'ente a prescindere dall'area di appartenenza che riguarderà:

- **codice degli appalti D.Lgs 36/2023**
- **affidamenti di lavori**
- **affidamenti di beni e servizi**
- **trasparenza**

- **anticorruzione**

C. formazione specialistica settoriale di aggiornamento normativo, giurisprudenziale e tecnico specifico di ciascuna area.

Nel caso di formazione gestita internamente, anche ed esclusivamente, con formatori incardinati nella struttura comunale – specialmente in ruolo dirigenziale - si opterà comunque per un sistema misto (parte in presenza e parte da remoto); tuttavia, in caso di numero di partecipanti ristretto, si potrà optare solo per una formazione in presenza

Per aggiornamenti specialistici destinati a singoli dipendenti o a gruppi molto limitati, si prenderanno in considerazione offerte a catalogo e con formazione a distanza in modalità webinar, tenuto conto anche del fatto che, essendo il Comune convenzionato con Villa Umbra può usufruire a titolo gratuito della notevole offerta di corsi, webinar e a condizioni economiche vantaggiose e con un “parco docenti” di sicuro spessore.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione.

Sarà poi utile prevedere qualche modalità di condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi.

Resta in ogni caso salva la possibilità di prevedere momenti di formazione aggiuntivi a quelli del presente piano qualora dovessero intervenire necessità ed esigenze nuove o al momento non prese in considerazione.

L'iniziativa denominata “Valore PA” promossa dall'INPS per il 2021, i cui corsi, se attivati si svilupperanno per un numero significativo di ore anche sull'anno 2024.

Possibilmente entro la fine dell'anno 2025 si prevedono la prosecuzione delle attività formative negli ambiti in continuo sviluppo, nonché interventi di aggiornamento della normativa specifica e tecnica.

Sezione 4. Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato dai responsabili delle aree

1. mediante un **monitoraggio intermedio** di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 giugno indicando:

a. la percentuale di avanzamento dell'attività;

b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);

c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

2. mediante un **monitoraggio conclusivo** degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

4.1 Durata del Piano - disposizioni finali

Il presente Piano ha durata triennale.

Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito web dell'Ente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

L'efficacia delle singole azioni è basata sulla capacità di raggiungere e coinvolgere tutti i soggetti impegnati e coinvolti e/o destinatari delle azioni medesime e sulla capacità dei singoli di dare contenuto e coerenza all'iniziativa e sulla loro motivazione.

ALLEGATI:

- A) Analisi del contesto esterno
- B) Mappatura dei processi
- C) Patto di Legalità tra la Prefettura – U.T.G. di Perugia e il Comune di Norcia
- D) Protocollo D'Intesa tra il Comando Provinciale Guardia di Finanza di Perugia e il Comune di Norcia relativo ai rapporti di collaborazione per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.
- E) Check-List a supporto dell'attività di valutazione del rischio di frodi nel PNRR
- F) Patto d'Integrità
- G) Dichiarazione sostitutiva RUP/Direttore dell'Esecuzione/Direttore Lavori
- H) Dichiarazione sostitutiva Componenti commissione aggiudicazione
- I) Dichiarazione sostitutiva Componenti Presidente e Componenti Segretario e Commissioni di Concorso
- L) Obblighi di Pubblicazione – Amministrazione Trasparente
- M) Piano Azioni Positive