



COMUNE DI  
FERENTILLO  
*Provincia di Terni*

---

# PIANO INTEGRATIVO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025/2027



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

## INTRODUZIONE

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

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

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

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

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

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



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

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

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

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

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet ed illustrata nel corso di iniziative pubbliche che saranno realizzate dall'ente.



COMUNE DI  
FERENTILLO  
*Provincia di Terni*

---

## SEZIONE PRIMA

### *SCHEDA ANAGRAFICA*

NOME ENTE **COMUNE DI FERENTILLO**

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

DURATA DELL'INCARICO **2020-2026**

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

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

CODICE IPA **c\_d538**

CODICE FISCALE **80001330556**

PARTITA IVA **00179330550**

CODICE ISTAT **055012**

PEC **[comune.ferentillo@postacert.umbria.it](mailto:comune.ferentillo@postacert.umbria.it)**

MAIL ISTITUZIONALE **[comune@comune.ferentillo.tr.it](mailto:comune@comune.ferentillo.tr.it)**

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

### *DATI DI CONTESTO*

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

Il numero dei residenti al 31 dicembre 2024 era pari a **1784**. Si deve evidenziare che l'andamento della popolazione residente negli ultimi 10 anni è il seguente:

anno 2015 **1913**



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

anno 2016 **1905**  
anno 2017 **1873**  
anno 2018 **1859**  
anno 2019 **1843**  
anno 2020 **1836**  
anno 2021 **1830**  
anno 2022 **1812**  
anno 2023 **1784**  
anno 2024 **1797**

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

anno 2015 - **17**  
anno 2016  
anno 2017 - **14**  
anno 2018  
anno 2019 - **24**  
anno 2020 - **24**  
anno 2021 - **12**  
anno 2022 - **17**  
anno 2023 - **21**  
anno 2024 - **18**

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

anno 2015 **11**  
anno 2016  
anno 2017 **-18**

---



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

anno 2018  
anno 2019 **8**  
anno 2020 **13**  
anno 2021 **10**  
anno 2022 **1**  
anno 2023 **-7**  
anno 2024 **31**

Nell'anno 2024 avevamo la seguente composizione della popolazione residente:

in età prescolare (0 - 6 anni) **89**

in età scuola dell'obbligo (7 -14 anni) **124**

in forza di lavoro 1^ occupazione (15 - 29 anni) **254**

in età adulta (30 - 65 anni) **816**

in età senile (oltre 65 anni) **533**

L'economia locale è caratterizzata dai seguenti dati essenziali:

Condizione socio-economica delle famiglie ( <i>Dati presi in data 30.01.2025 dal Portale del Federalismo Fiscale, estrazioni Dichiarazioni dei redditi, IVA e IRAP, su dichiarazioni 2023 – Anno di imposta 2022 - Base dati 1330 dichiarazioni – ultimi dati disponibili</i> )	Classi di reddito complessivo in euro	Numero contribuenti
		minore di -1.000
	da -1.000 a 0	
	zero	21
	da 0 a 1.000	113
	da 1.000 a 1.500	16
	da 1.500 a 2.000	11
	da 2.000 a 2.500	13
	da 2.500 a 3.000	12
	da 3.000 a 3.500	16



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

	da 3.500 a 4.000	8
	da 4.000 a 5.000	21
	da 5.000 a 6.000	32
	da 6.000 a 7.500	60
	da 7.500 a 10.000	63
	da 10.000 a 12.000	65
	da 12.000 a 15.000	106
	da 15.000 a 20.000	191
	da 20.000 a 26.000	219
	da 26.000 a 28.000	69
	da 28.000 a 29.000	29
	da 29.000 a 35.000	143
	da 35.000 a 40.000	49
	da 40.000 a 50.000	36
	da 50.000 a 55.000	7
	da 55.000 a 60.000	3
	da 60.000 a 70.000	1
	da 70.000 a 75.000	2
	da 75.000 a 80.000	1
	da 80.000 a 90.000	5
	da 90.000 a 100.000	6
	da 100.000 a 120.000	3
	da 120.000 a 150.000	4
	da 150.000 a 200.000	2
	da 200.000 a 300.000	2
	oltre 300.000	1



COMUNE DI  
FERENTILLO  
Provincia di Terni

Numero contribuenti	Reddito dominicale		Reddito agrario		Reddito di allevamento e produzione di vegetali	
	Frequenza	Ammontare	Frequenza	Ammontare	Frequenza	Ammontare
1.330	491	64.470	497	38.773	2	12.601

Reddito da fabbricati		Reddito da lavoro dipendente e assimilati		Reddito da pensione		Altri redditi assimilati al lavoro dipendente	
Frequenza	Ammontare	Frequenza	Ammontare	Frequenza	Ammontare	Frequenza	Ammontare
644	370.386	648	12.515.990	560	9.977.761	10	235.697

Reddito da lavoro autonomo		Altri redditi da lavoro autonomo provvigioni e redditi diversi da Mod. CU		Reddito di spettanza dell'imprenditore in contabilità ordinaria		Reddito di spettanza dell'imprenditore in contabilità semplificata	
Frequenza	Ammontare	Frequenza	Ammontare	Frequenza	Ammontare	Frequenza	Ammontare
13	1.221.574	17	252.217	2	148.156	46	595.373

Tassazione separata con opzione tassazione ordinaria		Reddito di impresa in contabilità ordinaria		Reddito di impresa in contabilità Semplificata		Reddito da partecipazione	
Frequenza	Ammontare	Frequenza	Ammontare	Frequenza	Ammontare	Frequenza	Ammontare
3	4.154	2	150.116	38	621.827	57	481.300

Plusvalenze di natura finanziaria		Reddito di capitale (sez. IA e IB)		Redditi diversi	
Frequenza	Ammontare	Frequenza	Ammontare	Frequenza	Ammontare
				24	80.264



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

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

- anno 2024 numero **0** (negli anni precedenti era pari a **0**);

Tipologia dei procedimenti penali:

- anno 2024 procedimento **nessuno**

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

- anno 2024 numero **0** (negli anni precedenti era pari a **0**);

Tipologia dei procedimenti di responsabilità contabile:

- anno 2024 procedimento **nessuno**

Numero dipendenti in servizio al 31 dicembre 2024 **14**

Numero di dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre 2024 **13**

Numero di dipendenti a tempo determinato in servizio al 31 dicembre 2024 **1** (*di cui uno con cessazione al 31.12.2024*)



COMUNE DI  
FERENTILLO  
*Provincia di Terni*

---

## SEZIONE SECONDA

### **2.1 VALORE PUBBLICO**

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

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

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

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

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

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

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



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

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

Al 31 dicembre 2024 il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in full-time in servizio era il seguente:

AREA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Funzionari ad elevata qualificazione	1	1	2
Istruttori	1	4	5
Operatori Esperti	0	3	3
Operatori	0	0	0
Totale	2	8	10

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

AREA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Funzionari ad elevata qualificazione	1	0	1
Istruttori	1	0	1
Operatori Esperti	1	0	1
Operatori	0	0	0
Totale	3	0	3

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

Dipendenti uomini:	<b>2</b>
Dipendenti donne:	<b>2</b>
Totale dipendenti:	<b>4</b>

L'ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2025/2027:



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

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

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

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

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

2) AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

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

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

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



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

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

### 3) AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

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

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

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

### 4) IMPLEMENTAZIONE E CONSOLIDAMENTO DELLO SMART-WORKING



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

– Si rinvia alla specifica sottosezione del presente PIAO.

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

## **2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE**

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

Di seguito vengono fornite le principali indicazioni strategiche ed operative che l'ente intende perseguire nel triennio 2025/2027 nel rispetto della deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 03.02.2021 avente ad oggetto "APPROVAZIONE LINEE PROGRAMMATICHE RELATIVE ALLE AZIONI ED AI PROGETTI DA REALIZZARE NEL CORSO DEL MANDATO. ART. 46, COMMA 3 DEL D.TO L.VO 18 AGOSTO 2000, N. 267.":

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Indicatore	Responsabile e altri responsabili coinvolti	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso	Eventuale revisione	Verifica	Anno
URBANISTICA - AMBIENTE ED EDILIZIA PRIVATA – VIABILITA'.	riqualificazione della viabilità del paese e delle frazioni	Redazione relazione sullo stato della segnaletica e possibile attuazione di modifiche	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Redazione di dettagliata relazione sullo stato della segnaletica e del possibile aumento della stessa	Redazione relazione inerente resto del territorio e strade comunali	30	Non è prevista revisione	31.12.2025	2025



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

URBANISTICA - AMBIENTE ED EDILIZIA PRIVATA – VIABILITA'.	riqualificazione della viabilità del paese e delle frazioni	Redazione relazione sullo stato della segnaletica e possibile attuazione di modifiche	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Redazione di dettagliata relazione sullo stato della segnaletica e del possibile aumento della stessa	Redazione relazione inerente resto del territorio e strade comunali	30	Non è prevista revisione	31.12.2026	2026
URBANISTICA - AMBIENTE ED EDILIZIA PRIVATA – VIABILITA'.	riqualificazione della viabilità del paese e delle frazioni	Redazione relazione sullo stato della segnaletica e possibile attuazione di modifiche	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Redazione di dettagliata relazione sullo stato della segnaletica e del possibile aumento della stessa	Redazione relazione inerente resto del territorio e strade comunali	30	Non è prevista revisione	31.12.2027	2027
RICOSTRUZIONE POST- TERREMOTO.	iter burocratici per giungere a soluzioni rapide e concrete	Redazione analisi del numero di pratica presente e dello stato di attuazione delle stesse con programmazione delle attività di gestione	Responsabile del Servizio Tecnico	Mappatura delle pratiche di ricostruzione privata e calendarizzazione delle stesse	Relazione sul progresso delle pratiche oggetto di relazione nel 2023 ed indicazione delle attività residuali da compiere	30	Non è prevista revisione	31.12.2025	2025
RICOSTRUZIONE POST- TERREMOTO.	iter burocratici per giungere a soluzioni rapide e concrete	Redazione analisi del numero di pratica presente e dello stato di attuazione delle stesse con programmazione delle attività di gestione	Responsabile del Servizio Tecnico	Mappatura delle pratiche di ricostruzione privata e calendarizzazione delle stesse	Relazione sul progresso delle pratiche oggetto di relazione nel 2023 ed indicazione delle attività residuali da compiere	30	Non è prevista revisione	31.12.2026	2026
RICOSTRUZIONE POST- TERREMOTO.	iter burocratici per giungere a soluzioni rapide e concrete	Redazione analisi del numero di pratica presente e dello stato di attuazione delle stesse con programmazione delle attività di gestione	Responsabile del Servizio Tecnico	Mappatura delle pratiche di ricostruzione privata e calendarizzazione delle stesse	Relazione sul progresso delle pratiche oggetto di relazione nel 2023 ed indicazione delle attività residuali da compiere	30	Non è prevista revisione	31.12.2027	2027



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

SCUOLA	garantire una mensa scolastica, che offra un servizio di qualità e nel contempo di educazione alimentare, creando gli opportuni organismi per la gestione ed il controllo	Gestione servizio di refezione scolastica	Responsabile del Servizio Finanziario ed Affari Generali	Gestione di un servizio mensa con monitoraggio della qualità	Verifica dell'andamento del servizio di refezione e relazione sul monitoraggio del servizio offerto	30	Non è prevista revisione	31.12.2025	2025
SCUOLA	garantire una mensa scolastica, che offra un servizio di qualità e nel contempo di educazione alimentare, creando gli opportuni organismi per la gestione ed il controllo	Gestione servizio di refezione scolastica	Responsabile del Servizio Finanziario ed Affari Generali	Gestione di un servizio mensa con monitoraggio della qualità	Verifica dell'andamento del servizio di refezione e relazione sul monitoraggio del servizio offerto	30	Non è prevista revisione	31.12.2026	2026
SCUOLA	garantire una mensa scolastica, che offra un servizio di qualità e nel contempo di educazione alimentare, creando gli opportuni organismi per la gestione ed il controllo	Gestione servizio di refezione scolastica	Responsabile del Servizio Finanziario ed Affari Generali	Gestione di un servizio mensa con monitoraggio della qualità	Verifica dell'andamento del servizio di refezione e relazione sul monitoraggio del servizio offerto	30	Non è prevista revisione	31.12.2027	2027
SERVIZI SOCIALI	miglioramento di tutti i servizi per la popolazione	Revisione dei regolamenti per i servizi sociali ed individuazione di idee progettuali da sottoporre all'ambito sociali relative alle specificità del territorio.	Responsabile del Servizio Amministrativo	Aggiornamento dei regolamenti di accesso ai servizi sociali e progettazione di nuovi servizi da proporre all'ambito sociale.	Redazione di almeno un regolamento o di una ipotesi progettuale	60	Non è prevista revisione	31.12.2025	2025



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

SERVIZI SOCIALI	miglioramento di tutti i servizi per la popolazione	Revisione dei regolamenti per i servizi sociali ed individuazione di idee progettuali da sottoporre all'ambito sociali relative alle specificità del territorio.	Responsabile del Servizio Amministrativo	Aggiornamento dei regolamenti di accesso ai servizi sociali e progettazione di nuovi servizi da proporre all'ambito sociale.	Redazione di almeno un regolamento o di una ipotesi progettuale	60	Non è prevista revisione	31.12.2026	2026
SERVIZI SOCIALI	miglioramento di tutti i servizi per la popolazione	Revisione dei regolamenti per i servizi sociali ed individuazione di idee progettuali da sottoporre all'ambito sociali relative alle specificità del territorio.	Responsabile del Servizio Amministrativo	Aggiornamento dei regolamenti di accesso ai servizi sociali e progettazione di nuovi servizi da proporre all'ambito sociale.	Redazione di almeno un regolamento o di una ipotesi progettuale	60	Non è prevista revisione	31.12.2027	2027
TRASPARENZA	costante informazione del cittadino sulla attività amministrativa del Comune	Aggiornamento costante e tempestivo dell'Albo Pretorio e della Sezione Amministrazione Trasparente del Sito dell'ente	Segretario Comunale e tutti i Responsabili dei Servizi	Aggiornamento costante e tempestivo dell'Albo Pretorio e della Sezione Amministrazione Trasparente del Sito dell'ente	Relazione del Segretario Comunale sul corretto aggiornamento dei dati	100 Segretario 10 altri responsabili	Non è prevista revisione	31.12.2025	2025
TRASPARENZA	costante informazione del cittadino sulla attività amministrativa del Comune	Aggiornamento costante e tempestivo dell'Albo Pretorio e della Sezione Amministrazione Trasparente del Sito dell'ente	Segretario Comunale e tutti i Responsabili dei Servizi	Aggiornamento costante e tempestivo dell'Albo Pretorio e della Sezione Amministrazione Trasparente del Sito dell'ente	Relazione del Segretario Comunale sul corretto aggiornamento dei dati	100 Segretario 10 altri responsabili	Non è prevista revisione	31.12.2026	2026



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

TRASPARENZA	costante informazione del cittadino sulla attività amministrativa del Comune	Aggiornamento costante e tempestivo dell'Albo Pretorio e della Sezione Amministrazione Trasparente del Sito dell'ente	Segretario Comunale e tutti i Responsabili dei Servizi	Aggiornamento costante e tempestivo dell'Albo Pretorio e della Sezione Amministrazione Trasparente del Sito dell'ente	Relazione del Segretario Comunale sul corretto aggiornamento dei dati	100 Segretario 10 altri responsabili	Non è prevista revisione	31.12.2027	2027
PATRIMONIO COMUNALE	realizzazione delle strutture necessarie per la conservazione dei beni	Individuazione delle operatività manutentive necessarie al mantenimento del patrimonio dell'ente	Responsabile del Servizio Tecnico	Redazione di un piano di manutenzione programmate con cronoprogramma annuale	Relazione sull'attuazione del piano o sulle criticità riscontrate e le modifiche proposte	30	Non è prevista revisione	31.12.2025	2025
PATRIMONIO COMUNALE	realizzazione delle strutture necessarie per la conservazione dei beni	Individuazione delle operatività manutentive necessarie al mantenimento del patrimonio dell'ente	Responsabile del Servizio Tecnico	Redazione di un piano di manutenzione programmate con cronoprogramma annuale	Relazione sull'attuazione del piano o sulle criticità riscontrate e le modifiche proposte	30	Non è prevista revisione	31.12.2026	2026
PATRIMONIO COMUNALE	realizzazione delle strutture necessarie per la conservazione dei beni	Individuazione delle operatività manutentive necessarie al mantenimento del patrimonio dell'ente	Responsabile del Servizio Tecnico	Redazione di un piano di manutenzione programmate con cronoprogramma annuale	Relazione sull'attuazione del piano o sulle criticità riscontrate e le modifiche proposte	30	Non è prevista revisione	31.12.2027	2027
PROGETTI PER AMBITI OPERATIVI	implementazione del servizio dei trasporti civile, scolastico e sociale	Aggiornamento del regolamento sul trasporto scolastico ed eventuale progettazioni di forme di esternalizzazione volte al	Responsabile del Servizio Finanziario ed Affari Generali	Monitoraggio del servizio con rilevazione delle criticità presenti ed eventuale proposta di esternalizzazione volta al miglioramento del servizio	Redazione di una relazione secondo quanto previsto dall'obiettivo operativo	30	Non è prevista revisione	31.12.2025	2025



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

		miglioramento del servizio							
PROGETTI PER AMBITI OPERATIVI	implementazione del servizio dei trasporti civile, scolastico e sociale	Aggiornamento del regolamento sul trasporto scolastico ed eventuale progettazioni di forme di esternalizzazione volte al miglioramento del servizio	Responsabile del Servizio Finanziario ed Affari Generali	Monitoraggio del servizio con rilevazione delle criticità presenti ed eventuale proposta di esternalizzazione volta al miglioramento del servizio	Redazione di una relazione secondo quanto previsto dall'obiettivo operativo	30	Non è prevista revisione	31.12.2026	2026
PROGETTI PER AMBITI OPERATIVI	implementazione del servizio dei trasporti civile, scolastico e sociale	Aggiornamento del regolamento sul trasporto scolastico ed eventuale progettazioni di forme di esternalizzazione volte al miglioramento del servizio	Responsabile del Servizio Finanziario ed Affari Generali	Monitoraggio del servizio con rilevazione delle criticità presenti ed eventuale proposta di esternalizzazione volta al miglioramento del servizio	Redazione di una relazione secondo quanto previsto dall'obiettivo operativo	30	Non è prevista revisione	31.12.2027	2027
SICUREZZA	Promozione ed incentivazione degli strumenti previsti dalla legge 20 febbraio 2017, n. 14	Verifica delle problematiche di sicurezza del territorio ed indicazione sulle possibili soluzioni attuabili	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Avere un costante monitoraggio del territorio con individuazione delle criticità e le possibili soluzioni attuabili	Relazione annua sulle verifiche effettuate, sulle criticità riscontrate, sull'efficienza del sistema di videosorveglianza e sulle soluzioni attuabili	30	Non è prevista revisione	31.12.2025	2025
SICUREZZA	Promozione ed incentivazione degli strumenti previsti dalla legge 20 febbraio 2017, n. 14	Verifica delle problematiche di sicurezza del territorio ed indicazione sulle possibili soluzioni attuabili	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Avere un costante monitoraggio del territorio con individuazione delle criticità e le possibili soluzioni attuabili	Relazione annua sulle verifiche effettuate, sulle criticità riscontrate, sull'efficienza del sistema di videosorveglianza e sulle soluzioni attuabili	30	Non è prevista revisione	31.12.2026	2026



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

SICUREZZA	Promozione ed incentivazione degli strumenti previsti dalla legge 20 febbraio 2017, n. 14	Verifica delle problematiche di sicurezza del territorio ed indicazione sulle possibili soluzioni attuabili	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Avere un costante monitoraggio del territorio con individuazione delle criticità e le possibili soluzioni attuabili	Relazione annua sulle verifiche effettuate, sulle criticità riscontrate, sull'efficienza del sistema di videosorveglianza e sulle soluzioni attuabili	30	Non è prevista revisione	31.12.2027	2027
Previsto da normativa	articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023	Riduzione dei tempi di pagamento	Tutti i Responsabili dei Servizi	Costante monitoraggio dei tempi di pagamento ai fini della riduzione degli stessi	Verifica della riduzione dei tempi medi di pagamento, rispetto all'anno precedente, come risultante dall'indicatore annuale	30	Non è prevista revisione	31.12.2025	2025
Previsto da normativa	articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023	Riduzione dei tempi di pagamento	Tutti i Responsabili dei Servizi	Costante monitoraggio dei tempi di pagamento ai fini della riduzione degli stessi	Verifica della riduzione dei tempi medi di pagamento, rispetto all'anno precedente, come risultante dall'indicatore annuale	30	Non è prevista revisione	31.12.2026	2026
Previsto da normativa	articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023	Riduzione dei tempi di pagamento	Tutti i Responsabili dei Servizi	Costante monitoraggio dei tempi di pagamento ai fini della riduzione degli stessi	Verifica della riduzione dei tempi medi di pagamento, rispetto all'anno precedente, come risultante dall'indicatore annuale	30	Non è prevista revisione	31.12.2027	2027

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

Linea di mandato	Obiettivo strategico	Indicatore	Responsabile e altri responsabili coinvolti	Personale Coinvolto	Strumenti a disposizione	Peso	Totale peso anno 2025	Totale peso anno 2026	Totale peso anno 2027
------------------	----------------------	------------	---	---------------------	--------------------------	------	-----------------------	-----------------------	-----------------------



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

SERVIZI SOCIALI	miglioramento di tutti i servizi per la popolazione	Revisione dei regolamenti per i servizi sociali ed individuazione di idee progettuali da sottoporre all'ambito sociali relative alle specificità del territorio.	Responsabile del Servizio Amministrativo	1 Istruttore part-time - 1 operatore esperto part-time	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	60	60	0	0	
SERVIZI SOCIALI	miglioramento di tutti i servizi per la popolazione	Revisione dei regolamenti per i servizi sociali ed individuazione di idee progettuali da sottoporre all'ambito sociali relative alle specificità del territorio.	Responsabile del Servizio Amministrativo	1 Istruttore part-time - 1 operatore esperto part-time	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	60	0	60	0	
SERVIZI SOCIALI	miglioramento di tutti i servizi per la popolazione	Revisione dei regolamenti per i servizi sociali ed individuazione di idee progettuali da sottoporre all'ambito sociali relative alle specificità del territorio.	Responsabile del Servizio Amministrativo	1 Istruttore part-time - 1 operatore esperto part-time	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	60	0	0	60	
<b>TOTALE OBIETTIVI DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO</b>							<b>60</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	
SCUOLA	garantire una mensa scolastica, che offra un servizio di qualità e nel contempo di educazione alimentare, creando gli opportuni organismi per la gestione ed il controllo	Gestione servizio di refezione scolastica	Responsabile del Servizio Finanziario ed Affari Generali	1 Funzionario ad Elevata Qualificazione - 1 Istruttore - 1 Istruttore (posto vacante)	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	30	30	0	0	



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

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



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

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



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

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



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

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



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

PATRIMONIO COMUNALE	realizzazione delle strutture necessarie per la conservazione dei beni	Individuazione delle operatività manutentive necessarie al mantenimento del patrimonio dell'ente	Responsabile del Servizio Tecnico	1 Funzionario ad Elevata qualificazione - 1 Funzionario ad Elevata qualificazione part-time (vacante) - 1 Istruttore - 3 Operatori Esperti	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	30	0	0	30
<b>TOTALE OBIETTIVI DEL SERVIZIO TECNICO</b>							<b>60</b>	<b>60</b>	<b>60</b>
TRASPARENZA	costante informazione del cittadino sulla attività amministrativa del Comune	Aggiornamento costante e tempestivo dell'Albo Pretorio e della Sezione Amministrazione Trasparente del Sito dell'ente	Segretario Comunale e tutti i Responsabili dei Servizi	Il personale complessivamente assegnato ai servizi	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	100 Segretario Comunale 10 altri responsabili	10	0	0
TRASPARENZA	costante informazione del cittadino sulla attività amministrativa del Comune	Aggiornamento costante e tempestivo dell'Albo Pretorio e della Sezione Amministrazione Trasparente del Sito dell'ente	Segretario Comunale e tutti i Responsabili dei Servizi	Il personale complessivamente assegnato ai servizi	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	100 Segretario Comunale 10 altri responsabili	0	10	0
TRASPARENZA	costante informazione del cittadino sulla attività amministrativa del Comune	Aggiornamento costante e tempestivo dell'Albo Pretorio e della Sezione Amministrazione Trasparente del Sito dell'ente	Segretario Comunale e tutti i Responsabili dei Servizi	Il personale complessivamente assegnato ai servizi	Tutti gli strumenti e le normali dotazioni a disposizione del servizio	100 Segretario Comunale 10 altri responsabili	0	0	10



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

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

Si evidenzia che non è stato possibile definire specificatamente le modalità e le azioni di cui all'art. 6, comma 2, lettera f), del Decreto-Legge n. 80 del 2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 2021, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

performance di cui al comma 2, lettera a), del medesimo articolo, e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b), del medesimo articolo, in quanto:

- Nell'ambito del personale in servizio dell'Ente non vi è la possibilità di individuare un dirigente amministrativo, ovvero altro dipendente ad esso equiparato, con i requisiti previsti dall'art. 6, comma 2-bis, del Decreto-Legge n. 80 del 2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 2021;
- L'Ente non ha attualmente in essere convenzioni che abbiano per oggetto, ai sensi dell'art. 6, comma 2-ter, del Decreto-Legge n. 80 del 2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 2021, forme di gestione associata che consentano di applicare le previsioni di cui al comma 2-bis del medesimo articolo.

### ***2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA***

Con l'approvazione della Legge n. 190 del 2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico per la prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, la quale prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

La presente sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO costituisce il principale strumento per l'Ente di definizione della strategia decentrata di prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia a livello nazionale e alla luce degli indirizzi forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), da ultimo con il PNA 2022, adottato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, e con gli aggiornamenti 2023 e 2024 al PNA 2022, adottati rispettivamente con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 e con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025.

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

ANAC sottolinea come, in questa ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale del Comune.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza è pertanto funzionale alla creazione del valore pubblico, in quanto, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa, genera un progressivo miglioramento dell'attività istituzionale. In questo senso le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico.

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è stata predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia, definiti dall'organo di indirizzo.

La presente sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, nonché del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, è costituita dai seguenti contenuti:

- definizione degli obiettivi strategici di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- la valutazione di impatto del contesto esterno;
- la valutazione di impatto del contesto interno;
- la mappatura dei processi;
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
- la programmazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 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.



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

### **2.3.1 I SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono:

**Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT):** svolge i compiti attribuiti dalla normativa in materia, dal PNA e dal presente Piano, elabora la proposta della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e i suoi aggiornamenti e ne verifica l’attuazione e l’idoneità in posizione di autonomia e indipendenza. Il RPCT, al fine di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano, si avvale della collaborazione di tutto il personale dipendente ed in particolare dei Responsabili dei Servizi, che sono tenuti a fornirgli ogni informazione utile al fine della prevenzione della corruzione.

**Giunta Comunale:** rappresenta l’organo di indirizzo politico a cui compete la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico–gestionale.

**Funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ):** i Responsabili dei Servizi, ossia i funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, partecipano al processo di gestione del rischio, osservano e fanno osservare le misure contenute nella presente sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, collaborano con il RPCT.

**Dipendenti:** partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, collaborano con il RPCT, osservano le misure contenute nella presente sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, ai sensi dell'art 8 del D.P.R. n. 62 del 2013, e segnalano le situazioni di illecito.

**Collaboratori esterni:** per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sottosezione e le disposizioni del Codice di Comportamento nazionale e del Codice di Comportamento integrativo dell’Ente segnalando le situazioni di illecito.



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

**Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA):** provvede all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti. Nel Comune di Ferentillo è stato nominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), con decreto del Sindaco n. 3 del 2024, il Rag. Giovanni Borganini, Responsabile del Servizio Finanziario ed Affari Generali.

**Nucleo di Valutazione (NdV):** svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, attestando l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, esprime parere sul Codice di Comportamento adottato dall'Amministrazione e verifica che la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'Ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis, Legge n. 190 del 2012; art. 44, D.lgs. n. 33 del 2013).

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

**Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD):** svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza e propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento.

**Stakeholders:** hanno la possibilità di fare pervenire osservazioni e/o proposte ai fini di una migliore individuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, delle quali si tiene conto in sede di predisposizione della sezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

### **2.3.2 IL PROCESSO DI FORMAZIONE E LA DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Premesso che l'attività di elaborazione della sezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza" non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza da inserire nel PIAO.



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

L'ANAC, come da determinazione n. 12 del 28.10.2015, sostiene che è necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico.

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, è stato previsto nel processo di formazione della sottosezione 2.3 del presente PIAO:

- **Avviso pubblico** per la partecipazione all'aggiornamento della sezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025-2027: il Comune di Ferentillo, in linea con quanto raccomandato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha provveduto a pubblicare all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente uno specifico avviso, come da protocollo del Comune n. 1426 del 2025, rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni sindacali operanti sul territorio comunale, nonché ad Amministratori, dipendenti e collaboratori comunali, per raccogliere eventuali indicazioni e suggerimenti finalizzati ad una migliore individuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tuttavia, come da comunicazione, con protocollo dell'Ente n. 2274 del 2025, non sono pervenute osservazioni e/o proposte dai soggetti suindicati.

- **Gli obiettivi strategici:** l'art. 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012 prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione. Come specificato anche da ANAC nell'aggiornamento 2024, approvato con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, al PNA 2022, gli obiettivi strategici di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza rappresentano un contenuto obbligatorio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e sono definiti dall'organo di indirizzo del Comune, rappresentato dalla Giunta comunale. Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico**, inteso, secondo le indicazioni dell'art. 3 del DM 132 del 2022, come efficiente ed efficace raggiungimento delle finalità pubbliche dell'Ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'Amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi. Pertanto, intende perseguire i seguenti **obiettivi strategici**:

1. **"Il miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione *Amministrazione Trasparente*";**
  2. **"Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni".**
-



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Tali obiettivi strategici, pur mantenendo una valenza autonoma, si coordinano con quelli delle altre sottosezioni del PIAO, in particolare con la programmazione prevista nella sezione 2.2 "Piano della Performance".

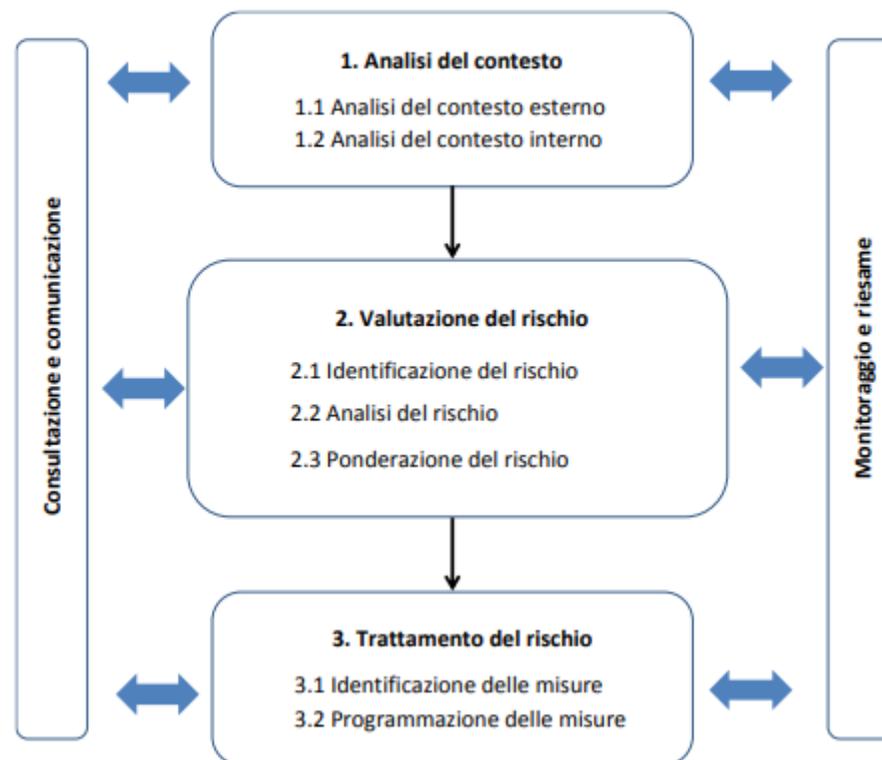
### **2.3.3 LA GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**

Per la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo" l'approccio metodologico a cui fare riferimento è contenuto nell'allegato 1 del PNA 2019 "*Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo*".

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nella seguente figura di cui a pag. 5 del succitato documento:



Figura 1 – *Il processo di gestione del rischio di corruzione*





**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in una ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

### **2.3.4 L'ANALISI DEL CONTESTO**

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno). La valutazione di impatto del contesto esterno analizza se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Sulle modalità di svolgimento di tali analisi e sui contenuti il PNA 2022 (pag. 31) rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019.

L'**analisi del contesto esterno** consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento, nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività: l'acquisizione dei dati rilevanti e l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

Il Comune di Ferentillo, pur vivendo 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 una ottica di prevenzione, porre in evidenza le caratteristiche dell'ambiente, anche regionale, nel quale l'Ente opera, al fine di far risultare gli elementi che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. Per l'analisi del contesto esterno è opportuno fare riferimento alla seguente relazione semestrale presentata dalla Direzione Investigativa Antimafia al Parlamento di cui attualmente è disponibile la Relazione del primo semestre 2023: *“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. La proficua sinergia istituzionale sviluppatasi sul fronte della prevenzione amministrativa nel primo semestre 2023 ha permesso al Prefetto di Perugia di emettere 3 provvedimenti antimafia interdittivi nei confronti di società (risultate operare nei settori del commercio di autovetture e di abbigliamento, nonché nel servizio di bar e ristorazione) sul conto delle quali sono stati rilevati sintomatici elementi di condizionamento mafioso. Nello specifico si rappresenta che, dei suddetti provvedimenti antimafia, uno è stato emesso per prevenire tentativi di infiltrazione da parte della 'ndrangheta e uno della camorra. L'azione di contrasto alle organizzazioni criminali è stata perseguita anche mediante decreti ablativi. Al riguardo il 25 gennaio 2023 la DIA ha dato esecuzione ad un decreto di confisca nei confronti di una famiglia di origine cutrese, appartenente al clan 'ndranghetista GRANDE ARACRI. In particolare, la confisca definitiva di beni ha riguardato denaro e società già sequestrati, per un valore complessivo di 13 milioni di euro, anche a Perugia, oltre che a Reggio Emilia, Modena, Parma, Crotone e conti bancari esteri, in Lituania e Romania.*

*Le attività investigative poste in essere nel tempo hanno, altresì, messo in luce l'operatività di sodalizi stranieri, costituiti principalmente da nigeriani e albanesi, interessati al traffico di stupefacenti, ai reati predatori e allo sfruttamento della prostituzione. Nell'ambito del settore della droga, l'eroina giunge prevalentemente attraverso soggetti nigeriani, la cocaina perlopiù attraverso gli albanesi, mentre l'attività di spaccio della droga è gestita tendenzialmente da soggetti nordafricani.”*

Con riferimento alla Provincia di Terni la Relazione semestrale sopraddetta riporta che *“Il 1 febbraio 2023 la Guardia di finanza di Perugia ha arrestato, in esecuzione di mandato d'arresto europeo, un soggetto di origini turche, dimorante a Terni, ritenuto a capo di un'organizzazione*



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

*internazionale dedita alla raccolta illegale di scommesse sportive e al gioco d'azzardo nonché al riciclaggio dei proventi illecitamente accumulati. Le indagini, avviate nel 2019 in Francia, hanno portato a individuare un gruppo di soggetti, appartenenti alla comunità turca, risultato "attivo" nella gestione di slot machine ed altri apparati per l'accesso a giochi d'azzardo illegali e a piattaforme di scommesse on line gestite da soggetti privi delle autorizzazioni. Le apparecchiature elettroniche, noleggiate in Svizzera, erano collocate presso esercizi commerciali, ritenuti soggetti all'influenza del gruppo criminale, non solo in Francia, ma anche in Germania, Moldavia e Romania."*

A completamento dell'analisi del contesto esterno, si rileva che, in merito alla percezione della corruzione, secondo il *Corruption Perception Index* (CPI) elaborato da *Transparency International*, l'Italia, per l'anno 2024, si posiziona con un punteggio di 54 su 100<sup>1</sup>, collocando il Paese al 52° posto nella classifica globale ed al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. L'Italia, in un contesto di crescita, ha guadagnato 14 punti dal 2012, ma nel CPI 2024 si registra il primo calo, pari a -2.

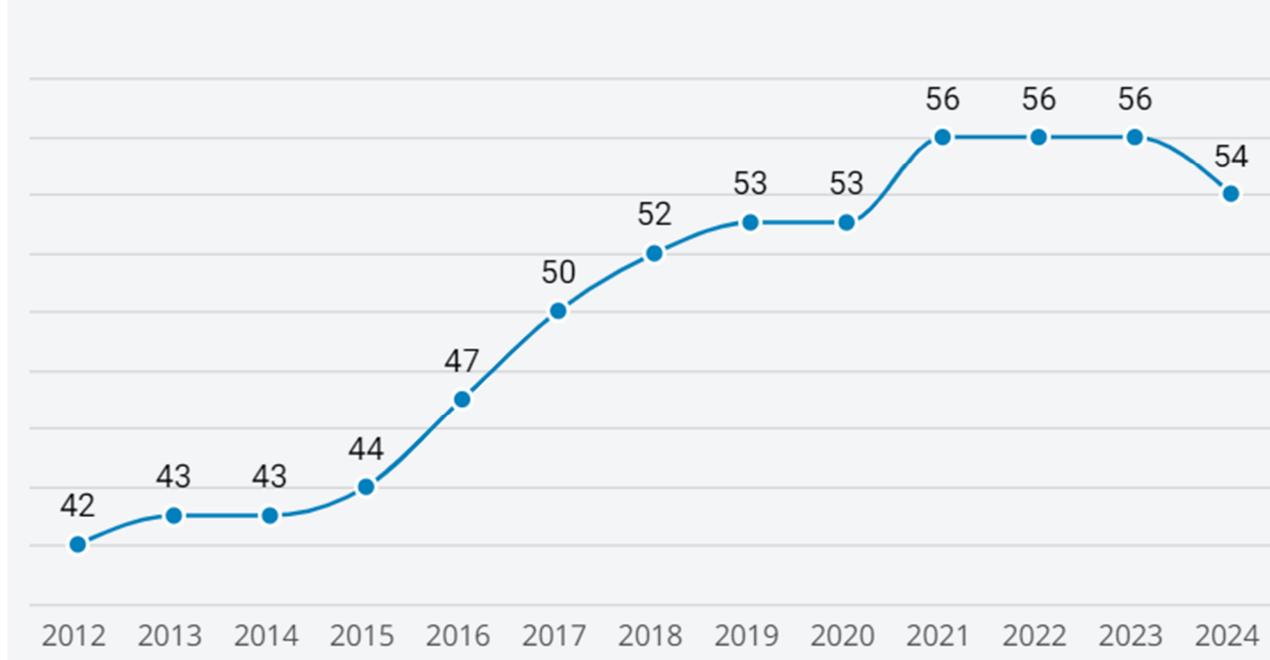
---

<sup>1</sup> L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

VARIAZIONI DI PUNTEGGIO 2012 - 2024



L'**analisi del contesto interno** riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

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

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

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

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

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

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

Nel corso del 2024 non è stata rilevata la presenza di fenomeni corruttivi, né a mezzo di sentenze né a mezzo di segnalazioni qualificate. Non risulta che siano state emesse condanne penali e/o contabili nei confronti di amministratori o di dipendenti, né che nei confronti di questi soggetti siano pendenti procedimenti penali e/o contabili.

Nel 2024 non sono state irrogate sanzioni disciplinari.

La **mappatura dei processi** è una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno, consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi e di conseguenza assume un carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

---



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

Per processo si intende, come specificato da ANAC nel PNA 2019, allegato 1 (pag. 14) *“una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”*.

Il RPCT ha coinvolto la struttura organizzativa nella mappatura dei processi. Infatti, il RPCT, dopo aver redatto in condivisione con il Responsabile dei Servizi il documento **Allegato 1 “Mappature Aree Processi”**, ha invitato, come da protocollo dell'Ente n. 2297 del 2025, lo stesso Responsabile dei Servizi a presentare eventuali ulteriori osservazioni. Con la stessa comunicazione il RPCT ha condiviso con il Responsabile dei Servizi anche l'**Allegato 2 “Misure generali”** e l'**Allegato 3 “Sottosezione trasparenza”**.

Quanto all'ambito oggettivo, e cioè quali processi mappare, in via generale, l'ANAC raccomanda di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle Amministrazioni ed Enti. Ad ogni modo, come specificato da ANAC nell'Aggiornamento 2024 al PNA 2022, per le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti, le **Aree di Rischio** da valutare, in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132 del 2022, sono le seguenti:

- 1) **Area contratti pubblici** (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al D.lgs. n. 36 del 2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti);
- 2) **Area contributi e sovvenzioni** (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
- 3) **Area concorsi e selezioni** (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera);
- 4) **Area autorizzazioni e concessioni** (con riguardo ai Comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

Le mappature delle Aree di Rischio sopraddette sono contenute nell'**Allegato 1 “Mappature Aree Processi”**, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente sottosezione “2.3 Rischi corruttivi e trasparenza”.

### **2.3.5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

In continuità con le indicazioni fornite da ANAC nell'”Allegato 1) Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” al PNA 2019, si conferma che, stante la ridotta dimensione dell'Ente, si è provveduto ad esprimere un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in **basso, medio, alto, altissimo**.<sup>2</sup>

A tal fine è stato necessario tenere conto, da un lato, degli indicatori di rischio (fase di identificazione) e, dall'altro, dei fattori abilitanti la corruzione (fase di analisi), per poi stabilire quali azioni intraprendere per ridurre il rischio stesso come previamente individuato (fase di misurazione e ponderazione). Infatti, per ogni processo è stata effettuata la valutazione del rischio, che si articola nelle citate tre fasi: **identificazione, analisi e ponderazione**.

**Fase 1 - Identificazione del rischio:** ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Nelle mappature redatte sono stati indicati gli eventi rischiosi considerati “ricorrenti” in relazione ai singoli processi.

---

<sup>2</sup> All. 1) PNA 2019, p. 28.



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

**Fase 2 - Analisi del rischio<sup>3</sup>:** attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione è possibile comprendere i fattori di contesto che agevolano gli eventi rischiosi, in modo da poter calibrare su di essi le misure più idonee a prevenirli.

**Fase 3 – Misurazione del rischio:** i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi devono tenere conto operativamente di indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione del processo o delle sue attività.<sup>4</sup>

Le valutazioni sui singoli indicatori sono state supportate, per quanto possibile, da dati oggettivi. Infine, la valutazione del rischio è stata improntata ad un criterio generale di “prudenza”, evitando la sottostima del rischio ed in coerenza, con gli indicatori valorizzati ed i fattori considerati.

### **2.3.6 TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Il trattamento del rischio infine è la fase volta ad individuare i correttivi più idonei per prevenire i rischi, ossia quelle misure idonee a neutralizzare o almeno a ridurre il rischio di corruzione.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale della sezione “2.3 Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono, infatti, propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure, sia di quelle generali, che di quelle specifiche.

---

<sup>3</sup> L'Autorità ha indicato nel Box 9, pag. 27, all. 1 al PNA 2019 i seguenti esempi di fattori abilitanti: a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); b) mancanza di trasparenza; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; e) scarsa responsabilizzazione interna; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

<sup>4</sup> L'Autorità ha indicato nel Box 10, pag. 29, all. 1 al PNA 2019 i seguenti esempi di indicatori: livello di interesse “esterno”; grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata; opacità del processo decisionale; livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano; grado di attuazione delle misure di trattamento.



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo, mentre le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale solo su alcuni rischi e si caratterizzano per la loro capacità di incidere su problemi peculiari.

Ogni misura necessita di essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio.

Le misure devono essere in grado di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione e gradualmente rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

Anche l'attività di individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

Perciò, pur traendo origine da presupposti diversi, le misure generali e specifiche sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

Il trattamento del rischio è costituito da due fasi:

- 1) individuazione delle misure;
- 2) programmazione delle misure.

### **Fase 1 - Individuazione delle misure**



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione. In questa prima fase del trattamento l'Amministrazione ha individuato, per quei rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate a tali rischi.

L'ANAC, nell'allegato 1 del PNA 2019 (pag. 40), indica, a titolo esemplificativo, le seguenti tipologie di misure che possono essere individuate come generali e specifiche:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento:
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".

Ciascuna di queste categorie di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

## **Fase 2 - Programmazione delle misure**



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'Ente.

Il RPCT, d'intesa con i Responsabili dei Servizi, ha stabilito le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi e partendo dalla consapevolezza che nessun rischio può essere totalmente azzerato, è stata programmata l'attuazione delle misure, in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Al fine di evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili, le misure di trattamento sono state individuate avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse.

Per ciascun processo nel già citato **Allegato 1 "Mappature Aree Processi"** del presente piano sono delineate le misure specifiche di trattamento dei rischi individuati nei singoli processi.

A tutti i processi, inoltre, vanno applicate le misure generali di trattamento del rischio riportate nel paragrafo successivo e declinate nell'**Allegato 2 "Misure generali"**.

### **2.3.7 LE MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Come già spiegato nel paragrafo precedente, le misure di prevenzione della corruzione di carattere generale incidono trasversalmente sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione.



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

Con l'Aggiornamento 2024 al PNA 2022, in una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi, l'ANAC ha previsto per i piccoli Comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti solo le seguenti misure di carattere generale obbligatorie:

- Codice di Comportamento dei dipendenti;
- Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
- Misure di disciplina del conflitto d'interesse;
- Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- Tutela del whistleblower;
- Misure alternative alla rotazione ordinaria;
- Inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario comunale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
- Patti di integrità;
- Divieto di pantouflage;
- Monitoraggio dei tempi procedurali;
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- Commissioni di gara e di concorso;
- Rotazione straordinaria.

All'interno del già citato "Allegato 2", ai fini della descrizione della misura, per ognuna delle misure generali è stato indicato: i) stato/ fasi/ tempi di attuazione; ii) indicatori di attuazione; iii) responsabile/struttura responsabile.

Rispetto alla programmazione del monitoraggio sulle misure generali, da farsi su tutte le misure ma concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT, trattandosi di misure obbligatorie per legge, si prevede, come suggerito da ANAC nell'Aggiornamento 2024 al PNA 2022, un monitoraggio a cadenza annuale per ogni singola misura generale.



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

### **2.3.8 LA TRASPARENZA**

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dall'art. 1, comma 15, della Legge n. 190 del 2012 a *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione”*.

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della Legge n. 190 del 2012 hanno delegato il Governo ad emanare un “decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”.

Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi:

- D.lgs. n. 33 del 2013;
- D.lgs. n. 97 del 2016.

La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza infatti, ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. n. 33 del 2013, è intesa 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”*.

### **Pubblicazioni**



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

La pubblicazione nei siti istituzionali di dati, documenti e informazioni sull'organizzazione e sulle attività delle Pubbliche Amministrazioni è disciplinata principalmente dal D.lgs. n. 33 del 2013.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1, del D.lgs. n. 33 del 2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del C.A.D. (D.lgs. n. 82 del 2005). Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

La presente sottosezione del Piano dedicata alla Trasparenza è volta a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- massima interazione tra cittadini e Pubblica Amministrazione;
- totale conoscibilità dell'azione amministrativa, delle sue finalità e corrispondenza con gli obiettivi di mandato elettorale.



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

Nell'esercizio delle sue funzioni il RPCT si avvale dell'ausilio dei Responsabili dei Servizi, cui è demandato nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti. Ciascun Responsabile, in ragione della propria competenza istituzionale, provvede a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.lgs. n. 33 del 2013. In questo Ente, in esecuzione dell'art. 10 del D.lgs. n. 33 del 2013, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono i Responsabili dei Servizi, ai quali è stato conferito, tramite decreto del Sindaco, incarico di Elevata Qualificazione.

Da sottolineare inoltre che, a garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa. Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa”*.

Come previsto dall'Aggiornamento 2024 al PNA 2022, per supportare l'elaborazione di questa sottosezione da parte dei piccoli Comuni, ANAC ha predisposto un apposito file Excel (sostitutivo per tali enti dell'Allegato 1) della delibera ANAC n. 1310 del 2016) che elenca tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai Comuni con meno di 5000 e meno di 50 dipendenti. Tale documento tarato sulle realtà dei piccoli Comuni e che nel quale trova attuazione la misura della trasparenza è costituito dall'**Allegato 3 “Sottosezione trasparenza”** della presente sezione “2.3 Rischi corruttivi e trasparenza”.

### **Accesso civico**

L'accesso civico semplice, disciplinato dall'art. 5, comma 1, del D.lgs. n. 33 del 2013, consente a chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che l'Ente ha omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo a norma di legge o di regolamento.



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 33 del 2013, consente a chiunque, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, di accedere a dati e a documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del medesimo decreto. L'accesso civico generalizzato è riconosciuto come diritto a titolarità diffusa e, pertanto, non è sottoposto ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Il suo esercizio spetta a “*chiunque*”.

L'accesso civico deve essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso documentale, di cui agli articoli 22 e seguenti della Legge n. 241 del 1990, in quanto la finalità dell'istituto, l'oggetto della richiesta e i requisiti di legittimazione soggettiva dell'esercizio del diritto sono differenti.

Presso l'Ente viene istituito e aggiornato il “Registro delle domande di accesso civico e generalizzato”, il quale reca quali indicazioni minime essenziali: la data di acquisizione dell'istanza al protocollo generale dell'Ente, l'oggetto della domanda, l'esito del procedimento.

Il RPCT controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla vigente normativa nazionale e dai PNA.

### **2.3.9 MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE**

Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure è finalizzato alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di eventuali correttivi alle strategie di prevenzione. Infatti, per disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario predisporre un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure.

Come specificato nell'Aggiornamento 2024 al PNA 2022, il RPCT programma il monitoraggio delle misure (programmazione del monitoraggio, frequenza del monitoraggio) da attuarsi nel triennio di vigenza, prevedendo, altresì, la rendicontazione degli esiti dello stesso.

---



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

Come già anticipato nel paragrafo 2.3.7, rispetto alla programmazione del monitoraggio sulle misure generali, trattandosi di misure obbligatorie per legge, si prevede, come suggerito da ANAC nell'Aggiornamento 2024 al PNA 2022, un monitoraggio a cadenza annuale per ogni singola misura generale. Ciò è consultabile all'interno dell'**Allegato 2 “Misure generali”**.

Rispetto alla programmazione del monitoraggio sulle singole misure specifiche anticorruzione, il RPCT ha precisato se il monitoraggio avverrà, con riferimento alla singola misura, ogni anno, ogni due anni, oppure ogni tre anni, avendo come riferimento il triennio di validità della sezione “2.3 Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO. Questo consentirà all'Ente una maggiore flessibilità nella programmazione delle proprie attività di controllo con l'impegno, tuttavia, di effettuare, nell'arco del triennio, la verifica di tutte le misure di prevenzione ivi elaborate. Ciò è consultabile all'interno dell'**Allegato 1 “Mappature Aree Processi”**.

Rispetto al monitoraggio della sottosezione Trasparenza, come già visto per le misure generali e specifiche anticorruzione, il monitoraggio è suddiviso in programmazione e rendicontazione degli esiti. A tal riguardo, il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione: tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal D.lgs. n. 33 del 2013. Ciò è consultabile all'interno dell'**Allegato 3 “Sottosezione trasparenza”**.

L'Ente attua il monitoraggio, in ottemperanza alle indicazioni di ANAC, contenute da ultimo nel PNA 2022 (pag. 39 e seguenti), mediante le seguenti attività:

- Ciascun Responsabile dei Servizi provvede periodicamente a verificare l'idoneità e l'effettiva attuazione di tutte le misure di prevenzione, generali e specifiche, programmate nella presente sezione del PIAO, relativamente a tutti i processi mappati;



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

- Ciascun Responsabile dei Servizi provvede ad informare tempestivamente il RPCT in merito al mancato rispetto delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche, nonché in merito a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine al corretto andamento delle attività di competenza, adottando gli opportuni correttivi;

- il RPCT, con cadenza annuale e nel rispetto della programmazione del monitoraggio stabilita, è tenuto a consultare i Responsabili dei Servizi in ordine alla effettiva attuazione di tutte le misure di prevenzione della corruzione, previste dalla presente sezione del PIAO, al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuazione delle misure previste.

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nella presente sezione costituiscono il presupposto per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione del successivo PIAO.

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

- **Allegato 1 Mappature Aree Processi;**
- **Allegato 2 Misure generali;**
- **Allegato 3 Sottosezione trasparenza.**

Tali Allegati predisposti dal RPCT d'intesa con il Responsabile dei Servizi, sono stati condivisi dal RPCT, come da protocollo dell'Ente n. 2297 del 2025, con il Responsabile dei Servizi del Comune di Ferentillo, affinché avesse l'opportunità di presentare eventuali ulteriori osservazioni in merito al contenuto di tali documenti prima della loro approvazione.



COMUNE DI  
FERENTILLO  
*Provincia di Terni*

## SEZIONE TERZA

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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





**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

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

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

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

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

In base alle previsioni del CCNL del 16 novembre 2022, all'articolo 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e alle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica pubblicate nella Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, i profili professionali dovevano essere modificati entro il 1° aprile 2023, data di entrata in vigore della revisione dell'ordinamento professionale. Pertanto, in sostituzione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 30.06.2016, i profili professionali attualmente previsti dall'ente sono i seguenti:

### ***AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE***

#### ***a) Funzionario amministrativo***



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

Descrizione del lavoro

---

Attività

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

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

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

Responsabilità e autonomia

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

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

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

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

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

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

Relazioni interne e/o esterne

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



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

## Competenze

---

### Conoscenze

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

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

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

### Capacità

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

### Orientamenti e attitudini

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

### Requisiti di accesso esterno

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

### *b) Funzionario economico-finanziario*

## Descrizione del lavoro

---

### Attività

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

---



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

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

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

#### Responsabilità e autonomia

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

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

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

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

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

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

#### Relazioni interne e/o esterne

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

#### Competenze

#### Conoscenze

---



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

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

Buone conoscenze degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività.  
Conoscenze approfondite relative alle tipologie di servizi erogati dal settore di appartenenza.

#### Capacità

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

#### Orientamenti e attitudini

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

#### Requisiti di accesso esterno

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

#### *c) Funzionario tecnico*

#### Descrizione del lavoro

---

##### Attività

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

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

Partecipazione e/o progettazione e/o gestione delle opere pubbliche e processi tecnici (opere, manutenzioni, pianificazione territoriale, pianificazione urbana e ambientale, miglioramento e risanamento ambientale ...) e predisposizione degli elaborati tecnici. Cura delle attività di analisi



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

e valutazione, anche economica, connesse ai processi tecnici. Partecipazione e/o gestione delle opere, con partecipazione alle diverse fasi di esecuzione dei lavori ed assunzione dei ruoli previsti dalle normative.

#### Responsabilità e autonomia

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

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

Responsabilità derivanti dall'appartenenza ad un ordine professionale.

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

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

#### Relazioni interne e/o esterne

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

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

#### Competenze

---

#### Conoscenze

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

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

Conoscenze elevate nell'ambito professionale di appartenenza.

Conoscenze elevate relative all'ambito professionale di appartenenza.

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



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

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

**Capacità**

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

Capacità di gestire le eventuali risorse umane assegnate.

**Orientamenti e attitudini**

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

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

**Requisiti di accesso esterno**

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

*d) Funzionario polizia locale*

**Descrizione del lavoro**

---

**Attività**

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

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



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

## Responsabilità e autonomia

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

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

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

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

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

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

## Relazioni interne e/o esterne

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

## Competenze

---

### Conoscenze

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

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

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

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

### Capacità



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

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

**Orientamenti e attitudini**

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

**Requisiti di accesso esterno**

Diploma di laurea

***AREA DEGLI ISTRUTTORI***

*a) Istruttore amministrativo contabile*

**Descrizione del lavoro**

---

**Attività**

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

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

**Responsabilità e autonomia**

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

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

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

---



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

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

Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

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

#### Relazioni interne e/o esterne

Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali.

Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private. Relazioni con l'utenza.

#### Competenze

---

##### Conoscenze

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

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

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

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

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

##### Capacità

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

##### Orientamenti e attitudini

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



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

Requisiti di accesso esterno

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

*b) Istruttore Tecnico*

Descrizione del lavoro

---

Attività

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

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

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

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

Predisposizione degli atti amministrativi relativi ai processi di competenza.

Responsabilità e autonomia

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

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

Proporre soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

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

Relazioni interne e/o esterne

---



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

Relazioni organizzative interne anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza.  
Relazioni con gli utenti di natura diretta.

### Competenze

---

#### Conoscenze

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

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

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

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

#### Capacità

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

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

Capacità di risolvere i problemi.

#### Orientamenti e attitudini

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

#### Requisiti di accesso esterno

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



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

*c) Agente di Polizia Locale*

Descrizione del lavoro

---

Attività

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

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

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

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

Responsabilità e autonomia

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

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

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

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

Può avere responsabilità di coordinamento delle risorse assegnate in autonomia.

Relazioni interne e/o esterne

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



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

## Competenze

---

### Conoscenze

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

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

### Capacità

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

### Orientamenti e attitudini

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

### Requisiti di accesso esterno

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

### *d) Istruttore amministrativo*

## Descrizione del lavoro

---

### Attività

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

---



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

Applicazione delle norme ai casi di interesse, risoluzione di problemi di formalizzazione degli atti e delle decisioni, nell'ambito dei processi definiti.

#### Responsabilità e autonomia

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

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

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

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

Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

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

#### Relazioni interne e/o esterne

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

#### Competenze

---

#### Conoscenze

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

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

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

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

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

#### Capacità

---



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

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

Orientamenti e attitudini

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

Requisiti di accesso esterno

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

***AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI***

*a) Operatore amministrativo esperto*

Descrizione del lavoro

---

Attività

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

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

Responsabilità e autonomia

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

Relazioni interne e/o esterne



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

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

### Competenze

---

#### Conoscenze

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

Conoscenza della lingua italiana.

Conoscenze elementari di carattere economico e contabile.

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

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

#### Capacità

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

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

#### Orientamenti e attitudini

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

#### Requisiti di accesso esterno

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

#### *b) Operatore Tecnico Esperto*



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

Descrizione del lavoro

---

Attività

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

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

Responsabilità e autonomia

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

Responsabilità nella gestione efficiente delle risorse affidate.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative semplici di tipi interno ed esterno.

Competenze

---

Conoscenze

Conoscenze delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio.

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

Capacità

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

Capacità di risolvere problemi operativi.

Orientamenti e attitudini

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

---



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

Requisiti di accesso esterno

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

La dotazione organica dell'ente è la seguente:

<b>Struttura organizzativa</b>	<b>Posti previsti</b>			<b>Posti coperti (con indicazione dei part time)</b>	<b>Posti vacanti (con indicazione dei part time)</b>
Servizio Amministrativo	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione				
	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Part time	1	0
	Area degli Operatori Esperti	Operatore amministrativo esperto	Par time	1	0
Servizio Finanziario ed Affari Generali	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario economico finanziario	Tempo pieno	1	0
	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Tempo pieno	2	0
	Area degli Operatori Esperti			0	0



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

Servizio Polizia Locale	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione				
	Area degli Istruttori	Agente Polizia Locale	Tempo pieno	2	0
	Area degli Operatori Esperti				
Servizio Tecnico	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Tecnico	Part time e tempo pieno	1 tempo pieno 1 part time	0
	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	Tempo pieno	1	0
	Area degli Operatori Esperti	Operatore Tecnico Esperto	Tempo pieno	3	0
<b>TOTALE</b>				<b>13</b>	<b>0</b>

La spesa teorica complessiva per la copertura di tutti i posti è pari ad euro 606.107,02; la spesa media per il personale del triennio 2011/2013 era di euro 615.228,79, per cui il vincolo del non superamento del tetto di spesa del personale è rispettato.

Nelle spese sopra indicate sono parimenti rilevati:

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

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



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

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

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

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

- 1) Dimensione organizzativa (massimo 40 punti)
    - a. Complessità procedimenti
      - i. Fino a 5 punti per procedimenti ordinari
      - ii. Fino a 10 punti per procedimenti complessi che impattano sulla gestione e la programmazione dell'ente;
    - b. Complessità organizzativa
      - i. Fino a 5 punti per procedimenti ordinari
      - ii. Fino a 10 punti per procedimenti complessi che impattano sulla gestione e la programmazione dell'ente;
    - c. Valore delle risorse correnti gestite
      - i. Fino a 10 punti assegnati proporzionalmente alle risorse correnti gestite, con punteggio massimo attribuiti alla posizione con maggiori risorse;
    - d. Risorse umane previste in dotazione organica
      - i. Fino a 10 punti assegnati proporzionalmente al rapporto risorse correnti gestite per personale impiegato, con punteggio massimo attribuito alla posizione con il rapporto di risorse/dipendenti più alto;
  - 2) Complessità gestionale (massimo 20 punti)
    - a. Grado di autonomia
      - i. Fino a 5 punti per un grado di autonomia medio-basso;
      - ii. Fino a 10 punti per un grado di autonomia medio-alto;
    - b. Grado di rischio e responsabilità
      - i. Fino a 5 punti per un grado di autonomia medio-basso;
      - ii. Fino a 10 punti per un grado di autonomia medio-alto;
  - 3) Complessità del sistema relazionale (massimo 10 punti)
-



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

- a. Complessità relazioni interne ed esterne
  - i. Fino a 5 punti per un grado di complessità medio-basso;
  - ii. Fino a 10 punti per un grado di complessità medio-alto;
- 4) Attività di controllo, vigilanza e direzione (massimo 10 punti)
  - a. Grado di attività di controllo, vigilanza e direzione
    - i. Fino a 5 punti per un grado di complessità medio-basso;
    - ii. Fino a 10 punti per un grado di complessità medio-alto;
- 5) Strategicità dell'area (massimo 10 punti)
  - a. Rilevanza PO rispetto ai programmi dell'ente
    - i. Fino a 5 punti per un grado di rilevanza medio-basso;
    - ii. Fino a 10 punti per un grado di rilevanza medio-alto;
- 6) Correlazione con altre aree (massimo 10 punti)
  - a. Rilevanza della PO rispetto alle attività delle altre aree
    - i. Fino a 5 punti per un grado di rilevanza medio-basso;
    - ii. Fino a 10 punti per un grado di rilevanza medio-alto;

### **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

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

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione,



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali: Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

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

- 1) attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei, con particolare riferimento al diritto di accesso;
- 2) prestazioni che si svolgono in turnazione;
- 3) politiche per la sicurezza della viabilità stradale;
- 4) polizia amministrativa;
- 5) polizia commerciale e annonaria;
- 6) polizia ambientale;
- 7) polizia edilizia;
- 8) polizia locale e amministrativa;
- 9) presidio e il controllo del territorio; infortunistica stradale;
- 10) polizia giudiziaria;
- 11) polizia mortuaria;
- 12) soccorso della protezione civile;
- 13) prevenzione e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- 14) gestione documentale e dell'archivio generale nell'ambito della sezione protocollo archivio;
- 15) organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
- 16) erogazione di servizi anagrafici, di stato civile;
- 17) svolgimento delle attività educative;
- 18) programmazione e gestione illuminazione pubblica;
- 19) programmazione e gestione delle infrastrutture stradali;
- 20) programmazione e gestione della manutenzione del patrimonio stradale, del ciclo idrico integrato e dell'arredo urbano semafori.

Il lavoro agile è disposto nel rispetto della percentuale minima del 15% stabilita dalla normativa vigente e nella percentuale massima del 25% dei dipendenti impiegati in attività. che possono essere utilmente prestate con tale modalità, ove i dipendenti lo richiedano. Tale percentuale è calcolata



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

in prima istanza sulla somma complessiva dell'orario individuale settimanale o plurisettimanale dei dipendenti impiegabili in modalità agile presso ciascun Servizio. Comunque, la predetta percentuale massima del 25% non deve essere superata a livello complessivo di Ente.

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

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

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

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



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

6) numero e tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e relativi tempi di percorrenza.

Le modalità per accedere al lavoro agile sono le seguenti:

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

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e dal contratto e dalle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con la erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Il dipendente continua ad osservare una condotta uniformata al Codice di comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite. In particolare, deve segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in modalità ordinaria. Tale richiamo può essere effettuato anche per esigenze di servizio. Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e, nel caso di esigenze di servizio, di norma con un preavviso di almeno 12 ore. In questi casi non è previsto il recupero dello svolgimento delle attività in modalità agile. Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti all'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento G.D.P.R. (UE 679/2016) e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto a: custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi; evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro; evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi; non



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi; bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

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

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

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



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

### **3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

#### **1. CONSISTENZA DI PERSONALE (31 DICEMBRE 2024)**

La consistenza del personale in servizio al 31 dicembre 2024 era la seguente:

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



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

	Autista scuolabus	1
	Operaio – Autista scuolabus	1
	Collaboratore Amministrativo Part. Time (24 ore)	1
TOTALE		13

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

In riferimento alle capacità assunzionali ed alle previsioni di fabbisogno si rimanda a quanto previsto nella sezione **“Programmazione triennale del fabbisogno di personale”** del Documento Unico di Programmazione 2025-2027 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 28.02.2025 dando atto che ogni variazione della stessa potrà comportare variazione della presente parte.

## **2. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE**

### **a) VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO**

Visto il Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 *“Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi.”*, convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58.

Visto, in particolare, l'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019: *“(omissis) i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate*



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

*correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.((omissis))”.*

Visto il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.*”.

Visto, in particolare, l’articolo 4 del D.M. 17 marzo 2020: “*1. In attuazione dell’art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, nella seguente Tabella 1, sono individuati i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti ((omissis)) b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti 28,6% ((omissis)) 2. A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1 ((omissis)) possono incrementare la spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell’art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica.*”

Il Comune di Ferentillo presenta un rapporto della spesa di personale rispetto alle entrate correnti, calcolato come da D.M. 17.03.2020, pari al 21,96% pertanto inferiore a 28,6%, valore soglia per fascia demografica individuato nella Tabella 1, articolo 4 del D.M. 17 marzo 2020, calcolato con riferimento ai dati del Rendiconto di Gestione 2023. Tale valore dovrà essere verificato a seguito dell’approvazione del Rendiconto di Gestione 2024.

Il Comune di Ferentillo può, ai sensi della predetta normativa, incrementare la spesa di personale per Euro 175.158,23.

Ai fini del rispetto del comma 557 quater dell’articolo 1 della Legge 296/2006 il margine assunzionale risulta essere, tenendo conto della spesa per l’IRAP, di Euro 9.121,77 notevolmente inferiore al limite sopra esposto. Tale margine, da ricalcolare alla luce degli aumenti contrattuali intercorsi tra il triennio 2011-2013 e il 2025 non permette comunque di aumentare la spesa per quanto previsto dal D.M. 17.03.2020. Infatti tale margine, come si evince dal calcolo riportato nel DUP, risulta essere di Euro 55.863,22.

### ***b) VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO DI SPESA DI PERSONALE***

Vista la Legge 27 dicembre 2006, n. 296 “*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007).*”.

Visto, in particolare, l’articolo 1, comma 557 della L. 296/2006: “*Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al 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, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale ((omissis)).*”.



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

Visto, in particolare, l'articolo 1, comma 557-quarter della L. 296/2006: “*Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.*”.

Il Comune di Ferentillo presenta un valore medio delle spese di personale del triennio 2011/2013 di € 615.228,79;

La spesa di personale, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027, si misura per l'anno 2025 in € 606.107,02.

Ai fini del rispetto del comma 557 quater dell'articolo 1 della Legge 296/2006 il margine assunzionale risulta essere, tenendo conto della spesa per l'IRAP, di Euro 9.121,77 notevolmente inferiore al limite sopra esposto. Tale margine, da ricalcolare alla luce degli aumenti contrattuali intercorsi tra il triennio 2011-2013 e il 2025 non permette comunque di aumentare la spesa per quanto previsto dal D.M. 17.03.2020. Infatti tale margine, come si evince dal calcolo riportato nel DUP, risulta essere di Euro 55.863,22 (infatti la spesa ricalcolata al netto degli aumenti contrattuali risulta essere di Euro 559.365,57).

***c) VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO DI SPESA PER LAVORO FLESSIBILE***

Dato atto che la spesa del personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni del personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010, come segue:

- Importo del limite di cui all'art. 9, comma 28 del decreto legge n. 78/2010 riferito all'anno corrente: € 24.728,00
- Spesa prevista per lavoro flessibile per l'anno 2025: € 33.147,57 tutta la spesa è finanziata da contributi esterni e non rientra nel limite di spesa.

***d) VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE***

Ai sensi dell'articolo 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 “*Ecceденze di personale e mobilità collettiva*”, i Responsabili di Servizio, ognuno per quanto di propria competenza, hanno provveduto alla ricognizione annuale di situazioni di soprannumero o di eventuali eccedenze di personale per l'anno 2025:

- Servizio Amministrativo: nessuna eccedenza
- Servizio Finanziario ed Affari Generali: nessuna eccedenza
- Servizio Polizia Locale: nessuna eccedenza
- Servizio Tecnico: nessuna eccedenza



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

- 
- Anali del contesto economico – finanziario: nessuna eccedenza

***e) VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE***

Si attesta che il Comune di Ferentillo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016,
  - o l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
  - o l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

***f) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI***

- Anno 2025
  - o Sono previste cessazioni:
    - N. 1 Istruttore Contabile
      - Area degli Istruttori
- Anno 2026
  - o Non sono previste cessazioni.
- Anno 2027
  - o Non sono previste cessazioni.

***g) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI***

- Anno 2025
  - o Sono previste assunzioni:
    - n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile. Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, in sostituzione della cessazione programmata.
      - Si attiveranno le sottoelencate procedure, rispettivamente:



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

- 
- Mobilità Obbligatoria ai sensi dell'articolo 34-bis del Decreto Legislativo 165/2001;
  - Scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità. Ai sensi dell'articolo 4 comma 9 del D.L. 14.03.2025 n. 25 lo scorrimento non soggiace al limite di cui all'articolo 35, comma 5-ter, quarto periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 essendo la graduatoria vigente approvata nel 2024;
  - Mobilità Volontaria ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001;
  - Utilizzo Graduatorie di altri enti;
  - Concorso pubblico;
- Il Responsabile del Servizio Finanziario ed Affari Generali è autorizzato, nel rispetto della normativa vigente, a provvedere in merito all'attivazione di tutti i procedimenti necessari all'instaurazione dei rapporti di lavoro, operando la scelta tra le modalità di copertura individuate per ciascuna posizione, a fronte di valutazioni di efficacia ed economicità dell'azione amministrativa per le singole procedure di reclutamento, in riferimento alle corrispondenti esigenze organizzative dei Servizi cui è destinato il personale da assumere.
  - La spesa, pari ad Euro 13.811,49 per l'anno 2025 ed annua pari ad Euro 33.147,57, rientra nelle previsioni di spesa sopra riportate ed indicate anche nel Documento Unico di Programmazione, dato che nelle stesse veniva calcolato un Istruttore per tutto l'anno e per le annualità di programmazione successive
  - Tale assunzione non erode i limiti assunzionali e potrà essere effettuata anche in concomitanza di servizio del personale in cessazione alla luce del rispetto dei limiti e fino a concorrenza degli stessi.
- n. 1 Istruttore Tecnico. Contratto di lavoro a tempo parziale a 18 ore e determinato, fino al 31.12.2025, ai sensi dell'articolo 31 bis del D.L. 06.11.2021 n. 152
    - Si attiveranno le sottoelencate procedure, rispettivamente:
      - Concorso pubblico;
      - Utilizzo Graduatorie di altri enti;
    - Il Responsabile del Servizio Finanziario ed Affari Generali è autorizzato, nel rispetto della normativa vigente, a provvedere in merito all'attivazione di tutti i procedimenti necessari all'instaurazione dei rapporti di lavoro, operando la scelta tra le modalità di copertura individuate per ciascuna posizione, a fronte di valutazioni di efficacia ed economicità dell'azione amministrativa per le singole procedure di reclutamento, in riferimento alle corrispondenti esigenze organizzative dei Servizi cui è destinato il personale da assumere.



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

- 
- La spesa, pari ad Euro 13.811,49 per anno, è totalmente finanziata da contributo esterno ai ai sensi dell'articolo 31 bis del D.L. 06.11.2021 n. 152;
- Anno 2026
    - Nessuna ulteriore assunzione ad eccezione di assunzioni a tempo determinato o ad altre forme di lavoro flessibile, al fine di fronteggiare comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, ai sensi dell'art. 36, c. 2, del D.Lgs. 165/2001 e nel rispetto dei limiti di legge. Rientrano nell'eccezione eventuali ulteriori assunzioni autorizzate ai sensi dell'articolo 50bis D.L. 189/2016 o dell'articolo 31 bis del D.L. 06.11.2021 n. 152
  - Anno 2027
    - Nessuna ulteriore assunzione ad eccezione di assunzioni a tempo determinato o ad altre forme di lavoro flessibile, al fine di fronteggiare comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, ai sensi dell'art. 36, c. 2, del D.Lgs. 165/2001 e nel rispetto dei limiti di legge. Rientrano nell'eccezione eventuali ulteriori assunzioni autorizzate ai sensi dell'articolo 50bis D.L. 189/2016 o dell'articolo 31 bis del D.L. 06.11.2021 n. 152

In riferimento al Segretario Comunale la programmazione verrà rivista al momento della cessazione della convenzione di segreteria, salvo proroghe, ed effettuata nel rispetto di tutti i limiti sopra indicati e nel rispetto della programmazione sulle assunzioni già stabilita e delle assunzioni eventualmente già effettuate.

#### ***h) PARERE DEL REVISORE DEI CONTI***

Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 convertito in Legge n. 58/2019, ottenendone acquisito il parere positivo sulla Sezione 3 PIAO "Organizzazione e capitale umano" sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale."

#### **LA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2025/2027 si fa riferimento ai seguenti documenti:



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

- 
- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);
  - Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull’ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;
  - Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
  - Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
  - “Decreto Brunetta n. 80/2021” in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
  - norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
  - Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025: in tale atto di indirizzo, tra le novità più rilevanti, vi è la previsione che ciascun dirigente debba assicurare ad ogni dipendente una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue;
  - Documento Unico di Programmazione del Comune.

Gli assi portanti del Piano 2025-2027 sono:

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



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica, verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali;

- f) perseguire, assicurando il regolare svolgimento delle attività dell'ente, il raggiungimento dell'obiettivo previsto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, ossia garantire ad ogni dipendente una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue;

Gli obiettivi strategici del Piano 2025-2027 sono:

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
  - 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1\_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
  - 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi;
  - 4) valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);
  - 5) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/Settori;
  - 6) sostenere le misure previste dalla Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025 - 2027;
  - 7) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
  - 8) predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
  - 9) dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione;
  - 10) dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;
  - 11) supportare l'utilizzazione del lavoro agile.
-



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

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

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



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

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



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

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



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

- Agenti Polizia Locale;
  - Operatori Esperti
  - il diritto di accesso
    - Servizi interessati
      - Amministrativo
      - Finanziario ed Affari Generali
      - Polizia Locale
      - Tecnico
    - Profili interessati
      - Segretario Comunale
      - Funzionari
      - Istruttori
      - Agenti Polizia Locale;
      - Operatori Esperti
  - la tutela della privacy
    - Servizi interessati
      - Amministrativo
      - Finanziario ed Affari Generali
      - Polizia Locale
      - Tecnico
    - Profili interessati
      - Segretario Comunale
      - Funzionari
-



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

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



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

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



**COMUNE DI  
FERENTILLO**  
*Provincia di Terni*

---

- Polizia Locale
- Tecnico
- Profili interessati
  - Segretario Comunale
  - Funzionari
  - Istruttori
  - Agenti Polizia Locale;
  - Operatori Esperti
- utilizzo dotazioni strumentali
  - Servizi interessati
    - Tecnico
  - Profili interessati
    - Operatori Esperti



COMUNE DI  
FERENTILLO  
*Provincia di Terni*

---

## SEZIONE QUARTA

### ***MONITORAGGIO***

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