



Comune di Perugia

Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027

Sommario

SEZIONE 1. ANAGRAFICA E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	pag. 4
1.1 Scheda anagrafica dell'amministrazione	pag. 4
1.2 Analisi del contesto esterno.....	pag. 5
SEZIONE 2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	pag. 18
2.1 Sottosezione Valore pubblico	pag. 19
2.1.1 Quadro strategico di riferimento e programmazione del Comune di Perugia.....	pag. 21
2.1.2 Il percorso metodologico verso la creazione degli obiettivi di valore pubblico.....	pag. 21
2.2. Sottosezione Performance.....	pag. 113
2.2.1 Sistema di misurazione e valutazione della performance	pag. 115
2.2.2 Obiettivi individuali di performance e attività gestionali	pag. 117
2.2.3 Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e misurazione dei tempi dei procedimenti.....	pag. 119
2.2.4 Obiettivi di digitalizzazione	pag. 121
2.2.5 Salute finanziaria dell'Ente	pag. 125
2.2.6 Obiettivi di accessibilità fisica.....	pag. 128
2.2.7 Pari opportunità ed equilibrio di genere.....	pag. 130
2.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.....	pag. 134
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	pag. 181
3.1 Struttura organizzativa	pag. 182
3.2 Organizzazione del lavoro agile	pag. 185
3.3 Piano triennale di fabbisogni di personale (PTFP).....	pag. 190
3.4 Formazione del personale.....	pag. 210
SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO.....	pag. 213
4.1 Monitoraggio delle sezioni e sottosezioni	pag. 214
4.2 Soddisfazione degli utenti	pag. 216

Allegati

Sottosezione 2.2.2:

Allegato 1: Obiettivi individuali di performance e attività gestionali 2025-2027

Sottosezione 2.3:

Allegato 2: Metodologia di gestione del rischio

Allegato 3: Mappatura dei processi – schede di rischio

Allegato 4: Tabella di sintesi della valutazione del rischio connesso ai singoli processi mappati

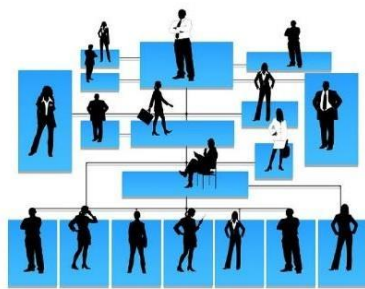
Allegato 5: Elenco obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente

Sottosezione 4.1:

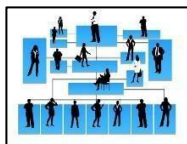
Allegato 6: report di monitoraggio PIAO 2024-2026

SEZIONE 1

ANAGRAFICA E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO



SEZIONE 1. ANAGRAFICA E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO



1.1 Scheda anagrafica dell'amministrazione



Sindaca: Vittoria Ferdinandi

Sede Comunale: Corso Vannucci n. 19

P.Iva 00218180545

C.F. 00163570542

Posta Elettronica Certificata: comune.perugia@postacert.umbria.it

Numero abitanti: 164.841 (al 31/12/2023)

Superficie comunale totale: 449,95 kmq

Densità abitativa: 366,35 ab/kmq

Età media della popolazione: 46,6 anni

Numero Famiglie: 76.919

Media componenti per famiglia: 2,14

Indice di carico di figli per donna: 16,4

Indice di dipendenza strutturale: 58,2%

Cittadini stranieri residenti: 12,82% dei residenti

Imprese attive nel Comune: 14.292

SEZIONE 1. ANAGRAFICA E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO



1.2 Analisi del contesto esterno

In questa sottosezione vengono riportati alcuni dei principali dati socio-demografici riferiti al territorio dell'ente, come descritti analiticamente nell'analisi strategica del contesto esterno contenuta nel Documento unico di Programmazione.

Popolazione

Provincia di Perugia	COMUNE DI PERUGIA					
Cod. provincia 054	Cod. Comune 054039					
	Totale popolazione			Di cui stranieri		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
Popolazione residente calcolata al 01.01.2023	79.418	85.990	165.408	9.895	11.317	21.212
Popolazione residente calcolata al 31.12.2023	79.327	85.514	164.841	9.965	11.171	21.136

Nel 2023 si è confermata la tendenza con un calo della popolazione residente rispetto al precedente anno.

Variazione della popolazione residente 01/01-31/12/2023						
	Totale popolazione			Di cui stranieri		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
In termini assoluti	-91	-476	-567	70	-146	-76
In termini percentuali	- 0,11%	- 0,55%	- 0,34%	0,71%	- 1,29%	- 0,36%

La tabella seguente riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno:

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2004	31-dic	157.842	3.985	2,59%	62.698	2,5
2005	31-dic	161.390	3.548	2,25%	65.548	2,45
2006	31-dic	161.944	554	0,34%	66.509	2,42
2007	31-dic	163.287	1.343	0,83%	68.007	2,39
2008	31-dic	165.207	1.920	1,18%	69.665	2,36
2009	31-dic	166.667	1.460	0,88%	71.045	2,33
2010	31-dic	168.169	1.502	0,90%	72.248	2,31
2011	31-dic	162.097	-6.072	-3,61%	73.377	2,19
2012	31-dic	162.986	889	0,55%	74.453	2,17
2013	31-dic	166.030	3.044	1,87%	71.940	2,29
2014	31-dic	165.668	-362	-0,22%	72.226	2,28
2015	31-dic	166.134	466	0,28%	72.982	2,26
2016	31-dic	166.676	542	0,33%	73.958	2,24
2017	31-dic	165.683	-993	-0,60%	73.960	2,23
2018	31-dic	165.956	273	0,16%	74.604	2,21
2019	31-dic	166.969	1.013	0,61%	75.780	2,19
2020	31-dic	166.026	-943	-0,56%	75.696	2,19
2021	31-dic	165.055	-971	-0,59%	75.655	2,18
2022	31-dic	165.408	353	0,21%	75.989	2,18
2023	31-dic	164.841	-567	-0,34%	76.919	2,14

I grafici e le tabelle riportano i dati effettivamente registrati in Anagrafe fino al 31 dicembre 2023.

Dal 2019, grazie al processo di digitalizzazione centralizzata delle anagrafi ed al Censimento permanente della popolazione, è stato adottato un nuovo sistema di contabilità demografica, che ha portato ad un ricalcolo annuale della popolazione residente al 1° gennaio. Tale dato differisce da quello al 31 dicembre dell'anno precedente per effetto delle operazioni di riconteggio dei flussi demografici.

La popolazione del Comune di Perugia dopo una costante crescita dai 157.842 del 2004 fino a raggiungere i 168.169 nel 2010, ha subito una riduzione nel 2011-2012 che esprime soprattutto l'effetto del riallineamento dei dati dopo la rilevazione censuaria. Un trend crescente ma più contenuto si manifesta di nuovo a partire dal 2015 registrando il valore massimo di + 0,60% nel 2019, dopo una riduzione nel 2017, raggiungendo la quota di 166.969 a fine 2019. Nel 2020 si registra una inversione di tendenza rispetto alla costante crescita degli anni precedenti, con un leggero calo dello 0,56% sul 2019. Tale trend ha subito un'inversione di tendenza nel 2022 con un aumento dello 0,21% rispetto all'anno precedente. Nel 2023 si registra nuovamente un leggero calo dello 0,34%.

Il numero delle famiglie ha mostrato una lenta crescita, dalle 62.698 del 2004 alle 71.940 del 2013 fino a 75.780 del 2019 e leggermente in aumento nel 2022. Il numero medio dei componenti è sceso da 2,53 del 2003 a 2,29 del 2013 fino a raggiungere il 2,18 del 2021, dato rimasto costante nel 2022. Anche il 2023 registra un ulteriore incremento del 2,14.



Flusso migratorio della popolazione

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2004 al 2023.

Anno	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio altri Comuni	Saldo Migratori o con l'estero	Saldo Migratori o totale
1 gen-31 dic	DA altri comuni	DA estero	per altri motivi (*)	PER altri comuni	PER estero	per altri motivi (*)			
2004	2.529	2.025	2.391	2.895	110	97	-366	1.915	3.843
2005	2.712	1.553	4.512	3.094	149	2.025	-382	1.404	3.509
2006	2.592	1.230	167	3.200	187	155	-608	1.043	447
2007	2.712	2.310	91	3.370	280	159	-658	2.030	1.304
2008	2.840	2.556	110	3.057	310	161	-217	2.246	1.978
2009	3.153	2.068	89	3.343	377	194	-190	1.691	1.396
2010	3.096	2.127	145	2.992	328	367	104	1.799	1.681
2011	2.830	1.683	138	2.808	348	778	22	1.335	717
2012	3.437	1.466	107	3.472	459	25	-35	1.007	1.054
2013	2.688	1.109	4.193	3.029	508	1.191	-341	601	3.262
2014	2.371	913	605	2.602	481	932	-231	432	-126
2015	2.865	876	317	2.595	490	1	270	386	972
2016	2.906	1.004	258	2.628	531	1	278	473	1.008
2017	2.844	1.361	205	2.843	633	1.347	1	728	-413
2018	2.778	1.559	407	2.748	617	608	30	942	771
2019	3.258	1.694	252	2.960	703	758	298	991	783
2020	2.497	815	268	2.797	632	330	-300	183	-179
2021	2.834	1.221	362	2.788	512	1.198	46	709	-81
2022	1.890	735	226	2.058	274	534	-168	461	-15
2023	2.884	1.523	399	3.236	406	844	-352	1.117	320

L'andamento del saldo migratorio da altri Comuni evidenzia un modo di procedere altalenante, che sembrava essersi attenuato fino alla quasi equiparazione tendente allo 0, visto il dato del 2018 pari a 30 iscritti in più, e che, dopo una impennata nel 2019 con +298 iscritti, nel 2020 si evidenzia un nuovo calo pari a -300 iscritti. Dopo una leggera ripresa nel 2021 il dato del 2022 evidenzia nuovamente un calo a cui è seguita una successiva diminuzione nel 2023.

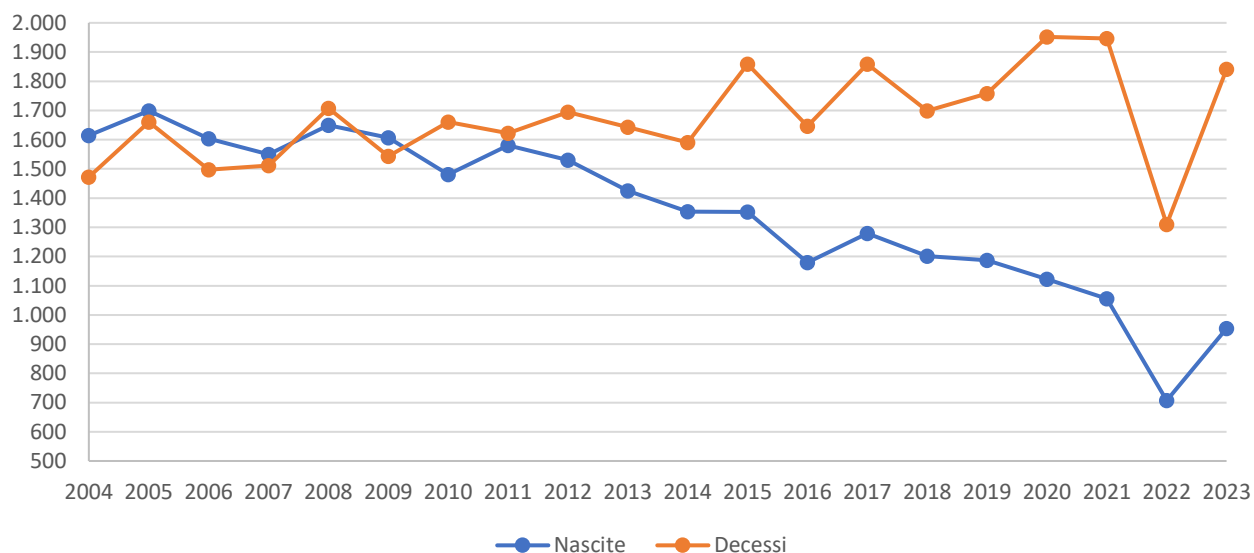
Il saldo migratorio con l'estero, sempre positivo, dopo una attenuazione nel 2015 in cui è sceso a +386, mostra una ripresa fino al dato più che raddoppiato del 2018 (+ 942) e del 2019 (+991). Nel 2020 l'aumento si riduce a + 183 iscritti mentre nel 2021 torna a crescere (+709). Tale crescita è confermata nel 2022. Nel 2023 si assiste ad un ulteriore incremento.

Il saldo migratorio complessivo dopo due anni di crescita inverte la tendenza mostrando un calo di -179 iscritti confermato anche nel 2021 (-81). Nel 2022 si conferma un calo contenuto.

Tuttavia, il 2023 si è concluso con una decisa crescita 320) in larga parte per via del deciso incremento del saldo con l'estero.

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2004 al 2023.

Anno	Nascite	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2004	1.614	1.472	-167	142
2005	1.699	1.660	188	39
2006	1.604	1.497	-163	107
2007	1.550	1.511	14	39
2008	1.650	1.708	197	-58
2009	1.607	1.543	-165	64
2010	1.481	1.660	117	-179
2011	1.581	1.622	-38	-41
2012	1.530	1.695	73	-165
2013	1.425	1.643	-52	-218
2014	1.354	1.590	-53	-236
2015	1.353	1.859	269	-506
2016	1.180	1.646	-213	-466
2017	1.279	1.859	213	-580
2018	1.201	1.699	-160	-498
2019	1.187	1.758	59	-571
2020	1.123	1.952	194	-829
2021	1.056	1.946	-6	-890
2022	707	1.310	-636	-603
2023	954	1.841	531	-887

Il saldo naturale della popolazione, negativo fin dal 2010, ha visto aumentare e consolidarsi la forbice tra decessi e nascite fino al 2023.

Popolazione per età, sesso e stato civile nel 2023.

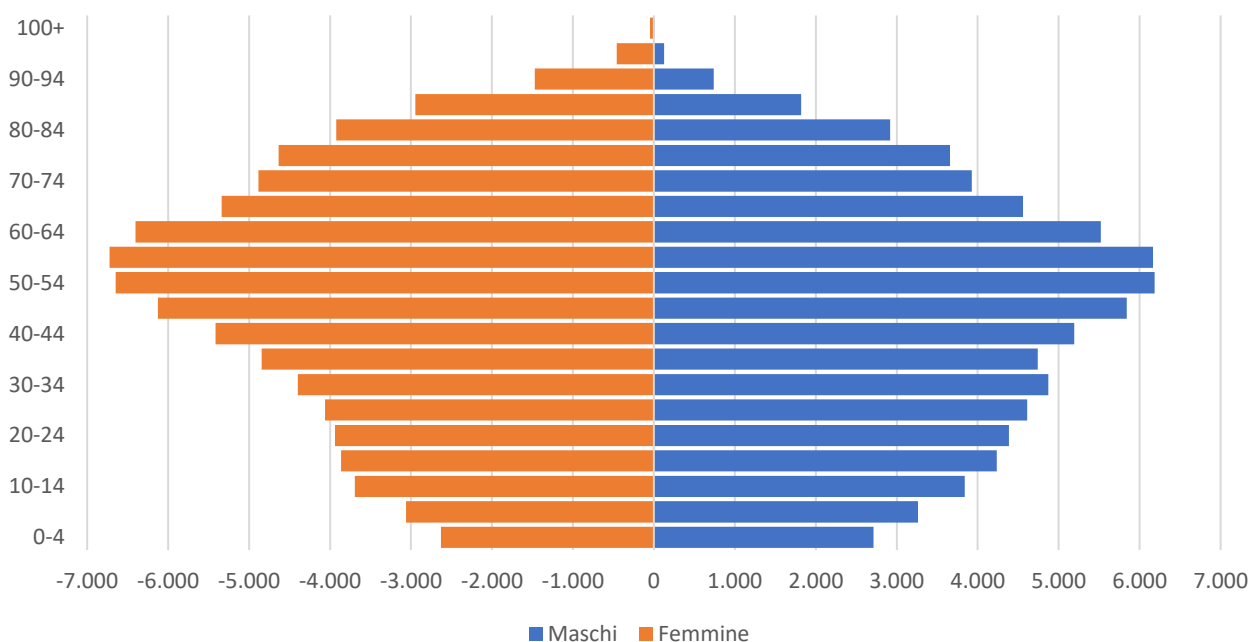
Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Perugia per età, sesso e stato civile al 31 dicembre 2023. La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra).

In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

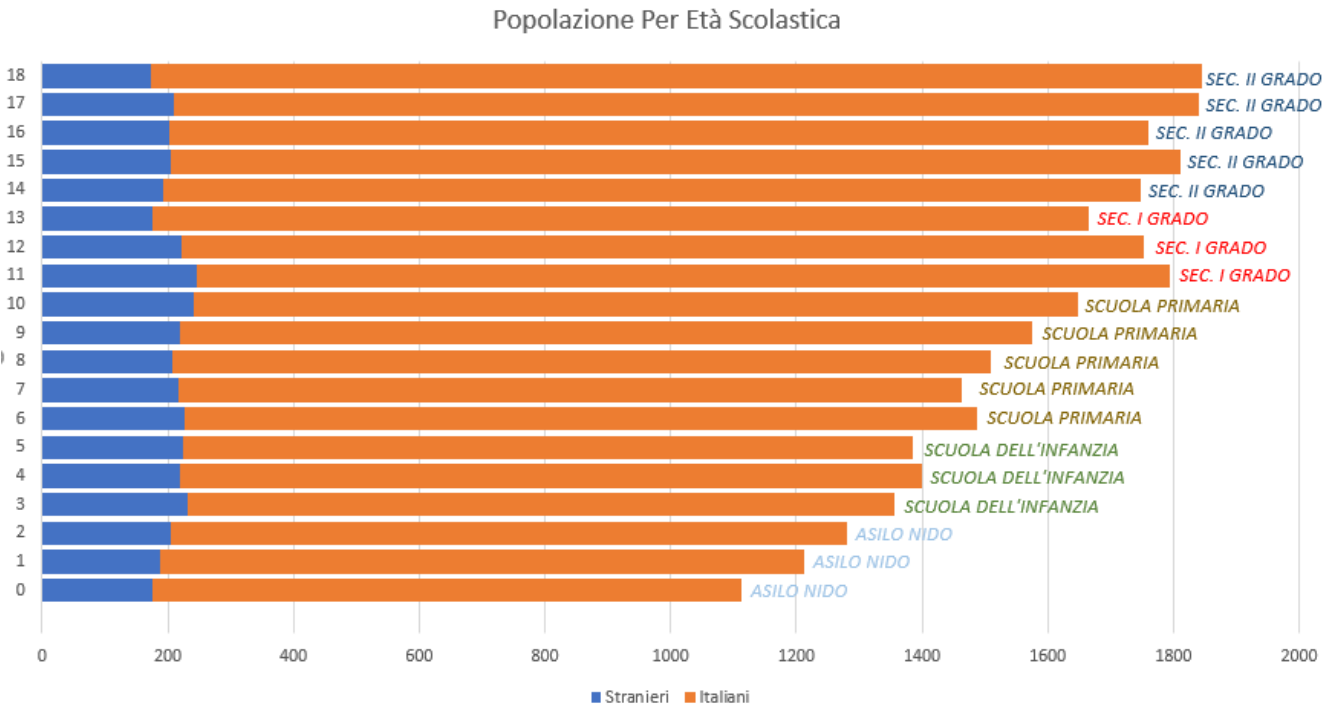
La forma della piramide evidenzia come la composizione in questo caso è rappresentata da una consistenza notevole della popolazione attiva che raggiunge il massimo nelle fasce di età comprese tra 50 e 54 anni.

Distribuzione Della Popolazione al 31 Dicembre 2023



Popolazione per classi di età scolastica

Il dato ha una utilità programmatoria rilevante. Riporta la potenziale utenza delle scuole di Perugia per gli anni scolastici a seguire dal 2024/2025. Nel grafico i colori diversi evidenziano i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado).



Indicatori demografici

Quelli che seguono sono i principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Perugia.

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1000 abitanti)	Indice di mortalità (x 1000 abitanti)
2004	161,9	52,9	140,3	104,3	20,9	10,6	10,4
2005	163,5	52,2	129,0	104,3	19,5	9,9	9,3
2006	164,1	53,0	130,2	107,3	20,0	9,5	9,3
2007	164,8	53,0	130,4	108,4	20,0	10	10,4
2008	163,9	53,1	135,7	109,9	20,1	9,7	9,3
2009	163,3	53,5	138,8	112,4	20,3	8,8	9,9
2010	161,8	53,5	144,1	115	19,9	9,6	9,8
2011	164,0	55,8	143,1	121,3	20,2	9,4	10,4
2012	164,5	55,9	143,4	118,1	20,0	8,7	10
2013	167,9	57,0	136,8	123,9	20,1	8,2	9,6
2014	171,8	58,0	136,5	128,3	19,7	8,2	11,2
2015	172,7	58,2	135,9	131,4	19,5	7,1	9,9
2016	175,6	58,3	136,6	133,1	19,0	7,7	11,2
2017	179,1	58,4	137,8	135,2	18,5	7,3	10,3
2018	185,8	58,8	137,7	135,8	18,1	7,2	10,7
2019	190,8	58,7	140,3	136,5	17,8	6,8	11,5
2020	195,8	58,7	143,1	137,4	17,6	6,4	11,8
2021	200,7	58,3	142,4	136,6	17,2	4,3	7,9
2022	207,6	58,2	146,5	137,0	16,7	5,8	11,1
2023	216,0	58,2	147,2	137,0	16,4	-	-

Glossario e commento:

Indice di vecchiaia: Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrassessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni.

Nel 2023 l'indice di vecchiaia per il comune di Perugia indica che ci sono 216,0 anziani ogni 100 giovani.

Indice di dipendenza strutturale: Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni).

Nel 2023 l'indice di dipendenza strutturale a Perugia indica che ci sono 58,2 individui a carico per ogni 100 che lavorano.

Indice di ricambio della popolazione attiva: Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100.

Nel 2023 l'indice di ricambio della popolazione attiva a Perugia indica che ogni 100 giovani dai 15 ai 19 anni ce ne sono 147 in età da 60 a 64 anni.

Indice di struttura della popolazione attiva: Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Nel 2023 l'indice di struttura della popolazione attiva a Perugia indica che per ogni 100 persone attive più giovani vi sono quasi 137 persone attive in età matura.

Carico di figli per donna feconda: È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici. Il trend crescente, a fronte della denatalità, è riconducibile soprattutto alla riduzione del numero di donne in età feconda.

Indice di natalità: rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

Indice di mortalità: rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti



Imprese

Stato di attività delle imprese¹

Si riportano i dati sintetici relativi alle imprese nel Comune di Perugia raffrontati a quelli provinciali, regionali e nazionali al 31/12 del 2020, 2021, 2022 e 2023 laddove già disponibili. Tutti i dati relativi a questo paragrafo sono stati estrapolati dall'Archivio dei dati statistici dell'Osservatorio delle imprese della Camera di Commercio di Perugia e dell'Unioncamere Umbria, nonché dall'archivio nazionale Infocamere-Movimprese. In nota sono indicati gli indirizzi web².

Stato delle imprese (numero)	Comune di Perugia	Provincia di Perugia	Umbria	Italia	Comune di Perugia	Provincia di Perugia	Umbria	Italia
Anno	2021	2021	2021	2021	2020	2020	2020	2020
Registrate	17.724	72.428	94.674	6.067.466	17.652	72.247	94.202	6.078.031
Attive	14.401	61.292	80.232	5.164.831	14.306	61.148	79.906	5.147.514
Iscrizioni	751	3.123	4.310	332.596	796	3.069	4.110	292.308
Cessazioni	689	2.796	3.689	246.009	757	3.035	3.992	272.992
Saldo	62	327	621	86.587	39	34	118	19.316

Stato delle imprese (numero)	Comune di Perugia	Provincia di Perugia	Umbria	Italia	Comune di Perugia	Provincia di Perugia	Umbria	Italia
Anno	2022	2022	2022	2022	2023	2023	2023	2023
Registrate	17.801	72.560	94.867	6.019.276	17.400	71.005	92.863	5.957.137
Attive	14.314	60.963	79.828	5.129.335	14.292	60.628	79.326	5.097.617
Iscrizioni	745	2.999	4.077	312.564	735	2.957	3.975	312.050
Cessazioni	676	2.880	3.888	264.546	1.123	4.510	5.983	270.011
Saldo	69	119	189	48.018	-388	-1.553	-2.008	42.039

¹ ¹Registrate: sono le imprese iscritte nel Registro delle Imprese (R.I.) previsto dal Codice Civile del 1942, costituito con la L. n. 580/1993, configurato come un registro informatico, gestito dalle Camere di Commercio. Tutti i soggetti che svolgono un'attività economica sono tenuti all'iscrizione nel Registro o ad essere annotati nella sezione speciale di esso. L'iscrizione genera le previste conseguenze legali (es.: esistenza giuridica dell'impresa iscritta; opponibilità ai terzi delle informazioni depositate presso il R.I.), nel momento stesso in cui le prescritte informazioni vengono inserite nella memoria dei sistemi informativi in cui si articola il R.I. Da tale momento, per le caratteristiche proprie di tali sistemi, le informazioni diventano anche fruibili per via telematica da chiunque abbia interesse a conoscerle. L'obbligatorietà dell'iscrizione (come delle successive denunce di variazione o il successivo deposito di atti e documenti) e la fruibilità per via telematica dei dati contenuti nel R.I. sono stabilite dalla legge nell'interesse generale, che è quello di favorire la trasparenza dei mercati e la fiducia nei rapporti economici

- Attive: imprese iscritte al Registro delle Imprese che esercitano l'attività e non risultano avere procedure concorsuali in atto.

- Cessazioni: riguardano le imprese iscritte al Registro delle Imprese che hanno comunicato la cessazione dell'attività. Inattive: imprese iscritte al Registro delle Imprese che non esercitano l'attività. In alcuni casi si verifica una presenza considerevole di imprese che risultano inattive per il Registro, ma che effettivamente non lo sono; fenomeno questo, particolarmente rilevante nel Registro delle imprese di Roma" (sintesi dal Glossario delle pubblicazioni circa il Registro delle Imprese a cura della Camera di Commercio.

² Dati estrapolati dall'Archivio dei dati statistici dell'Osservatorio delle imprese della Camera di Commercio di Perugia, dati estrapolati dall'Archivio dei dati statistici dell'Osservatorio delle imprese dell'Unioncamere Umbria.

Per i I° trimestre 2021 dall'archivio nazionale Infocamere-Movimprese: [movimprese - IC \(infocamere.it\)](https://movimprese-ic.infocamere.it)

Le imprese per settore economico

Numero di imprese attive e loro variazioni nel Comune di Perugia al 31 dicembre 2021 – 2022 e 2023.

Settore	2021	2022	2023	Var 2022 su 2021	Var 2023 su 2022	Var 2022 su 2021	Var 2023 su 2022
A Agricoltura, silvicoltura pesca	1.190	1.175	1.149	-15	-26	-1,26%	-2,21%
B Estrazione di minerali da cave e miniere	5	4	4	-1	0	-20,00%	0,00%
C Attività manifatturiere	1.168	1.142	1.152	-26	10	-2,23%	0,88%
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	71	70	63	-1	-7	-1,41%	-10,00%
E Fornitura di acqua; reti fognarie, ecc.	15	15	15	0	0	0,00%	0,00%
F Costruzioni	2.110	2.128	2.144	18	16	0,85%	0,75%
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di auto	3.754	3.676	3.633	-78	-43	-2,08%	-1,17%
H Trasporto e magazzinaggio	362	349	340	-13	-9	-3,59%	-2,58%
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	1.032	1.023	999	-9	-24	-0,87%	-2,35%
J Servizi di informazione e comunicazione	502	495	504	-7	9	-1,39%	1,82%
K Attività finanziarie e assicurative	458	458	467	0	9	0,00%	1,97%
L Attività immobiliari	1057	1064	1.094	7	30	0,66%	2,82%
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	744	770	788	26	18	3,49%	2,34%
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese, ecc	660	653	652	-7	-1	-1,06%	-0,15%
O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale, ecc.	1	1	1	0	0	0,00%	0,00%
P Istruzione	121	120	126	-1	6	-0,83%	5,00%
Q Sanità e assistenza sociale	123	118	120	-5	2	-4,07%	1,69%
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diversi	212	220	226	8	6	3,77%	2,73%
S Altre attività di servizi	770	779	765	9	-14	1,17%	-1,80%
T Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro ecc.	0	0	0	0	0	0	0
U Organizzazioni ed organismi extraterritoriali	0	0	0	0	0	0	0
X Imprese non classificate	46	54	50	8	-4	17,39%	-7,41%
Totale complessivo	14.401	14.314	14.292	-87	-22	-0,60%	-0,15%



Reddito

Redditi e principali variabili Irpef su base comunale – Anno 2022 (Fonte: MEF)³

Numero contribuenti

Anno di imposta	2022		2022		2022		2022
Ente Territoriale	PERUGIA		Prov PG		Umbria		Italia
Numero contribuenti	124.947		493.268		657.072		42.026.960

per ammontare (in euro)

Anno di imposta	2022		2022		2022		2022	
Ente Territoriale	PERUGIA		Prov PG		Umbria		Italia	
	Valore assoluto	Incidenza	Valore assoluto	Incidenza	Valore assoluto	Incidenza	Valore assoluto	Incidenza
Reddito imponibile - Ammontare in euro	2.802.495.512	83,04%	9.912.865.749	84,44%	13.174.362.582	84,44%	914.153.289.796	83,64%
Imposta netta - Ammontare in euro	559.898.080	16,59%	1.779.037.635	15,15%	2.364.026.934	15,15%	174.201.434.957	15,94%
Bonus spettante - Ammontare in euro	12.438.058	0,37%	47.757.611	0,41%	64.107.457	0,41%	4.610.441.951	0,42%
totale	3.374.831.650	100%	11.739.660.995	100%	15.602.496.973	100%	1.092.965.166.704	100%

Anno di imposta	2022		2022		2022		2022	
Ente Territoriale	PERUGIA		Prov PG		Umbria		Italia	
Addizionali	Valore assoluto	Incidenza	Valore assoluto	Incidenza	Valore assoluto	Incidenza	Valore assoluto	Incidenza
Reddito imponibile addizionale - Ammontare in euro	2.678.725.090	97,83%	9.399.944.436	97,92%	12.484.718.390	97,91%	864.380.350.033	97,77%
Addizionale regionale dovuta - Ammontare in euro	39.141.721	1,43%	134.512.216	1,40%	178.694.075	1,40%	13.899.591.053	1,57%
Addizionale comunale dovuta - Ammontare in euro	20.441.088	0,75%	65.003.776	0,68%	88.329.631	0,69%	5.814.895.641	0,66%
Reddito complessivo minore o uguale a zero euro - Ammontare in euro	- 88.052	0,00%	- 94.133	0,00%	- 204.941	0,00%	- 16.157.712	0,00%
totale	2.738.219.847	100%	9.599.366.295	100%	12.751.537.155	100%	884.078.679.015	100%

Anno di imposta	2022		2022		2022		2022	
Ente Territoriale	PERUGIA		Prov PG		Umbria		Italia	
Classi di Reddito	Valore assoluto	Incidenza	Valore assoluto	Incidenza	Valore assoluto	Incidenza	Valore assoluto	Incidenza
Reddito complessivo da 0 a 10000 euro - Ammontare in euro	123.613.888	4,15%	520.634.553	4,96%	703.177.576	5,05%	49.160.835.904	5,07%
Reddito complessivo da 10000 a 15000 euro - Ammontare in euro	174.229.443	5,86%	789.377.423	7,53%	1.048.000.065	7,52%	64.744.810.457	6,68%
Reddito complessivo da 15000 a 26000 euro - Ammontare in euro	771.038.399	25,91%	3.272.646.932	31,20%	4.251.054.706	30,51%	252.194.698.779	26,02%
Reddito complessivo da 26000 a 55000 euro - Ammontare in euro	1.070.610.956	35,98%	3.778.711.530	36,03%	5.177.045.434	37,15%	364.736.418.967	37,63%
Reddito complessivo da 55000 a 75000 euro - Ammontare in euro	234.696.906	7,89%	631.638.830	6,02%	830.337.905	5,96%	66.438.651.574	6,85%
Reddito complessivo da 75000 a 120000 euro - Ammontare in euro	297.192.244	9,99%	729.473.685	6,96%	958.760.653	6,88%	74.391.955.009	7,67%
Reddito complessivo oltre 120000 euro - Ammontare in euro	304.333.480	10,23%	765.938.195	7,30%	966.847.462	6,94%	97.681.844.345	10,08%
totale	2.975.715.316	100%	10.488.421.148	100%	13.935.223.801	100%	969.349.215.035	100%

³Dati aggiornati all'ultimo anno di imposta disponibile (2022), estratti dalle tabelle statistiche pubblicate dal MEF Ministero dell'Economia e Finanza al seguente indirizzo web: https://www1.finanze.gov.it/finanze3/analisi_stat/index.php?search_class%5B0%5D=cCOMUNE&opendata=ves



Territorio

I seguenti dati fotografano alcuni caratteri delle infrastrutture territoriali e la dotazione delle strutture al 31/12/2023

IL TERRITORIO	UDM	VALORE
Superficie complessiva	Kmq	449,95
Strade in ambito urbano	Km	1.041
Strade in ambito extra urbano	Km	884
Punti luce (illuminazione pubblica)	N.	32.377
Aree verdi	Ha	568
Rete gas	Km	1.314
Punti di rete wi -fi pubblici (1)	N.	196
Punti di video sorveglianza	N.	430
Punti di ricarica auto elettriche	N.	35
Fibra ottica (2)	Km	Dato non rilevabile
STRUTTURE	NUMERO	
Asili nido e Centri per l'infanzia (1)	29	
Scuole materne (2)	69	
Scuole elementari (3)	58	
Scuole medie (4)	26	
Scuole superiori	9	
Strutture Residenziali per anziani (5)	1	
Farmacie comunali	11	
Impianti sportivi (6)	72	
Cimiteri	54	
Teatri (7)	3	
Musei	4	
Alloggi edilizia residenziale pop. (8)	613	
Biblioteche (9)	6	
Linee TPL	59	
Frazioni	51	

fonte: Ufficio controllo di Gestione - Area Servizi Finanziari

(1) N. 13 asili nido gestione diretta, n. 1 asilo nido a gestione indiretta e n. 14 asili nido privati convenzionati limitatamente ad alcuni posti, n.1 centro per bambini e famiglie.

(2) N. 53 statali, n. 3 comunali, n. 12 private e n. 1 ente morale.

(3) N. 57 statali, n. 1 private (Conservatorio Antinori).

(4) N. 25 statali e n. 1 paritarie (Paolini).

(5) Struttura di proprietà comunale Villa Van Marle Residenza Senior - capienza n. 13 posti

(6) N. 68 impianti e N. 4 piscine.

(7) Oltre ai tre Teatri principali (Morlacchi, Pavone, Bertold Brecht), sono presenti nel territorio altri piccoli (Teatro della Sapienza, Teatro di Figura, Teatro del Cortone, ecc.)

(8) Il dato riportato si riferisce agli alloggi di proprietà comunale su un totale di n. 1563 alloggi (gestiti dall'Ater).

(9) Biblioteca Augusta (biblioteca storica), Biblioteca degli Arconi, Biblionet, Sandro Penna e Villa Urbani – momentaneamente chiusa per ristrutturazione (biblioteche pubblica lettura), San Matteo degli Armeni (biblioteca specializzata temi pace e diritti umani).

SEZIONE 2

SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE



SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE



2.1 Sottosezione Valore Pubblico

La sottosezione Valore Pubblico (VP) rappresenta la vera innovazione sostanziale contenuta nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), configurandosi tale concetto come l'orizzonte finale e il catalizzatore degli sforzi programmatici dell'ente. In tale sezione, l'Amministrazione esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di *Valore Pubblico*. Il valore pubblico rappresenta il livello complessivo di benessere economico, sociale, ambientale e sanitario di cittadini, imprese e di altri stakeholders creato dalla pubblica amministrazione rispetto ad un livello di riferimento o di partenza (baseline). Rappresenta l'insieme degli effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale della comunità, determinato dall'azione convergente dell'amministrazione pubblica, degli attori privati e degli *stakeholder* di riferimento. In generale si configura come l'incremento del benessere reale della collettività ottenuto attraverso l'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo, utilizzando al meglio le proprie risorse materiali (risorse economiche e finanziarie, infrastrutture tecnologiche, ecc.) e le risorse immateriali (capacità organizzative, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

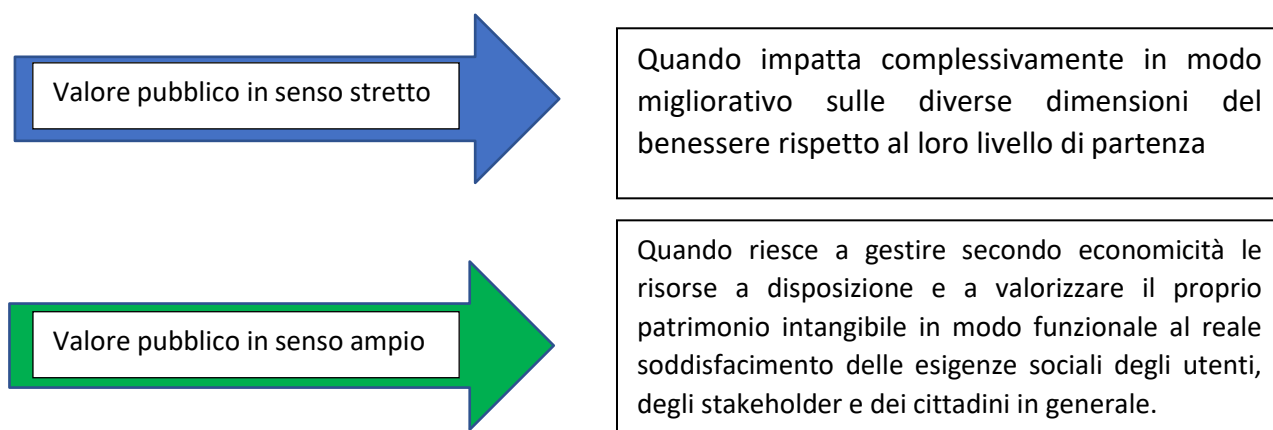
Secondo le *Linee guida per il piano della performance*, adottate dal Dipartimento della funzione pubblica a partire dal 2017, il *Valore Pubblico* si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'amministrazione verso i cittadini e i diversi stakeholder, sia all'impatto interno in termini di benessere e soddisfazione della struttura e del personale che lavora all'attuazione delle politiche pubbliche.

Il Valore Pubblico non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto, il "cosa" secondo una logica di breve periodo, ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo.

In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una pubblica amministrazione crea Valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale, secondo il giusto equilibrio tra economicità e socialità, con una forte attenzione al fattore ambientale ma anche alle modalità con cui l'ente riesce a gestire le proprie risorse.

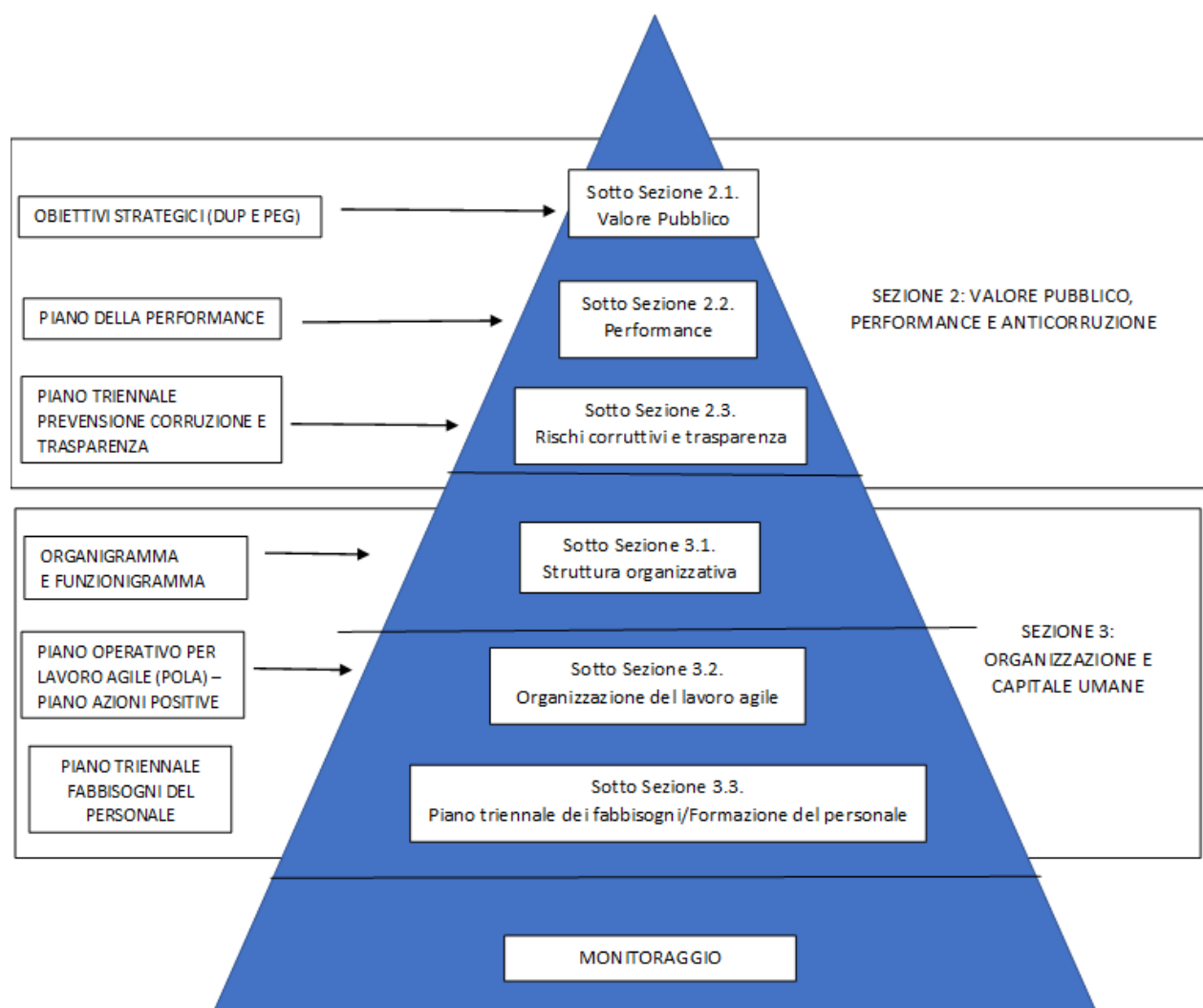
In sintesi, il concetto di Valore Pubblico deve guidare quello della performance dell'Ente, divenendone la finalità ultima sia in fase di programmazione che di misurazione e di valutazione.

Si può quindi parlare di **creazione di Valore Pubblico** in senso stretto e in senso ampio:



In tale prospettiva, il VP si crea programmando obiettivi operativi specifici correlati di specifici indicatori di performance e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico. Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

I contenuti del PIAO:



2.1.1 Quadro strategico di riferimento e programmazione del Comune di Perugia

Le priorità di intervento del Comune di Perugia sono definite su base quinquennale e rientrano nell'ambito delle Linee Programmatiche di Mandato 2024-2029 approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 69 del 27.09.2024, ai sensi dell'art. 46, co.3 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 26 dello Statuto comunale. Sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi dell'art.23 del D.Lgs. n.33/2013 e consultabili alla pagina web: <https://www.comune.perugia.it/pagine/sindaca>

Con l'approvazione di tale documento l'agenda politica entra nell'alveo dell'istituzione comunale, delineando il quadro di riferimento delle strategie che verranno portate ad attuazione nel corso del quinquennio amministrativo.

Il Comune di Perugia è dotato di un sistema di programmazione e controllo che declina le Linee programmatiche di mandato del Sindaco 2024 -2029 secondo un processo a cascata, nella Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (Dup) 2025- 2027 approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 71 del 14.10.2024 e successiva Nota di aggiornamento approvata con atto CC n. 108 del 23.12.2024 (consultabile al seguente link <https://www.comune.perugia.it/pagine/atti-general>), nella quale sono indicati gli indirizzi strategici del quinquennio di mandato, in coerenza con gli ambiti delle Linee strategiche presentate dalla Sindaca e condivise dal Consiglio Comunale, ulteriormente declinati nella Sezione Operativa (SeO) del Dup e negli obiettivi triennali di performance.

La Sezione Strategica ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo (5 anni), sviluppa e concretizza le Linee Programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea.

In particolare, la SeS individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo.

Nella SeS sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

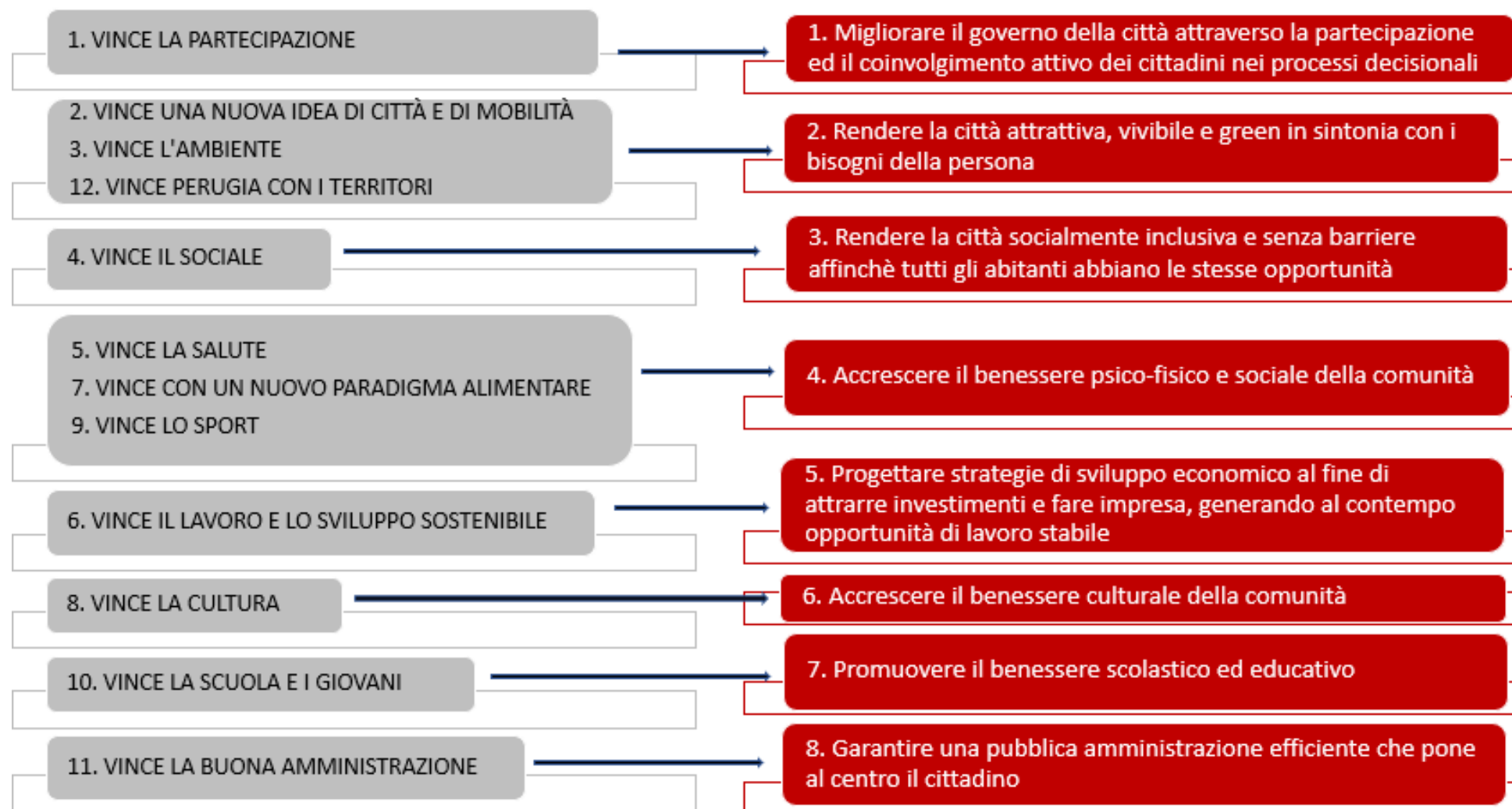
Nel primo anno del mandato amministrativo, individuati gli indirizzi strategici, sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono definiti con riferimento all'ente. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il gruppo amministrazione pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento. Ogni obiettivo strategico è stato definito in seguito ad un processo di analisi delle condizioni interne ed esterne.

2.1.2 Il percorso metodologico verso la creazione degli obiettivi di valore pubblico

Partendo dal concetto di valore pubblico come descritto nella sezione 2.1, in stretta connessione con le linee programmatiche di mandato 2024-2029 sono stati elaborati n. 8 obiettivi di valore pubblico che il Comune di Perugia intende perseguire nel prossimo quinquennio.

LINEA PROGRAMMATICA

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO



OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO 2025-2027

1. MIGLIORARE IL GOVERNO DELLA CITTA' ATTRAVERSO LA PARTECIPAZIONE ED IL COINVOLGIMENTO ATTIVO DEI CITTADINI NEI PROCESSI DECISIONALI

Attivazione degli organismi di partecipazione territoriale e tematico-settoriale come strumenti democratici ed efficaci per una gestione condivisa ed inclusiva del territorio, nella convinzione che il coinvolgimento attivo ai processi di governo favorisce la trasparenza, l'integrità e la responsabilità nei percorsi di crescita inclusiva della Città. La complessità del territorio e delle dinamiche sociali ha bisogno di un costante coinvolgimento delle comunità insediate per collaborare nell'individuazione tempestiva dei problemi, monitorare gli andamenti e proporre soluzioni. L'obiettivo è quello di mettersi in ascolto dei territori, favorendo un'interazione sinergica tra cittadini singoli e associati ed amministrazione, al fine di garantire una più corretta individuazione dei bisogni ed una più efficace risposta ai problemi delle singole collettività.

2. RENDERE LA CITTA' VIVIBILE, ATTRATTIVA E GREEN IN SINTONIA CON I BISOGNI DELLA PERSONA

Garantire una diffusa qualità urbana degli spazi pubblici ridisegnandoli e rigenerando quelli esistenti con il contributo attivo di tutte e tutti, per favorire la socialità, l'incontro, il gioco. Progettare inoltre un'adeguata gestione delle reti infrastrutturali (del trasporto pubblico e privato, ma anche delle infrastrutture verdi e grigie) quali fattori imprescindibili per migliorare la vivibilità e la sicurezza della città, promuovendo altresì gli spostamenti sostenibili (a piedi, in bicicletta, con i mezzi pubblici, ecc.). Migliorare l'utilizzo degli spazi pubblici del centro storico, puntando ad una rivitalizzazione dell'offerta commerciale, in linea con l'offerta turistica e la programmazione culturale. La città è anche un ecosistema in equilibrio dinamico che deve essere tutelato e valorizzato attraverso un uso sostenibile delle risorse, contrastando lo spreco e l'inefficienza e favorendo l'efficientamento energetico. Fondamentale inoltre sarà un'attenta gestione dei rifiuti, implementando al contempo il verde e gli arredi urbani, riducendo il consumo di suolo, rendendo così la città più resiliente anche ai cambiamenti climatici.

3. RENDERE LA CITTÀ SOCIALMENTE INCLUSIVA E SENZA BARRIERE AFFINCHÉ TUTTI GLI ABITANTI ABBIANO LE STESSA OPPORTUNITÀ

Garantire una città inclusiva per tutte e tutti, dalle periferie al centro, nella convinzione che salute e benessere possono crescere solo se esistono legami sociali ed una identità collettiva. La sfida è di costruire risposte strutturali a questioni sociali di portata inedita che richiedono tutto il nostro impegno: la povertà, la denatalità, la precarietà lavorativa dei giovani e delle categorie fragili, la vulnerabilità e l'isolamento delle famiglie e dei minori, le povertà educative, la violenza di genere, la solitudine ed il bisogno di cura degli anziani, il problema abitativo, l'emergere di problemi crescenti di salute mentale e di sofferenza dell'anima. Il metodo per farlo è la stretta connessione tra i diversi servizi e aree di intervento in un approccio di presa in carico multidisciplinare e multidimensionale. L'Amministrazione in tal senso avrà il compito di mettere a sistema il ricco tessuto di organizzazioni del terzo settore che operano nella città, attraverso la coprogrammazione e la coprogettazione degli interventi sociali e facendosi soggetto attivo delle innovazioni da mettere in campo.

4. ACCRESCERE IL BENESSERE PSICO-FISICO E SOCIALE DELLA COMUNITA'

Se per concetto di salute, così come definito dall'OMS si intende "uno stato di completo benessere fisico, mentale e sociale e non semplice assenza di malattia", allora anche l'amministrazione comunale, nonostante non possieda tra le proprie funzioni quella inerente l'ambito sanitario, può comunque fare la propria parte per il raggiungimento dell'obiettivo, esercitando funzioni propulsive, di controllo e valutazione nella gestione dei servizi sanitari del territorio di competenza con l'intento di assicurare servizi sanitari di qualità, tempestivi ed accessibili, che abbiano come scopo non solo quello della cura delle malattie, ma anche quello fondamentale della prevenzione delle stesse.

Il concetto di salute passa dunque anche per la prevenzione delle malattie psico-fisiche e si estende in tal senso anche all'ambito alimentare, al porre attenzione alla qualità del cibo attraverso lo sviluppo di politiche locali del cibo finalizzate a promuovere la transizione verso un sistema del cibo più giusto, salutare, resiliente, democratico e rigenerativo dell'ambiente, tutte azioni queste che l'amministrazione intende portare avanti.

In tema di prevenzione e benessere sono ormai ben noti anche i molteplici effetti benefici dell'attività fisica su ciascuno di noi. Esiste infatti un'ampia documentazione scientifica a sostegno degli effetti positivi che un'attività fisica effettuata regolarmente produce sulla salute fisica e psichica della persona, rappresentando altresì un valido strumento di aggregazione sociale. Il Comune intende fornire a tal fine un sostegno importante alla pratica sportiva definendo politiche di promozione della pratica sportiva per tutte le età e per tutte le necessità, una volta verificata l'accessibilità ai servizi sotto il profilo dell'inclusione e dell'attenzione sociale alle fragilità e alle disabilità.

5. PROGETTARE STRATEGIE DI SVILUPPO ECONOMICO AL FINE DI ATTRARRE INVESTIMENTI E FARE IMPRESA, GENERANDO AL CONTEMPO OPPORTUNITA' DI LAVORO STABILE

Attuare delle politiche amministrative che favoriscano investimenti e attivazione di impresa, generando opportunità di lavoro stabile e qualificato, quello che i giovani oggi cercano anche in relazione agli accresciuti livelli di istruzione e di qualità della vita di cui dispongono. Servono quindi politiche per un nuovo modello socio economico di sviluppo sostenibile, per permettere ai talenti di ogni persona di fiorire per affrontare le grandi sfide, ad iniziare dalla transizione ecologica e digitale e puntando a valorizzare le specificità e le vocazioni di Perugia, tenendo conto del tessuto produttivo, fatto soprattutto di tante piccole e medie imprese industriali, artigianali e di servizi. In tal senso verranno promosse e attivate forme di cooperazione tra l'amministrazione e tutti gli altri attori che concorrono alla progettazione e programmazione di iniziative strategiche per lo sviluppo economico, lavorativo e sociale della città, agendo al contempo sui fattori di diretta competenza dell'ente che concorrono ad accrescere l'attrattività di Perugia e facilitare quindi lo sviluppo di attività economiche. Fondamentale sarà la capacità di acquisire finanziamenti da dirottare su opere e servizi che generano sviluppo economico e occupazione.

6. ACCRESCERE IL BENESSERE CULTURALE DELLA COMUNITA'

Attraverso l'impegno nella cura, conservazione e valorizzazione del nostro patrimonio storico, scientifico, artistico e monumentale da un lato, e con un robusto sostegno alle idee e talenti contemporanei dall'altro, il sistema culturale dovrà svolgere un ruolo cruciale nell'apportare innovazione, crescita personale, collettiva ed economica, nonché benessere alla nostra comunità. L'impegno sarà quello di rafforzare il lavoro sinergico tra

amministrazione, istituzioni, fondazioni, soggetti privati e cittadini, aumentando i fondi dedicati alla cultura e valorizzando gli spazi espositivi comunali. Verrà potenziata la comunicazione relativa agli eventi culturali, diversificando l'offerta culturale della città e attraendo investimenti e finanziamenti.

7. PROMUOVERE IL BENESSERE SCOLASTICO ED EDUCATIVO

Promuovere l'idea di scuola integrata nella comunità attraverso il coinvolgimento di associazioni, enti locali, terzo settore e l'intero territorio di riferimento al fine di garantire il benessere e la crescita di bambini e bambine, di ragazze e ragazzi. Una scuola che sia fortemente in relazione con il territorio e che sia in grado di apportare un contributo alla comunità in termini di crescita, innovazione, miglioramento delle condizioni di vita e riduzione delle disuguaglianze. Il Comune intende realizzare interventi volti a rafforzare le condizioni di accesso ai servizi educativi per l'infanzia attraverso lavori di adeguamento delle strutture educative, aumentando l'offerta di posti nido comunali e fornendo alle famiglie misure concrete di sostegno alla genitorialità. L'obiettivo è inoltre di migliorare l'offerta e di aumentare le risorse dedicate ai servizi ausiliari all'istruzione come il trasporto scolastico ed il sostegno alla frequenza scolastica da parte di alunni e alunne con disabilità, nonché l'integrazione di studenti stranieri.

8. GARANTIRE UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE CHE PONE AL CENTRO IL CITTADINO

Rendere l'Amministrazione comunale, in tutte le sue articolazioni, efficiente ed in sintonia con i cittadini, eliminando ogni forma di burocrazia autoreferenziale e promuovendo trasparenza e legalità. Verrà intrapreso un percorso volto a migliorare accessibilità, efficacia, trasparenza e qualità dei servizi pubblici per i cittadini e le imprese del territorio, digitalizzando e integrando i processi e i servizi nonché accompagnando l'utente lungo tutto il percorso di fruizione. Attraverso la mappatura complessiva dei servizi e un riesame dei processi, l'intento è quello di semplificare questi ultimi per poter rendere più efficace e razionale la digitalizzazione e la successiva ricerca di mercato e/o sviluppo applicativo. La digitalizzazione dei processi deve anche consentire lo snellimento delle procedure amministrative per le attività produttive e l'orientamento informativo dell'utenza. La volontà è di rendere accessibili e fruibili tutti i servizi digitali, semplificando le pratiche burocratiche ed assistendo le categorie più fragili. Al fine di migliorare la qualità dei servizi è necessario porre attenzione al livello di benessere del personale dell'ente, attraverso processi di ascolto dei dipendenti fino alla progettazione e realizzazione di interventi che siano in grado di agire positivamente su motivazione, senso di appartenenza e soddisfazione delle aspettative.

Il processo di generazione dei n. 8 obiettivi di Valore Pubblico individuati dall'Amministrazione, si articola su cinque livelli:



La consultazione della tabella riepilogativa della programmazione strategica dell'ente è disponibile al seguente link:
<https://www.comune.perugia.it/pagine/atti-general>



OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO

1. MIGLIORARE IL GOVERNO DELLA CITTA' ATTRAVERSO LA PARTECIPAZIONE ED IL COINVOLGIMENTO ATTIVO DEI CITTADINI NEI PROCESSI DECISIONALI

Attivazione degli organismi di partecipazione territoriale e tematico-settoriale come strumenti democratici ed efficaci per una gestione condivisa ed inclusiva del territorio, nella convinzione che il coinvolgimento attivo ai processi di governo favorisce la trasparenza, l'integrità e la responsabilità nei percorsi di crescita inclusiva della Città. La complessità del territorio e delle dinamiche sociali ha bisogno di un costante coinvolgimento delle comunità insediate per collaborare nell'individuazione tempestiva dei problemi, monitorare gli andamenti e proporre soluzioni. L'obiettivo è quello di mettersi in ascolto dei territori, favorendo un'interazione sinergica tra cittadini singoli e associati ed amministrazione, al fine di garantire una più corretta individuazione dei bisogni ed una più efficace risposta ai problemi delle singole collettività.

LINEA PROGRAMMATICA	STRUTTURE COINVOLTE
1. Vince la partecipazione	- Direzione Generale - U.O. Segreteria organi istituzionali e comunicazione - Area Servizi alla persona - Area Risorse - Area Governo del territorio e smart city

INDICATORI DELL'OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO

INDICATORE	DATO DI PARTENZA	TRAGUARDO ATTESO NEL TRIENNIO 2025-2027		
		ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
Attivazione di organismi di partecipazione territoriale, attraverso l'istituzione delle Case della Partecipazione		1 All'interno delle Biblioteche comunali vengono realizzate varie attività ed iniziative cui partecipano gli utenti del sistema bibliotecario comunale. Si intende estendere la fruizione dei locali delle Biblioteche anche per le attività connesse alla partecipazione dei cittadini alla vita della città	3-5 Nr. sedi disponibili presso le Biblioteche	Nr. incontri realizzati presso le Biblioteche
Organismi di partecipazione tematico-settoriale	Consulte o Tavoli di Consultazione già esistenti	Supporto a tutti gli uffici nella costituzione delle Consulte esistenti per il mandato 2024/2029, avvio delle attività delle medesime, verifica in ordine alla necessità di costituzione di nuove consulte e supporto	Studio sui meccanismi di interazione fra le Consulte, le Case della Partecipazione e del Consiglio di Cittadinanza	
Istituzione del Consiglio di Cittadinanza	0	0	1	

Istituzione della piattaforma digitale per la partecipazione	Piattaforma smart city e gemello digitale	Configurazione della piattaforma Crowd planning e applicazione alla partecipazione del PAESC Valore atteso 80% delle proposte trattate in piattaforma sul totale	Configurazione della piattaforma per altri progetti comunali, definizione della gestione della piattaforma Valore atteso 90% delle proposte trattate in piattaforma sul totale	Estensione della piattaforma web in piattaforma su APP, redazione automatica di uno storico della partecipazione e tool per analisi dati. Valore atteso 100% delle proposte trattate in piattaforma sul totale
Pubblicazione e diffusione dei dati di bilancio in format semplici e facilmente fruibili per i cittadini, affinché tutti possano comprenderne con facilità i contenuti e avere piena e chiara conoscenza: • degli importi delle tasse e delle imposte che il Comune intende applicare per fornire i servizi che per legge è tenuto ad assicurare • delle risorse finanziarie necessarie per far funzionare la macchina comunale • di quali servizi il Comune intende erogare e quante risorse vengono destinate a ciascuno di essi Quali sono le opere pubbliche e le manutenzioni che il Comune intende realizzare.	Pubblicazione nel sito internet dei dati in formato semplificato per il cittadino (bilancio di previsione 2024-2026 e rendiconto 2023)	Pubblicazione nel sito internet dei dati in formato semplificato per il cittadino (bilancio di previsione 2025-2027 e rendiconto 2024)	Pubblicazione nel sito internet dei dati in formato semplificato per il cittadino (bilancio di previsione 2026-2028 e rendiconto 2025)	Pubblicazione nel sito internet dei dati in formato semplificato per il cittadino (bilancio di previsione 2027-2029 e rendiconto 2026)
Istituzione delle Case della Partecipazione				

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI COLLEGATI

OBIETTIVI DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE		PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE		
OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI/ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2025	OBIETTIVI/ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2026	OBIETTIVI/ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2027
1.1.1 Mettersi in ascolto dei territori	1-1-1-1 Polizia di prossimità	2025_1806_S3_01- 2025_1906_S2_02 Progetto prevenzione e contrasto delle truffe agli anziani 2025_1906_S2_A1 Nuclei Decentrati		
1.1.2 Case della Partecipazione, una nuova stagione delle Circoscrizioni	1-1-2-1 Biblioteche come sedi delle CDP	2025_2451_S1_A4 Comunicazione esterna		
1.1.3 Attivazione degli organismi di partecipazione territoriale	1-1-3-1 Istituzione e regolamentazione delle Case della Partecipazione	2025_0101_S1_01 Promuovere la partecipazione dei cittadini nella vita della città	2026_0101_S1_01 Promuovere la partecipazione dei cittadini nella vita della città	2027_0101_S1_01 Promuovere la partecipazione dei cittadini nella vita della città
	1-1-3-2 Organismi di partecipazione tematica (consulte tematiche): verifica e aggiornamento delle consulte settoriali esistenti ed eventuale istituzione e regolamentazione di nuove consulte tematiche			
	1-1-3-3 Istituzione e Regolamentazione Consiglio di Cittadinanza			

1.2.1 Attivazione di meccanismi di monitoraggio collettivo dell'azione amministrativa	1-2-1-1 La trasparenza quale presupposto alla partecipazione	2025_0526_S1_A01 Pubblicazione dati bilancio di previsione in formato semplificato per il cittadino		
1.3.1 Amministrazione condivisa dei "beni comuni"				
1.4.1 Supporto digitale al processo e alle strutture di partecipazione	1-4-1-1 Piattaforma digitale per la partecipazione	2025_1529_S1_11 Piattaforma di partecipazione configurazione della sezione crowd planning all'interno della piattaforma smart city		



OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO

2. RENDERE LA CITTA' VIVIBILE, ATTRATTIVA E GREEN IN SINTONIA CON I BISOGNI DELLA PERSONA

Garantire una diffusa qualità urbana degli spazi pubblici ridisegnandoli e rigenerando quelli esistenti con il contributo attivo di tutte e tutti, per favorire la socialità, l'incontro, il gioco. Progettare inoltre un'adeguata gestione delle reti infrastrutturali (del trasporto pubblico e privato, ma anche delle infrastrutture verdi e grigie) quali fattori imprescindibili per migliorare la vivibilità e la sicurezza della città, promuovendo altresì gli spostamenti sostenibili (a piedi, in bicicletta, con i mezzi pubblici, ecc.). La città è anche un ecosistema in equilibrio dinamico che deve essere tutelato e valorizzato attraverso un uso sostenibile delle risorse, contrastando lo spreco e l'inefficienza e favorendo l'efficientamento energetico. Fondamentale inoltre sarà un'attenta gestione dei rifiuti, implementando al contempo il verde e gli arredi urbani, riducendo il consumo di suolo e rendendo così la città più resiliente anche ai cambiamenti climatici.

LINEA PROGRAMMATICA	STRUTTURE COINVOLTE
2. Vince una nuova idea di città e di mobilità	- Area Governo del territorio e smart city - S.O. Sicurezza - U.O. Territoriale e decentramento
3. Vince l'ambiente	- Area Opere Pubbliche - U.O. Mobilità e infrastrutture - Area Servizi alla persona - U.O. Servizi al cittadino - U.O. Manutenzioni e protezione civile - U.O. Ambiente e energia - S.O. Pianificazione Territoriale e Progetti Strategici - U.O. Servizio Finanziario e Gestione Entrate - Area Servizi alle imprese, politiche giovanili e attività culturali

INDICATORI DELL'OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO

INDICATORE	DATO DI PARTENZA	TRAGUARDO ATTESO NEL TRIENNIO 2025-2027		
		ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
Riqualificazione ed efficientamento energetico del CVA di Castel del Piano		Avvio lavori	Completamento lavori e restituzione all'uso pubblico	
Istituzione nuova sala di controllo in collaborazione con la Polizia locale ed estensione videosorveglianza nelle zone critiche del centro e delle periferie	Contributo Ministeriale per annualità 2024-2025-2026 Anno 2024 Progetto approvato e acquisto materiali per la nuova sala di controllo presso il Comando della Polizia locale	Inizio lavori adeguamento nuova sala di controllo	Realizzazione ulteriori interventi tramite utilizzo contributo Ministeriale	Realizzazione ulteriori interventi tramite utilizzo contributo Ministeriale
Attività di prevenzione e contrasto: controlli presso i parchi	Realizzato progetto ministeriale "Prevenzione e contrasto truffe agli anziani - anno 2024" che prevedeva tra l'altro l'attività di presidio c/o aree verdi e parchi.	- Realizzazione progetto in adesione a bando ministeriale "Prevenzione e contrasto truffe agli anziani - anno 2025" che prevede tra l'altro l'attività di presidio c/o aree verdi e parchi. - Controlli presso parchi ed aree verdi per rispetto norme regolamentari che disciplinano la custodia dei cani e	Controlli presso parchi ed aree verdi per rispetto norme regolamentari che disciplinano la custodia dei cani e l'insudiciamento del suolo da parte dei sopracitati animali (Artt. 25-26 del Regolamento di Polizia Urbana). Servizi previsti: n. 30	

		l'insudiciamento del suolo da parte dei sopracitati animali (Artt. 25-26 del Regolamento di Polizia Urbana), anche congiuntamente a personale della USL. Servizi previsti: n. 30 Cani controllati con lettore microchip: n. 30		
Servizi espletati in materia di prevenzione e contrasto a situazioni di degrado	432	450	460	
Progettazione dei bagni pubblici		Definizione quadro esigenziale, inizio Progettazione Fattibilità	Realizzazione bagni e affidamento gestione	Gestione
Riqualificazione di piazze e spazi urbani della città [superficie minima (mq) riqualificata – dato incrementale]		300mq	1.200mq	2.400mq
PINQUA: mq di spazi riqualificati che beneficiano di un sostegno pubblico	Progetto PNRR suddiviso in quattro aree – Area 1 -Area 2-3-4 Area 5- Area6-7-8-9 Realizzazione di tre aree – in corso variante dell'area 5	Conclusione dei lavori di tutte le aree 1) spazio destinato a verde pubblico: mq 54.651 2) alloggi recuperati: 39	1) alloggi recuperati (ex complesso Palazzetti): 40 2) spazio riqualificato a piazza e verde (ex complesso Palazzetti): mq 8.886	

			3) spazio destinato a piste ciclabili: 3 Km 4) riqualificazione scuola di via Mazzini: mq. 4.699,69 5) recupero e acquisizione edificio destinato ad asilo: mq 624,31 6) area riqualificata a piazza e spazio urbano: mq 4.297	
Rigenerazione del quartiere di San Sisto (nell'ambito di Agenda Urbana 21-27)		Approvazione Programma per lo Sviluppo Urbano Sostenibile (PSUS) Presentazione della proposta progettuale per le parti di competenza: Miglioramento qualità dell'aria e riduzione del rumore, aree verdi, percorsi e ICT Il progetto Agenda Urbana prevede una serie di interventi di rigenerazione urbana del quartiere San	Numero progetti approvati 6 Autorizzazioni Valorizzazione della Biblioteca Sandro Penna mediante Agenda Urbana (MIGLIARINI)	Numero lavori avviati 6 Inizio interventi Valorizzazione della Biblioteca Sandro Penna mediante Agenda Urbana (MIGLIARINI)

		Sisto. Tra le azioni è prevista la riqualificazione dei luoghi della cultura e del tempo libero (teatro Brecht, biblioteca, centro civico). MIGLIARINI		
Interventi di manutenzione e decoro del centro storico [n. interventi per anno]		60	60	60
Realizzazione degli interventi di bonifica idrogeologica lungo il Bacino di Santa Margherita, il tratto Briglie di Braccio, il Teatro all'aperto Santa Margherita direzione Ponte San Giovanni	Dopo i due stralci già realizzati e completati, ci si appresta a richiedere nuovi fondi per il proseguo dell'intervento di bonifica verso valle	Studio di Fattibilità per poter richiedere fondi progettazione a Regione	Ottenimento fondi progettazione da Regione in base al riparto delle risorse provenienti dal Ministero	Sviluppo della progettazione fino alla fase esecutiva. Tempi in funzione del flusso di finanziamenti ministeriali e regionali
Infrastrutture a servizio della rete di TPL	Nel corso del 2024 si è proceduto ad affidare gli incarichi di progettazione	Approvazione dei Progetti di fattibilità tecnico economica relativi ai parcheggi da porre al servizio del TPL e delle linee navetta elettriche ad alta frequenza "passanti" per il centro storico.	Programmazione delle opere, redazione e approvazione dei progetti esecutivi	Affidamento ed esecuzione dei lavori relativi ai parcheggi. Messa in esercizio delle navette elettriche in coerenza con la gara regionale di affidamento dei servizi di TPL.
Rinnovo bus/Conversione all'elettrico	Accesso ai finanziamenti PNSMS	Convenzione con il gestore dei servizi di TPL per l'acquisto dei bus elettrici per l'utilizzo del primo quinquennio dei finanziamenti PNSMS	Produzione degli autobus elettrici da parte del fornitore incaricato	Fornitura dei bus elettrici

Realizzazione di progetti di pubblica illuminazione		realizzazione impianto tratto S. Marco bivio Monte Malbe, luci d'accento per vicoli e Monumenti centro storico; opere di adeguamento lungo i percorsi BRT, PINQUA e altre OOPP	Realizzazione lavori Via Manuali	
Vie interessate da interventi di colmatatura buche e riparazione delle lesioni del manto stradale [n. interventi per anno]		250	250	250
manutenzione ed efficientamento dei sistemi di raccolta delle acque piovane su strada	caditoie censite ≈ 6.000	30%	60%	90%
Interventi di manutenzioni straordinaria realizzati su strade e ponti	Nel corso del 2024 è stato approvato il PFTE relativo alla ripavimentazione strade.	Esecuzione dei lavori relativi alla ripavimentazione delle strade in riferimento alle progettazioni approvate nell'anno precedente. Redazione e progettazione di nuovi interventi.	Affidamento dei lavori relativi ai progetti approvati nell'annualità precedente e individuazione di ulteriori aree di intervento	Esecuzione dei lavori relativi alla ripavimentazione delle strade in riferimento alle progettazioni approvate nell'anno precedente. Progettazione di nuovi interventi.
Realizzazione di piste ciclabili	Nel corso del 2024 si sono avute varie interlocuzioni con la nuova Giunta per la revisione delle progettazioni.	Revisione e redazione dei progetti esecutivi relativi alle piste ciclabili in zona Ponte San Giovanni e Perugia.	Esecuzione dei lavori	

		Progetto di fattibilità tratto Montepacciano - centro storico	Finanziamento lavori	Realizzazione lavori
Interventi finalizzati alla lotta ai cambiamenti, alla decementificazione, al potenziamento delle infrastrutture verdi e blu e alla rinaturalizzazione delle aree del territorio comunale	Progetto MITE area S. Marco finanziato	Completamento dei lavori attualmente in corso		
Realizzazione di progetti fondati sul principio nature based solutions				
Riduzione dell'impermeabilizzazione del suolo				
Interventi di protezione idraulica dagli eventi di piena nelle aree a rischio	Argine a Ponte Sa. Giovanni – finanziato dall'Autorità di Bacino e Regione Umbra	Completamento iter progettuale del 1° stralcio (attualmente finanziato)	Esecuzione lavori del 1° stralcio. Sviluppo della progettazione del 2° stralcio in funzione del flusso di finanziamenti	Completamento lavori 1° stralcio Sviluppo progettazione 2° stralcio in funzione del flusso di finanziamenti
Interventi di infrastrutture verdi e blu per la gestione dell'acqua piovana in occasione dei picchi di precipitazione		Realizzazione vasche di raccolta dell'acqua piovana nella zona di S. Marco (MITE)		
Attivazione di fontanelle pubbliche da rendere disponibili ai cittadini attraverso l'App		Censimento	Sviluppo App	Gestione APP

Realizzazione di interventi nell'ambito del "Piano d'azione per l'energia ed il clima" (Paesc)	Adozione del PAESC	Approvazione, divulgazione e partecipazione del PAESC Programmazione interventi su tutto il territorio	Ricerca finanziamento	Realizzazione interventi
Realizzazione di interventi finalizzati all'abbattimento dell'isola di calore, all'utilizzo di pavimentazione e di sistemi di recupero compatibili e sostenibili		Completamento del progetto MITE S. Marco per abbattimento isole calore		
Interventi di realizzazione della Cintura verde		Accordi con Regione su Agenda urbana	Progettazione interventi	Realizzazione interventi
Redazione del Piano del Verde		Costituzione tavolo di lavoro	Elaborazione piano	Ultimazione piano e sua approvazione
Realizzati di percorsi naturalistici	Percorso naturalistico e di mobilità dolce lungo il fiume Tevere	Esecuzione lavori di riqualificazione del percorso lungo il fiume Tevere – fondi PNRR	Completamento lavori di riqualificazione del percorso lungo il fiume Tevere – fondi PNRR	
Iniziative atte a promuovere la diffusione di una cultura del verde		Attivazione primi incontri consulta del verde	Piena funzionalità consulta del verde	Piena funzionalità consulta del verde
Realizzazione di interventi per migliorare l'attuale sistema di gestione dei rifiuti		Ottimizzare il sistema di raccolta rifiuti. Particolare attenzione verrà data alla comunicazione con apposite campagne a cura del gestore, interazione con la	Proseguimento dell'attività di miglioramento del sistema gestione rifiuti	Proseguimento dell'attività di miglioramento del sistema gestione rifiuti

		popolazione ed adeguamento della sezione ambiente		
Interventi di efficientamento delle isole ecologiche		Si riprogrammeranno gli interventi migliorativi, relativi all'isola ecologica di S.Andrea delle Fratte Nel corso del 2025 sarà necessario individuare nuove aree per realizzare ulteriore isola ecologica a Nord del territorio Perugino	Progettazione interventi	Realizzazione interventi
Estensione del modello "porta a porta" per la raccolta dei rifiuti		Il modello "porta a porta" per la raccolta differenziata deve essere esteso anche alle aree del territorio non ancora coperte, in particolare le zone di Castel del Piano e di San Sisto, cercando di eliminare i contenitori stradali, problematici per la frequenza di abbandoni che si verificano. L'obiettivo per il 2025 è quello di acquisire i dati	Progettazione interventi	Realizzazione interventi

		progettuali e finanziari per porre in essere tale implementazione.		
Progetti realizzati e quantità di risorse intercettate per ridurre le perdite idriche nelle condotte	Progetto in corso di realizzazione da parte del gestore idrico del SII (Sistema Idrico Integrato)	Rendicontazione del progetto tramite il gestore	Rendicontazione del progetto tramite il gestore	Rendicontazione del progetto tramite il gestore
Camini censiti e installazione di sensori "low cost" nel territorio				
Stazioni di ricarica installate				
Installazioni di nuovi sistemi di monitoraggio dell'inquinamento elettromagnetico		Installazione di una stazione mobile	Implementazione e/o condivisione del monitoraggio con altre stazioni di misura in accordo con ARPA Umbria	Implementazione e/o condivisione del monitoraggio con altre stazioni di misura in accordo con ARPA Umbria
Aggiornamento del Piano Multi-rischi di Protezione Civile	Approvazione Piano attuale 2015	Approvazione revisione Piano		
Istituzione dello Sportello dell'energia		Riattivazione sportello telematico e fisico	Mantenimento e potenziamento dello sportello telematico e fisico	
Finanziamenti ottenuti per gli interventi di riqualificazione energetica degli edifici pubblici		Progetti e ricerca risorse anche con PPP		
Efficientamento energetico degli edifici e delle strutture pubbliche: Asilo nido Grillo Parlante, Scuola Le Margherite, Asilo nido Flauto Magico		Affidamento e realizzazione lavori	Collaudi	
Finanziamenti ottenuti per attuare gli interventi di sviluppo di fonti di energia rinnovabile nel territorio comunale		Affidamento lavori	Completamento lavori	

Approvazione Documento Strategico Territoriale – parte urbanistica		Approvazione DST 1	progetti/programmi approvati in relazione al DST 2	Progetti/programmi avviati in relazione al DST 2
--	--	-----------------------	---	---

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI COLLEGATI

OBIETTIVI DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE		PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE		
OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI/ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2025	OBIETTIVI/ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2026	OBIETTIVI/ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2027
2.1.1 Accessibilità e sicurezza attraverso i servizi di pubblica illuminazione e videosorveglianza	2-1-1-1 Progettazioni per manutenzioni straordinarie e integrazioni Pubblica illuminazione nelle aree critiche per la sicurezza	2025_3134_S1_01 Pubblica illuminazione PINQUA, integrazioni impianti in zone con traffico pedonale e automobilistico non illuminate	2026_3134_S1_01 Pubblica illuminazione PINQUA (PNRR) e Integrazione impianti	2027_3134_S1_01 Pubblica illuminazione-impianti adattivi
	2-1-1-2 Nuova sala controllo in collaborazione con la Polizia locale ed estensione videosorveglianza nelle zone critiche del centro e delle periferie	2025_0834_S2_01 PNRR sistemi di video sorveglianza		
2.1.2 Studio per predisporre bagni pubblici e relativa gestione nelle aree verdi e pedonali della città	2-1-2-1 Predisporre nel territorio la presenza di bagni pubblici accessibili e autopulenti facendo ricorso ad immobili di proprietà comunale, ad accordi con proprietari di fondi o negozi sfitti, o a sistemi innovativi di partenariato pubblico privato		2026_3134_S1_02 Servizi pubblici servizi igienici pubblici nel territorio sostenibili attraverso una gestione innovativa	
2.1.3 Ripensare la città e la sua mobilità per una città per le persone	2-1-3-1 Controlli di polizia stradale - attività di prevenzione e repressione da parte della polizia municipale	2025_1806_S2_A1 Viabilità esterna	2026_1806_S2_01 2026_1806_S2_01 Controlli di polizia stradale	

	2025_1906_S2_A1 Nuclei Decentrati		
2-1-3-2 Controlli di polizia amministrativa - attività di prevenzione e contrasto all'abuso delle modalità di somministrazione di bevande alcoliche	2025_1906_S6_A1 Incentivazione servizi notturni - festivi e grandi manifestazioni		
2-1-3-3 Controllo parchi - attività di prevenzione e contrasto	2025_1906_S2_03 2025_1906_S2_ Decoro e sicurezza urbana - controllo parchi ed aree verdi		2027_1906_S2_ Decoro e sicurezza urbana - controllo parchi ed aree verdi
2-1-3-4 Prevenzione e contrasto situazioni di degrado anche connessi ad immobili in stato di abbandono	2025_1806_S3_01 2025_1906_S2_02 Contrasto truffe agli anziani 2025_1806_S3_02 Controlli fenomeni di degrado	2026_1906_S1_01 Preinsegne	2027_1806_S3_01 Contrasto alla prostituzione 2027_1806_S3_02 Controlli fenomeni di degrado 2027_1906_S2_02 Tutela sicurezza urbana - attività di contrasto alla prostituzione su strada
2-1-3-5 Formazione degli agenti di polizia municipale			
2-1-3-6 Sensibilizzare i giovani sui temi della legalità	2025_1806_S2-A4 2025_1906_S2_A2 Educazione alla legalità		
2-1-3-7 Analisi sistema di accessibilità veicolare nelle Z.T.L."	2025_1806_S1_A3 Ufficio rilascio permessi ZTL 2025_1806_S2_A2 Servizi attinenti alla viabilità:		

		infortunistica, ordinanze, suolo pubblico		
2.2.1 Riprogettare e riqualificare lo spazio pubblico	2-2-1-1 Piazze e spazi urbani	2025_0936_S1_A04 Piazze e spazi urbani		
	2-2-1-2 PINQUA-PNRR	2025_3338_S1_02 Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare (PINQUA) - Ponte San Giovanni 2025-0936-S1-01 PINQUA (PNRR) - Asse delle centralità 2025-0936-S1-03 PINQUA (PNRR) - Miglioramento accessibilità stazione 2025_3338_S1_01 Agenda Urbana 2021-2027		
	2-2-1-3 Agenda Urbana 2021-2027	2025_0936_S1_A02 Rigenerazione urbana		
2.2.2 Promuovere gli spazi pubblici	2-2-2-1 Il sistema bibliotecario comunale nel territorio	2025_4300_S1_001 La città che vorrei		
2.3.1 Dislocazione del Servizio di rilascio dei certificati di Stato Civile presso gli URP	2-3-1-1 Rilascio Certificati di morte, anche in modalità digitale, presso gli sportelli URP	2025_0909_S6_03 Rilascio Certificati di morte, anche in modalità digitale, presso gli sportelli URP		
2.4.1 Sicurezza e decoro urbano	2-4-1-1 Conoscenza, controllo e monitoraggio fenomeni di degrado	2025_1806_S3_02 Controlli fenomeni di degrado su area pubblica	2026_1806_S3_02 - Controlli fenomeni di degrado	

		2025_1806_S3_A1 Sicurezza urbana ed ambientale		
2.4.2 Manutenzione costante di strade, marciapiedi e di segnaletica stradale	2-4-2-1 Interventi di colature buche e sutura lesioni manti stradali	2025_3035_S2_A03 Lavori di bitumatura di strade comunali		
	2-4-2-2 Rinnovo macchine operatrici e mezzi	2025_3035_S2_A02 Gestione officina comunale		
	2-4-2-3 Consolidamento Ripa di Pretola	2025_3678_S1_02 Mitigazione rischio idrogeologico ripa di Pretola, in Perugia.		
	2-4-2-4 Manutenzione di segnaletica stradale orizzontale, verticale e semaforica	2025_3035_S2_A04 Gestione sicurezza del cantiere comunale		
2.4.3 Manutenzione costante di edifici e cimiteri dell'ente - Realizzazione nuovo forno crematorio presso il cimitero monumentale di Perugia	2-4-3-1 Cimitero di Fontignano: Demolizione e ricostruzione blocco loculi B	2025_3578_S1_A3 Manutenzione straordinaria cimiteri		
	2-4-3-2 CVA di Castel del Piano: riqualificazione e ed efficientamento energetico	2025_3578_S1_A2 Interventi manutentivi edifici comunali		
	2-4-3-3 Riqualificazione ed efficientamento energetico del CVA di Ponte San Giovanni			
	2-4-3-4 Realizzazione del catasto cimiteriale			2027_3578_S1_02 Rilevazione stato cimiteri
	2-4-3-5 Videosorveglianza nei cimiteri	2025_3578_S1_A4 Gestione delle manutenzioni in convenzione		

	2-4-3-6 Realizzazione nuovo forno crematorio presso il cimitero monumentale di Perugia	2025_3578_S1_03 Miglioramento del servizio di cremazione attraverso la realizzazione di una nuova infrastruttura tecnologica.	2026_3578_S1_03 Miglioramento del servizio di cremazione attraverso la realizzazione di una nuova infrastruttura tecnologica.	2027_3578_S1_03 Miglioramento del servizio di cremazione attraverso la realizzazione di una nuova infrastruttura tecnologica.
2.4.4 Manutenzione costante di infrastrutture fognarie stradali	2-4-4-1 Manutenzione delle caditoie stradali	2025_3035_S2_A07 Manutenzione infrastrutture trasporto e regimentazione		
2.4.5 Manutenzione e decoro del centro storico e dei centri storici delle frazioni	2-4-5-1 Manutenzione e decoro del centro storico e dei centri storici delle frazioni	2025_3371_S1_A01 Manutenzioni e decoro urbano centro storico		
2.4.6 Monitoraggio e pianificazione di interventi di prevenzione equilibrata	2-4-6-1 Piano manutenzioni straordinarie	2025_3041_S1_A2 Servizi tecnici (progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza) inerenti la Ripavimentazione delle strade comunali e dei marciapiedi		2027_3041_S1_04 Ripristino delle condizioni di sicurezza della viabilità comunale maggiormente ammalorata (compresi marciapiedi e piazze) e relative pertinenze destinate alla mobilità veicolare e pedonale
2.5.1 Ripensare le infrastrutture verdi e blu	2-5-1-1 Riconessioni verdi e blu ad integrazione al contrasto al dissesto idrogeologico e al degrado - Bacino di Santa Margherita, Antico Acquedotto Medioevale - tratto fuori dalle mura	2025_0834_S2_02 Infrastrutture verdi e blu riconessioni ambientali del verde urbano e dei corsi d'acqua con riscoperta e valorizzazione di beni culturali		
2.6.1 Promuovere una pianificazione urbanistica armonica della città limitando il consumo di suolo	2-6-1-1 Implementazione e gestione del Documento Strategico Territoriale	2025_3338_S1_03 Documento strategico territoriale	2026_3338_S1_03 Documento strategico territoriale	2027_3338_S1_03 Documento strategico territoriale
2.7.1 Promozione di un nuovo modello di mobilità attraverso una pianificazione integrata	2-7-1-1 Revisione e aggiornamento del PUMS			2027_3241_S1_01 Avvio, con aggiornamento, della nuova rete del Trasporto Pubblico Locale

	2-7-1-2 Potenziare la figura del Mobility Manager di area per promuovere sul territorio la formazione e la rete dei MM di azienda e scolastici	2025_3241_S1_A5 Avvio della redazione del PSCL (Piano Spostamenti Casa-lavoro)		
	2-7-1-3 Approfondimenti progettuali delle opere previste nel PUMS	2025_3041_S1_A5 Progettazione di alcune zone 30 all'interno di alcune aree del territorio comunale		
	2-7-2-2 Ricognizione opere per nuova rete TPL - capolinea e parcheggi scambiatori	2025_3041_S1_A6 Progettazione dei parcheggi di scambio a servizio della nuova rete di TPL		
	2-7-2-3 Rinnovo bus con conversione all'elettrico	2025_3041_S1_01 BRT Bus Rapid Transit	2026_3041_S1_01 BRT Bus Rapid Transit	
2.7.3 Promuovere la mobilità pedonale e ciclabile	2.7.3.1 Realizzazione piste ciclabili	2025_3041_S1_02 Ciclovie urbane per la ricucitura tra area industriale S. Andrea fratte e S.Sisto e potenziamento della cicl.di Pian di Massiano e ricognizione zona Fontivegge e Porta Conca 2025_3041_S1_03 Piste ciclabili Ponte S. Giovanni		
2.7.4. Realizzazione di un Nuovo Piano Regolatore				
3.1.1 Potenziamento della Protezione Civile Comunale e della sua capacità comunicativa	3-1-1-1 Aggiornamento del Piano comunale di Protezione Civile	2025_3878_S1_A2 Piani specifici di protezione civile		
	3-1-1-2 Acquisto di mezzi e attrezzature ad uso della Protezione civile	2025_3878_S1_A1 Attività di prevenzione in materia di protezione civile		

	3-1-1-3 Aggiornamento costante della Pagina di Protezione civile nel sito internet del comune	2025_3878_S1_A4 Informazioni alla popolazione in materia di protezione civile		
3.1.2 Mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici	3-1-2-1 Attuazione del “Piano d’azione per l’energia ed il clima” (Paesc) e implementazione di quanto contenuto nel “Patto dei sindaci per l’energia e il clima”	2025_3742_S1_A7 Redazione piano di azione		
	3-1-2-2 Attuazione di strumenti e interventi finalizzati a riduzione consumo idrico, abbattimento isola colore, utilizzo di pavimentazioni e sistemi di recupero compatibili e sostenibili	2025_3742_S1_A5 Difesa del suolo		
3.2.1 Contrasto alla povertà energetica	3-2-1-1 Sportello dell'energia	2025_3134_S1_02 Attivazione di uno sportello dell'energia per cittadini e imprese al fine di supportare le scelte di risparmio energetico, produzione di energia da fonti rinnovabili, comunità energetiche		
	3-2-1-2 CER (Comunità di energie rinnovabili)	2025_3134_S1_02 Sportello dell'energia e promozione CER		
3.2.2 Riqualificazione energetica degli edifici pubblici (scuole, uffici, impianti sportivi, edilizia residenziale pubblica)	3-2-2-1-Attrazione di risorse per attuare gli interventi	2025_1529_S1_A8 Progetti e finanziamenti		
	3-2-2-2 Partecipazione a Reti progettuali Smart City e Carbon Neutral	2025_1034_S1_A4 Attuazione PAESC progetti smar city e carbon neutral		
	3-2-2-3 Realizzazione interventi finanziati di efficientamento energetico finanziamento PR FERS 2021-2027	2025_3134_S1_A10 Impianti fotovoltaici		

3.2.3 Sviluppo delle fonti di energia rinnovabile nel territorio comunale	3-2-3-1 Ricerca finanziamenti pubblici ed eventuali forme di Partenariato pubblico privato per attuare gli interventi di sviluppo di fonti di energia rinnovabile nel territorio comunale	2025_1529_S1_A8 Progetti e finanziamenti		
	3-2-3-2 Censimento delle potenzialità del territorio comunale e del patrimonio comunale per progetti Smart City e Carbon neutral		2026_1034_S1_A4 Attuazione PAESC progetti smar city e carbon neutral	
	3-2-3-3 Impianti Fotovoltaici e sistemi di accumulo da realizzare su edifici pubblici ad uso pubblico - finanziamento PR FESR 2021 - 2027	2025_3134_S1_A10 Impianti fotovoltaici		
	3-2-3-4 Implementazione sistemi di produzione da fotovoltaico e biomasse e contestuale efficientamento energetico delle strutture pubbliche e private	2025_4242_S2_A3 Efficientamento energetico		
3.2.4 Miglioramento della qualità dell'aria nel territorio comunale	3-2-4-1 Censimento dei camini e installazione sensori nel territorio		2026_1529_S1_01 Implementazione della rete IOT per il miglioramento della qualità dell'aria e della riduzione del rumore e monitoraggio di altri fattori di inquinamento censimento camini	
	3-2-4-2 Promozione della mobilità green e "dolce" in collaborazione con la U.O. Ambiente ed Energia, con la U.O. Mobilità e Infrastrutture	2025_1034_S1_A5 Promozione della mobilità green e dolce		
3.2.5 Monitoraggio dell'inquinamento elettromagnetico	3-2-5-1 Collaborazione con le aziende installatrici, ARPA e altri soggetti preposti e installazione di nuovi sistemi di monitoraggio dell'inquinamento elettromagnetico		2026_1529_S1_01 Implementazione della rete IOT per l'ambiente	

	3-2-5-2 Rapporti istituzionali con ANCI e altri Comuni in merito alle nuove autorizzazioni e agli indirizzi del settore TLC		2026_1529_S1_01 Implementazione della rete IOT per l'ambiente	
3.2.6 Tutela delle risorse naturali – Suolo	3-2-6-1 Elaborazione progettuale di programmi urbani complessi centrati sullo sviluppo sostenibile.	2025_3338_S1_02 Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'abitare - Ponte San Giovanni 2025_3338_S1_01 Agenda Urbana 2021-2027	2026_3338_S1_02 Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'abitare - Ponte San Giovanni 2026_3338_S1_01 Agenda Urbana 2021-2027	2027_3338_S1_02 Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'abitare - Ponte San Giovanni 2027_3338_S1_01 Agenda Urbana 2021-2027
	3-2-6-2 Aggiornamento del PRG (in collaborazione con l'Area Governo del territorio e smart city e l'Uo edilizia privata e suape) al fine di incentivare forme di progettualità nature based solutions (riduzioni superfici impermeabili, mitigazione del fenomeno delle isole di calore ecc.); monitoraggio delle situazioni di inquinamento dei suoli.	2025_3338_S1_A1 Gestione varianti al PRG		
	3-2-6-3 Limitazione dell'occupazione di suolo, riduzione delle superfici impermeabili, monitoraggio dell'inquinamento del suolo	2025_0934_S2_A1 Opere di restauro percorso ciclopeditonale antico acquedotto		
	3-2-7-1 Riduzione perdite rete idrica e ottimizzazione della rete scolante mediante sistemi innovativi dalle strade fino agli argini dei corsi d'acqua	2025_4042_S3_A4 Riduzione perdite rete idrica		
3.2.7 Tutela delle risorse naturali – Acqua	3-2-7-2 Realizzazione di interventi di protezione idraulica dagli eventi di piena (che a causa del cambiamento climatico sono sempre più frequenti ed estremi) nelle aree a rischio	2025_3742_S1_01 PNRR - Mitigazione rischio idrologico intervento risanamento loc. Villa Pitignano	2026_3742_S1_01 PNRR - Mitigazione rischio idrologico intervento risanamento loc. Villa Pitignano	2027_3742_S1_01 Mitigazione del rischio idrogeologico del bacino di Santa Margherita al di sotto di via Ripa di Meana nell'area compresa tra le

				briglie di braccio ed il muro dei Bottinelli 2027_3742_S1_02 Progetto esecutivo per la messa in sicurezza dell'abitato di Ponte San Giovanni II stralcio
	3-2-7-3 Realizzazione di infrastrutture verdi e blu per la gestione dell'acqua piovana in occasione dei picchi di precipitazione, come tetti verdi, giardini pluviali e biofiltri	2025_4042_S3_A6 Gestione acqua piovana		
	3-2-7-4 Censimento delle fontanelle pubbliche da rendere disponibili ai cittadini attraverso l'App integrata del Comune di Perugia	2025_4042_S3_A5 Censimento delle fontanelle		
3.3.1 Il verde urbano come sistema	3-3-1-1-Realizzazione della Cintura verde e promozione della tutela della biodiversità	2025_0273_S1_06 Realizzazione bosco planiziale fiume Tevere loc. Ponte Felcino		
	3-3-1-2 Redazione del Piano del Verde	2025_0273_S1_A7 Valorizzazione del verde pubblico		
	3-3-1-3 Implementazione e Miglioramento dei percorsi naturalistici	2025_0273_S1_02 PNRR - Riqualificazione percorso della via di S. Francesco	2026_0273_S1_03 PNRR - Bosco didattico e pineta Ponte Felcino Ponte Valleceppi	
		2025_0273_S1_03 PNRR - Bosco didattico e pineta Ponte Pelcino Ponte Valleceppi 2025_0273_S1_04 PNRR - Ricucitura percorsi	2026_0273_s1_04 PNRR - ricucitura percorsi mob. dolce-da centri ab. Ponte Pattoli, Ponte Felcino, Villa Pitignano, P.S.Giovanni	

		mob. dolce-da centri ab. Ponte Pattoli, Ponte Felcino, Villa Pitignano, P.S.Giovanni		
		2025_0273_S1_05 PNRR - Riqualificazione delle aree verdi		
	3-3-1-4 Diffusione cultura verde	2025_0273_S1_01 PNRR - Recupero e riqualificazione Torre della Catasta e riqualf. percorso Villa Pit. P.Felcino	2026_0273_S1_01 PNRR - Recupero e riqualificazione Torre della catasta e riqualf. percorso Villa Pit. P.Felcino	
3.4.1 Passaggio alla tariffazione puntuale	3-4-1-1 Passaggio al sistema puntuale di prelievo	2025_0632_S1_04 Passaggio a prelievo corrispettivo	2026_0632_S1_04 Passaggio a prelievo corrispettivo	2027_0632_S1_04 Passaggio a prelievo corrispettivo
3.4.2 Ottimizzazione del sistema di gestione dei rifiuti	3-4-2-1 Affrontare le criticità e gli attuali punti di debolezza del servizio, con particolare attenzione alla condivisione delle informazioni e all'attuazione dei progetti approvati in base alle delibere Comunali in materia	2025_3942_S1_A2 Raccolta e smaltimento rifiuti		
	3-4-2-2 Efficientamento isole ecologiche	2025_3942_S1_01 PNRR – Eco Isole		
	3-4-2-3 Estensione del modello "porta a porta" a tutto il territorio del Comune e coinvolgimento della cittadinanza e delle attività commerciali/produttive, anche attraverso una maggiore e più efficace comunicazione	2025_3942_S1_A2 Raccolta e smaltimento rifiuti		
12.2.1 Miglioramento dell'utilizzo degli spazi pubblici del centro storico, nel quadro di un più ampio coordinamento delle manifestazioni pubbliche, puntando ad una	12.2.1.1 Miglioramento della programmazione delle manifestazioni pubbliche commerciali e rivitalizzazione dell'offerta commerciale in centro storico, implementazione di azioni aggregative per i giovani	2025_4547_S1_03 Miglioramento della programmazione delle manifestazioni e dell'offerta commerciale in centro storico		

rivitalizzazione dell'offerta commerciale, in linea con l'offerta turistica e la programmazione culturale e incentivazione attività di aggregazione per i giovani		2024_4547_S1_A16 Calendario regionale delle manifestazioni fieristiche 2025_4650_S1_A3 Sostegno alle idee dei giovani		
---	--	--	--	--



OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO

3. RENDERE LA CITTÀ SOCIALMENTE INCLUSIVA E SENZA BARRIERE AFFINCHÉ TUTTI GLI ABITANTI ABBIANO LE STESSA OPPORTUNITÀ

Garantire una città inclusiva per tutte e tutti, dalle periferie al centro, nella convinzione che salute e benessere possono crescere solo se esistono legami sociali ed una identità collettiva. La sfida è di costruire risposte strutturali a questioni sociali di portata inedita che richiedono tutto il nostro impegno: la povertà, la denatalità, la precarietà lavorativa dei giovani e delle categorie fragili, la vulnerabilità e l'isolamento delle famiglie e dei minori, le povertà educative, la violenza di genere, la solitudine ed il bisogno di cura degli anziani, il problema abitativo, l'emergere di problemi crescenti di salute mentale e di sofferenza dell'anima. Il metodo per farlo è la stretta connessione tra i diversi servizi e aree di intervento in un approccio di presa in carico multidisciplinare e multidimensionale. L'Amministrazione in tal senso avrà il compito di mettere a sistema il ricco tessuto di organizzazioni del terzo settore che operano nella città, attraverso la coprogrammazione e la coprogettazione degli interventi sociali e facendosi soggetto attivo delle innovazioni da mettere in campo.

LINEA PROGRAMMATICA	STRUTTURE COINVOLTE
2. Vince il sociale	- U.O. Servizi Sociali - Area Servizi alla Persona - U.O. Impianti Sportivi e ERP

INDICATORI DELL'OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO

INDICATORE	DATO DI PARTENZA	TRAGUARDO ATTESO NEL TRIENNIO 2025-2027		
		ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
Aumento dell'importo dei contributi erogati alle famiglie affidatarie				
Interazione con Regione e USL per l'implementazione del budget di salute da parte dei servizi sanitari territoriali				
Forme di intervento a favore delle persone con disabilità				
Rispondere al bisogno di cura degli anziani e prevenirne l'istituzionalizzazione	Il Comune di Perugia attua politiche volte a prevenire l'istituzionalizzazione degli anziani assicurando, in alternativa al ricovero a lungo termine in strutture residenziali pubbliche, percorso di assistenza sociale e sociosanitaria integrata di tipo domiciliare che consentano alla persona di conseguire e mantenere la	Dare continuità e implementare gli interventi di assistenza sociale e socio-sanitaria integrata in favore di persone anziane (totale 35000 ore di assistenza/anno) e dotare un gruppo pilota di un contesto abitativo attrezzato con domotica assistiva (100 persone)	Dare continuità e implementare gli interventi di assistenza sociale e socio-sanitaria integrata in favore di persone anziane (totale 35000 ore di assistenza/anno) e monitorare il gruppo pilota che beneficia di un contesto abilitativo attrezzato con domotica assistiva (100 persone)	Dare continuità e implementare gli interventi di assistenza sociale e socio-sanitaria integrata in favore di persone anziane (totale 35000 ore di assistenza/anno). Relazione sulla sperimentazione pilota di domotica assistiva ed eventuale messa a regime.

	massima autonomia ed indipendenza. Nell'ambito della sperimentazione relativa al sub-investimento 1.1.2 della Missione 5 del PNRR sono state inoltre avviate azioni per dotare un gruppo pilota di un contesto abitativo attrezzato con domotica assistiva.			
Realizzazione di progetti di co-housing sociale	Il Comune di Perugia sta avviando una sperimentazione che intende coinvolgere almeno 5 persone con disabilità in un progetto di co-housing, finanziato nell'ambito dell'Investimento 1.2 della Missione 5 del PNRR	Avvio di un progetto di co-housing sociale che coinvolga almeno 5 persone residenti nella Zona Sociale n.2 (comuni di Perugia, Corciano, Torgiano)	Prosecuzione di un progetto di co-housing sociale che coinvolga almeno 5 persone residenti nella Zona Sociale n.2 (comuni di Perugia, Corciano, Torgiano)	Implementazione di ulteriori progetti di co-housing sociale
Predisposizione del Bilancio di genere	L'Amministrazione intende predisporre un proprio bilancio di genere, finalizzato a analizzare e	Analisi e elaborazione dei dati sull'impatto in ottica di genere delle scelte politiche e degli impegni economici	Analisi e elaborazione dei dati sull'impatto in ottica di genere delle scelte politiche e degli impegni economici	Pubblicazione del bilancio di genere del Comune di Perugia

	valutare in ottica di genere le scelte politiche e gli impegni economici-finanziari assunti nel corso del mandato.	dell'Amministrazione	dell'Amministrazione	
Iniziative promosse per sensibilizzare alla cultura della reciprocità, prevenire situazioni di conflitto e ostilità, intolleranza e razzismo				
Posti finanziati per il Servizio di Accoglienza e Integrazione				
Attuazione del Percorso nascita				
Istituzione di un Osservatorio sulla situazione abitativa	Il Comune di Perugia intende istituire un Osservatorio sulla situazione abitativa del proprio territorio	Istituzione dell'Osservatorio	Indagine e elaborazione dei dati sulla situazione abitativa del Comune di Perugia	Pubblicazione di un report sulla situazione abitativa del Comune di Perugia
Potenziamento delle équipe multiprofessionali degli Uffici di Cittadinanza				
Realizzazione di attività di aggregazione e socialità per adolescenti e famiglie	Il Comune di Perugia realizza attività di educativa territoriale in specifiche zone della città in stretto raccordo con le istituzioni scolastiche, con il Terzo settore e con	Dare continuità e implementare le iniziative territoriali e i Gruppi di Educativa Territoriale (GET) (almeno 8 iniziative territoriali e 4 GET)	Dare continuità e implementare le iniziative territoriali e i Gruppi di Educativa Territoriale (GET) (almeno 8 iniziative territoriali e 4 GET)	Dare continuità e implementare le iniziative territoriali e i Gruppi di Educativa Territoriale (GET) (almeno 8 iniziative territoriali e 4 GET)

	le realtà associative con l'intento di promuovere le relazioni e gli scambi sociali favorendo la creatività ed il protagonismo delle famiglie e dei minori.			
Realizzazione di un sistema di redistribuzione del cibo e di sostegno alimentare ai più bisognosi				
Realizzazione di percorsi di reinserimento sociale dei detenuti				
Istituzione della casa internazionale delle donne	Il Comune di Perugia intende istituire la Casa internazionale delle donne	Individuazione e predisposizione degli spazi da adibire a Casa Internazionale delle Donne	Individuazione dei soggetti partner e avvio delle attività	Implementazione delle attività
Numero unità abitative (ERP) riqualificate	0	39	0	0
Kwh risparmiati a seguito della riqualificazione del patrimonio di ERP	0	85	0	0
Numero pratiche istruite per concessione contributi per abbattimento barriere architettoniche in edifici privati (Legge 13/89)	90	90	90	90

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI COLLEGATI

OBIETTIVI DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE		PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE		
OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI/ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2025	OBIETTIVI/ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2026	OBIETTIVI/ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2027
4.1.1 Passare da un welfare assistenzialistico ad un welfare di sistema e rafforzare il sistema di governance	4-1-1-1 Rafforzamento delle équipes multiprofessionali degli uffici di Cittadinanza attraverso l'ulteriore assunzione di Assistenti sociale e l'introduzione della figura dello psicologo	2025-4544_S2_01 PNRR Sub Investimento 1.1.4. - Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori 2025-4544_S2_01 PNRR supervisione operatori sociali	2026-4544_S2_01 PNRR supervisione operatori sociali	
	4-1-1-2 Predisposizione Regolamento per co-programmazione e co-progettazione	2025_4300_S1_04 Amministrazione condivisa	2026_4300_S1_04 Amministrazione condivisa	
4.1.2 Tutelare le persone con disabilità e favorirne l'autonomia	4-1-2-1 Budget di salute			
	4-1-2-2 Potenziamento degli strumenti di garanzia alle politiche attuate nei confronti delle persone con disabilità	2025-4444_S2_01 PNRR Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità 2025-4444_S2_01 PNRR-percorsi autonomia disabili	2026-4444_S2_01 PNRR-percorsi autonomia disabili	

4.1.3. Supportare le famiglie in condizione di vulnerabilità, tutela dei minori e prevenzione del disagio giovanile	4-1-3-1 Realizzazione di attività di aggregazione e socialità per adolescenti in collaborazione con la scuola e con il Terzo settore	2025_4300_S1_001 La città che vorrei - Aumentare offerte di attività e contenuti culturali rivolto a bambini età 6-14 anni. 2025-4644_S2_01 PNRR-sostegno capacità genitoriali - progetto pippi	2026-4644_S2_01 PNRR-sostegno capacità genitoriali - progetto pippi 2026-4644_S1_01 Linee guida per contribuzione e sostegno alle famiglie affidatarie	
	4-1-3-2 Campagna di sensibilizzazione permanente per ampliare il numero delle vulnerabilità affidatarie	2025-4644_S1_01 Linee guida per contribuzione e sostegno alle famiglie affidatarie		
4.1.4. Anziani e persone che partecipano alla loro vita	4-1-4-1 Realizzazione di un progetto di co-housing sociale	2025-4344_S2_01 PNRR- Autonomia degli anziani non autosufficienti	2026-4344_S2_01 PNRR- Autonomia degli anziani non autosufficienti	
4.1.5. Povertà e grave emarginazione adulta	4-1-5-1 Rafforzamento dei rapporti con il terzo settore finalizzati al sostegno alimentare	2025_4244_S3_A4 Pasti ristoro sociale (caritas) 2024_4344_S2_A2 Erogazione pasti a domicilio		
4.1.6 Coprogettazione e coprogrammazione: agire insieme per un welfare in cambiamento	4-1-6-1 Atto di indirizzo della Giunta Comunale in materia di coprogrammazione e coprogettazione	2025_4300_S1_04 Amministrazione condivisa	2026_4300_S1_04 Amministrazione condivisa	
	4-1-6-2 Linee Guida in materia di Amministrazione condivisa	2025_4300_S1_04 Atto di indirizzo della Giunta Comunale in materia di "Amministrazione condivisa" 2025_4300_S1_04 Amministrazione condivisa	2026_0254_S1_01 Linee guida in materia di amministrazione condivisa 2026_4300_S1_04 Amministrazione condivisa	
4.1.7 Politiche della famiglia - Area Consultori familiari	4-1-7-1 Percorso nascita - Fondo per le politiche della famiglia anno 2023	2025_4300_S1_05 Progetto "Consultori 2.0"		

4.1.8 Garantire i diritti e la dignita' delle detenute e dei detenuti e favorire il reinserimento sociale dei detenuti	4.1.8.1 Garantire i diritti e la dignità delle detenute e dei detenuti e favorire il loro reinserimento sociale			
4.2.1 Valorizzazione delle differenze e parità di genere	4-2-1-1 Istituzione della casa internazionale delle donne	2025-4644_S2_02 Istituzione e sperimentazione della casa internazionale delle donne a Perugia 2025-4644_S2_02 Casa internazionale delle donne	2026-4644_S2_02 Casa internazionale delle donne	
	4-2-1-2 Politiche di potenziamento di attività e interventi per le donne in uscita dalla violenza	2025_4644_S2_A5 Attivazione di progetti finalizzati all'accoglienza residenziale ed all'autonomia abitativa delle donne vittime di violenza		
	4-2-1-3 Attivazione di partenariati per affiancare le varie progettualità di contrasto alla discriminazione	2025-4644_S2_02 Casa internazionale delle donne	2026-4644_S2_02 Casa internazionale delle donne	2027-4644_S2_01 Istituzione e sperimentazione della casa internazionale delle donne a Perugia
4.2.2. Bilancio di Genere	4-2-2-1 predisposizione bilancio di genere			2027_4300_S1_01 Bilancio di genere
4.3.1 Potenziamento del sistema di accoglienza e integrazione	4-3-1-1 Valorizzazione delle identità culturali e delle tradizioni delle varie comunità presenti nel territorio cittadino attraverso l'attivazione di strumenti di rappresentanza per le cittadine e i cittadini stranieri e apolidi	2025_4244_S1_A1 Sportelli informazione e accompagnamento rivolti a cittadini stranieri		

	4-3-1-2 Miglioramento del sistema di accoglienza per richiedenti e titolari di protezione internazionale	2025_4244_S1_A3 S.P.R.A.R./SIPROIMI/SAI		
4.4.1 Analisi e strategie per valutare forme di utilizzo e rifunzionalizzazione del patrimonio comunale degli alloggi destinati all'edilizia sociale	4-4-1-1-Analisi interventi Patrimonio abitativo esistente	2025_3439_S1_01 ERS alloggi comunali		2027_3439_S1_01 Analisi sullo stato attuale del patrimonio degli alloggi dell'ERP comunale
4.4.2 Istituzione di un Osservatorio sulla questione abitativa	4-4-2-1 Istituzione di un Osservatorio sulla questione abitativa		2026_4300_S1_02 Osservatorio perm.te affitti	
4.4.3 Realizzare progetti di co-housing sociale	4-4-3-1 Adozione di un bando per l'individuazione di un immobile per attuare il progetto di co-housing sociale		2026_4300_S1_02 Osservatorio perm.te affitti	



OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO

4. ACCRESCERE IL BENESSERE PSICO-FISICO E SOCIALE DELLA COMUNITA'

Se per concetto di salute, così come definito dall'OMS si intende "uno stato di completo benessere fisico, mentale e sociale e non semplice assenza di malattia", allora anche l'amministrazione comunale, nonostante non possieda tra le proprie funzioni quella inerente l'ambito sanitario, può comunque fare la propria parte per il raggiungimento dell'obiettivo, esercitando funzioni propulsive, di controllo e valutazione nella gestione dei servizi sanitari del territorio di competenza con l'intento di assicurare servizi sanitari di qualità, tempestivi ed accessibili, che abbiano come scopo non solo quello della cura delle malattie, ma anche quello fondamentale della prevenzione delle stesse.

Il concetto di salute passa dunque anche per la prevenzione delle malattie psico-fisiche e si estende in tal senso anche all'ambito alimentare, al porre attenzione alla qualità del cibo attraverso lo sviluppo di politiche locali del cibo finalizzate a promuovere la transizione verso un sistema del cibo più giusto, salutare, resiliente, democratico e rigenerativo dell'ambiente, tutte azioni queste che l'amministrazione intende portare avanti.

In tema di prevenzione e benessere sono ormai ben noti anche i molteplici effetti benefici dell'attività fisica su ciascuno di noi. Esiste infatti un'ampia documentazione scientifica a sostegno degli effetti positivi che un'attività fisica effettuata regolarmente produce sulla salute fisica e psichica della persona, rappresentando altresì un valido strumento di aggregazione sociale. Il Comune intende fornire a tal fine un sostegno importante alla pratica sportiva definendo politiche di promozione della pratica sportiva per tutte le età e per tutte le necessità, una volta verificata l'accessibilità ai servizi sotto il profilo dell'inclusione e dell'attenzione sociale alle fragilità e alle disabilità.

LINEA PROGRAMMATICA	STRUTTURE COINVOLTE
5. Vince la salute 7. Vince con un nuovo paradigma alimentare 9. Vince lo sport	- Area Servizi alla persona - Area Servizi alle imprese, politiche giovanili e attività culturali - U.O. Impianti sportivi e ERP - U.O. Acquisti e Patrimonio - Area Risorse

INDICATORI DELL'OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO

INDICATORE	DATO DI PARTENZA	TRAGUARDO ATTESO NEL TRIENNIO 2025-2027		
		ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
Costituzione del "Coordinamento fra i Comuni"				
Costituzione della Consulta permanente	Creazione di una consulta per la salute	Costituzione della consulta permanente per la promozione della salute	Nr. incontri realizzati dalla consulta	Nr. incontri realizzati dalla consulta
Costituzione della 3° Casa della Comunità				
Costituzione di nuovi consultori				
Attività di controllo delle liste di attesa				
Attività di impulso per la realizzazione di un progetto regionale per la Tutela della Salute Mentale	Gestione senza titolo del centro salute mentale del Bellocchio	Avvio trattativa con Regione Umbria e Usl Umbria 1 per sistemazione rapporti patrimoniali	Stipula atto che definisce i rapporti patrimoniali relativi al Centro Salute mentale del Bellocchio	
Promozione di spazi di co-progettazione di servizi e di collaborazione inter-istituzionale	Mediante l'accordo di programma tra la Zona Sociale n. 2 e il Distretto del perugino si intende realizzare un percorso	Istituzione dei PUA Nr. PUA istituiti	Consolidamento dei PUA nr. accessi al PUA	Consolidamento dei PUA nr. accessi al PUA

	assistenziale integrato per la non autosufficienza. Il Punto Unico di Accesso rappresenta una modalità organizzativa di accesso unitario ai servizi sociali, sanitari e sociosanitari rivolta, in particolare, a coloro che presentano bisogni che richiedono unitariamente prestazioni sanitarie e interventi sociali			
Istituzione presso le farmacie di un punto di ascolto, dove il cittadino possa essere accolto, ascoltato e indirizzato in merito alla propria salute psico fisica, facendo così di AFAS la "Casa della prevenzione, della salute e dell'ascolto"	Attivata per la prima volta nel 2025	Punti di ascolto istituiti presso le Farmacie Comunali previsti n. 14 previa formazione del personale dell'Azienda	Monitoraggio attività istituita presso le Farmacie Comunali	Monitoraggio attività istituita presso le Farmacie Comunali
Promozione di attività economiche alternative alla grande distribuzione	Presenza di alcuni mercati agricoli sperimentali e di manifestazioni fieristiche ad	Stabilizzazione dei mercati e incremento di tali attività, anche prevendendoli	Proseguimento con le azioni individuate	Proseguimento con le azioni individuate

	iniziativa privata specializzati nella vendita di prodotti biologici e di qualità nel territorio comunale.	all'interno della pianificazione comunale. Creare degli spazi dedicati per l'avvio di nuove attività artigianali, in particolare del settore alimentare, agricole e commerciali innovative e che pongano l'attenzione alla qualità dei prodotti venduti, curando l'aspetto della salute e delle diversità alimentari, con possibilità di abbattimento dei prezzi e competitività con la grande distribuzione.		
Costituzione del Consiglio del Cibo territoriale				
Attivazione di progetti di educazione alimentare nelle mense scolastiche				

Manutenzione, potenziamento ed efficientamento energetico degli impianti sportivi	0	7 Supporto alla U.O. competente nelle materie specifiche dell'efficientamento energetico e nelle FER. Miglioramento di 2 classi energetiche degli impianti	4	4
Previsione di agevolazioni nell'aggiornamento tariffario per l'utilizzo degli impianti sportivi	0	0	0	1
Erogazione di contributi per attività sportive a favore delle famiglie con difficoltà economiche				
Revisione del regolamento sulle modalità di affidamento degli impianti sportivi prevedendo anche forme di gestione più "sostenibili e green"	0	1 Supporto alla U.O.	0	0

		competente nello stabilire i principi green e verificare la qualità delle proposte e dei capitolati in caso di gara. Miglioramento della gestione nel 90% dei casi trattati		
--	--	--	--	--

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI COLLEGATI

OBIETTIVI DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE		PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE		
OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI/ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2025	OBIETTIVI/ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2026	OBIETTIVI/ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2027
5.1.1 Attivazione del "Coordinamento fra i Comuni"	5-1-1-1 Promuovere la costituzione del coordinamento fra i comuni	2025_4300_S2_A2 Tavoli e protocolli interistituzionali		
	5-1-1-2 Adozione del regolamento	2025_4300_S2_A2 Tavoli e protocolli interistituzionali		
5.1.2 Attivazione della "Consulta permanente"	5-1-2-1 Promuovere la costituzione della Consulta permanente	2025_4300_S1_06 Disciplina per l'istituzione della Consulta per la promozione della salute 2025_4300_S1_06 Consulta promozione salute		
	5-1-2-2 Adozione del regolamento	2025_4300_S1_06 Consulta promozione salute		

5.1.3 3° Casa di comunità (D.M. 77/2022)	5-1-3-1 Promuovere una riflessione con la Regione e l'UslUmbria1 per la costituzione della 3° Casa di comunità	2025_4300_S2_A2 Tavoli e protocolli interistituzionali		
5.1.4 Consultori (D.M. 77/2022)	5-1-4-1 Promuovere una riflessione con la Regione e l'UslUmbria1 per la valorizzazione e costituzione di nuovi consultori	2025_4300_S1_05 Progetto "Consultori 2.0"		
5.1.5 Potenziamento della rete dei servizi sanitari territoriali nelle aree a bassa densità di popolazione				
5.1.6 Introduzione della telemedicina negli SPOKE				
5.1.7 Servizi infermieristici presso gli SPOKE				
5.1.8 Farmacie dei servizi come presidi sanitari di prossimità				
5.1.9 Coordinamento tra le figure sanitarie e territoriali				
5.1.10 Investimenti tecnologici e formativi per telemedicina				
5.1.11: Incentivi per il personale sanitario nelle zone a bassa densità di popolazione				
5.2.1 Definizione dei rapporti con la Regione e le ASL per l'utilizzo dei beni di proprietà comunale	5-2-1-1 Cessione del Laboratorio San Costanzo di Perugia alla ASL		2026_0408_S1_01 Definizione dei rapporti patrimoniali legati al laboratorio San Costanzo	2027_0408_S1_01 Definizione dei rapporti patrimoniali legati al laboratorio San Costanzo
5.2.2 Ruolo Ospedale S. Misericordia	5-2-2-1 Promuovere un confronto con l'Assessore alla Salute e la Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliera sul tema del ruolo dell'Ospedale S. Misericordia	2025_4300_S2_A2 Tavoli e protocolli interistituzionali		

5.2.3 Governare le liste di attesa	5-2-3-1 Promuovere un confronto con l'Assessore alla Salute, l'UslUmbria1 e l'Azienda Ospedaliera sul tema del ruolo dell'Ospedale S. Misericordia	2025_4300_S2_A2 Tavoli e protocolli interistituzionali		
5.3.1 Definizione dei rapporti con la Regione e le ASL per l'utilizzo dei beni di proprietà comunale destinati ad attività sanitaria	5-3-1-1 Cessione dell'immobile Centro Salute Bellocchio		2026_0733_S1_02 Definizione dei rapporti patrimoniali con la ASL Umbria 1 relativi al centro salute mentale del Bellocchio	2027_0733_S1_02 Definizione dei rapporti patrimoniali con la ASL Umbria 1 relativi al centro salute mentale del Bellocchio
5.3.2 Politiche di promozione e prevenzione della salute mentale	5-3-2-1 Sollecitare la Regione dell'Umbria ad elaborare ed attuare un Progetto Obiettivo regionale per la Tutela della Salute Mentale	2025_4300_S2_A3 Gestione condivisa progetti vita indipendente		
	5-3-2-2- Promozione integrazione socio-sanitaria	2025_4300_S2_A4 Gestione socio-sanitaria dei servizi		
	5-3-2-3 Promuovere osservatori e spazi di coprogettazione di servizi	2025_4300_S2_A4 Gestione socio-sanitaria dei servizi		
	5-3-2-4 Promuovere spazi di collaborazione interistituzionale e tra soggetti sociali	2025_4300_S2_A4 Gestione socio-sanitaria dei servizi		
	5-3-2-5 Garantire e monitorare la tutela dei diritti della persona			2027_4300_S1_01 Bilancio di genere
5.4.1 Riorganizzare la struttura operativa AFAS per rafforzarne il ruolo nell'assistenza territoriale	5-4-1-1 AFAS: casa della prevenzione, della salute e dell'ascolto.	2025_0176_S1_01 AFAS: casa della prevenzione, della salute e dell'ascolto	2026_0176_S1_01 AFAS: casa della prevenzione, della salute e dell'ascolto	2027_0176_S1_01 AFAS: casa della prevenzione, della salute e dell'ascolto
7.1.1 Promozione dell'offerta enogastronomica locale e di qualità	7-1-1-1 Sostegno a iniziative economiche innovative e alternative	2025_4547_s1_a28 Commercio su aree pubbliche - pubblicazione avvisi per rilascio di concessioni per posteggi in		

		fiere, mercati e posteggi fuori mercato		
7.1.2 Definizione di una strategia per lo sviluppo sostenibile del Sistema del Cibo territoriale	7-1-2-1 Attivazione di un processo per la costituzione del Consiglio del Cibo territoriale	2025_4547_S1_A2; 2025_4547_S1_A4; 2025_4547_S1_A13; 2025_4547_S1_A16 Tutela delle produzioni locali nelle vendite alimentari e nella somministrazione		
	7-1-2-2 Contrasto allo spreco alimentare e alla povertà alimentare	2025_4547_S1_A4 Attuazione degli indirizzi dettati dalla delibera C.C. 35 dell'8.4.2013 sulla redistribuzione alle associazioni di volontariato sociale dei prodotti alimentari invenduti () nelle medie e grandi strutture di vendita		
9.1.1 Conoscenze e monitoraggio impiantistica sportiva, investimenti per manutenzioni e potenziamento ed efficientamento energetico impianti	9-1-1-1 Monitoraggio impianti sportivi			2027_2748_S1_04 Monitoraggio dello stato degli impianti sportivi
	9-1-1-2 Manutenzione e potenziamento ed efficientamento energetico impianti	2025_2748_S1_01 Realizzazione nuova palestra di Balanzano 2025_2748_S1_02 Riqualficazione dello stadio Renato Curi di Perugia - I° stralcio 2025_2748_S1_03 Rigenerazione palazzetto di San Sisto 2025_2748_S1_04 Rigenerazione urbana -	2026_2748_S1_01 Realizzazione nuova palestra di Balanzano 2026_2748_S1_02 Riqualficazione dello stadio R. Curi di Perugia I stralcio 2026_2748_S1_03 Manutenzione e potenziamento ed efficientamento energetico	2027_2748_S1_02 Riqualficazione dello stadio R. Curi di Perugia I stralcio

		potenziamento e miglioramento dei servizi di alcuni campi di calcio	impianti	
		2025_2748_S1_05 Manutenzione e potenziamento ed efficientamento energetico impianti		
9.2.1 Sostegno, accessibilità e promozione dell'attività sportiva	9-2-1-1 Revisione nuovo tariffario			2027_2748_S1_03 Aggiornamento tariffario per l'utilizzo degli impianti sportivi
	9-2-1-2 Bando per erogazione contributi per attività sportive	2025_2748_S1_A5 Promozione e sostegno allo sport		
9.3.1 Monitoraggio e aggiornamento delle convenzioni anche attraverso la revisione delle attuali regole	9-3-1-1 Revisione regolamento sulle modalità di affidamento degli impianti sportivi di proprietà del Comune di Perugia	2025_2748_S1_06 Revisione regolamento sulle modalità di affidamento degli impianti sportivi di proprietà del comune di Perugia		
	9-3-1-2 Monitoraggio convenzioni			2027_2748_S1_05 Monitoraggio delle convenzioni



OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO

5. PROGETTARE STRATEGIE DI SVILUPPO ECONOMICO AL FINE DI ATTRARRE INVESTIMENTI E FARE IMPRESA, GENERANDO AL CONTEMPO OPPORTUNITA' DI LAVORO STABILE.

Attuare delle politiche amministrative che favoriscano investimenti e attivazione di impresa, generando opportunità di lavoro stabile e qualificato, quello che i giovani oggi cercano anche in relazione agli accresciuti livelli di istruzione e di qualità della vita di cui dispongono. Servono quindi politiche per un nuovo modello socio economico di sviluppo sostenibile, per permettere ai talenti di ogni persona di fiorire per affrontare le grandi sfide, ad iniziare dalla transizione ecologica e digitale e puntando a valorizzare le specificità e le vocazioni di Perugia, tenendo conto del tessuto produttivo, fatto soprattutto di tante piccole e medie imprese industriali, artigianali e di servizi. In tal senso verranno promosse e attivate forme di cooperazione tra l'amministrazione e tutti gli altri attori che concorrono alla progettazione e programmazione di iniziative strategiche per lo sviluppo economico, lavorativo e sociale della città, agendo al contempo sui fattori di diretta competenza dell'ente che concorrono ad accrescere l'attrattività di Perugia e facilitare quindi lo sviluppo di attività economiche. Fondamentale sarà la capacità di acquisire finanziamenti da dirottare su opere e servizi che generano sviluppo economico e occupazione.

LINEA PROGRAMMATICA	STRUTTURE COINVOLTE
6. Vince il lavoro e lo sviluppo sostenibile	- Area servizi alle imprese, politiche giovanili e attività culturali - S.O. Contratti e semplificazione – Vicesegretario - U.O. Progetti europei e relazioni internazionali - S.O. Pianificazione territoriale e progetti strategici

INDICATORI DELL'OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO

INDICATORE	DATO DI PARTENZA	TRAGUARDO ATTESO NEL TRIENNIO 2025-2027		
		ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
Attivazione del Bilancio Intergenerazionale	0	Definizione di linee guida per la predisposizione del documento	Realizzazione e prima applicazione dello strumento	Fasi di verifica dei feed back e rimodulazione dello strumento
Progetti a favore dell'autoimprenditorialità giovanile	0	Aggiornamento dei canali di contatto fra giovani, opportunità ed imprese (servizio Eurodesk, rete ufficiale del programma Erasmus+ Gioventù e del Corpo europeo di solidarietà per l'informazione sui programmi e le iniziative promosse dalle istituzioni europee in favore dei giovani)	Sviluppo delle azioni intraprese	Sviluppo delle azioni intraprese
Iniziative di promozione del turismo sostenibile				
Piano di Azione Integrato per il turismo, orientato alla promozione del turismo sostenibile	Attualmente non esistente	Istituzione di un tavolo con gli stakeholder locali	Incontri del tavolo per lavoro partecipato	Elaborazione del Piano di Azione per il turismo
Iniziative per migliorare il posizionamento turistico della città e per destagionalizzare i flussi turistici.	Attualmente non pianificate in modo sistemico	Redazione delle linee guida per la definizione della strategia (in sinergia	Elaborazione calendario eventi e realizzazione nuove iniziative	Definizione della metodologia per la misurazione degli impatti in termini di

		con altri uffici interessati – Cultura e Commercio)		posizionamento della città come meta turistica
Iniziative mirate a destagionalizzare i flussi turistici				
Progetti di condivisione e co-progettazione della visione della strategia di sviluppo economico della città (Documento Strategico Territoriale – parte urbanistica)			Progetti di condivisione (per parti di città) 1	Progetti di condivisione (per parti di città) 1
Iniziative di coordinamento tra mondo formativo e impresa				
Sviluppo di servizi per l'accesso al lavoro				
Azioni mirate al rafforzamento delle attività commerciali di prossimità e di artigianato	Utilizzo degli strumenti attualmente a disposizione dell'Area (normativi, di pianificazione, digitali, contributi economici, ecc) per informare e sostenere gli imprenditori che intendono avviare nuove attività produttive nel territorio.	Miglioramento ed efficientamento di tali strumenti e creazioni di nuovi, più idonei. Istituzione di tavoli di lavoro per l'ascolto degli imprenditori e delle associazioni di categoria rappresentative per comprendere le esigenze e le azioni da intraprendere. Definizione dell'offerta commerciale necessaria in alcune zone ed intervento dove possibile con	Proseguire con le azioni definite e studio per nuove possibilità.	Proseguire con le azioni definite e studio per nuove possibilità.

		alcune azioni di pianificazione e miglioramento, creazione di incentivi per l'avvio di nuove attività e stabilizzazione dei mercati.		
Realizzazione della guida "faccio impresa a Perugia"				
Azioni sugli appalti pubblici a tutela del lavoro	Regolamento dei contratti (approvato con delibera C.C. 20 del 12.02.2018)	Predisposizione Nuovo Regolamento dei Contratti aggiornato alla luce del codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) e del decreto correttivo (d.lgs. 209/2024) recante disposizioni integrative e correttive al codice. Il nuovo Regolamento sostituirà quello attualmente vigente, al fine di: a) renderlo adeguato e coerente con l'attuale assetto normativo in		

		materia; b) valorizzare gli interventi normativi introdotti dal codice dei contratti e dal correttivo, a tutela del lavoro negli appalti pubblici; c) offrire un valido e concreto strumento operativo agli uffici per espletare, con modalità uniforme, le procedure di affidamento dei contratti pubblici		
--	--	--	--	--

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI COLLEGATI

OBIETTIVI DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE		PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE		
OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI/ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2025	OBIETTIVI/ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2026	OBIETTIVI/ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2027
6.1.1 Realizzare il "Patto per il lavoro"	6-1-1-1 Coordinamento tra mondo formativo e impresa	2025_4650_S1_A1 (Attività di orientamento formativo e professionale del servizio Informagiovani: Sorprendo e Eurodesk)		
6.1.2 Rafforzamento delle politiche giovanili	6-1-2-1 Autoimprenditorialità giovanile e bilancio intergenerazionale	2025_4650_S1_01 Promuovere la partecipazione dei giovani alla vita della città	2026_4650_S1_01 Benessere per i giovani - analisi attività di prevenzione e di ingaggio dei giovani	2027_4650_S1_01 Benessere per i giovani - analisi attività di prevenzione e di ingaggio dei giovani
6.1.3 Rafforzare la tutela del lavoro nelle procedure di appalto	6-1-3-1 Appalti pubblici e tutela del lavoro	2025_1869_S2_01 Promozione semplificazione e tutela del lavoro negli appalti pubblici		2027_1869_S2_01 - Attivazione tavolo tecnico per rafforzare le azioni a tutela del lavoro negli appalti
6.2.1 Promuovere forme di turismo sostenibile	6-2-1-1 Sensibilizzazione per diminuire gli impatti sull'ambiente e il clima del turismo e degli eventi	2025_3979_S1_01 Rafforzare l'integrazione delle politiche di turismo sostenibile e mobilità urbana attraverso il coordinamento strategico del progetto CHES (finanziato nell'ambito di INTERREG EUROPE)	2026_3979_S1_01 Rafforzare l'integrazione delle politiche di turismo sostenibile e mobilità urbana attraverso il coordinamento strategico del progetto CHES (finanziato nell'ambito di INTERREG EUROPE)	2027_3979_S1_01 Rafforzare l'integrazione delle politiche di turismo sostenibile e mobilità urbana attraverso il coordinamento strategico del progetto CHES (finanziato nell'ambito di INTERREG EUROPE)

6.2.2 Osservatorio permanente del turismo	6-2-2-1 Piano di Azione Integrato per il turismo		2026_3979_S2_01 Tavolo per il turismo. Costituzione del tavolo di stakeholder per l'elaborazione del Piano integrato per il turismo	
6.2.3 Brand	6-2-3-1 Migliorare il posizionamento della città come meta turistica	2025_3979_S2_A2 Attività connesse alla promozione del turismo e alla valorizzazione del patrimonio storico, culturale, ambientale e paesaggistico. Cura dei rapporti con gli stakeholder e della qualità dell'accoglienza.		
	6-2-3-2 Destagionalizzazione dei flussi turistici			2027_3979_S2_01 8-5-2-1Azioni pilota per la promozione del turismo. Piano integrato per il turismo: elaborazione azioni pilota per la destagionalizzazione
6.2.4 Promozione della cooperazione tra Amministrazione e gli altri attori dello sviluppo economico locale	6-2-4-1 Collaborazione strutturata con il mondo dell'alta formazione e dell'imprenditorialità	2025_4650_S1_A1 (Attività di orientamento formativo e professionale del servizio Informagiovani: Sorprendo e Eurodesk)		
	6-2-4-2 Promuovere progettualità condivise e mirate al rafforzamento delle attività commerciali di prossimità e di artigianato definendo “zone e piani di azione	2025_4547_S1_03 Miglioramento della programmazione delle manifestazioni e dell'offerta commerciale	2026_4547_s1_01 Comunicazione delle iniziative economiche e turistiche in città	2026_4547_s1_01 Comunicazione delle iniziative economiche e turistiche in città

	speciali”	in centro storico		
6.2.5 Semplificare l’attività d'impresa	6-2-5-1 Snellimento delle procedure amministrative per le imprese e ottimizzazione della comunicazione	2025_4547_S1_01 Semplificazione digitale: una nuova interfaccia tra P.A. e imprese		
6.2.6 Sviluppo economia circolare, sostenibile e "verde"	6-2-6-1 Mappatura degli insediamenti commerciali di medie-grandi strutture di vendita e delle misure virtuose di economia circolare applicata	2025_4547_S1_A04 Autorizzazioni per medie e grandi SV (per ricognizione degli insediamenti di medie-grandi strutture di vendita nel territorio)		
6.2.7 Definizione di una strategia di sviluppo economico nell'ambito del Documento strategico territoriale	6-2-7-1 Processo di condivisione e co-progettazione della visione della strategia di sviluppo economico della città	2025_3338_S1_03 Documento Strategico Territoriale	2026_3338_S1_03 Documento Strategico Territoriale	2027_3338_S1_03 Documento Strategico Territoriale



OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO

6. ACCRESCERE IL BENESSERE CULTURALE DELLA COMUNITA'

Attraverso l'impegno nella cura, conservazione e valorizzazione del nostro patrimonio storico, scientifico, artistico e monumentale da un lato, e con un robusto sostegno alle idee e talenti contemporanei dall'altro, il sistema culturale dovrà svolgere un ruolo cruciale nell'apportare innovazione, crescita personale, collettiva ed economica, nonché benessere alla nostra comunità. L'impegno sarà quello di rafforzare il lavoro sinergico tra amministrazione, istituzioni, fondazioni, soggetti privati e cittadini, aumentando i fondi dedicati alla cultura e valorizzando gli spazi espositivi comunali. Verrà potenziata la comunicazione relativa agli eventi culturali, diversificando l'offerta culturale della città e attraendo investimenti e finanziamenti.

LINEA PROGRAMMATICA	STRUTTURE COINVOLTE
8. Vince la cultura	- U.O. Cultura - U.O. Acquisti e patrimonio - Area Opere pubbliche - Area Servizi alla persona - U.O. Progetti europei e relazioni internazionali

INDICATORI DELL'OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO

INDICATORE	DATO DI PARTENZA	TRAGUARDO ATTESO NEL TRIENNIO 2025-2027		
		ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
Iniziative per la promozione del circuito museale integrato				
Interventi di riqualificazione dei beni di interesse storico-culturale [n. immobili riqualificati – dato incrementale]	Lavori e progettazioni in corso su n. 6 grandi interventi	2	4	6
Beni restaurati programma “Art Bonus”	2015 – 2024 1,98M€ Nel 2023 sono stati individuati alcuni libri e documenti in possesso della Biblioteca Augusta, che necessitano di opportuni interventi di restauro sulla base delle schede già approvate dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per l’Umbria. Gli interventi di restauro saranno finanziati mediante erogazioni liberali da parte di	2,20M€ Restauro beni librari custoditi presso la Biblioteca Augusta	2,60M€	2,80M€

	mecenati nell'ambito del programma "Art Bonus".			
Azioni di valorizzazione del sistema bibliotecario	Il sistema bibliotecario comunale promuove l'importanza del libro e della lettura per lo sviluppo dell'individuo e della società, risorse strategiche su cui investire per migliorare il benessere, favorire la coesione sociale e stimolare lo sviluppo del pensiero critico. Si intende valorizzare l'intero sistema bibliotecario al fine di estendere la conoscenza del suo patrimonio.	Realizzazione accordo di collaborazione con la casa circondariale di Perugia "Capanne" per la promozione della lettura e la valorizzazione del sistema bibliotecario	Potenziamento dei patti per la lettura Nr. nuove adesioni al patto per la lettura	Potenziamento dei patti per la lettura Nr. nuove adesioni al patto per la lettura
Implementazione dell'offerta culturale nell'ambito del pubblico spettacolo				
Promozione e informazione del sistema di divulgazione dei servizi e delle attività museali				
Potenziamento e miglioramento del servizio IAT	L'attuale servizio IAT è ubicato presso la Biblioteca	Programmazione ipotesi di miglioramento in	Nuova ubicazione (migliorata in termini di accessibilità e	Aumento e potenziamento dei servizi offerti (in

	di pubblica lettura degli Arconi e offre servizio di informazione e accoglienza	termini di ubicazione dello sportello e dei servizi offerti	visibilità)	termini di numero servizi e qualità)
Gestione rapporti patrimoniali con grandi enti culturali	Ricognizione e verifica delle concessioni in scadenza, scadute ovvero con necessità di revisione.	Stipula concessioni di lunga durata con l'Accademia di Belle Arti e il Conservatorio di musica Francesco Morlacchi per la concessione dei beni loro assegnati che disciplinino in maniera compiuta gli obblighi a carico dei concessionari.		

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI COLLEGATI

OBIETTIVI DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE		PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE		
OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI/ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2025	OBIETTIVI/ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2026	OBIETTIVI/ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2027
8.1.1 Gestione dei beni culturali e del circuito museale comunali	8-1-1-1 Gestione, valorizzazione e promozione di un circuito museale integrato	2025_2550_S1_02 Una nuova rete museale integrata per la città	2026_2550_S1_02 Una nuova rete museale integrata per la città	2027_2550_S1_02 Una nuova rete museale integrata per la città
8.1.2 Definire i rapporti contrattuali relativi agli immobili di proprietà comunale con le grandi istituzioni culturali	8-1-2-1 Stipula di con contratto di concessione di lunga durata con il Conservatorio Morlacchi di Perugia per l'utilizzo dell'immobile comunale sito in piazza Mariotti	2025_0733_S1_02 Stipula convenzione con Conservatorio Francesco Morlacchi		
	8-1-2-2 Stipula di con contratto di concessione di lunga durata con l'Accademia di belle arti Bernardino di Betto di Perugia per l'utilizzo dell'immobile comunale sito in piazza San Francesco	2025_0408_S1_01 Stipula convenzione con accademia di belle arti		
8.1.3 Valorizzazione e sviluppo di spazi, contenitori e attrattori culturali e dei beni culturali e monumentali, anche mediante il ricorso a finanziamenti privati	8-1-3-1 Valorizzazione e sviluppo di spazi, contenitori e attrattori culturali	2025_1036_S1_A01 Rigenerazione urbana		
	8-1-3-2 Programma Art Bonus	2025_1036_S1_A02 Art Bonus		
8.1.4 Riaprire spazi attualmente chiusi nei quartieri diffusi	8-1-4-1 Biblioteca Villa Urbani	2025_2451_S1_01 Biblioteche 2.0		
	8-1-4-2 Biblioteche al centro	2025_2451_S1_01 Biblioteche 2.0		

	8-1-4-3 Garantire l'apertura in fasce notturne di almeno una biblioteca della città	2025_2451_S1_01 Biblioteche 2.0		
8.1.5 Agevolare l'accesso alla cultura a tutte e tutti	8-1-5-1 Agevolare l'accesso alla cultura a tutte e tutti		2026_2451_S1_01 Digitalizzazione fondo antico	
8.2.1 Luoghi della cultura e attività di valorizzazione	8-2-1-1 Sistema integrato di pubblico spettacolo	2025_2550_S1_01 Contenitori culturali da valorizzare: un sistema integrato per l'offerta culturale della città	2026_2550_S1_01 Contenitori culturali da valorizzare: un sistema integrato per l'offerta culturale della città	2027_2550_S1_01 Contenitori culturali da valorizzare: un sistema integrato per l'offerta culturale della città
8.3.1 Progettare azioni comuni per rafforzare il ruolo delle istituzioni culturali	8-3-1-2 Istituzioni culturali e partecipazione	2025_2550_S1_B4 Sponsorizzazioni, attività di fund raising e partenariati		
8.4.1 Cultura partecipata e per tutti	8-4-1-1 Promozione della produzione artistica cittadina	2025_2550_S1_01 Contenitori culturali da valorizzare: un sistema integrato per l'offerta culturale della città	2026_2550_S1_01 Contenitori culturali da valorizzare: un sistema integrato per l'offerta culturale della città	2027_2550_S1_01 Contenitori culturali da valorizzare: un sistema integrato per l'offerta culturale della città
8.5.1 Migliorare il sistema di promozione/informazione dell'offerta culturale del Comune di Perugia	8-5-1-1 Migliorare il sistema di promozione/ informazione del circuito museale civico	2025_2550_S1_02 Una nuova rete museale integrata per la città	2026_2550_S1_02 Una nuova rete museale integrata per la città	2027_2550_S1_02 Una nuova rete museale integrata per la città
8.5.2 Efficientamento dello IAT	8-5-2-1 Migliorare l'accessibilità ai servizi di informazione e accoglienza turistica	2025_3979_S2_A2 Attività connesse alla promozione del turismo e alla valorizzazione del patrimonio storico, culturale, ambientale e paesaggistico. Cura dei rapporti con gli stakeholder e della qualità dell'accoglienza.		
8.6.1. Organismo di gestione dei servizi culturali				



OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO

7. PROMUOVERE IL BENESSERE SCOLASTICO ED EDUCATIVO

Promuovere l'idea di scuola integrata nella comunità attraverso il coinvolgimento di associazioni, enti locali, terzo settore e l'intero territorio di riferimento al fine di garantire il benessere e la crescita di bambini e bambine, di ragazze e ragazzi. Una scuola che sia fortemente in relazione con il territorio e che sia in grado di apportare un contributo alla comunità in termini di crescita, innovazione, miglioramento delle condizioni di vita e riduzione delle disuguaglianze. Il Comune intende realizzare interventi volti a rafforzare le condizioni di accesso ai servizi educativi per l'infanzia attraverso lavori di adeguamento delle strutture educative, aumentando l'offerta di posti nido comunali e fornendo alle famiglie misure concrete di sostegno alla genitorialità. L'obiettivo è inoltre di migliorare l'offerta e di aumentare le risorse dedicate ai servizi ausiliari all'istruzione come il trasporto scolastico ed il sostegno alla frequenza scolastica da parte di alunni e alunne con disabilità, nonché l'integrazione di studenti stranieri.

LINEA PROGRAMMATICA	STRUTTURE COINVOLTE
10. Vince la scuola e i giovani	- U.O. Servizi educativi e scolastici - U.O. Edilizia scolastica - Area servizi alle imprese, politiche giovanili e attività culturali

INDICATORI DELL'OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO

INDICATORE	DATO DI PARTENZA	TRAGUARDO ATTESO NEL TRIENNIO 2025-2027		
		ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
Sottoscrizione patti educativi territoriali ai fini della continuità educativa tra servizi educativi e scuole dell'infanzia, anche ai fini della riduzione della dispersione scolastica	0	Sottoscrizione di n. 1 patto educativo territoriale con le scuole dell'infanzia statali		
Istituzione Tavolo permanente sulla Scuola	0			Istituzione di n. 1 Tavolo permanente sulla Scuola
Elaborazione Piano per il Diritto allo studio	0		Elaborazione di n. 1 Piano per il Diritto allo studio	
Potenziamento ed estensione dell'esperienza del "Piedibus"	5		Istituzione di almeno n. 1 nuovo "Piedibus"	
Percorsi didattico-laboratoriali sul tema del riciclo	0	Realizzazione n. 3 percorsi didattico-laboratoriali in tutte le tre scuole dell'infanzia comunali		
Promozione della pratica degli orti scolastici	0	Realizzazione di almeno n. 1 orto scolastico in una scuola dell'infanzia comunale	Realizzazione di almeno n. 2 orti scolastici in due scuole dell'infanzia comunali	Realizzazione di n. 3 orti scolastici in tutte le tre scuole dell'infanzia comunali
Potenziamento servizi di supporto necessari per far frequentare la scuola agli alunni rimuovendo le barriere al diritto allo studio e le situazioni di svantaggio	110	Incremento +5 studenti che fruiscono del trasporto scolastico		

Azioni ed interventi di servizio e supporto ai giovani	Funzionalità dello sportello informagiovani			
	Adesione ai progetti del servizio civile universale e digitale (al momento 8° progetto per l'area dal 2016), accoglienza negli uffici di studenti universitari e di scuole secondarie superiori fornendo possibilità di un'esperienza nella pubblica amministrazione e al contempo la conoscenza delle varie attività produttive di cui tratta l'area, che costituiscono l'intero spaccato del settore commerciale del territorio comunale	Gli obiettivi saranno perseguiti attraverso la realizzazione di specifici progetti (YAU/CSG per l'aggregazione e /Informagiovani – Casa della Musica per la socialità e la partecipazione) nonché azioni ordinariamente seguite dagli sportelli Informagiovani di orientamento scolastico e lavorativo (“CONOSCERE PER DECIDERE” E “SOR.PRENDO”) e la pubblicazione offerte di lavoro attraverso i canali dedicati. Proseguimento con i progetti SC in corso	Sviluppo delle azioni intraprese e nuove iniziative nate dall'intercettazione delle risorse rese disponibili da Ministero, Regione e USL Proseguimento con i progetti SC in corso	Funzionalità dello sportello informagiovani Adesione ai progetti del servizio civile universale e digitale (al momento 8° progetto per l'area dal 2016), accoglienza negli uffici di studenti universitari e di scuole secondarie superiori fornendo possibilità di un'esperienza nella pubblica amministrazione e al contempo la conoscenza delle varie attività produttive di cui tratta l'area, che costituiscono l'intero spaccato del settore commerciale del territorio comunale

Azioni ed interventi di servizio e supporto ai giovani, in raccordo con l'Università degli Studi.	7	Attivazione di almeno n. 1 ulteriore tirocinio formativo in raccordo con Scienze dell'educazione, al fine di accompagnare ed agevolare l'ingresso dei giovani nel mondo del lavoro nei servizi per l'infanzia		
Istituzione di Centri di Ascolto sostenuti dal Comune	0			Istituzione di n. 1 Centro di Ascolto
Ampliamento posti nido comunali			+ 80 posti (nuovo nido Case Bruciate)	
Aumento Indice globale di sicurezza degli edifici scolastici (dato numerico funzione di: vetustà, stato generale di manutenzione, vulnerabilità sismica, affollamento, necessità e presenza CPI)	0,601	0,605	0,615	0,635

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI COLLEGATI

OBIETTIVI DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE		PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE		
OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI/ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2025	OBIETTIVI/ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2026	OBIETTIVI/ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2027
10.1.1 "Comunità educante": scuola integrata nella comunità attraverso il coinvolgimento di associazioni, Terzo Settore e intero territorio di riferimento	10-1-1-1 Sottoscrizione di un "Patto per la Scuola" a partire dalle scuole dell'infanzia, in continuità con i servizi educativi comunali per la prima infanzia.		"Patto per la Scuola" a partire dalle scuole dell'infanzia, in continuità con i servizi educativi comunali per la prima infanzia.	
	10-1-1-2 Patto educativo territoriale per i territori di San Sisto e di Balanzano	Patto educativo territoriale per i territori di San Sisto e di Balanzano		
	10-1-1-3 "Tavolo permanente sulla Scuola"			"Tavolo permanente sulla Scuola"
	10-1-1-4 "Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze"			"Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze"
10.2.1 Potenziamento strutture educative per la prima infanzia	10-2-1-1 Implementazione posti nido	2025_0173_S1_02 Centro infanzia Case Bruciate: intervento di demolizione e ricostruzione	2026_2343_S1_03 Potenziamento dei centri per bambine e bambini	
10.2.2 Potenziamento servizi 0/6 e supporto alla	10-2-2-1 Estendere i servizi dei nidi d'infanzia comunali	Estendere i servizi dei nidi d'infanzia comunali		

genitorialità	10-2-2-2 Aumentare l'offerta di posti per i nidi d'infanzia		2026_2343_S1_02 Aumentare l'offerta di posti per i nidi d'infanzia	
	10-2-2-3 Potenziamento dei centri per bambine e bambini		2026_2343_S1_03 Potenziamento dei centri per bambine e bambini	
10.3.1 Razionalizzazione, ammodernamento ed aumento dell'indice globale di sicurezza, efficientamento energetico del patrimonio edilizio scolastico comunale	10-3-1-1 Sicurezza, manutenzione adeguamento edilizia scolastica comunale	2025_0173_S1_01 Scuola primaria Mazzini 2025_0173_S1_03 Demolizione scuole S. Maria Rossa e S. Martino in Campo e realizzazione scuola S.M. in Campo 2025_0173_S1_05 Realizzazione di nuova mensa a servizio della scuola primaria di Casa del Diavolo 2025_0173_S1_06 Realizzazione di nuova mensa a servizio della scuola primaria sabatini di Colle Umberto		
10.3.2 Diritto allo studio	10-3-2-1 Piano per il Diritto allo studio	Piano per il Diritto allo studio		
	10-3-2-2 Protocolli di intesa per estendere il servizio di trasporto scolastico	Protocolli di intesa per estendere il servizio di trasporto scolastico		
	10-3-2-3 Potenziare i "Piedibus"		2026_2343_S1_01 Potenziare i "Piedibus"	
	10-3-2-4 Sostegno alla creazione degli "Orti scolastici"	2025_2343_S1_03 Sostegno alla creazione degli		

		"Orti scolastici"		
	10-3-2-5 Favorire un migliore accesso al trasporto scolastico da parte degli studenti con disabilità	2025_2343_S1_01 Favorire un migliore accesso al trasporto scolastico da parte degli studenti con disabilità		
10.4.1 Supporto per i giovani e genitori	10-4-1-1 Prevenzione del disagio e delle disuguaglianze tra i giovani e in particolare tra gli adolescenti	2025_4650_S1_A1 Centro multitasking di servizi per i giovani 2025_4650_S1_A8 Progetto young angles umbria -extention 2025_4650_S1_A9 Sportello di sostegno psicologico		
	10-4-1-2 Giovani informati	2025_4650_S1_A1 Centro multitasking di servizi per i giovani 2025_4650_S1_A7 Coordinamento attività centro servizi giovani		2027_1109_S1_01 Attuazione protocollo d'intesa AVIS - ANCI: invio lettera e documentazione ai neo diciottenni
	10-4-1-3 Socializzazione e partecipazione alla vita della città	2025_4650_S1_A4 Consulta comunale dei giovani 2025_4650_S1_A7 Coordinamento attività centro servizi giovani 2025_4650_S1_A10 "Spazio Musica" - servizi		

		musicali per i giovani		
10.4.2 Prevenzione e supporto per i giovani e genitori	10-4-2-1 Centri di ascolto sostenuti dal Comune			Centri di ascolto sostenuti dal Comune
	10-4-2-2 Orientamento dei giovani nella transizione scuola-università	Orientamento dei giovani nella transizione scuola-università		
10.5.1 Accesso alla cultura	10-5-1-1 Sostenere l'accesso alla cultura attraverso i "Patti educativi territoriali"		Sostenere l'accesso alla cultura attraverso i "Patti educativi territoriali"	
	10-5-1-2 "Treno della memoria per non dimenticare"	"Treno della memoria per non dimenticare"		
	10-5-1-3 Panchine rosse contro la violenza sulle donne	Panchine rosse contro la violenza sulle donne		
	10-5-1-4 Contrasto al bullismo e al cyberbullismo		Contrasto al bullismo e al cyberbullismo	
	10-5-1-5 Educazione economica e finanziaria			Educazione economica e finanziaria
	10-5-1-6 The Human Library			The Human Library
	10-5-1-7 Educazione al rispetto degli animali			2027_2343_S1_01 Educazione al rispetto degli animali
	10-5-1-8 Sensibilizzazione alla legalità e al contrasto alle mafie			2027_2343_S1_02 Sensibilizzazione alla legalità e al contrasto alle mafie
	10-5-1-9 Laboratori di lettura creativa ed ascolto		Laboratori di lettura creativa ed ascolto	

	10-5-1-10 Celebrazione della Giornata dell'Acqua			2027_2343_S1_03 Celebrazione della Giornata dell'Acqua
	10-5-1-11 Percorsi didattico-laboratoriali sul tema del riciclo	2025_2343_S1_02 Percorsi didattico-laboratoriali sul tema del riciclo		



OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO

8. UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE CHE PONE AL CENTRO IL CITTADINO

Rendere l'Amministrazione comunale, in tutte le sue articolazioni, efficiente ed in sintonia con i cittadini, eliminando ogni forma di burocrazia autoreferenziale e promuovendo trasparenza e legalità. Verrà intrapreso un percorso volto a migliorare accessibilità, efficacia, trasparenza e qualità dei servizi pubblici per i cittadini e le imprese del territorio, digitalizzando e integrando i processi e i servizi nonché accompagnando l'utente lungo tutto il percorso di fruizione. Attraverso la mappatura complessiva dei servizi e un riesame dei processi, l'intento è quello di semplificare questi ultimi per poter rendere più efficace e razionale la digitalizzazione e la successiva ricerca di mercato e/o sviluppo applicativo. La digitalizzazione dei processi deve anche consentire lo snellimento delle procedure amministrative per le attività produttive e l'orientamento informativo dell'utenza. La volontà è di rendere accessibili e fruibili tutti i servizi digitali, semplificando le pratiche burocratiche ed assistendo le categorie più fragili. Al fine di migliorare la qualità dei servizi è necessario porre attenzione al livello di benessere del personale dell'ente, attraverso processi di ascolto dei dipendenti fino alla progettazione e realizzazione di interventi che siano in grado di agire positivamente su motivazione, senso di appartenenza e soddisfazione delle aspettative.

LINEA PROGRAMMATICA	STRUTTURE COINVOLTE
11. Vince la buona amministrazione	- Direzione Generale - Area Risorse - Area Governo del territorio e smart city - Area Servizi alle imprese, politiche giovanili e attività culturali - U.O. Edilizia privata e Suape - U.O. Servizio finanziario e gestione entrate - U.O. Servizi al cittadino - U.O. Risorse umane - Area Opere pubbliche - S.O. Contratti e semplificazione – Vicesegretario - U.O. Progetti europei e relazioni internazionali

INDICATORI DELL'OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO

INDICATORE	DATO DI PARTENZA	TRAGUARDO ATTESO NEL TRIENNIO 2025-2027		
		ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
Azioni volte a migliorare la qualità dei servizi		Monitoraggio servizi on line, ricognizione dei modelli di indagine esterna sulla qualità dei servizi già utilizzati dalle varie strutture e revisione dei modelli di indagine interna sui servizi trasversali e di supporto all'ente	- Raccolta esiti sulla qualità dei servizi erogati online Elaborazione report finale sull'esito di tutte le indagini interne ed esterne condotte nell'ente - Produzione di una relazione che contenga anche elementi/spunti/pro poste per azioni di miglioramento da mettere a disposizione delle strutture che erogano servizi	-Valutazione della fattibilità di attivazione di punti di ascolto delle esigenze dell'utenza per alcuni servizi pilota -Individuazione delle azioni da porre in essere
Digitalizzazione procedimenti attività produttive ed edilizia	In corso di completamento la digitalizzazione di almeno 60 procedimenti digitali di base per le attività produttive, corrispondenti a circa 10 macro "argomenti". Istanze e scia	Prevista l'attivazione della presentazione di pratiche on line, tramite piattaforma per circa il 50 % dei servizi di competenza. Intera gestione con sw gestionale dell'istruttoria delle pratiche pervenute e dei relativi	Prevista l'attivazione della presentazione di pratiche on line, tramite piattaforma per circa il 50 % dei servizi di competenza. Intera gestione con sw gestionale dell'istruttoria delle pratiche pervenute e	Prevista l'attivazione dei servizi rimasti esclusi, in via residuale e relativa gestione digitale con sw gestionale Messa a regime del sistema ed eventuali aggiornamenti normativi. Soddisfazione degli

	relative ai procedimenti ricevute via pec, tranne le istanze relative ad un procedimento che pervengono on line (tramite portale) e gestione istruttoria pratiche pervenute, elaborazione ed invio di comunicazioni e provvedimenti tramite sw gestionale con protocollo integrato Necessità di adeguamento alle linee guida AGID del portale SUAPE	documenti da elaborare ed inviare Attivazione del nuovo front office “impresa in un giorno” per SUE e SUAP (nuovo SUAPE). Valore atteso: recepimento del 100% delle pratiche on line	dei relativi documenti da elaborare ed inviare Attivazione di tutti i procedimenti SUAPE anche nella sezione back office	utenti con riduzione dei tempi di istruttoria e risposta
Creazione portale di front per le Agenzie funebri	Nessun applicativo	Analisi del processo e sviluppo dell’applicativo e sviluppo con messa in produzione. Valore atteso: recepimento del 100% delle pratiche on line.		
Potenziamento del sistema di gestione delle segnalazioni anche mediante l’intelligenza artificiale	Segnalazioni gestite con unica piattaforma dedicata e	Evoluzione del sistema con automazione più spinta nella	Evoluzione del sistema con aggiunta di ulteriori sistemi a supporto	Evoluzione del sistema nella parte trattamento e analisi dei dati

	avanzamento istanze con operatore	classificazione e raggruppamento. Riduzione del tempo di risposta al cittadino entro 21 gg	dell'operatore e trattamento dati. Riduzione del tempo di risposta al cittadino entro 15 gg	Riduzione del tempo di risposta al cittadino entro 8 gg
Creazione di un'agenda online per le pubblicazioni di matrimonio: n. appuntamenti pubblicazioni matrimoni civili/religiosi	Nessun applicativo	Analisi del processo e sviluppo dell'applicativo con messa in produzione. Valore atteso: recepimento del 100% delle pratiche on line n. 450		
Campagne comunicative per favorire l'utilizzo dei nuovi strumenti digitali	DIGIPASS Comunicazione relativa a nuovi strumenti digitali adottati tramite avvisi su sito web, app e social istituzionali. Informazioni rese tramite stampa e puntuali verso l'utenza che ne faccia richiesta	Informazione e formazione dei facilitatori digitali presenti nei DIGIPASS. Raggiungimento della soddisfazione del 100% dei cittadini che si rivolgono al DIGIPASS Rifacimento del sito web per la parte relativa alle attività produttive in collaborazione con i Sistemi Informativi e avvio del nuovo portale per l'invio pratiche on line con	Proseguimento delle azioni per quelle attività/servizi non completati	Completamento delle azioni residuali

		relativi spazi informativi per l'utenza. Inserimento nelle sezioni dedicate del sito di avvisi e di collegamenti per usufruire dei servizi on line previsti. Comunicazione tempestiva, con diversi mezzi, in collaborazione con l'U.O. competente. Incontri con associazioni di categoria e con professionisti/tecnici per una maggiore diffusione dei nuovi strumenti da utilizzare.		
Azioni per migliorare la programmazione delle manifestazioni pubbliche commerciali	Utilizzo calendario eventi cittadino per la calendarizzazione di tutte le manifestazioni che si svolgono nel territorio. Adozione di modifiche alle linee guida comunali (con Del G.C. n. 420 del 27.11.2024) per migliorare la	Azioni per il miglioramento della calendarizzazione, con maggiore coordinamento tra i vari uffici competenti per i procedimenti relativi e per l'inserimento in un nuovo calendario. Creazione di uno strumento per la gestione del suolo pubblico, da	Monitoraggio dello svolgimento degli eventi/manifestazioni commerciali ed eventuale miglioramento dello strumento creato. Applicazione delle disposizioni relative.	Monitoraggio dello svolgimento degli eventi/manifestazioni commerciali ed eventuale miglioramento dello strumento creato. Applicazione delle disposizioni relative.

	gestione di alcune aree.	concedere anche attraverso bandi, stabilendo delle priorità per diverse zone della città, in particolare per definire eventi da svolgere in centro storico.		
Azioni di rivitalizzazione commerciale e aggregazione per i giovani	Strumenti di pianificazione commerciale vigenti con possibilità di deroghe e sperimentazioni previste (commercio su aree pubbliche, medie e grandi strutture di vendita, pubblici esercizi, manifestazioni fieristiche) Funzionalità dello sportello informagiovani	Prevista revisione degli strumenti di pianificazione e altre azioni specifiche per particolari tipologie di attività in sofferenza (edicole, mercati, ecc) e per zone specifiche (centro storico, Fontivegge, ecc) per incrementare la situazione reddituale degli operatori presenti e aumentare/ migliorare l'offerta commerciale. Gli obiettivi saranno perseguiti attraverso la realizzazione di specifici progetti (YAU/CSG per l'aggregazione - Casa della Musica per la	Prosecuzione nelle azioni Sviluppo delle iniziative ed intercettazione di nuove risorse rese disponibili da Ministero, Regione e USL	Prosecuzione nelle azioni Sviluppo delle iniziative ed intercettazione di nuove risorse rese disponibili da Ministero, Regione e USL

		socialità e la partecipazione		
Misure attuate per accelerare la riscossione	3 – si tratta delle misure 4-5 e parzialmente 7 di cui alla deliberazione della giunta comunale n. 305/2024	7- si tratta delle misure 1-2-3-4-5-6 e parte del 7	7 – prosecuzione misure delibera 305/2024	7 – prosecuzione misure delibera 305/2024
Rispetto dei tempi di pagamento	Indicatore ritardo dei pagamenti: - 3gg Indicatore tempestività dei pagamenti: 29 gg	Indicatore ritardo dei pagamenti: - 3gg Indicatore tempestività dei pagamenti: 28 gg	Indicatore ritardo dei pagamenti: - 3gg Indicatore tempestività dei pagamenti: 28 gg	Indicatore ritardo dei pagamenti: - 3gg Indicatore tempestività dei pagamenti: 28 gg
Recupero somme tributarie (IMU, Imposta di soggiorno, Canone Commerciale)	€ 8.482.517,77 (assestato 2024)	€ 8.605.000,00	€ 8.275.000,00	€ 8.275.000,00
Regolamentazione disciplina relativa alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e patrocini	Regolamento Criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari (approvato con delibera C.C. 55/1997 e s.m.i.)	Predisposizione nuovo Regolamento in materia (aggiornando la normativa anche alla luce delle indicazioni giurisprudenziali intervenute), al fine di garantire maggior trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa.		

Qualificazione della Stazione Appaltante	Dal 19 giugno 2024 il Comune di Perugia è iscritto nell'Elenco ANAC delle Stazioni Appaltanti qualificate. Più specificamente, l'amministrazione comunale ha conseguito la qualificazione per la progettazione e l'affidamento di lavori, servizi e forniture per i massimi livelli: qualificazione di terzo livello ("L1" e "SF1") senza limiti di importo.	Qualificazione del Comune di Perugia anche per la fase esecutiva		
--	---	--	--	--

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI COLLEGATI

OBIETTIVI DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE		PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE		
OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	OBIETTIVI/ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2025	OBIETTIVI/ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2026	OBIETTIVI/ATTIVITA' DI PERFORMANCE 2027
11.1.1 Servizi pubblici Client oriented	11-1-1-1-Mappatura dei servizi erogati	2025_0176_S2_03 Servizi pubblici citizen-oriented	2025_0176_S2_03 Servizi pubblici citizen-oriented	2025_0176_S2_03 Servizi pubblici citizen-oriented
11.1.2 Migliorare la qualità dei servizi pubblici erogati dall'amministrazione comunale	11-1-2-1 Definire un sistema di misurazione della qualità dei servizi erogati dall'ente attraverso la messa a punto di ulteriori strumenti di rilevazione della qualità percepita dai cittadini			
11.1.3 Incremento ed evoluzione della Cybersecurity (PNRR)	11-1-3-1 Perugia Data Safe	2025_1529_S1_01 Sviluppo di progetti in ambito della sicurezza informatica per il contrasto di attività lesive ai sistemi digitali comunali.		
	11-1-3-2 Certificazione del Data Center Comunale		2026_1529_S1_02 Certificazione data center comunale	
11.1.4 Digital review dei processi comunali (PNRR)	11-1-4-1 Semplificazione e digitalizzazione dei processi /procedimenti	2025_1529_S1_02 Abilitazione al cloud per le PA locali 2025_1529_S1_04 Analisi di mercato e di best practices finalizzata alla		

		digitalizzazione dei procedimenti del Comune di Perugia attraverso applicazioni dell'intelligenza artificiale e successiva sperimentazione 2025_4547_S1_01 Semplificazione digitale: una nuova interfaccia tra p.a. e imprese 2025_4547_S1_A26 Lavori per il progetto di trasformazione organizzativa per l'attivazione dei servizi SUAPE (SW per B.O. E F.O.)		
	11-1-4-2 Studio dei processi semplificati e ricerca di mercato e/o sviluppo applicativi	2025_1529_S1_07 Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" Comuni per Comune di Perugia.		
11.1.5 Smart City e IOT: elaborazione dei dati come strumento decisionale e condivisione dei dati mediante implementazione degli open data nel Digital Twin della città	11-1-5-1 Digital Twin - utilizzo Big Data	2025_1529_S1_A15 Rete TLC, IOT e SMART CITY		
	11-1-5-2 Digital Twin - popolamento portali Open Data	2025_1529_S1_A15 Rete TLC, IOT e SMART CITY		
11.1.6 Digitalizzazione degli archivi dell'edilizia e a attivazione sportello telematico SUAPE	11-1-6-1 Digitalizzazione Archivio Edilizia	2025_1529_S1_07 Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE) Comuni per Comune di Perugia. 2025_1529_S1_A12	2025_3340_S1_01 Transizione digitale e semplificazione attraverso la digitalizzazione degli archivi comunali e la dematerializzazione delle pratiche edilizie	2027_3340_S1_01 Transizione digitale e semplificazione attraverso la digitalizzazione degli archivi comunali e la dematerializzazione delle pratiche edilizie

		Digitalizzazione degli archivi comunali 2025_3340_S1_02 Digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi dello sportello unico attività produttive SUAPE 2025_3340_S1_01 Transizione digitale e semplificazione attraverso la digitalizzazione degli archivi comunali e la dematerializzazione delle pratiche edilizie 2025_3340_S1_02 Digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi dello Sportello Unico Attività Produttive SUAPE	2026_3340_S1_02 Digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi dello Sportello Unico Attività Produttive SUAPE	2027_3340_S1_02 Digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi dello Sportello Unico Attività Produttive SUAPE
11.1.7 Sviluppare una soluzione applicativa unica denominata APPG	11-1-7-1 Razionalizzazione delle APP con nuovo contenitore smart			2027_1034_S1_02 Implementazione della rete IOT - app smart city cittadino denominata APPG
11.1.8 Velocizzazione incassi e tempestività dei pagamenti	11-1-8-1 Misure per velocizzare ed incrementare l'efficacia della riscossione	2025_0632_S1_03 Incremento dell'efficacia della riscossione		
	11-1-8-2 Rispetto dei termini di pagamento	2025_0458_S1_01 Monitoraggio degli equilibri di bilancio 2025_0458_S1_03 Monitoraggio finanziario degli	2026_0458_S1_01 Monitoraggio degli equilibri di bilancio 2026_0458_S1_03 Monitoraggio finanziario degli	2027_0458_S1_01 Monitoraggio degli equilibri di bilancio 2027_0458_S1_03 Monitoraggio finanziario degli

		interventi PNRR 2025_0458_S1_04 Rispetto dei tempi di pagamento	interventi PNRR 2026_0458_S1_04 Rispetto dei tempi di pagamento	interventi PNRR 2027_0458_S1_04 Rispetto dei tempi di pagamento
11.1.9 Recupero dell'evasione tributaria	11-1-9-1 Attività di recupero tributario	2025_0632_S1_02 Recupero evasione IMU	2026_0632_S1_02 Recupero evasione IMU	2027_0632_S1_02 Recupero evasione IMU
	11-1-9-2 Verifiche catastali sugli immobili ai fini dei tributi locali			2025_0632_S1_A11 Segnalazioni Ag.Entr. Risch.
11.1.10 Digitalizzazione dei Servizi Demografici	11-1-10-1 Mappa dei processi comunali	2025_1529_S1_04 Digitaliz. e sempli. procedim. attraverso -applicaz. dell'intelligenza artificiale		
	11-1-10-2 Agenda Appuntamenti Online per pubblicazioni di matrimonio (Stato Civile)	2025_0909_S6_01 Agenda Appuntamenti Online per pubblicazioni di matrimonio (Stato Civile) 2025_1529_S1_06 Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - adesione allo stato civile digitale (ANSC)		
	11-1-10-3 Digitalizzazione trasmissione Denunce di Morte presso Abitazioni (Stato Civile)	2025_0909_S6_02 Digitalizzazione trasmissione Denunce di Morte presso Abitazioni (Stato Civile)	2026_0909_S6_02 Digitalizzazione trasmissione Denunce di Morte presso Abitazioni (Stato Civile)	2027_0909_S6_02 Digitalizzazione trasmissione Denunce di Morte presso Abitazioni (Stato Civile)
	11-1-10-4 Creazione portale di front office per le agenzie funebri (Servizi Cimiteriali)	2025_4327_S1_01 Creazione portale di front office per le agenzie funebri (Servizi Cimiteriali)		

	11-1-10-5 Digitalizzazione ed Istanze on line dei servizi cimiteriali (Servizi Cimiteriali)	2025_4327_S1_02 Digitalizzazione ed Istanze on line dei servizi cimiteriali (Servizi Cimiteriali) 2025_1529_S1_04 Digitaliz. e sempli. procedim. attraverso -applicaz. dell'intelligenza artificiale		
	11-1-10-6 Digitalizzazione del servizio monitoraggio degli incassi canoni lampade votive (Servizi Cimiteriali)	2025_4327_S1_03 Digitalizzazione del servizio monitoraggio degli incassi canoni lampade votive (Servizi Cimiteriali) 2025_1529_S1_04 Digitaliz. e sempli. procedim. attraverso -applicaz. dell'intelligenza artificiale		
	11-1-10-7 Creazione banca dati statistici (Ufficio Statistica)	2025_1009_S1_01 Creazione banca dati statistici (Ufficio Statistica) 2025_1529_S1_04 Digitaliz. e sempli. procedim. attraverso -applicaz. dell'intelligenza artificiale	2026_1009_S1_01 Creazione banca dati statistici (Ufficio Statistica)	
11.1.11 Promuovere l'alfabetizzazione digitale delle cittadine e dei cittadini con particolare attenzione alle fasce più fragili	11-1-11-1 Progetto Facilitatori Digitali nelle sedi della zona sociale 2	2025_1529_S1_10 Rete dei servizi di facilitazione digitale-dgr n. 1108/2022-adesione manifestazione d'interesse della zona sociale n. 2		
	11-1-11-2 Comunicazione per l'accessibilità digitale	2025_1529_S1_03 Sistemi di connessione WI-FI	2026_1529_S1_02 Ricognizione delle attività	

			svolte nel processo di miglioramento della Sicurezza Cyber	
11.2.1 Confrontarsi per crescere	11-2-1-1 Analisi di Benchmarking	2025_0526_S1_01 Analisi economiche dei servizi o delle attività comunali	2026_0526_S1_01 Analisi economiche dei servizi o delle attività comunali	2027_0526_S1_01 Analisi economiche dei servizi o delle attività comunali
11.2.2 Valorizzazione del capitale umano attraverso la revisione del Sistema di valutazione della performance	11-2-2-1 Adeguamento del vigente Sistema di valutazione della performance			2024_0176_S1_A06 Verifica ed aggiornamento dei sistemi di valutazione della performance
11.2.3 Valorizzazione delle persone che lavorano nel Comune di Perugia e riorganizzazione della macchina amministrativa	11-2-3-1 Miglioramento dell'efficienza amministrativa attraverso la valorizzazione delle competenze	2025_0328_S1_02 Adozione regolamento trasferte degli amministratori e del personale	2026_0328_S1_02 Standardizzazione disciplina per la tutela legale dei dipendenti dell'ente	
	11-2-3-2 Miglioramento dell'efficienza amministrativa attraverso il rafforzamento delle competenze e la copertura dei fabbisogni di personale	2025_0328_S1_01 Acquisizione e miglioramento competenze necessarie all'attuazione del PNRR e mantenimento del livello di erogazione dei servizi	2026_0328_S1_01 Acquisizione e miglioramento competenze necessarie all'attuazione del PNRR e mantenimento del livello di erogazione dei servizi	2027_0328_S1_01 Acquisizione e miglioramento competenze necessarie all'attuazione del PNRR e mantenimento del livello di erogazione dei servizi
11.2.4 Benessere organizzativo e presa in carico del dipendente comunale	11-2-4-1 Valutazione standardizzata della presenza di stress lavoro correlato (SLC)	Nel più generale contesto di valorizzazione del personale in servizio e di rilevazione delle eventuali criticità per individuare le azioni di miglioramento, sarà effettuata in collaborazione con il Servizio di prevenzione e protezione un'attività di valutazione del rischio da Stress-Lavoro-Correlato. Sarà valutata anche la possibilità di prevedere spazi di socialità per i dipendenti, nel rispetto di tutte le disposizioni vigenti.		
	11-2-4-2 Previsioni di spazi di socialità e ristoro			
11.2.5 Attrattività dei talenti e valorizzazione del capitale umano	11-2-5-1 Iniziative di employer branding	Negli ultimi anni a seguito della ripresa delle assunzioni da parte di tutti gli enti e quindi all'aumento delle offerte di lavoro, è diminuito il numero dei candidati alle procedure di assunzione indette dall'ente ed è aumentato il numero delle dimissioni dal servizio da parte di dipendenti a tempo indeterminato, nonché il numero di richieste di mobilità verso altri enti. E' quindi necessario adottare misure finalizzate a rendere più attrattivo il lavoro nel Comune di Perugia, nel rispetto delle disposizioni vigenti anche in tema di relazioni sindacali mediante azioni di employer branding, rafforzamento della "brand image", organizzazione di iniziative di Staff Exchange.		
	11-2-5-2 Rafforzamento della "brand image"			
	11-2-5-3 Organizzazione di iniziative di Staff Exchange (erasmus civici)			

11.2.6 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	11-2-6-1 Miglioramento continuo della salute e della sicurezza dei lavoratori dell'ente	2025_0836_S1_01 Miglioramento delle condizioni di sicurezza e del livello di trasparenza dell'ente attraverso la semplificazione dei contenuti e della fruibilità dei documenti informativi e operativi del SG-SLL	2026_0836_S1_01 Miglioramento delle condizioni di sicurezza e del livello di trasparenza dell'ente attraverso la semplificazione dei contenuti e della fruibilità dei documenti informativi e operativi del SG-SLL	2027_0836_S1_01 Miglioramento delle condizioni di sicurezza e del livello di trasparenza dell'ente attraverso la semplificazione dei contenuti e della fruibilità dei documenti informativi e operativi del SG-SLL
	11-2-6-2 Razionalizzazione e semplificazione del sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro (SG-SSL) dell'ente	2025_0836_S1_A4 Sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro: aggiornamento e integrazione con il Sistema Generale di Organizzazione		
11.2.7 Miglioramento delle sedi e degli ambienti di lavoro e di erogazione dei servizi	11-2-7-1 Uffici e sedi comunali	2025_0936_S1_A03 Uffici e sedi comunali		
11.2.8 Azioni formative sugli strumenti tecnologici e modelli di lavoro contemporanei. Spazio di lavoro digitale (Digital workplace)	11-2-8-1 Formazione strumenti di lavoro e collaborazione	2025_1529_S1_05 PNRR - citizen inclusion		
	11-2-8-2 Formazione Accessibilità	2025_1529_S1_05 - PNRR - citizen inclusion		
11.2.9 Migliorare l'efficienza amministrativa nell'ambito dei contratti pubblici	11-2-9-1 Qualificazione stazione appaltante	2025_1869_S2_A4 Qualificazione stazione appaltante 2025_1869_S2_A5 Avvio costituzione stazione unica appaltante	2026_1869_S2_A5 Implementazione stazione unica appaltante	
11.3.1 Fare di Perugia una città attiva negli scambi e nelle progettualità innovative in Europa	11-3-1-1 Elaborazione e gestione di progetti innovativi per la rigenerazione urbana	2025_3979_S1_01 Rafforzare l'integrazione delle politiche di turismo sostenibile e mobilità urbana attraverso il coordinamento strategico del progetto CHES	2026_3979_S1_01 Rafforzare l'integrazione delle politiche di turismo sostenibile e mobilità urbana attraverso il coordinamento strategico del progetto CHES	2027_3979_S1_01 Rafforzare l'integrazione delle politiche di turismo sostenibile e mobilità urbana attraverso il coordinamento strategico del progetto CHES

		(finanziato nell'ambito di INTERREG EUROPE)	(finanziato nell'ambito di INTERREG EUROPE)	(finanziato nell'ambito di INTERREG EUROPE)
	11-3-1-2 Migliorare la performance dell'ente sull'utilizzo dei fondi europei	2025_3979_S1_02 PNRR - Assistenza tecnica e supporto operativo	2026_3979_S1_02 PNRR - Assistenza tecnica e supporto operativo	2027_3979_S1_02 PNRR - Assistenza tecnica e supporto operativo - rendicontazioni finali
	11-3-1-3 Promozione e potenziamento delle relazioni internazionali e dei rapporti con le città gemelle	2025_3979_S2_A1 Città gemelle. Coordinamento e promozione rapporti con le città gemellate		
11.4.1 Politiche per la “buona amministrazione” e procedure di controllo per garantire legalità, trasparenza e integrità		2025_0254_S1_01 2025_0102_S1_01 Implementazione della trasparenza nella concessione di contributi, sovvenzioni e patrocini 2025_0101_S1_01 2025_0328_S1_02 Adozione regolamento trasferte degli amministratori e del personale 2025_1305_S1_02 Gestione della parieristica 2025_1305_S1_01 Gestione contenzioso Comune di Perugia 2025_0176_S1_02 Sistema di monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti del PNRR in ottica di prevenzione delle criticità	2026_0254_S1_02 Standardizzazione disciplina in materia di assunzione del patrocinio e rimborso delle spese legali per i dipendenti e amministratori dell'ente 2026_0176_S1_02 Sistema di monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti del PNRR in ottica di prevenzione delle criticità	2027_1869_S4_01 Standardizzazione e ottimizzazione della procedura di gestione dei sinistri: aggiornamento linee guida e mappatura strade sinistrate

		2025_0458_S1_03 Monitoraggio finanziario degli interventi PNRR 2025_0102_S1_01 Implementazione della trasparenza nella concessione di contributi, sovvenzioni e patrocini		
--	--	--	--	--

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

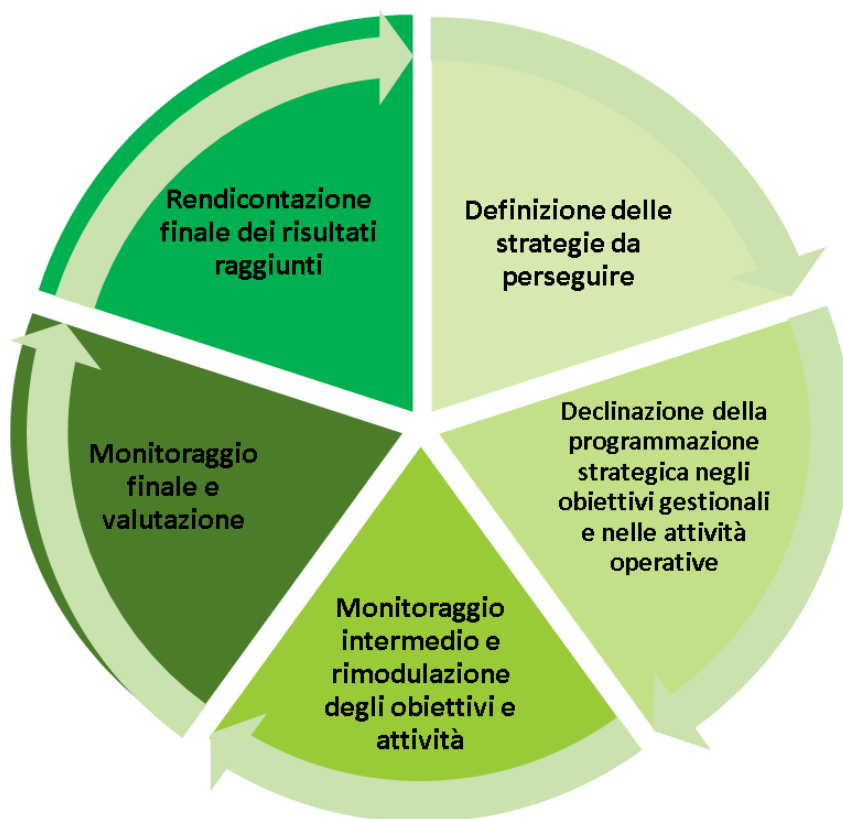


2.2 Sottosezione Performance

Ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera b) del D.M. n.132/2022 questa sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e s.m.i. e finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Sono altresì riportati in maniera specifica gli obiettivi in tema di semplificazione e digitalizzazione, di pari opportunità ed equilibrio di genere e di organizzazione del lavoro agile.

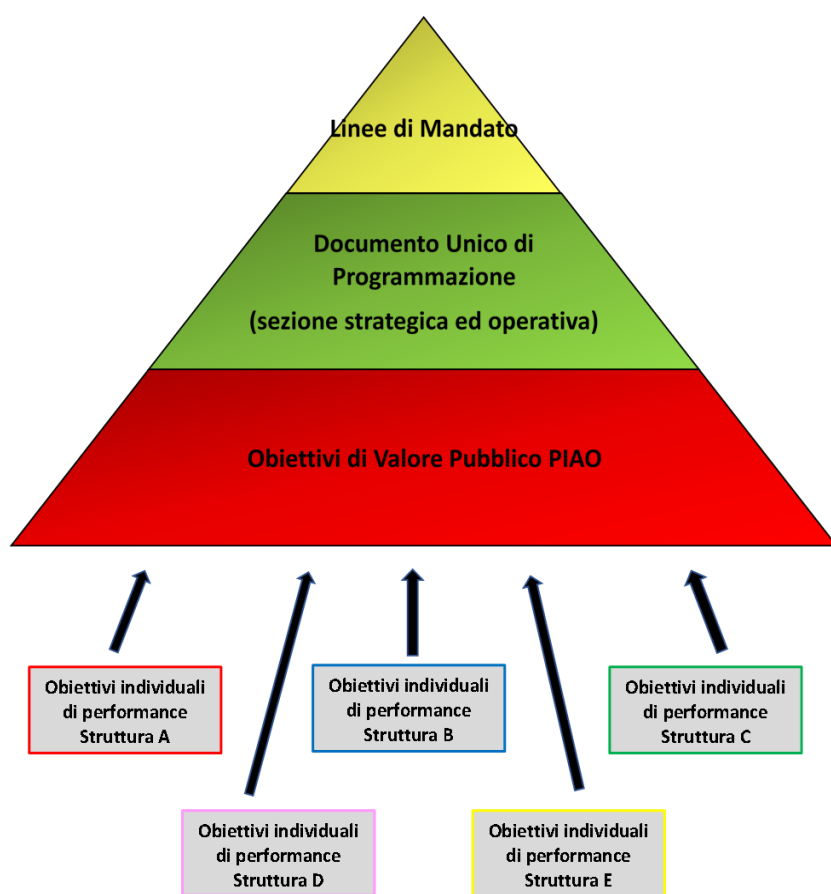
Il ciclo di gestione della performance del Comune di Perugia si sviluppa in stretta connessione ed in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio e in raccordo con il sistema di misurazione e valutazione, nonché con il sistema premiale.

Si svolge secondo uno schema logico-temporale che prevede le seguenti fasi:



Il PIAO - sezione performance relativo alle annualità 2025-2027 del Comune di Perugia, è stato strutturato individuando obiettivi specifici assegnati ai singoli dirigenti ed afferenti alle singole strutture organizzative, ma funzionali al raggiungimento degli obiettivi di Valore pubblico.

Il Piano esecutivo di gestione costituisce, invece, il documento di programmazione finanziaria che assegna ai dirigenti le risorse finanziarie necessarie all'attuazione degli obiettivi individuali specifici; esso per volontà del legislatore non viene integrato nel PIAO, ma costituisce un sicuro punto di riferimento per dare sostanza alla performance.

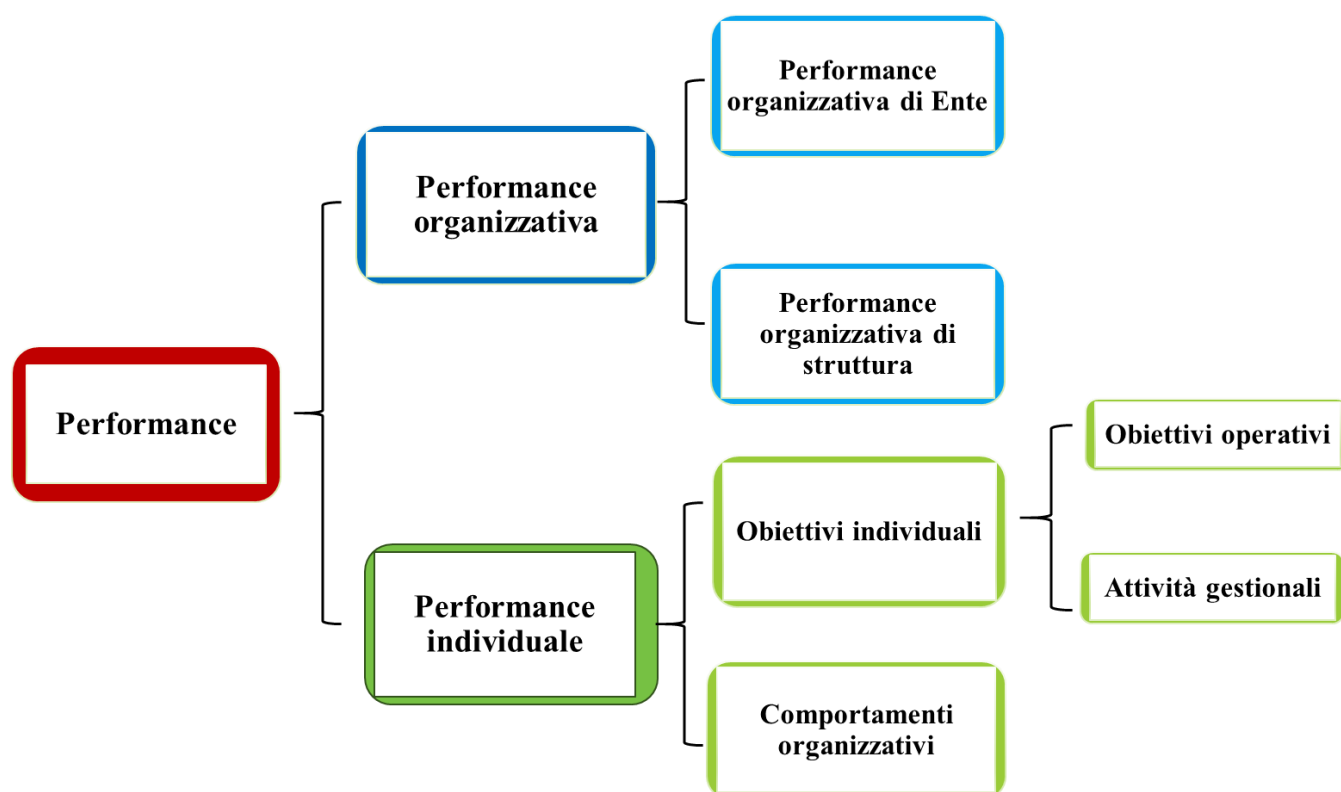


2.2.1 Sistema di misurazione e valutazione della performance

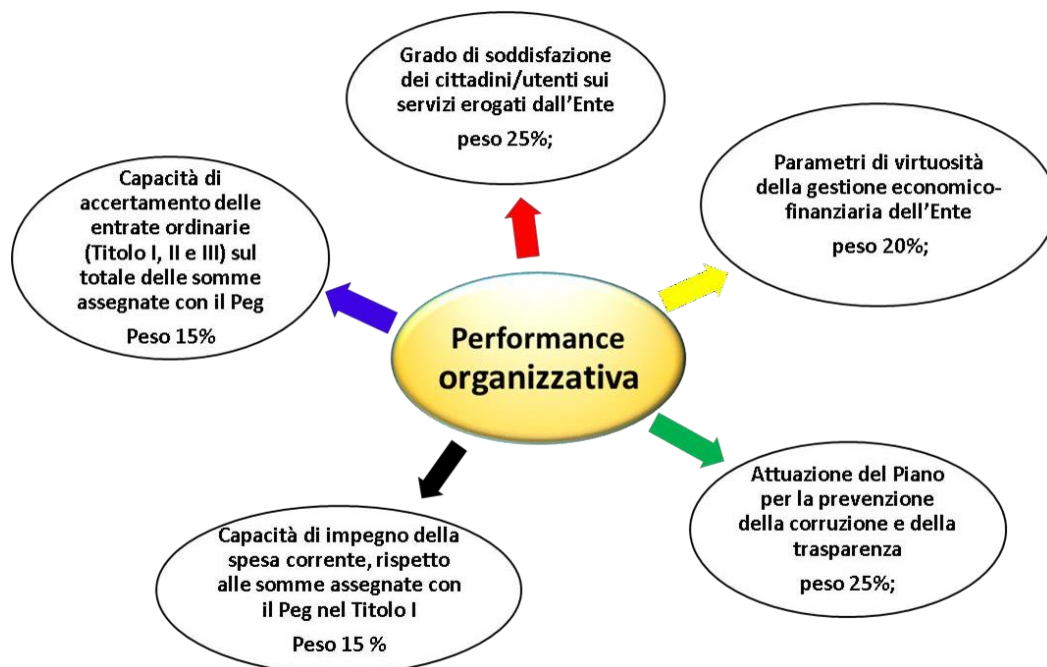
Il Comune di Perugia ha approvato un Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, (consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente al seguente link: <https://www.comune.perugia.it/pagine/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-perform>) nel quale è prevista anche la partecipazione degli stakeholder nella fase di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e di soddisfazione dei servizi erogati dall'ente, accrescendo in tal modo la reale significatività del raggiungimento degli obiettivi, in linea con il nuovo approccio al sistema di performance, meno autoreferenziale e più improntato a misurare l'impatto delle azioni amministrative sul livello di benessere multidimensionale della comunità.

Contestualmente alla disciplina del lavoro agile, la Metodologia di valutazione ha inoltre integrato il dizionario delle competenze del personale dirigente e dipendente con un nuovo fattore di valutazione denominato rispettivamente "Gestione a distanza" e "Lavorare agilemente" inteso a valutare la capacità di gestire un gruppo a distanza sfruttando le tecnologie informatiche e la comunicazione, monitorandone le prestazioni e valutando eventuali proposte migliorative, nonché a valutare la capacità del dipendente di svolgere efficacemente la propria attività lavorativa da remoto, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

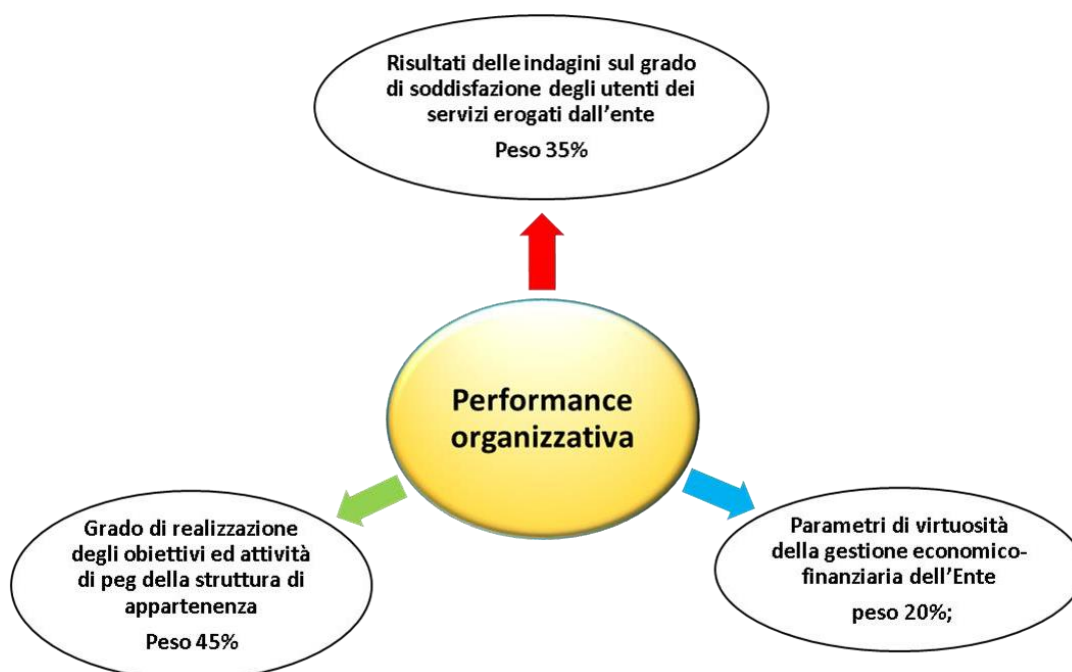
Il sistema di misurazione e valutazione della performance, sia del personale dirigente che del personale del comparto, prevede due distinti ambiti di valutazione: la performance organizzativa e la performance individuale.



La performance organizzativa del PERSONALE DIRIGENTE rileva la performance dell'ente considerato nel suo complesso, nonché il contributo assicurato dai singoli responsabili alla performance generale dell'Area/Struttura Organizzativa gestita e si basa sui seguenti fattori:



La performance organizzativa del PERSONALE NON DIRIGENTE rileva la performance dell'ente considerato nel suo complesso, nonché il contributo assicurato dai singoli dipendenti alla performance generale dell'Area/Struttura Organizzativa di appartenenza e si basa sui seguenti fattori:



Per il personale dirigente, la funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- dall'Organismo Indipendente di Valutazione, cui compete la valutazione della performance organizzativa di ciascuna struttura organizzativa nonché la valutazione degli obiettivi individuali;
- dai dirigenti di Area/Struttura Organizzativa cui compete, unitamente al Direttore Generale/Segretario Generale, ciascuno per la parte di competenza, la valutazione dei comportamenti organizzativi dei dirigenti di unità operativa; dal Direttore Generale/Segretario Generale, cui compete la valutazione dei comportamenti organizzativi dei dirigenti di Area/ Struttura Organizzativa;

Per il personale non dirigente, la valutazione è svolta:

- dall'Organismo Indipendente di Valutazione, cui compete la misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Ente;
- dai dirigenti, cui compete la valutazione delle performance del personale loro assegnato. Per la valutazione del personale, il dirigente è coadiuvato dagli incaricati di posizione organizzativa o di particolari responsabilità.

La distribuzione di incentivi e premi collegata alla performance può essere effettuata solo sulla base delle valutazioni rese in applicazione della vigente Metodologia, con esclusione della possibilità di corrispondere gli stessi in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

Sulla base del punteggio complessivo finale conseguito nelle schede di valutazione ed in relazione al periodo di servizio reso nell'anno di riferimento, viene quantificato il premio di risultato spettante a ciascun dirigente. Per il personale dipendente, oltre al punteggio conseguito, viene considerata anche la categoria di appartenenza e la presenza in servizio.

2.2.2 Obiettivi individuali di performance e attività gestionali

Gli obiettivi di performance dell'ente per l'anno 2025 perseguono prioritariamente, le finalità di: realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione, con un focus particolare sul miglioramento della qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso la svolgimento di indagini di customer satisfaction esterne ed interne all'ente, sulla semplificazione delle procedure e l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili. Le priorità di intervento del Comune di Perugia nel prossimo triennio saranno inoltre incentrate sulla realizzazione dei progetti previsti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), parte integrante degli obiettivi di Valore Pubblico.

Attraverso il PIAO è stata declinata, in maggior dettaglio, la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP, mediante l'individuazione di obiettivi gestionali collegati con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. Il processo di definizione del PIAO – sezione performance, ha avuto inizio, come di consueto, con la proposta degli obiettivi da parte dei dirigenti, unitamente all'indicazione dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori di misurazione dello stesso, coerentemente agli atti di pianificazione e programmazione dell'Ente e strettamente correlati agli obiettivi di Valore Pubblico.

Il Decreto Legge n. 13 del 24.02.2023, convertito in Legge n. 41 del 21.04.2023, dispone all'art. 4 - bis "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni", che *"le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento"*. In attuazione di tale disposizione, l'Amministrazione Comunale ha provveduto ad assegnare a tutti i dirigenti dell'ente un ulteriore obiettivo di performance focalizzato appunto sul rispetto dei tempi di pagamento, conformemente a quanto disciplinato dalla normativa in materia.

Infine, per garantire la coerenza tra gli obiettivi previsti nella sezione sottosezione Anticorruzione e quelli indicati nella sottosezione Performance, ciascuna struttura ha inserito tra le proprie attività, gli adempimenti correlati all'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle schede di rischio contenute nel suddetto Piano.

Ciascun dirigente, attraverso i Piani Operativi, provvede infine ad assegnare a ciascun dipendente della propria struttura, i singoli obiettivi/attività alla cui realizzazione sarà impegnato nel corso dell'anno.

Gli obiettivi individuali di performance e le attività gestionali assegnati ai dirigenti con il presente PIAO 2025-2027, di cui costituiscono allegato, sono stati esaminati con esito favorevole dall'Organismo Indipendente di Valutazione per la validazione di competenza e sono consultabili al seguente link:

[INSERIRE LINK](#)



2.2.3 Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e misurazione dei tempi dei procedimenti

Obiettivo primario del Comune di Perugia è l'implementazione del processo di semplificazione e digitalizzazione all'interno dell'ente, per una maggiore efficacia, efficienza e trasparenza dell'attività amministrativa. Uno dei capisaldi della semplificazione amministrativa, che interessa da vicino il rapporto tra amministrazione e privati, è la riduzione dei termini procedurali e la digitalizzazione dei procedimenti: un'amministrazione efficiente dal punto di vista della certezza e riduzione dei tempi è un'amministrazione in grado di soddisfare maggiormente le esigenze dei cittadini-utenti, rispondendo alle richieste in tempi rapidi e certi.

In un'ottica di riduzione dei tempi, accelerazione e snellimento dell'azione amministrativa e nel rispetto della disciplina dettata dall'art. 2 della l. 241/90 e ss.mm.i., con cadenza almeno biennale si procede all'aggiornamento dell'Elenco dei procedimenti amministrativi del Comune di Perugia e relativi termini di conclusione, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento per il procedimento amministrativo (D.C.C. n. 106 del 14.11.2022); l'Elenco è approvato dall'organo esecutivo stante la rilevanza organizzativa dei procedimenti, ed è stato aggiornato da ultimo nell'annualità 2024 (approvato con D.G.C. n. 478/2024). Sul sito dell'Ente, in Amministrazione Trasparente, è reperibile tutta la documentazione in materia, unitamente alla banca dati digitale accessibile da parte dei cittadini, con modulistica e servizi online (link: <https://www.comune.perugia.it/pagine/tipologie-di-procedimento>).

In tema di semplificazione e velocizzazione delle procedure, si richiama inoltre il d.lgs. 31.12.2024, n. 209 che ha approvato il correttivo al codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023). Uno dei principali obiettivi di tale decreto è proprio quello di velocizzare le gare, prevedendo tempi più stringenti per la conclusione delle procedure ed, in particolare: a) la riduzione del periodo di stand still da 35 a 32 giorni per alcune categorie di contratti, migliorando la rapidità decisionale delle stazioni appaltanti; b) lo snellimento delle tempistiche di avvio delle procedure, con l'introduzione di un limite massimo tra l'approvazione del progetto e la pubblicazione del bando di gara o l'invio degli inviti ad offrire, per garantire che i progetti restino aggiornati rispetto ai prezzi correnti. L'intervento correttivo coinvolge, tra l'altro, anche gli ambiti della digitalizzazione e trasparenza: infatti, diverse modifiche al codice incentivano l'uso di piattaforme digitali e sistemi di gestione informativa per ottimizzare i processi. In questo senso, il d.lgs. 209/2024 ha prospettato nuove regole volte alla semplificazione del settore e finalizzate alla corretta utilizzazione del sistema di e-procurement ormai in vigore dal 1 gennaio 2024.

Per implementare il processo di digitalizzazione dell'attività amministrativa dell'Ente, in attuazione delle disposizioni normative e regolamentari in materia (DPR 445/2000 - Testo Unico sulla Documentazione Amministrativa; d.lgs. 82/2005 e s.m.i. – Codice Amministrazione Digitale), con D.G.C. 32 del 14 febbraio 2024 è stato avviato il Progetto per la fascicolazione informatica da parte di tutti gli uffici comunali, che prevede, tra l'altro, la predisposizione di un Piano di Organizzazione delle Aggregazioni Documentali (POAD), come ulteriore allegato del Manuale di gestione documentale; la ricognizione dei procedimenti amministrativi effettuata con la sopracitata D.G.C. 404/2022 è propedeutica anche alla redazione di detto POAD.

Il passaggio ai fascicoli informatici andrà di pari passo con l'adozione di un nuovo software di gestione documentale.

Per la realizzazione del progetto di fascicolazione informatica, è stato costituito un apposito gruppo di lavoro formato da dirigenti ed Elevate Qualificazioni; trattasi di un progetto che coinvolgerà necessariamente tutti gli uffici del Comune di Perugia e per la sua trasversalità dovrà essere inserito nei documenti di programmazione di tutti i dirigenti.

Il fine, come detto, è implementare ulteriormente il processo di digitalizzazione dell'attività amministrativa dell'ente dopo una fase sperimentale che, dal novembre 2022, è consistita nella fascicolazione informatica di tutti gli atti e documenti riguardanti gli interventi finanziati dal Piano

nazionale di ripresa e resilienza, con l'apertura e l'utilizzo di 64 fascicoli informatici.

Nel corso dell'anno 2024 è stata completata la prima fase del progetto riguardante il censimento delle tipologie documentarie, delle attuali prassi di organizzazione documentale e delle modalità operative dei vari uffici comunali, attraverso la compilazione di un apposito questionario online.

A partire dall'anno 2025, in sincronia con l'adozione del nuovo software di gestione documentale, si procederà all'aggiornamento delle voci del Piano di classificazione in uso adeguandolo, con la partecipazione di tutti gli uffici, alle attuali funzioni e competenze dell'Ente, alla redazione e approvazione del POAD quale nuovo allegato al Manuale di gestione documentale e all'avvio dell'attività di fascicolazione informatica.

Il fascicolo informatico è un fondamentale strumento dell'archiviazione digitale e migliorerà il lavoro quotidiano degli uffici sul fronte della conservazione e della condivisione dei documenti; è il presupposto per ridurre ulteriormente l'utilizzo di documentazione cartacea così come gli spazi ad essa dedicati e per accelerare i tempi di risposta a fronte delle richieste di cittadini e imprese, in quanto contribuirà a rendere reperibile un documento digitale in qualsiasi momento e in pochi passaggi, rafforzando la trasparenza.

In ordine al processo di digitalizzazione avviato dall'Ente, nel corso delle ultime due annualità, numerose sono le piattaforme e le funzionalità implementate. Tale percorso ha interessato, oltre la parte prettamente informatica, le modalità operative nella gestione del procedimento. La razionalizzazione delle risorse, la correlazione del dato unitamente alla ottimizzazione del flusso gestionale concorre alla semplificazione del processo, sia per il cittadino sia per gli uffici dell'Ente.



2.2.4 Obiettivi di digitalizzazione

La digitalizzazione è un processo essenziale per migliorare l'efficienza dei servizi pubblici, ottimizzare la gestione delle risorse, e garantire una comunicazione trasparente ed efficace tra l'amministrazione e i cittadini. Essa si sviluppa attraverso l'integrazione delle tecnologie digitali nei processi amministrativi, nella gestione delle infrastrutture, nei servizi pubblici e nell'interazione con la comunità.

Il Piano di Informatizzazione del Comune di Perugia 2019-2021, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 213 dell'11.12.2019 e adottato in recepimento degli indirizzi contenuti nel Piano Triennale dell'informatica nella Pubblica Amministrazione 2022-2024, rappresenta un punto di raccordo tra i riferimenti normativi di settore e gli strumenti di programmazione dell'Ente, nell'ambito dei quali trova spazio la pianificazione di dettaglio e l'articolazione delle azioni concrete di seguito riepilogate.

Con successivo atto n. 127 del 29.03.2023, la Giunta Comunale ha preso atto dei risultati ottenuti per ogni singola azione prevista nel Piano di Informatizzazione 2019-2021 sopra richiamato, confermato la realizzazione degli obiettivi previsti negli interventi di digitalizzazione del PNRR e approvato la proposta di sviluppo degli obiettivi a medio/lungo termine, ritenuti strategici dall'Ente, in relazione alle risorse economiche disponibili.

Perché azioni necessariamente trasversali come quelle relative alla digitalizzazione dell'Ente abbiano successo, occorre infatti che siano in linea con obiettivi condivisi dall'intera amministrazione.

Uno degli obiettivi più importanti della digitalizzazione dell'Ente è rendere i servizi pubblici più accessibili e facili da utilizzare. La presenza, l'usabilità e l'accessibilità di servizi on-line – fruibili ovunque con qualsiasi dispositivo – consente ai cittadini, professionisti e imprese di accedere in modo rapido a informazioni, pagare tributi, richiedere certificati, e interagire con l'amministrazione comunale senza la necessità di recarsi fisicamente negli uffici. Questo contribuisce a semplificare la fruizione dei servizi e rende più efficienti le operazioni amministrative.

La digitalizzazione dei processi interni, come la gestione documentale e l'automazione di gran parte delle fasi istruttorie, permette di ridurre i tempi di risposta e aumentare la trasparenza. Inoltre, l'introduzione di sportelli virtuali per la gestione di richieste e pratiche on-line semplifica ulteriormente l'interazione tra cittadino e Comune, permettendo un accesso rapido e sicuro ai servizi comunali.

La digitalizzazione promuove una maggiore trasparenza e partecipazione civica. Attraverso piattaforme on-line, i cittadini possono facilmente accedere ai dati relativi alla gestione delle risorse pubbliche, come i bilanci comunali, le spese e le decisioni politiche. L'accesso a queste informazioni aiuta a rafforzare la fiducia tra l'amministrazione comunale e la comunità. A tal proposito, è intenzione dell'Amministrazione comunale di Perugia implementare strumenti di partecipazione digitale che permettano ai cittadini di esprimere le proprie opinioni su questioni rilevanti, attraverso sondaggi, consultazioni pubbliche o la raccolta di idee per migliorare la città. La partecipazione civica viene incentivata anche tramite il feedback diretto da parte dei cittadini riguardo servizi e infrastrutture, permettendo di monitorare e risolvere rapidamente eventuali disservizi.

Per quanto sopra esposto è quindi necessario garantire l'accesso a una connettività internet veloce e stabile in tutte le aree del comune. Potenziare la banda larga consente ai cittadini di fruire dei servizi digitali, promuove l'uso del lavoro remoto e migliora l'accesso all'educazione digitale. Avere una rete efficiente è fondamentale anche per le piccole e medie imprese locali, che possono beneficiare di strumenti digitali per la gestione delle attività.

Parallelamente, l'evoluzione della piattaforma Smart City – Digital Twin mira a rendere la gestione

urbana più intelligente e sostenibile. Le tecnologie digitali vengono applicate per monitorare e ottimizzare l'uso delle risorse, come il traffico, l'energia, l'illuminazione pubblica. Elemento qualificante del sistema Digital Twin come strumento decisionale, consiste nella realizzazione di pratiche avanzate di analisi dei dati, anche mediante l'impiego di Intelligenza Artificiale. Su questo fronte già nel corso dell'anno 2024 si sono sperimentati sistemi di “deep learning” per l'analisi delle superfici degli impianti fotovoltaici presenti in determinate zone di Perugia.

L'introduzione di tecnologie digitali nei servizi comunali deve andare di pari passo con l'educazione e la formazione, affinché tutti i cittadini possano usufruire appieno delle nuove opportunità. La promozione dell'alfabetizzazione digitale è fondamentale, soprattutto per le categorie più vulnerabili, come anziani e persone con disabilità. Punti di accesso per la facilitazione digitale distribuiti nel territorio tendono a superare il divario tecnologico e garantire una partecipazione equa ai servizi digitali.

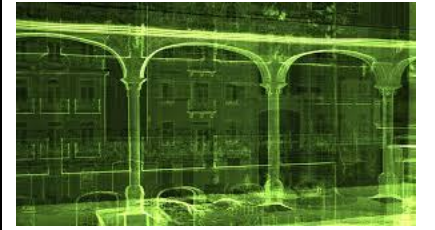
Aspetto fondamentale nei processi di digitalizzazione è la sicurezza dei dati e la protezione della privacy dei cittadini. È fondamentale adottare soluzioni sicure per garantire che i dati personali siano protetti e che le informazioni sensibili siano trattate nel rispetto delle normative, come il GDPR. La cybersecurity deve essere una priorità per prevenire attacchi informatici che possano compromettere i sistemi e i dati presenti sui sistemi comunali.

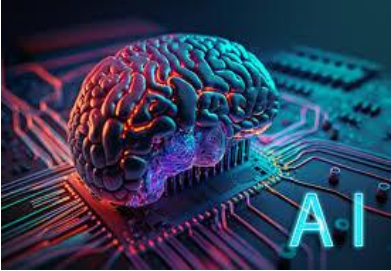
In ottica di sviluppo digitale dei servizi del Comune di Perugia, è necessario il potenziamento dei sistemi di interoperabilità dei sistemi informatici con altre amministrazioni, garantendo l'efficienza adeguata e il principio “once only”.

	AULA STUDIO IN CORSO GARIBALDI CON UNIPG	L'intervento, inizialmente inserito nel programma 2023, verrà realizzato nel corso del 2025. Le attività consistono nella sistemazione dei locali, nell'attivazione di hot-spot WI-FI, luce, riscaldamento e arredi. La gestione successiva sarà a cura della Uni PG che ne permetterà l'accesso ai propri iscritti.
	PIATTAFORMA DI PARTECIPAZIONE	Nella piattaforma Smart City – Digital Twin, è stata predisposta un'area di condivisione di idee, progetti, eventi, atta a promuovere la partecipazione democratica dei cittadini, nello sviluppo della città. Il sistema è stato già predisposto nella configurazione di base. Le attività di personalizzazione e definizione dei flussi logici avranno luogo nel corso del 2025. La prima applicazione dello strumento partecipativo sarà nel mese marzo 2025 per il Progetto PAESC.
	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI PRINCIPALI SERVIZI COMUNALI SU PIATTAFORMA	L'intervento PNRR “Abilitazione al cloud per le PA Locali” in linea con le milestone e i target europei prevede la migrazione dei principali servizi verso ambienti cloud certificati. Tra questi la demografia, il SUAPE, il protocollo, il bilancio, i tributi, le risorse umane, gli atti amministrativi, la programmazione, il controllo di gestione e altri.

	ACCESSIBILITÀ DEI SERVIZI ON-LINE	Il Comune di Perugia, anche in correlazione con gli obiettivi PNRR 1.4.2 Accessibilità dei servizi pubblici e 1.4.1 Esperienza del cittadino, ha avviato il processo di rifacimento del sito web istituzionale e la realizzazione di servizi web accessibili. Il nuovo sito Istituzionale, non solo risponderà alle Linee Guida AGID per i siti della PA, ma sarà compliant anche alle Linee Guida sull'accessibilità dei servizi pubblici digitali. In linea con quanto avviato, il sito Istituzionale sarà corredato dall'assistente di accessibilità certificato mediante il quale l'utente può configurare e personalizzare alcune funzioni visive (es. ipovedenti, epilessia, difficoltà cognitive e altro).
	RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE DIGITALI DEI CITTADINI ANCHE ATTRAVERSO PUNTI DI FACILITAZIONE DIGITALE - DIGIPASS DISTRIBUITI	Attuazione Progetto PNRR 1.7.2 DIGIPASS con facilitatori digitali e raggiungimento dei target del Dipartimento della Trasformazione Digitale al 31/12/2025. Istituiti 9 sportelli Digipass con facilitatori digitali (Perugia centro, POST, Ponte San Giovanni 1 e 2, Ponte Felcino, San Sisto, Corciano, Torgiano, itinerante), luoghi pubblici ad accesso libero, in cui è possibile avere l'aiuto di un esperto che accompagna il cittadino nell'utilizzo dei servizi digitali.

ULTERIORI OBIETTIVI STRATEGICI DI MEDIO-LUNGO TERMINE

	Digitalizzazione di tutti gli archivi comunali, dopo aver terminato la parte dell'edilizia, finanziata solo fino all'anno 2024. Avviate le interlocuzioni con il Dipartimento per la Trasformazione Digitale per la richiesta di interventi volti al finanziamento dei progetti redatti
	Proseguimento delle attività per la rilevazione in modalità laser scanner e georadar estese a tutto il territorio comunale al fine di ottenere un modello Digital Twin sempre più completo e fruibile.

	Utilizzo dell'IOT come per la raccolta di dati nel territorio di particolare interesse per il monitoraggio e ausilio ai processi decisionali. Il popolamento progressivo del Data Lake consente l'elaborazione e la correlazione di dati per la restituzione di informazioni sia in real time sia su dati storici. Nella piattaforma Smart-City - Digital Twin sono previste ulteriori implementazioni di connettori per lo scambio dati da sensoristica e verso pannelli informativi presenti nel territorio, come ad esempio i pannelli sul traffico e la viabilità.
	Applicazione dell'intelligenza artificiale per la sicurezza e la mobilità. Sono previste implementazioni AI per analisi dati presenti nel Data Lake della piattaforma Smart-City – Digital Twin. Impiego dell'AI anche nell'ambito della gestione amministrativa, soluzioni capaci di intervenire nello smistamento e assegnazione delle PEC in arrivo e ausilio nel reperimento degli atti amministrativi e giurisprudenziali.
	Razionalizzazione delle APP dedicate ai fruitori della città (cittadini, turisti etc.) e attivazione di un'unica APP denominata Perugia in APP per rendere più semplice l'accesso digitale ai servizi e garantire l'interoperabilità con il gemello digitale del territorio. Questa APP potrà integrare i servizi comunali oltre alle segnalazioni, la partecipazione, il turismo, la mobilità e altri servizi della città.
	Avvio e sviluppo del sistema di Disaster Recovery su DataCenter Certificato ACN per tutte le piattaforme sviluppate internamente e dei relativi dati. Valutazione del processo di certificazione del Data Center comunale a garanzia della compliance verso i livelli di sicurezza adeguati a tale struttura.
	Ricerca risorse per il proseguimento dell'azione DIGIPASS (Facilitatori Digitali) anche dopo il termine per progetto PNRR al fine di completare la diffusione dell'alfabetizzazione digitale dei cittadini e fare aumentare le loro competenze digitali per dare a tutti l'opportunità di usufruire delle potenzialità offerte dalla transizione digitale della PA.



2.2.5 Salute finanziaria dell'Ente

Il Comune di Perugia ha approvato il rendiconto relativo all'esercizio 2023 (ultimo disponibile) consultabile al seguente link <https://www.comune.perugia.it/pagine/bilancio-consuntivo>, unitamente al Piano degli Indicatori consultabile al seguente link <https://www.comune.perugia.it/pagine/piano-degli-indicatori-e-risultati-attesi-di-bilan>. Gli indicatori sono previsti dall'articolo 18-bis del decreto n. 118/2011, concretamente declinati con il Decreto del 22 dicembre 2015 e, inoltre, sono stati parzialmente modificati nei contenuti specifici dal Decreto del 5 agosto 2022.

Considerando che gli indicatori contribuiscono a misurare lo stato di salute finanziaria dell'ente, alcuni di questi vengono riportati nella tabella sottostante:

Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti dei primi tre titoli di entrata/ stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	100,14
Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di partecorrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata /Stanziamenti definitivi di cassadei primi tre titoli delle Entrate	92,38
Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" +pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Spesa corrente – FCDE corrente +FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	29,40
Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	2,05
Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U. 1.07.06.04.000 "Interessi passivisu anticipazioni di tesoreria/ Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0
Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquistodi terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")/totale impegni Tit. I+II	16,04
Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1,2,3 al 31 dicembre	41,59
Indicatore annuale di tempestivitàdei pagamenti	Giorni effettivi intercorrenti tra ladata di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data dipagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto,rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	0
Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo /Avanzo di amministrazione	71,83
Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo /Avanzo di amministrazione	22,76

Cassa e Anticipazione di tesoreria

Nel corso dell'esercizio 2023 sono state effettuate riscossioni per complessivi € 260.700.740,55 (€ 243.857.740,86 nel 2022) e pagamenti per complessivi € 232.846.224,76 (€ 223.406.552,42 nel 2022) determinando, considerando il fondo di cassa iniziale al 1° gennaio 2023 di € 52.771.615,32, un saldo di cassa al 31 dicembre 2023 pari ad € 80.626.131,11.

Nel corso dell'esercizio 2024 sono state invece effettuate riscossioni per complessivi € 294.577.649,08 e pagamenti per complessivi € 273.055.359,93 determinando, considerando il fondo di cassa iniziale al 1° gennaio 2024 di € 80.626.131,11, un saldo di cassa al 31 dicembre 2024 pari ad € 102.148.420,26 (si precisa però che il rendiconto relativo all'esercizio 2024 non è ancora stato approvato).

Il Comune di Perugia, proseguendo quanto già avvenuto nel 2022, non ha fatto ricorso all'anticipazione di tesoreria nel corso dell'esercizio 2024 e non ha utilizzato le entrate vincolate per le spese correnti (art. 195 D.Lgs 267/2000).

Si evidenzia inoltre che nel corso dell'esercizio 2024, come sopra specificato, non sono state utilizzate in termini di cassa entrate a specifica destinazione, ai sensi dell'art. 195 D. Lgs. 267/2000. Il saldo al 31.12.2024 delle somme vincolate ammonta € 30.565.845,91.

Indebitamento

Nel corso del 2024 sono stati stipulati nuovi mutui per un importo complessivo di € 7.760.774,55. Inoltre, l'Ente ha fatto ricorso al fondo rotativo per la progettualità della Cassa Depositi e Prestiti, per un importo complessivo di € 97.713,29. L'ammontare complessivo del debito residuo a fine esercizio è pari ad € 101.236.882,09. Il rimborso delle quote capitale dei mutui in scadenza intervenuto nell'anno 2024 è stato pari ad € 6.032.791,04.

I nuovi mutui perfezionati, hanno riguardato i seguenti interventi:

- Intervento "Cimitero di Fontignano - Demolizione e Riedificazione di un blocco di loculi" per € 99.900,00;
- Intervento di "Realizzazione di marciapiedi in località Resina" per € 100.000,00;
- Intervento di "Messa in sicurezza della strada delle Selvette mediante consolidamento strutturale e bonifica dissesti idrogeologici" per € 200.000,00;
- Intervento per il "Bus Rapid Transit Infrastrutture Corridoio Pievaiola – Settevalli" per € 1.750.000,00;
- Mutuo per "Ripavimentazione di via dei Priori" per € 149.540,84;
- Intervento di "Adeguamento e ripavimentazione stradale e marciapiedi" per € 2.750.000,00;
- Intervento di "Ristrutturazione edilizia presso il canile pubblico comunale Collestrada - Sezione Sanitaria" € 329.547,00;
- Intervento di "Recupero consolidamento e miglioramento sismico della biblioteca comunale Villa Urbani" per € 801.786,71;
- intervento di "Adeguamento statico/sismico e di riqualificazione dello stadio comunale Renato Curi - secondo stralcio", per € 1.580.000,00. Quest'ultimo mutuo, contratto con l'Istituto per il Credito Sportivo, è assistito da un contributo in conto interessi ottenuto grazie alla partecipazione al bando "Sport Missione Comune 2024" del medesimo Istituto.

La tabella sotto riportata evidenzia l'evoluzione dell'indebitamento nel periodo 2014/2024. Il debito residuo registra un decremento, rispetto al 2014, del 17,17%.

Anno	Debito residuo (mln €)
2014	122,234
2015	117,454
2016	109,665
2017	103,994
2018	101,135
2019	97,874
2020	98,124
2021	95,191
2022	95,305
2023	99,431
2024	101,237

Parametri di deficitarietà

L'art. 242 del TUEL prescrive che, con decreto del Ministro dell'Interno, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze sono stabiliti i parametri per individuare gli enti strutturalmente deficitari.

Con decreto, non avente natura regolamentare, del 28 dicembre 2018 sono stati approvati, per il triennio 2019-2021 (non risultanti ancora aggiornati), i parametri obiettivi (e le relative tabelle) costituiti da indicatori di bilancio – individuati all'interno del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio ai sensi dell'art. 18-bis del D.Lgs. n. 118/2011 – ai quali sono associate, per ciascuna tipologia di ente locale, le rispettive soglie di deficitarietà.

Il predetto decreto ha individuato n. 8 Parametri e gli enti che presentano almeno la metà di parametri deficitari (condizione "SI") sono considerati strutturalmente deficitari.

La tabella dei parametri di deficitarietà costituisce un allegato alla deliberazione di approvazione del rendiconto di gestione.

Nell'esercizio 2018 il Comune di Perugia era risultato deficitario rispetto a n. 2 parametri:

il P3 – 3.2 "Anticipazioni chiuse solo contabilmente" e il P5 - 12.4 "Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio >1,20%".

Nell'esercizio 2019 il Comune di Perugia era risultato deficitario rispetto a n. 1 parametro, il P5 - 12.4 "Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio >1,20%", in quanto il valore ottenuto dal Comune di Perugia è stato pari al 2,10%.

Nell'esercizio 2020 il Comune di Perugia, come riportato nel documento allegato sub. 3) alla Delibera consiliare di approvazione del Rendiconto di gestione, non è risultato deficitario in nessuno dei parametri. Per gli anni 2021 e 2022 l'Ente non risultava deficitario in nessuno dei parametri.

Anche per l'anno 2023 l'Ente rispetta tutti i parametri.



2.2.6 obiettivi di accessibilità fisica

La normativa di riferimento vigente in materia di accessibilità fisica è la seguente:

- a) Legge 13/1989 “Disposizioni per favorire il superamento e l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati”, la quale comprende anche gli edifici residenziali pubblici, di nuova costruzione o da ristrutturare;
- b) D.M. n. 236/1989, regolamento di attuazione della L. 13/1989 “Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visibilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell'eliminazione delle barriere architettoniche”;
- c) DPR n. 503/1996 “Norme per l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici”, il quale stabilisce che tutti gli spazi pubblici debbano garantire la fruizione a chiunque abbia capacità motoria limitata, che si traduce non solo nell’abbattimento delle barriere architettoniche, ma anche nell’installazione di tutti gli ausili necessari agli edifici pubblici per poterli definire accessibili.

Con particolare riferimento al DPR 503/96, si fa rilevare che il Comune di Perugia nel corso degli anni ha eseguito interventi edili e impiantistici tali da garantire l’accessibilità alla maggior parte degli immobili sede di uffici e servizi, consentendone la completa fruibilità sia da parte del pubblico che del personale dell’ente.

La restante parte degli immobili presenta diversi livelli di non accessibilità relativi a varie motivazioni e condizioni. Va tuttavia precisato che in via generale:

- in ogni sede di lavoro comunale viene prioritariamente individuata una postazione di lavoro accessibile, ove necessario;
- in tutti gli edifici viene garantita la condizione minima della visibilità, intesa come livello di accessibilità limitato ad una parte più o meno estesa dell’edificio, che consente comunque ogni tipo di relazione fondamentale anche alla persona con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale.

Permangono ad oggi criticità relative ad alcune sedi comunali nelle quali sono presenti singoli locali (biblioteca Augusta e uffici di Corte delle Clarisse) o interi piani o parti di essi (palazzo dei Priori, palazzo della Penna, palazzo Grossi, palazzina dei servizi cimiteriali, sede dell’U.O. edilizia scolastica) non accessibili e per i quali effettuare interventi di adeguamento risulta estremamente difficoltoso per complessità strutturale e per la sussistenza di vincoli architettonici e storico-monumentali.

Altri edifici (es. uffici del cantiere comunale, uffici dei servizi informatici, uffici finanziari, avvocatura) risultano invece più facilmente adeguabili ricorrendo ad ausili, fissi o rimovibili (ascensori, piattaforme elevatrici, rampe, sollevatori), correlati ad interventi edilizi di modesta entità, tali da poterli rendere pienamente accessibili.

Su tale ultima fattispecie verrà in particolare concentrata l’attenzione nel prossimo triennio di programmazione al fine di incrementare ulteriormente il livello complessivo di accessibilità del patrimonio immobiliare pubblico.

Oltre a promuovere l’accessibilità fisica agli edifici comunali, il Comune di Perugia intende dotarsi dei piani di eliminazione delle barriere architettoniche (P.E.B.A.), la cui finalità è il rilievo e la classificazione delle barriere architettoniche (fisiche e sensoriali) presenti in un’area circoscritta a edifici pubblici o porzioni di spazi pubblici urbani (strade, piazze, parchi, giardini, elementi arredo urbano), e individuare soluzioni progettuali tipo per risolvere ogni tipologia di barriera rilevata, determinandone altresì i relativi costi, oltreché le priorità di intervento.

L'Amministrazione ha deciso di non intervenire sull'intero territorio comunale ma di partire da aree problematiche come Fontivegge e Bellocchio andando a sviluppare una prima accessibilità organica con i servizi pubblici presenti. Tale esperienza potrà successivamente trasformarsi in modello replicabile su altre zone della città. In particolare nel quartiere di San Sisto, dove l'amministrazione comunale ha deciso di concentrare gran parte dei finanziamenti della nuova Agenda urbana (fondi comunitari POR/Fesr 2021-27), saranno previsti interventi finalizzati a rendere accessibili a tutti le stazioni del BRT con i principali poli del quartiere (scuola, biblioteca, teatro, ospedale ecc..) previa la redazione di uno specifico Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche. I lavori della Agenda urbana 21-27 avranno luogo tra il 2025 e il 2027.

Tale progetto favorirà il miglioramento della connessione delle aree territoriali e la loro accessibilità: è quindi uno strumento pensato per monitorare, progettare e pianificare interventi finalizzati al raggiungimento, per tutti i cittadini, di una soglia ottimale di fruibilità degli edifici e degli spazi pubblici di interesse collettivo.

Il P.E.B.A. ha una valenza di particolare interesse pubblico per il sostegno, l'integrazione e l'inclusione dei soggetti più fragili ma anche per il superamento di momentanee difficoltà ed esigenze motorie e sensoriali riconducibili a normali percorsi e cicli della vita umana. Per tale motivo il percorso per la costruzione del P.E.B.A. ha visto la partecipazione e la condivisione con i diversi portatori di interesse (cittadini e associazioni) coinvolti in prima persona nel processo.



2.2.7 Pari opportunità ed equilibrio di genere

Il principio di parità e di pari opportunità tra donne e uomini, nell'ambito della vita lavorativa e sociale di ogni persona, si fonda sulla rimozione degli ostacoli che ancora si frappongono al conseguimento di una sostanziale uguaglianza tra i sessi e alla valorizzazione della differenza di genere nel lavoro e in ogni altro ambito sociale e organizzativo. È in questo contesto che si colloca il concetto di "pari opportunità" come "condizione di eguale possibilità-opportunità di riuscita o pari occasioni favorevoli" tra uomini e donne nell'esercizio dei propri diritti. La normativa nazionale in materia di pari opportunità dispone che tutte le Amministrazioni dello Stato sono tenute alla predisposizione e adozione di Piani di Azioni Positive per la parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro; il D.lgs n. 165 del 30 Marzo, perno normativo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e del pubblico impiego, sancisce l'obbligo di garantire pari opportunità fra uomini e donne nella Pubblica Amministrazione; il Dipartimento per le Pari Opportunità, in attuazione dell'art 5 del DL n.36/2022 ha adottato le Linee Guida sulla Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni con le quali vengono declinati gli obiettivi prioritari che le amministrazioni devono perseguire nell'individuare misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato.

Anche il CUG, nell'ambito delle sue prerogative potrà fornire contributi rilevanti per dare concreta attuazione ai principi di pari opportunità.

Il Comune di Perugia, in adempimento delle normative sopra richiamate, ha approvato il Piano triennale di Azioni Positive 2023-2025 consultabile al seguente link <https://www.comune.perugia.it/pagine/cug-comitato-unico-di-garanzia>, nell'intento di armonizzare la propria attività istituzionale al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, al superamento degli ostacoli che impediscono una reale parità tra i sessi in ogni ambito sociale, culturale ed economico, nonché al raggiungimento degli obiettivi posti dal Piano coerentemente con il programma di mandato della Sindaca e delle linee programmatiche - di promuovere, nel rispetto delle buone prassi, lo sviluppo di reti e partenariati con altri enti e organismi di parità, per giungere a risultati concreti su scala comunale, provinciale e regionale sulla scorta di una progettazione territoriale partecipata e condivisa. I contenuti del Piano, sono da una parte obiettivi a rilevanza interna rivolti verso la propria azione amministrativa e, dall'altra obiettivi diretti ad assumere una maggiore rilevanza esterna, scelta dell'Amministrazione quale Ente attento alle politiche di genere nell'intero territorio, rispetto alle tematiche, problematiche e discriminazioni che investono in particolare le donne, nel tessuto sociale, culturale, economico.

DI SEGUITO LE AZIONI PREVISTE NEL PIANO:

COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE, PARTECIPAZIONE E BENESSERE ORGANIZZATIVO NELL'AMBIENTE DI LAVORO, AI SENSI DEL D. LGS N. 81/2008. INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE

OBIETTIVO	AZIONE	INTERVENTO	PREVISIONE 2025
Miglioramento del modello organizzativo comunale e del benessere lavorativo	Istituzione di uno sportello di ascolto individuale con personale qualificato, nel rispetto della riservatezza e privacy rivolto alla totalità del personale	Attivazione del percorso per la definizione di strumenti di prevenzione e gestione di rischi psico-sociali sul luogo di lavoro anche collegati a discriminazioni. Si prevede l'istituzione dello sportello d'ascolto rivolto al personale dipendente del Comune di Perugia nel corso del primo semestre 2024	Nell'anno 2025 (e più in generale nel triennio 2025-2027, conformemente agli stanziamenti previsti nel bilancio di previsione) verrà riproposto il servizio. Sono in corso di predisposizione gli atti propedeutici all'attivazione della procedura pubblica di selezione del professionista. Monitoraggio del percorso per la definizione di strumenti di prevenzione e gestione di rischi psico-sociali sul luogo di lavoro anche collegati a discriminazioni anche attraverso la promozione dello sportello d'ascolto rivolto al personale dipendente del Comune di Perugia. Restituzione delle problematiche emerse durante il 2024 e definizione di strategie di azione.

			Campagna di informazione e sensibilizzazione sul welfare riservato ai dipendenti comunali attraverso azioni di diffusione e promozione delle campagne di welfare dedicate ai dipendenti (ad. esempio Screening cardiovascolare ed oncologico, Home Care Premium e Long Term Care INPS, Previdenza complementare Perseo Sirio)
	Attività di supervisione del lavoro svolto e formazione specifica	Prevenzione del burnout dei rischi correlati alle attività di cura, front office, segretariato, presa in carico e relazioni con il pubblico	Monitoraggio delle attività di Supervisione del personale socio-assistenziale ed educativo. Implementazione di attività formative verso altre figure professionali.
	Adesione al Manifesto della comunicazione non ostile per la Pubblica Amministrazione	Incentivazione dello sviluppo di uno stile comunicativo adottato sia all'interno che all'esterno dell'Ente al fine di instaurare un dialogo "non ostile" quale presupposto alla partecipazione civica	Formazione e sensibilizzazione sulla comunicazione non ostile attraverso l'organizzazione momenti formativi dedicati alla comunicazione non ostile
	Organizzazione di incontri per la conoscenza del Manifesto e la sensibilizzazione in merito ai suoi contenuti		Promozione dei momenti formativi previsti.

1.a PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE:

OBIETTIVO	AZIONE	INTERVENTO	PREVISIONE 2025
Prevenzione e contrasto alle discriminazioni ed al fenomeno della violenza di genere	Sostenere i servizi finalizzati all'aiuto delle vittime di violenza di genere ed ai loro figli	Potenziare il funzionamento dei Centri Antiviolenza e della rete dei servizi territoriali dedicati nel rispetto della normativa nazionale e regionale	Promozione e sensibilizzazione destinata ai dipendenti comunali in merito ai servizi di prevenzione e contrasto alla violenza di genere attraverso l'organizzazione di momenti informativi e la distribuzione di materiale al personale dipendente dell'Ente, in collaborazione con i servizi finalizzati alla prevenzione e al contrasto della violenza di genere
			Promozione della formazione finalizzata ad "Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione" attraverso una campagna di comunicazione periodica e monitoraggio della partecipazione del personale dipendente al corso, disponibile sulla piattaforma di formazione "Syllabus", denominato Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione"

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE



2.3 Sotto-sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” assorbe il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza che risulta soppresso dall’art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. n. 81/2022. Il legislatore infatti, con il d.l. n. 80/2021 *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*, seguito dal D.P.R. n. 81/2022 cit. e dal DM n. 132/2022, ha definito la necessaria adozione, da parte delle amministrazioni, del Piano integrato di attività e organizzazione, quale documento di programmazione unitario, da adottarsi annualmente.

Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva, posta a protezione del Valore Pubblico, dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell’integrità dei comportamenti, programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto con riguardo ai processi e alle attività necessarie all’attuazione della strategia di creazione del Valore Pubblico.

Nel PNA 2022 - approvato con delibera del Consiglio dell’Autorità n. 7 del 17.01.2023 - l’ANAC ha sottolineato che, con il passaggio al nuovo strumento di programmazione, è importante che non si disperda il patrimonio di esperienze in materia di pianificazione, programmazione e stima del rischio di corruzione maturato nel tempo dalle amministrazioni. Ciò premesso, il Comune di Perugia ha inteso proseguire la politica di prevenzione già in atto nell’Ente - in coerenza con il sistema di gestione del rischio corruttivo di cui all’allegato 1 al PNA 2019 - rivelatasi finora conforme ed adeguata allo scopo, ponendosi in continuità con i Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza finora adottati (per la cronologia dei PTPCT adottati dal Comune di Perugia dall’anno 2014, si rimanda alla sezione di Amministrazione Trasparente, al link:

<https://www.comune.perugia.it/pagine/prevenzione-della-corruzione>

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” - redatta in linea con il suddetto PNA - è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), sulla base degli obiettivi strategici in materia, contenuti nel DUP 2025-2027 (approvato con D.C.C. n. 71 del 14.10.2024) e successiva nota di aggiornamento (approvata con D.C.C. n. 108 del 23.12.2024) finalizzati a favorire la creazione di Valore Pubblico, anche con obiettivi di trasparenza, nonché utilizzando, quale punto di partenza, gli esiti del monitoraggio del piano dell’anno precedente, secondo una logica di miglioramento progressivo.

Particolare attenzione è stata posta nel rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riferimento alla gestione degli appalti pubblici e di quei processi in cui sono gestite ingenti risorse finanziarie anche derivanti dal PNRR e dai fondi strutturali, senza tralasciarne altri, pure di rilievo, quali quelli caratterizzati da ampia discrezionalità (ad esempio, quelli riguardanti l’erogazione di contributi, sovvenzioni, vantaggi di qualsiasi genere).

La valutazione del rischio sui processi è stata effettuata anche nell’ottica di costante presidio delle aree di attività svolte dall’Ente ed esposte al riciclaggio, ai sensi dell’art. 10 del d.lgs. 231/2007.

La sottosezione in esame, sulla base delle indicazioni del PNA di cui sopra, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, in cui sono evidenziate le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l’ente opera e i suoi possibili riflessi sul verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno con riferimento all’esposizione al rischio corruttivo, a seguito dell’analisi della struttura organizzativa dell’ente, effettuata in collaborazione con i responsabili delle altre sezioni del PIAO, della verifica dei contenziosi in essere, dei procedimenti disciplinari attivati nell’anno 2024,

delle criticità emerse a seguito degli esiti del monitoraggio sul piano dell'anno precedente e dei controlli interni di regolarità amministrativa e contabile;

- 3) i processi mappati, tenendo conto anche dello stato di digitalizzazione degli stessi, processi utilizzati quale base per individuare le criticità che possono esporre l'amministrazione a rischi corruttivi;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte dell'ente delle misure generali previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- 6) la previsione del monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) 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 e s.m.i.

Le misure previste nella presente sezione del PIAO sono state progettate in un'ottica di graduale integrazione delle stesse con le altre sezioni, di semplificazione e di non aggravio burocratico, di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività dell'ente per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, etica, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

In ragione delle modifiche introdotte dall'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021 e della successiva emanazione del D.P.R. n. 81/2022 e del DM n. 132/2022, la Sotto-Sezione 2.3 *"Rischi corruttivi e Trasparenza"*, come detto, sostituisce il precedente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nondimeno, stante l'immutata natura programmatica della presente Sotto-Sezione (detta anche "Documento di pianificazione"), **nel corpo del presente documento verranno talora utilizzate, quali sinonimi del contenuto del tutto equivalente, anche le "vecchie" denominazioni di "Piano" o "PTPCT".**



Il Comune di Perugia con i propri indirizzi di governo è coerente con l'Agenda 2030 delle Nazioni Unite. L'attività svolta nell'ambito del Programmazione per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza è coerente con l'obiettivo n. 16 - Pace, Giustizia e Istituzioni Forti, in specifico con i seguenti target:

- 16.5 Ridurre sensibilmente la corruzione e gli abusi di potere in tutte le loro forme;
- 16.6 Sviluppare a tutti i livelli istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti

INDICE ANALITICO DEI CONTENUTI

PARTE I – ASPETTI GENERALI

1. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2. SOGGETTI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE
3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

PARTE II – LA GESTIONE DEL RISCHIO

4. METODOLOGIA DI GESTIONE DEL RISCHIO
5. MAPPATURA DEI PROCESSI
6. VALUTAZIONE DEI RISCHI

PARTE III – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

7. MISURE DI PREVENZIONE DEI RISCHI
8. MISURE DI CARATTERE GENERALE
 - §1 Le direttive
 - §2 Il sistema di controllo a campione sugli atti dei dirigenti
 - §3 Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità
 - § 3.1 Potere sostitutivo
 - §4 La formazione del personale – Criteri
 - §5 Il codice di comportamento
 - §6 Criteri di rotazione del personale
 - §7 Disciplina degli incarichi di natura dirigenziale
 - §7.1 Cause ostative al loro conferimento, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità
 - §8 Attività ed incarichi extra istituzionali
 - §9 Divieto di svolgimento di attività incompatibili
 - dopo la cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*)
 - §10 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
 - §11 Sistema di monitoraggio dei rapporti tra comune e i soggetti che con esso stipulano contratti
 - §12 Formazione di commissioni di gara e di concorso
 - §13 Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*
 - §14 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
 - §15 Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato
 - §16 Disposizioni in materia di antiriciclaggio
 - §17 Segnalazioni di irregolarità
 - §18 Rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini per le attività ed i servizi erogati
 - §19 Vigilanza sull'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte degli organismi partecipati dal Comune di Perugia

PARTE IV – IL MONITORAGGIO DELLE MISURE ANTICORRUZIONE

9. SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

PARTE V – OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DEL PIANO

10. INDIVIDUAZIONE OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DEL PIANO

PARTE VI – LA TRASPARENZA NEL COMUNE DI PERUGIA

11. DEFINIZIONE DEI FLUSSI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI ED INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI
12. MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI
13. MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA
14. TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)
15. ACCESSO CIVICO CD. SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO
16. LA TRASPARENZA DEI CONTRATTI PUBBLICI A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS. 36/2023

PARTE I – ASPETTI GENERALI

1. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è attuativa dei programmi strategici dell'Amministrazione inseriti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 (approvato con D.C.C. n. 71 del 14.10.2024) e successiva nota di aggiornamento (approvata con D.C.C. n. 108 del 23.12.2024) collegato agli altri strumenti di programmazione del Comune di Perugia.

Tra i programmi strategici dell'Amministrazione, collegati alle Linee di mandato della Sindaca 2024-2029 (approvate con D.C.C. n. 69 del 27.09.2024) e richiamati da ultimo nella nota di aggiornamento del DUP sopra citata, in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, trasparenza e prevenzione della corruzione, sono inseriti obiettivi finalizzati a: prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione; garantire la trasparenza e l'integrità.

Inoltre, tra gli obiettivi inseriti nel triennio 2025-2027 trovano allocazione anche gli interventi legati ai fondi del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) – avviati nell'annualità 2023 - che comportano la necessità di implementare i controlli sulla regolarità delle procedure e delle spese: dovranno essere adottate tutte le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare i rischi corruttivi legati all'attuazione degli interventi PNRR.

In coerenza con i predetti documenti di programmazione e pianificazione, e in attuazione delle direttive contenute nel PNA, gli indirizzi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità dell'amministrazione di prevenire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso l'applicazione dei principi di etica, integrità e trasparenza;
- promuovere maggiori livelli di trasparenza.

2. SOGGETTI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

Soggetti	Compiti e responsabilità in materia di prevenzione della corruzione	Compiti e responsabilità in materia di trasparenza
RPC <i>con decreto sindacale n. 2214 del 11.11.2024 l'incarico di RPC è stato conferito al dott. Roberto Gerardi, Segretario e Direttore Generale dell'Ente- Nei casi di conflitto di interessi o necessità di sostituzione del RPC, interviene quale sostituto la dott.ssa Laura Cesarini – Vice Segretario dell'Ente.</i>	- predispone la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza (d'ora in poi, “Documento di pianificazione”), integrata con le altre sezioni del PIAO - vigila sull'attuazione delle misure in esso previste - segnala eventuali disfunzioni all'Organismo di Valutazione (OIV) e segnala all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato le misure previste - verifica l'idoneità del Documento di pianificazione e propone modifiche quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Ente - verifica l'idoneità del sistema di prevenzione della corruzione nel suo insieme attraverso il monitoraggio e riesame dello stesso - verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti a rischi corruttivi - provvede agli adempimenti previsti da ANAC per l'acquisizione e il monitoraggio dei documenti di pianificazione - riceve le segnalazioni di whistleblowing e le gestisce attraverso la piattaforma <i>whistleblowingPA</i>	

Responsabile della Trasparenza <i>Le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono svolte dal Dirigente dell'U.O. Risorse Umane, come previsto nel vigente Schema Generale di Organizzazione dell'Ente.</i>		- effettua il monitoraggio della normativa in materia di trasparenza - agisce in maniera coordinata con il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO - Data Protection Officer) e con i dirigenti - promuove la diffusione delle norme in materia di trasparenza all'interno dell'amministrazione - monitora la sezione "Amministrazione trasparente" e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione - segnala ai dirigenti i casi in cui le informazioni pubblicate non risultano conformi alle indicazioni contenute nella sezione Trasparenza del Documento di pianificazione e sollecita il dirigente responsabile affinché provveda tempestivamente all'adeguamento - segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, ad ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare o delle altre forme di responsabilità - fornisce all'OIV ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste da ANAC - in collaborazione con i dirigenti assicura la regolare attuazione dell'accesso civico - risponde dei casi di riesame dell'accesso civico e cura la tenuta del registro degli accessi
Dirigenti	- in qualità di referenti del RPC, collaborano alla pianificazione in materia di prevenzione della corruzione - individuano i collaboratori operativi settoriali per la prevenzione della corruzione - diffondono all'interno delle strutture che dirigono la conoscenza del Documento di pianificazione e promuovono la cultura dell'integrità - assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza inserite nel Documento di pianificazione in materia di corruzione e nelle schede di rischio di competenza parte integrante del presente documento - vigilano sull'attuazione da parte dei loro collaboratori sia delle misure contenute nel Documento di pianificazione sia di quelle contenute nelle proprie schede di rischio e raccolgono i dati e le informazioni per il monitoraggio annuale - vigilano sull'attuazione del Codice di Comportamento da parte dei loro collaboratori e ne promuovono la conoscenza - forniscono periodicamente i dati sulla rotazione ordinaria all'interno delle loro strutture ai fini del monitoraggio	- in qualità di referenti del RPC collaborano alla pianificazione in materia di trasparenza - individuano all'interno delle proprie strutture i collaboratori operativi settoriali per la trasparenza - diffondono la conoscenza della sezione Trasparenza del Documento di pianificazione all'interno delle strutture che dirigono - stimolano la diffusione della cultura della trasparenza e delle buone prassi nelle proprie strutture - assumono la responsabilità di dare adempimento agli obblighi in materia di trasparenza loro assegnati e richiamati nella sezione Trasparenza del Documento di pianificazione - vigilano sulla corretta attuazione da parte dei loro collaboratori sia degli obblighi in materia di trasparenza sia degli adempimenti relativi alla gestione delle istanze di accesso civico e all'inserimento dei dati nel registro degli accessi
Dipendenti	- collaborano all'attuazione delle misure previste per i processi in cui sono coinvolti e si attengono a quanto previsto nel Documento di pianificazione e nelle note operative per l'attuazione dello stesso predisposte dal RPC, come peraltro previsto dal Codice di Comportamento	- collaborano all'attuazione delle misure di trasparenza previste per i processi in cui sono coinvolti - collaborano all'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al settore di appartenenza, prestando la massima attenzione all'elaborazione, al reperimento e alla

	- segnalano attraverso l'istituto del Whistleblowing i fatti o comportamenti illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro	trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale
Ufficio privacy e Responsabile Protezione Dati (DPO)		- assicura il rispetto della normativa in materia di privacy per i dati pubblicati - verifica il contemperamento tra le esigenze di trasparenza e di tutela dei dati personali - supporta il personale dell'Ente nelle questioni interpretative in materia di privacy, in relazione alle informazioni e ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria
Consiglio Comunale	- approva gli obiettivi strategici in materia di corruzione e trasparenza nell'ambito del DUP	
Giunta comunale	- esprime politicamente pareri e suggerimenti prima dell'approvazione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza - approva il PIAO su proposta del Segretario Generale/RPC inclusa la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza	
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. - Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. - Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento	
Organismo interno di valutazione	- verifica la coerenza della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza con gli obiettivi previsti nei documenti strategico-gestionali e nel piano della performance	- effettua il monitoraggio periodico della pubblicazione dei dati ai sensi della normativa e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza
RASA <i>con determinazione dirigenziale dell'Area Opere Pubbliche n. 2618 del 29/09/2023 l'incarico è stato conferito al dott. Paolo Martani</i>	è responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante, che vanno ad implementare la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici presso l'ANAC	
Antiriciclaggio - Gestore delle comunicazioni concernenti le operazioni sospette <i>Con D.G.C. n. 113 del 19.03.2025 l'incarico è stato assegnato al Segretario Generale dott. Roberto Gerardi</i>	è il referente per le eventuali comunicazioni all'UIF concernenti le operazioni sospette	
Comitato Unico di Garanzia (CUG) <i>individuato con delibera G.C.n.46 del 15/02/2023</i>	- ha compiti propositivi, consultivi e di verifica all'interno dell'Amministrazione comunale assicurando ai lavoratori e alle lavoratrici il rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e l'opposizione a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza	
Portatori di interessi – stakeholder	- Il coinvolgimento degli stakeholder è di fondamentale importanza al fine di mettere a punto strategie di prevenzione della corruzione quanto più rispondenti possibile agli interessi concreti della collettività. - I cittadini e portatori di interesse sono invitati annualmente mediante avviso sul sito istituzionale a presentare osservazioni sulla bozza del Documento di pianificazione. Per il triennio 2025-2027 è pervenuta una proposta da parte di un'associazione di tutela dei consumatori, che testimonia il crescente interesse della collettività allo sviluppo di forme di collaborazione e confronto tra rappresentanti dell'Amministrazione comunale, associazioni dei consumatori e altri stakeholder rilevanti. L'Amministrazione si riserva di valutare l'opportunità di promuovere e programmare iniziative congiunte, ivi inclusa la realizzazione di programmi formativi destinati al personale comunale e ai soggetti esterni interessati, al fine di accrescere la cultura della legalità e sensibilizzare, principalmente, sui temi della prevenzione della corruzione e del riciclaggio.	

3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'analisi del contesto esterno e interno nella logica del PIAO, quale strumento unitario e integrato, è presupposto dell'intero processo di pianificazione, utile a guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico, sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO, costituendo patrimonio comune di tutte le sezioni. Il contesto socioeconomico di riferimento è illustrato nella relativa sotto-sezione del PIAO 1.2 "*Analisi del contesto esterno*" e nella Relazione introduttiva al DUP 2025-2027 [<https://www.comune.perugia.it/pagine/atti-general>].

In aggiunta a quanto illustrato in tali documenti, a cui si rimanda, occorre considerare i seguenti elementi con riferimento ai temi della legalità e ad alcune delle aree a maggior rischio corruttivo.

IL CONTESTO ESTERNO

L'ANAC ha elaborato alcuni indicatori che intendono fornire un supporto alle Amministrazioni andando a misurare la potenziale esposizione al rischio corruttivo dei Comuni italiani sopra i 15mila abitanti. In particolare, al fine di misurare il fenomeno della corruzione, l'Autorità identifica cinque indicatori a livello comunale:

- **Rischio contagio:** percentuale di Comuni appartenenti alla medesima provincia interessati da episodi di corruzione nell'anno di riferimento. L'indicatore segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di Comuni con casi di corruzione contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso".
- **Scioglimento per mafia:** l'indicatore rileva se il Comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia nell'anno di riferimento. L'indicatore segnala una situazione di degrado istituzionale che contribuisce a determinare il rischio di corruzione
- **Addensamento sotto soglia:** rapporto tra il numero degli appalti con un importo a base d'asta compreso tra i 20.000,00 € e i 39.999,00 € e il numero degli appalti con un importo superiore ai 40.000,00 € (i dati sono tratti dalla banca dati nazionale dei contratti pubblici). L'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.
- **Reddito imponibile pro capite:** l'indicatore rileva, nell'anno di riferimento, il reddito imponibile medio dei residenti nel Comune considerato (i dati sono tratti dalle dichiarazioni fiscali). L'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico.
- **Popolazione residente al 1° gennaio:** l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del Comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

Il set di indicatori sul Comune di Perugia messo a disposizione da ANAC, il cui dato più aggiornato fa riferimento all'anno 2022, è stato tenuto in considerazione per ragionare sulle condizioni di contesto della corruzione nell'ambito comunale e su possibili interventi di miglioramento.



Ai fini dell'analisi del contesto esterno costituiscono una premessa necessaria gli elementi e i dati contenuti nella **Relazione al Parlamento del Ministero dell'Interno sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia**, da cui risulta per l'Umbria:

cfr. Relazione I 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...”

cfr. Relazione II semestre 2023

“La criminalità organizzata in Umbria si conferma particolarmente attiva nei traffici illeciti di sostanze stupefacenti, sia nel capoluogo che nel ternano. In particolare, il commercio di hashish e marijuana sembrerebbe appannaggio di cittadini di origine magrebina, l'eroina giunge prevalentemente tramite soggetti nigeriani e la cocaina attraverso gruppi criminali albanesi. Lo spaccio di tali sostanze, unitamente ad hashish e marijuana, è gestito tendenzialmente da soggetti nordafricani.”

Informazioni utili ai fini di una maggiore definizione del contesto esterno possono essere desunte anche dall'analisi dei dati forniti - in occasione **dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2025 della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti per la Regione Umbria** – nella **Relazione del Procuratore Regionale**, consultabile al link che segue:

<https://www.corteconti.it/Download?id=c681c8ec-fd8d-4cce-b726-662e8b52eaaa>

Di interesse anche i dati concernenti il contesto economico e produttivo riportati nell'analisi trimestrale **Movimprese**, condotta da **InfoCamere** sulla base dei dati provenienti dal Registro Imprese delle Camere di Commercio: <https://www.infocamere.it/movimprese>

Attività di contrasto sociale e amministrativo a tentativi di infiltrazione del tessuto economico e sociale sano da parte delle organizzazioni criminali.

In tale contesto, vanno annoverate positivamente le seguenti esperienze:

- COMMISSIONE D'INCHIESTA "ANALISI E STUDI SU CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E INFILTRAZIONI MAFIOSE, CORRUZIONE E RICICLAGGIO, NARCOTRAFFICO E SPACCIO DI STUPEFACENTI" (istituita con Deliberazione dell'Assemblea legislativa dell'Umbria n. 3 del 28 gennaio 2025). L'Assemblea legislativa dell'Umbria - attraverso la Commissione d'Inchiesta in esame - ha inteso continuare ad essere in prima linea nella prevenzione e contrasto della criminalità organizzata e mafiosa.

Si registra, tra l'altro, la recente approvazione della Legge Regionale 4 novembre 2024, n. 26 "*Norme in materia di politiche regionali per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata e di stampo mafioso e per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile. Abrogazioni di disposizioni regionali.*" Con tale legge la Regione, anche attraverso la promozione e la creazione di forme di collaborazione con altri enti pubblici e soggetti privati, intende valorizzare la cultura della legalità e della cittadinanza responsabile, contenere i fattori criminogeni, prevenire - sul piano sociale ed economico - i rischi di infiltrazioni criminali nel territorio regionale e contrastarne i segnali di un'eventuale espansione o radicamento.

Quanto sin qui esposto trova ulteriore riscontro anche in considerazione dell'attuale situazione di complessità, tratteggiata dalle parole del Procuratore Generale della Corte di Appello di Perugia nella sua Relazione in ordine alla criminalità organizzata in Umbria, in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2024, con cui ha sottolineato come su Perugia gravitino fenomeni di natura criminale che destano la maggior preoccupazione nel contesto del territorio regionale.

Nonché la recente sentenza - di primo grado di giudizio - del procedimento cosiddetto "*Quarto Passo*" presso il Tribunale di Perugia, nella quale i giudici hanno riconosciuto, per la prima volta nella storia della nostra Regione, l'esistenza di un'associazione di stampo 'ndranghetista operante in Umbria.

- L'OSSERVATORIO SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E L'ILLEGALITÀ - organo di supporto informativo all'attività della Commissione d'inchiesta della XI Legislatura, il 4 marzo 2024, in una seduta aperta alla presenza di rappresentanti dell'Arma dei Carabinieri, della Polizia municipale ed esponenti delle associazioni locali e di categoria, ha voluto creare un momento di approfondimento circa le dinamiche legate alle infiltrazioni criminali nella sfera economica delle imprese sul territorio.

- COMMISSIONE CONSILIARE D'INCHIESTA ED APPROFONDIMENTO SUL FENOMENO DELLE INFILTRAZIONI MAFIOSE (istituita con Delibera del Consiglio Comunale n. 26 del 17.02.2025).

Su proposta della I Commissione consiliare Permanente, competente per materia, ai sensi dell'art. 46 del Regolamento del Consiglio Comunale, è stata istituita la Commissione Consiliare d'Inchiesta ed approfondimento sul fenomeno delle infiltrazioni mafiose, indice della particolare attenzione che l'Amministrazione comunale mostra da sempre alla necessità di contrastare tutti i fenomeni criminali di natura mafioso/malavitoso che possono determinare un *vulnus* alla collettività locale ed ai suoi Enti esponentziali (come sancito da giurisprudenza univoca della Suprema Corte di Cassazione fin dalle sentenze del 1992). L'istituzione della suddetta Commissione risponde, in particolare, all'esigenza di difendere ed incentivare la cultura della legalità nel Comune di Perugia anche alla luce della già ricordata sentenza di primo grado di giudizio del procedimento cosiddetto "*Quarto Passo*" con la quale si certifica l'esistenza di un'associazione di stampo 'ndranghetista operante in Umbria.

Un quadro allarmante che racconta di ormai sedimentate ramificazioni delle infiltrazioni mafiose nel tessuto sociale del territorio.

- PROTOCOLLO D'INTESA TRA PREFETTURA E PROCURA DELLA REPUBBLICA DI PERUGIA CONTRO LE INFILTRAZIONI MAFIOSE (sottoscritto in data 15 febbraio 2022 dal Prefetto Armando Gradone e dal Procuratore Raffaele Cantone).

L'intesa nasce con l'intenzione di rafforzare la collaborazione tra la Prefettura e la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Perugia nell'azione di prevenzione e contrasto della criminalità mafiosa attraverso la realizzazione di attività congiunte di monitoraggio e di analisi del fenomeno, prevedendo inoltre, a tal fine, un efficace circuito comunicativo in ordine a possibili tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata, italiana e straniera, nell'economia legale e al pericolo di condizionamento dell'operatività di amministrazioni ed enti pubblici.

Il Prefetto, d'intesa con il Procuratore, avrà in compito di convocare periodiche riunioni tecniche di coordinamento delle forze di polizia, con cadenza trimestrale, dedicate all'approfondimento della situazione locale, alla luce degli elementi di analisi desumibili, rispettivamente, dall'attività di prevenzione antimafia svolta nell'ambito del Gruppo provinciale

interforze e dalle risultanze dell'attività investigativa svolta dalla Direzione distrettuale antimafia. Il tutto - attraverso uno scambio di dati, elementi, informazioni, provvedimenti, relazioni - ai fini del miglior indirizzo e sviluppo delle attività di specifico interesse.

L'Accordo nasce anche come un "incisivo presidio di legalità" per i progetti di investimento alimentati dalle risorse destinate all'Umbria nell'ambito del PNRR.

- PROTOCOLLO D'INTESA PER LA LEGALITÀ E LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE CRIMINALE tra Comune di Perugia e Prefettura di Perugia, sottoscritto in data 3 giugno 2015, rinnovato con sottoscrizioni del 6.11.2017, del 20.11.2019, del 3.12.2021 e, in ultimo, rinnovato il 17.05.2024 - che si pone come strumento utile per innalzare ulteriormente il livello di collaborazione e cooperazione tra i due enti sottoscrittori, integrando le sinergie esistenti con nuove azioni finalizzate alla prevenzione di possibili infiltrazioni criminali e mafiose nell'economia (in particolare nei settori degli appalti e contratti pubblici, urbanistica ed edilizia anche privata, commercio, contrasto all'immigrazione irregolare). Ciò al fine di impedire che organizzazioni criminali, pur estranee al contesto umbro ed operanti in altre aree territoriali del Paese, possano reinvestire i propri illeciti profitti in questo territorio, anche attraverso l'infiltrazione in specifici settori di attività economica considerati a rischio.

Un protocollo, dunque, finalizzato alle attività di prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata, in particolare attraverso l'estensione delle cautele antimafia - nella forma più rigorosa delle "informazioni" del Prefetto - all'intera filiera degli esecutori e dei fornitori, ed agli appalti di lavori pubblici sotto-soglia (in base al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al d.lgs. 159/2011 e sue modifiche ed integrazioni, e alle nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia), nonché attraverso il monitoraggio costante dei cantieri e delle imprese coinvolti nell'esecuzione delle opere tramite i Gruppi Interforze di cui al D.M. 14/03/2003.

Il Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione è consultabile al link che segue: <https://www.comune.perugia.it/pagine/prevenzione-della-corrruzione>

- PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLO SPACCIO DI SOSTANZE STUPEFACENTI

Tra le problematiche più urgenti del territorio, emerge in via prioritaria lo spaccio di sostanze stupefacenti. Questa tematica riveste un'importanza fondamentale, cui l'Amministrazione ha sempre dedicato la massima attenzione, anche attraverso iniziative e progetti di riqualificazione delle aree urbane degradate, ove il consumo e lo spaccio di stupefacenti risultano particolarmente diffusi. L'azione intrapresa per contrastare tale fenomeno si fonda su una collaborazione sinergica tra le istituzioni e le forze dell'ordine.

- PROGETTI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA

L'Amministrazione comunale si impegna nei seguenti interventi finalizzati al miglioramento della vivibilità, dell'accessibilità e della sostenibilità della città di Perugia, favorendo la coesione sociale e la qualità urbana:

- *Riprogettazione e riqualificazione dello spazio pubblico*: Valorizzazione delle varie parti della città, comprese le frazioni, con interventi di rigenerazione urbana, creazione di spazi verdi, percorsi ciclo-pedonali e miglioramento della pavimentazione di aree centrali come Corso Vannucci e Piazza IV Novembre;
- *Promozione degli spazi pubblici*: Creazione di spazi pubblici aggregativi e piazze in ogni quartiere e frazione, con iniziative di progettazione partecipata e valorizzazione degli spazi all'aperto e al chiuso;
- *Armonizzazione della dislocazione dei servizi essenziali*: Pianificazione della ridistribuzione funzionale dei servizi essenziali nel territorio cittadino, secondo il modello della "città in 15 minuti";
- *Prevenzione del degrado urbano*: Monitoraggio e pianificazione di interventi di manutenzione periodica della rete di percorsi pedonali, strade, marciapiedi e infrastrutture fognarie stradali;
- *Ripensare le infrastrutture verdi e blu in città*: Creazione di una "cintura verde" intorno alla città, con spazi agricoli e forestali e miglioramento della gestione delle acque piovane.
- *Stop al consumo di suolo*: Promozione di una pianificazione urbanistica armonica della città, limitando il consumo di suolo e incentivando la de-impermeabilizzazione delle superfici cementificate.
- *Revisione e riorganizzazione dei sistemi di mobilità*: Promozione di un nuovo modello di mobilità sostenibile, con riduzione del traffico veicolare e potenziamento del trasporto pubblico e della mobilità ciclabile e pedonale.

- EDUCAZIONE ALLA LEGALITÀ A SCUOLA E SUL TERRITORIO

Per quanto riguarda il mondo della scuola, la Polizia Municipale di Perugia svolge già da anni corsi di educazione stradale presso le scuole elementari e medie del territorio, sempre in un'ottica di educazione dei giovani alla cultura della legalità. Obiettivo dei corsi è l'informazione tesa a diffondere tra i giovani la cultura della legalità e la consapevolezza delle conseguenze connesse alla detenzione e allo spaccio di sostanze stupefacenti, affinché anche la conoscenza degli aspetti sanzionatori incidenti sulla vita quotidiana (sospensione patente/patentino-porto d'armi-passaporto – permesso di

soggiorno - carichi pendenti ecc.), possa costituire un deterrente all'uso di tali sostanze.

- CONTRASTO AL FENOMENO DELLA CONTRAFFAZIONE DEI PRODOTTI

Con atto G.C. n. 30 del 17.02.2021 l'Amministrazione comunale ha deliberato di aderire alla proposta di collaborazione dell'Agenzia Dogane e dei Monopoli – Direzione Interregionale per la Toscana, la Sardegna e l'Umbria, per contrastare il fenomeno della contraffazione dei prodotti.

In data 4 marzo 2021, il Comune di Perugia ha firmato il "PROTOCOLLO D'INTESA PER LA LOTTA ALLA CONTRAFFAZIONE TRA ADM E COMUNE DI PERUGIA" finalizzato a rafforzare gli strumenti per la lotta alla contraffazione e agli altri fenomeni illeciti connessi al commercio, attraverso un'azione coordinata tra il Corpo di Polizia Locale e l'Ufficio delle Dogane di Perugia.

Il fenomeno della contraffazione dei prodotti si è nel tempo molto ridotto, con un calo assolutamente significativo in coincidenza della pandemia: allo stato non si registrano situazioni degne di particolare attenzione.

Si segnala che nel 2023, in attuazione del citato Protocollo d'Intesa, sono stati effettuati controlli presso l'area della Fiera dei Morti (storicamente area più critica per tale problematica), i quali hanno rilevato 2 violazioni amministrative. Si ritiene di mantenere la collaborazione con l'Agenzia delle Dogane in caso di recrudescenze del fenomeno.

In considerazione all'analisi di contesto e alle risultanze del confronto con i portatori di interessi brevemente qui richiamate, si conferma anche per il triennio 2025-2027 l'impianto complessivo di prevenzione della corruzione e della trasparenza sinora adottato dal Comune di Perugia.

Verrà mantenuto alto il livello di attenzione sulle aree individuate come a rischio corruttivo, in particolare su quelle relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture, all'erogazione di vantaggi economici di ogni genere a persone ed enti pubblici e privati e ai controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, anche attraverso la previsione di misure specifiche mirate a presidiare il processo di gestione dei progetti e delle opere finanziate con risorse messe a disposizione da altri enti pubblici (in particolare i finanziamenti in ambito Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e quelli della nuova programmazione di fondi europei) sia da enti privati.

Infatti, come precisato da ANAC nel PNA 2022 *"L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ..richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative..."*

IL CONTESTO INTERNO

Il contesto organizzativo, comprensivo di organigramma, è illustrato nella sezione 3 *"Organizzazione e capitale umano"* del PIAO, a cui si rimanda. Per quanto riguarda ruoli e responsabilità si fa riferimento al Regolamento di organizzazione dell'Ente.

Sul fronte della prevenzione della corruzione e della trasparenza, occorre sottolineare **alcuni punti di forza** che contribuiscono alla strategia complessiva di prevenzione della corruzione.

Ufficio Gare/Contratti dell'Ente

Il Comune di Perugia è dotato di un Ufficio Gare/Contratti (incardinato presso la S.O. Contratti e Semplificazione – Vice Segretario) con il compito di gestire molteplici attività quali, in particolare e tra l'altro: predisposizione e gestione delle procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, predisposizione dei relativi contratti d'appalto da stipularsi in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata e svolgimento di funzioni di consulenza e supporto giuridico amministrativo ai Servizi per l'attuazione della normativa vigente in materia di contrattualistica pubblica in generale.

La trasparenza e il corretto svolgimento delle procedure di gara è garantito dalla digitalizzazione dei processi attraverso l'utilizzo della piattaforma di approvvigionamento digitale certificata "Net4market", come richiesto obbligatoriamente dal nuovo codice contratti. Tale digitalizzazione, come sopra detto, attiene all'intero ciclo di vita dei contratti: le piattaforme certificate, infatti, devono essere utilizzate anche per la redazione o acquisizione degli atti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione dei contratti; la trasmissione dei dati e documenti alla Banca Dati Anac; l'accesso alla documentazione di gara; la presentazione del Documento di gara unico europeo; la presentazione delle offerte; l'apertura, gestione e conservazione del fascicolo di gara; il controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie. A tal fine, la piattaforma

utilizzata dal Comune è stata già adeguata in base alle specifiche tecniche richieste dalla normativa vigente oltre che dalle indicazioni Agid ed ANAC e, sebbene inizialmente utilizzata solo per le procedure di affidamento, verrà estesa a tutte le fasi del ciclo di vita dei contratti.

Con proprio comunicato del 18 dicembre 2024, il presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha, invece, prorogato fino al 30 giugno 2025 il periodo transitorio che consente l'utilizzo dell'interfaccia web messa a disposizione dalla Piattaforma PCP della stessa Autorità per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro in caso di impossibilità o difficoltà di ricorso alle PAD.

Il Comune di Perugia, dapprima qualificato con "riserva" ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 63, comma 4, del d.lgs. n. 36/2023 in quanto comune capoluogo di Regione, in data 19.6.2024 ha poi ottenuto la qualificazione di terzo livello senza limiti di importo per lavori, servizi e forniture.

Nell'ambito delle proprie funzioni, in un'ottica di semplificazione e standardizzazione delle procedure, l'Ufficio Gare/Contratti continuerà a fornire indicazioni operative attraverso **circolari, schemi-tipo atti, modulistica varia** in materia contrattuale.

Si rinvia alla consultazione delle direttive specifiche relative all'Area Contratti Pubblici (v. *infra* PARTE III, § 1) così come integrate con le più recenti circolari adottate dalla S.O. Contratti e Semplificazione – Vice Segretario (pubblicate nell'intranet comunale alla voce "*Documenti e news*", – "*Contratti pubblici-documentazione*") al fine di supportare gli uffici nel corretto svolgimento delle procedure di affidamento, anche connesse agli interventi finanziati con fondi PNRR e PNC.

La Struttura Contratti, inoltre, in collaborazione con gli uffici informatici dell'Ente, ha predisposto nell'intranet comunale una piattaforma digitale "*Rotazione operatori*" per facilitare il rispetto del principio di rotazione negli affidamenti: la piattaforma è soggetta ad implementazioni/aggiornamenti per adeguarla alle novità intervenute con il d.lgs. 36/2023.

L'ufficio è impegnato nello svolgimento delle gare relative ai progetti finanziati con fondi PNRR e a supportare gli uffici dell'Ente nell'attività contrattuale di competenza in relazione a tali interventi: cura inoltre gli adempimenti informativi e comunicativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza afferenti all'ambito specifico.

Progetti finanziati con fondi PNRR: Cabina di Regia

Per il presidio dei molteplici progetti del Comune di Perugia che hanno ottenuto l'ammissione al finanziamento PNRR è stata istituita la **Cabina di Regia**, aggiornata sotto il profilo organizzativo con ultima nota prot. 273704/2024).

La Cabina di Regia è presieduta dal Segretario Generale ed è dallo stesso convocata periodicamente - eventualmente anche nell'ambito della Conferenza dei dirigenti – e/o su richiesta motivata di ciascun componente. Agli incontri della Cabina di Regia possono intervenire la Sindaca e gli assessori competenti rispetto alle proposte da attivare e all'andamento della gestione dei progetti.

La Cabina di Regia ha funzione programmatica, di scelta, analisi dei progetti e di monitoraggio e controllo, a garanzia della correttezza della gestione.

Alla luce della recente modifica dell'assetto complessivo dell'Ente, approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 108 del 14.03.2025 (nel rispetto dei criteri generali di organizzazione di cui alla delibera di C.C. n. 21 del 20.1.2025 e tenuto conto di quanto già disposto con la deliberazione G.C. n. 82 del 28.2.2025) si procederà agli ulteriori necessari aggiornamenti organizzativi in seno alla Cabina di Regia, per assicurare la piena funzionalità della stessa.

Nel processo trasversale di affidamento di lavori, servizi e forniture sono state inserite alcune misure riferite agli appalti realizzati in ambito PNRR (v. *infra* PARTE III - § 1 direttive/misure specifiche relative all'Area Contratti Pubblici), tra cui, in particolare, **le direttive organizzative e procedurali per gli interventi PNRR** dettate dal Segretario Generale al fine di garantire la massima digitalizzazione e trasparenza delle procedure e rafforzare il sistema dei controlli esistenti consultabili al seguente link: <https://www.comune.perugia.it/pagine/prevenzione-della-corruzione>

Nel 2022 è stato anche approvato un Protocollo tra Comune di Perugia e Guardia di Finanza relativamente al monitoraggio e controllo degli appalti affidati nell'ambito di progetti PNRR (v. *infra* PARTE III - § 16).

Formazione

La massiccia attività di formazione organizzata dal Comune di Perugia per i propri dipendenti, riportata alla sotto-sezione 3.4 "*Formazione del Personale*" del PIAO a cui si rimanda, favorisce a tutti i livelli l'acquisizione delle competenze e delle conoscenze necessarie per la corretta attività amministrativa. In particolar modo, la formazione su temi quali etica e integrità, codice di comportamento, contratti pubblici e altre aree ad elevato rischio corruttivo, metodologie di analisi del rischio e metodologie di predisposizione del Documento di pianificazione, rappresenta uno strumento imprescindibile di

prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La formazione è misura generale di prevenzione del rischio di corruzione (v. *infra* PARTE III - § 4).

Strumenti interni a supporto dell'attività amministrativa

L'RPC e l'Ufficio Gare/Contratti - mediante circolari, direttive organizzative e operative, modulistica standardizzata, schema-tipo atti - forniscono numerosi strumenti di supporto utili al personale amministrativo per lo svolgimento della propria attività quotidiana.

Il RPC fornisce inoltre interpretazioni, suggerimenti per l'attuazione delle misure previste nel presente Documento di pianificazione per la prevenzione della corruzione e trasparenza, note di sintesi in esito ai controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti. È facoltà del Responsabile della prevenzione della corruzione emanare circolari esplicative e interpretative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale dell'Ente. Le direttive possono, altresì, stabilire specifiche modalità attuative delle misure previste nel Piano, qualora ciò si renda necessario per una più efficace applicazione delle previsioni del Piano stesso.

Carta di Avviso Pubblico

Gli organi di indirizzo politico amministrativo del Comune di Perugia hanno fatto della lotta alla corruzione una priorità. Già nel 2015 (con D.C.C. n. 30/2015) l'Amministrazione ha adottato la "Carta di Pisa" - Codice Etico finalizzato a promuovere la cultura della legalità e della trasparenza negli Enti Locali - i cui principi e disposizioni costituiscono specificazione degli obblighi generali di diligenza, lealtà, onestà, trasparenza, correttezza e imparzialità che qualificano l'esercizio delle funzioni di pubblica responsabilità da parte degli amministratori. Successivamente, con D.G.C. n. 26/2016 l'Ente ha aderito all'associazione denominata "Avviso Pubblico", rete nazionale di Regioni ed Enti locali contro le mafie, adottando la "Carta di Avviso Pubblico" che integra con nuovi contenuti, e coordina con le disposizioni legislative antimafia e anticorruzione nel frattempo approvate, la suddetta Carta di Pisa, rappresentando un utile strumento di riferimento per cercare di agire concretamente sul versante della prevenzione delle nuove e più insidiose forme di corruzione e per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità.

È obiettivo strategico dell'Amministrazione rafforzare tutte le azioni per promuovere i temi della legalità, trasparenza, integrità, anche mediante adesione alla nuova edizione della Carta di Avviso Pubblico (presentata nel 2023), che ripropone agli amministratori e alle amministratrici locali un codice etico aggiornato e semplificato, con il fine di incoraggiare comportamenti che concretamente stimolino la messa in pratica di una politica trasparente, credibile e responsabile.

Grazie anche a tali punti di forza, alla qualità delle risorse umane e all'articolazione delle competenze presenti nell'Ente, il quadro relativo al contesto interno non fornisce elementi di attenzione particolari che spingano a modificare il sistema complessivo di prevenzione della corruzione e della trasparenza sinora adottata dal Comune di Perugia, né ad introdurre particolari ulteriori misure, oltre a quelle che nel prosieguo e in allegato sono state oggetto di aggiornamento.

PARTE II – LA GESTIONE DEL RISCHIO

4. METODOLOGIA DI GESTIONE DEL RISCHIO

In sede di predisposizione della presente sotto-sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" è stata confermata la **metodologia di gestione del rischio di cui all'Allegato 1 al PNA 2019** - già utilizzata a decorrere dall'annualità 2022 - che ha superato quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016: tale metodologia propone l'utilizzo di un approccio qualitativo in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016.

In particolare, si è tenuto conto della specifica metodologia suggerita da ANCI nel Quaderno 20 novembre 2019. Per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo, si rimanda al documento consultabile al link: <https://www.comune.perugia.it/pagine/prevenzione-della-corruzione>

5. MAPPATURA DEI PROCESSI

Le c.d. aree di rischio - individuate per legge (art. 1, co. 16 L. 190/2012) sulla base delle indicazioni del PNA 2019 (estratto tabella 3) - sono indicate nelle seguenti:

AREE GENERALI

A. Area: acquisizione e gestione del personale

B. Area: Contratti Pubblici *

Fasi:

- Programmazione
- Progettazione
- Selezione del contraente
- Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto
- Esecuzione del contratto
- Rendicontazione del contratto

C. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

D. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

E. Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

F. Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

G. Area: incarichi e nomine

H. Area: affari legali e contenzioso

* Con particolare riferimento all'Area B), (rinominata - in sede di aggiornamento 2015 al PNA – *Area Contratti pubblici*, in luogo di *Area Affidamento di lavori, servizi e forniture*) si precisa che l'ANAC ha suggerito di procedere ad esaminare le singole fasi in cui si sviluppano i contratti pubblici e, in particolare, quelle di: *programmazione; progettazione; selezione del contraente; verifica, aggiudicazione e stipula del contratto; esecuzione del contratto; rendicontazione del contratto.*

AREE DI RISCHIO SPECIFICO

Alle aree sopraindicate si aggiungono le aree di rischio ulteriori individuate dal Comune di Perugia, in base alle proprie specificità, di seguito elencate:

I. Altre attività soggette a rischio

S1. Smaltimento rifiuti

S2. Pianificazione Urbanistica

S3. Governo del territorio

S4. Gestione sinistri

S5. Attività di Polizia Municipale (concessioni suolo pubblico; Autorizzazioni e/concessioni)

S6. Certificazioni anagrafiche e di stato civile

S7. Indagine sociale e percorsi di valutazione

S8. Coprogettazione e gestione dei servizi con soggetti del terzo settore

Rispetto a ciascuna delle Aree di rischio sopra riportate, sono stati individuati e specificati i rischi presenti.

A tal fine è stato fondamentale il ruolo dei Dirigenti, che hanno effettuato la ricognizione/aggiornamento dei processi di propria competenza con l'individuazione dei potenziali rischi di fenomeni corruttivi, la classificazione del rischio in base alla probabilità che questo possa verificarsi e alla sua rilevanza e, da ultimo, l'individuazione delle relative misure preventive.

L'attività ricognitiva ha comportato l'elaborazione da parte di ciascun dirigente delle **Schede di rischio** relative ai processi di competenza, concernente la valutazione del rischio dei processi mappati dai singoli servizi, riconducibili alle aree e sotto-aree sopra indicate. Le schede sono parte integrante della presente sotto-sezione e sono consultabili sul sito istituzionale del Comune al seguente link:

<https://www.comune.perugia.it/pagine/prevenzione-della-corruzione>

Si evidenzia che le attuali schede di Rischio tengono conto dell'assetto organizzativo dell'Ente precedente alla riorganizzazione complessiva, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 14.03.2025.

Il nuovo assetto sarà efficace a decorrere dal 7 aprile 2025; da questo momento quindi, essendo il processo di ridefinizione dell'assetto concluso ed avendo esso ridisegnato compiutamente la struttura organizzativa dell'Ente, sarà possibile procedere ad una nuova mappatura dei processi e successiva valutazione del rischio corruttivo, sulla base delle nuove Aree e delle nuove Unità Operative; ciò potrà produrre esiti maggiormente analitici e aderenti al quadro effettivo di riferimento.

In linea con gli atti di programmazione finanziaria dell'ente, tutti i servizi hanno inserito nei propri Piani Esecutivi di Gestione a partire dall'annualità 2021, una specifica attività concernente l'attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione correlate agli eventi rischiosi individuati nelle proprie Schede di rischio, nel rispetto della tempistica e secondo gli indicatori di monitoraggio definiti nelle stesse schede di rischio.

6. VALUTAZIONE DEI RISCHI

L'analisi del rischio nelle Aree, sotto-aree, processi e fasi di processo, come già specificato, è stata effettuata con i criteri indicati nel Quaderno ANCI nel 20 novembre 2019, sulla scorta delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019.

Il rischio è stato classificato in 5 livelli (alto, critico, medio, basso, minimo) a seconda della probabilità e della rilevanza del medesimo, tenuto conto, tra l'altro, delle attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa.

Relativamente alle Schede di rischio elaborate dai singoli dirigenti, si fornisce una **Tabella di sintesi** della valutazione del rischio connesso ai singoli processi mappati (consultabile al link: <https://www.comune.perugia.it/pagine/prevenzione-della-corruzione>)

PARTE III – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

7. MISURE DI PREVENZIONE DEI RISCHI

Le misure di prevenzione dei rischi sono articolate in:

- **Misure generali/ obbligatorie** la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intero Ente.
- **Misure specifiche/ ulteriori** legate al singolo processo o alla singola area di rischio, inserite nel Piano ai fini di un miglioramento continuo dell'attività amministrativa dell'Ente, considerando il PTPCT non solo come strumento di prevenzione, ma anche come uno strumento di efficientamento dei servizi resi.

Tutte le misure da adottare in relazione ai singoli processi sono indicate, come sopra detto, nelle schede di rischio che sono parte integrante del presente piano e sono consultabili sul sito istituzionale del Comune al seguente link: <https://www.comune.perugia.it/pagine/prevenzione-della-corruzione>

Il presente documento di pianificazione contiene e prevede l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la trasparenza, che costituisce oggetto di approfondimento nella Parte V del presente documento;
- l'informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di interruzioni non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase. Per un approfondimento sugli obiettivi di digitalizzazione dell'ente, si richiama quanto illustrato nella precedente sotto-sezione 2.2.4 del PIAO;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini, previsti per legge o regolamento, per la conclusione del procedimento (misura facoltativa in base all'aggiornamento del PNA 2017) per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi, nonché le eventuali attivazioni, da parte dell'utenza, del sostituto di cui alla legge 241/1990 in caso di inerzia (come individuato *infra* §3.1). Tali evidenze saranno utilizzate anche per finalità di valutazione della performance dei dirigenti e del personale dipendente.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L.190/2012 e s.m.i. *“la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”*.

8. MISURE DI CARATTERE GENERALE

Le Misure di prevenzione generali / obbligatorie sono individuate come segue:

§1 Le direttive (sia di carattere generale, applicabili trasversalmente; che direttive/misure specifiche, riferite all'Area Acquisizione e gestione del Personale e all'Area Contratti).

§2 Il sistema di controllo a campione sugli atti dei dirigenti

§3 Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità

§ 3.1 Potere sostitutivo

§4 La formazione del personale - Criteri

§5 Il codice di comportamento

§6 Criteri di rotazione del personale

§7 Disciplina degli incarichi di natura dirigenziale

§7.1 Cause ostative al loro conferimento, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità

§8 Attività ed incarichi extra istituzionali

§9 Divieto di svolgimento di attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*)

§10 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

§11 Sistema di monitoraggio dei rapporti tra comune e i soggetti che con esso stipulano contratti

§12 Formazione di commissioni di gara e di concorso

§13 Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*

§14 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

§15 Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

§16 Disposizioni in materia di antiriciclaggio

§17 Segnalazioni di irregolarità

§18 Rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini per le attività ed i servizi erogati

§19 Vigilanza sull'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte degli organismi partecipati dal Comune di Perugia

§ 1 Le direttive

Le direttive sono tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione. Stante la presenza di rischi comuni alle Aree come sopra mappate, si è ritenuto opportuno prevedere le seguenti direttive/misure generali, applicabili indistintamente alle Aree, sotto-aree e ai processi classificati:

DIRETTIVE/MISURE GENERALI	DESTINATARI
a) Distinzione tra soggetto che emana il provvedimento e il responsabile del procedimento e/o e responsabile dell'istruttoria dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti.	Dirigenti
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano (v. <i>infra</i> Parte VI).	Dirigenti
d) Utilizzo dei risultati del Report sui controlli amministrativi degli atti, per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa (§2).	Dirigenti
e) Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento (§5)	Tutto il personale
f) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità	Dirigenti
g) Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione (con specificazione delle modalità di campionamento)	Dirigenti
h) Favorire una comunicazione interna efficace, idonea ed una circolarità delle informazioni che garantisca il più possibile la trasparenza	Dirigenti
i) Informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di interruzioni non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.	Dirigenti
l) Attestazione del Responsabile del procedimento circa l'insussistenza di conflitto di interessi con specifica dichiarazione resa nel provvedimento finale o, nei casi previsti dalla legge, mediante apposita dichiarazione da rendere ai sensi del DPR 445/2000 (cfr. art. 15 nuovo Regolamento per il procedimento amministrativo).	Dirigenti
m) Rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi ai sensi: dell'art. 6bis della l. 241/90; del Codice di comportamento nazionale (DPR 62/2013); del Codice di comportamento integrativo del Comune di Perugia (DGC 4/2021); del Regolamento per il procedimento amministrativo (DCC 106/2022) e delle specifiche disposizioni in materia (v. §10).	Tutto il personale

Con particolare riguardo al **rispetto delle norme comportamentali** da parte dei dipendenti (cfr. direttive), si precisa che lo stesso è demandato ai dirigenti, cui spetta, in base alle disposizioni di legge e contrattuali, la gestione del personale assegnato anche sotto il profilo disciplinare; eventuali difformità sanzionabili con misure superiori al rimprovero verbale sono segnalate dal dirigente all'Ufficio procedimenti disciplinari (v. specifica scheda rischio mappata dall'U.O. Risorse Umane).

Sono state altresì individuate direttive/misure specifiche con riferimento ad alcune Aree di rischio, tenuto conto della specificità e dettaglio delle Aree stesse:

- **Area: acquisizione e gestione del personale**

DIRETTIVE/MISURE SPECIFICHE	DESTINATARI
a) Dichiarazione per i commissari di concorso, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c. (l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000)	Dirigenti e Commissari di concorso
b) Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione - da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorsi e del dirigente responsabile - circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e s.m.i.	Dirigenti/Responsabile del procedimento e Commissari di concorso
c) Ricorso a procedure di evidenza pubblica per le assunzioni	Dirigenti
d) Garantire modalità di maggiore trasparenza dei lavori delle commissioni di concorso (ad es. pubblicando i criteri di valutazione dei candidati prima dell'espletamento delle prove, consentendo la possibilità di presenziare alle prove orali anche ai candidati che non le abbiano sostenute)	Dirigente dell'U.O. Risorse umane e Commissari di concorso
e) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, co. 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.	Dirigenti
f) Rispetto e monitoraggio timbrature e presenze dei dipendenti (sulla base delle circolari del Servizio Personale e ferme restando le competenze del servizio ispettivo interno)	Dirigenti

Riguardo alla direttiva specifica **“Rispetto e monitoraggio timbrature e presenze dei dipendenti (sulla base delle circolari del Servizio Personale e ferme restando le competenze del Servizio ispettivo interno)”**, si precisa che la stessa è demandata in primo luogo ai dirigenti, cui spetta, in base alle disposizioni di legge e contrattuali, la gestione del personale assegnato; il monitoraggio è inoltre svolto a livello centralizzato da un ufficio dedicato tramite lo specifico programma di gestione dei cartellini del personale dipendente secondo le modalità previste dalle disposizioni vigenti (v. specifica scheda rischio mappata dall'U.O. Risorse Umane). Al riguardo verrà attivato il Servizio ispettivo interno.

- **Area: Contratti Pubblici**

Fatte salve le ulteriori misure specifiche previste nelle schede di mappatura dei processi, cui si rinvia, di seguito si **illustrano alcune direttive/misure di carattere trasversale finalizzate a prevenire i rischi corruttivi nelle procedure di approvvigionamento** e che possono distinguersi in:

<u>misure di trasparenza</u> (ad es. tracciabilità informatica degli atti, utilizzo di piattaforme certificate, puntuale esplicitazione nelle determinazioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
<u>misure di controllo</u> (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR)
<u>misure di semplificazione</u> (ad es. ricorso alle gare telematiche)
<u>misure di regolazione</u> (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina di riferimento)
<u>Utilizzo di check list</u> per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione “guidata” degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPC, controlli interni ecc.).
<u>Stipula di patti di integrità</u> e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

In particolare, di seguito sono indicate le **misure da adottare in materia contrattuale con riferimento alle diverse procedure aperte, negoziate, affidamenti diretti**, aggiornate alle previsioni di cui al nuovo codice dei contratti (d.lgs. 36/2023) e al successivo Decreto correttivo al codice (d.lgs. 209/2024) e tenuto conto dell'Aggiornamento 2023 del

PNA 2022 dedicato proprio alla materia dei contratti pubblici. Segue inoltre un *focus* specifico in ordine alle misure ulteriori relative ai progetti finanziati con fondi PNRR¹:

FASE PROGRAMMAZIONE		
	DIRETTIVE/MISURE SPECIFICHE	DESTINATARI
Triennale OO.PP. e relativi aggiornamenti annuali per lavori ≥ 150.000,00;	- Adozione del programma nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e secondo le norme della programmazione economica finanziaria e i principi contabili (art. 37 d.lgs. 36/2023); - Audit interni e ricognizione sui fabbisogni in vista della programmazione; - Pubblicazione del programma triennale e relativi aggiornamenti annuali sul sito istituzionale e nella Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici (BDNCP), attraverso la piattaforma Servizio Contratti Pubblici (Scp) del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti (delibera ANAC 582/2023).	Dirigente AREA OPERE PUBBLICHE
Triennale per acquisti beni e servizi ≥ € 140.000,00	- Adozione del programma nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e secondo le norme della programmazione economica finanziaria e i principi contabili (art. 37 d.lgs. 36/2023); - Audit interni e ricognizione sui fabbisogni in vista della programmazione - Pubblicazione del programma triennale e relativi aggiornamenti annuali sul sito istituzionale e nella Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici (BDNCP), attraverso la piattaforma Servizio Contratti Pubblici (Scp) del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti (delibera ANAC 582/2023)	Dirigente U.O. SERVIZIO FINANZIARIO E GESTIONE ENTRATE
FASE PROGETTAZIONE		
Progettazione OO.PP.	- Qualificazione della stazione appaltante in base alla normativa vigente per la fase della progettazione e di livello adeguato all'importo delle opere e dei servizi e forniture da progettare -Assegnazione delle attività di progettazione da parte del Dirigente competente -Sistema di rotazione fra i tecnici per l'affidamento delle attività di progettazione	Dirigenti
Progettazione servizi e forniture	-utilizzo del BIM nei casi previsti dalla normativa vigente (opere superiori a 2 milioni di euro) -Verifica e validazione del progetto ai sensi di legge (art. 42 d.lgs. 36/2023); -Assegnazione delle attività di progettazione da parte del Dirigente competente -Sistema di rotazione fra i dipendenti per l'affidamento delle attività di progettazione	Dirigenti
FASE SELEZIONE DEL CONTRAENTE		
Bandi di gara e procedura aperta	- Qualificazione della stazione appaltante per la fase dell'affidamento e di livello adeguato ai lavori, servizi e forniture da affidare - Utilizzo della Piattaforma telematica certificata Net4Market per le gare di lavori, servizi e forniture extra Consip e MEPA - Utilizzo di procedure aperte nel rispetto della normativa vigente nonché del Regolamento sull'attività contrattuale dell'Ente; - Adozione del Bando-Tipo ANAC (approvato con delibera 309 del 27 giugno 2023) relativo a <i>"Procedura aperta per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari di importo superiore alle soglie europee con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo"</i>, integrato con le novità del decreto Correttivo al codice dei contratti; https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-309-del-27-giugno-2023-bando-tipo-n.1-2023 - Motivazione nella determinazione a contrattare sia per la scelta della procedura di gara che per la selezione delle offerte anche con riferimento ai punteggi attribuiti agli elementi tecnici ed economici nell'ipotesi di offerta economicamente più vantaggiosa; - Adesione al protocollo di legalità per gli affidamenti e specificazione nei bandi di gara, negli avvisi e nelle lettere di invito che il mancato	Dirigenti

¹ Tutte le circolari richiamate sono consultabili nell'intranet comunale alla voce "Documenti e news" – "Contratti pubblici – documentazione".

	rispetto delle clausole del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione dalla gara o alla mancata sottoscrizione del contratto, oppure alla sua risoluzione ex art. 1456 c.c.; - Rispetto del protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale tra Comune di Perugia e Prefettura – U.T.G. di Perugia; - Divieto di richiesta ai concorrenti di particolari qualificazioni con modalità, procedure e contenuti diversi da quelli contenuti espressamente nel d.lgs. 36/2023 - Svolgimento delle sedute di gara in conformità alla normativa vigente - Rispetto delle disposizioni di cui all'art. 93 del d.lgs. 36/2023 per la scelta dei componenti della commissione di gara - Pubblicazione dei <i>curricula</i> dei commissari sul sito dell'Ente - Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto notorio in merito all'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione previste dall'art. 93, comma 5, del d.lgs. n. 36/2023, e circa l'assenza di situazioni di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura. - Rispetto delle indicazioni operative dettate con circolare prot. 274382 del 28.11.2023 per l'adozione del provvedimento di nomina della commissione - Tempestiva pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione; - Ricorso a Consip e MEPA per acquisizione di forniture e servizi ai sensi della normativa vigente. - Accurata motivazione in caso di autonome procedure di acquisto di beni e servizi e applicazione dei limiti e dei presupposti della normativa vigente. - Inserimento dei CAM previsti dalla normativa vigente - Aggiornamento degli atti di gara con inserimento obbligatorio delle clausole di revisione dei prezzi di cui all'art. 60 del codice dei contratti - d.lgs. 36/2023 - Indicazione nei documenti iniziali di gara del contratto collettivo applicabile al personale dipendente impiegato nell'attività oggetto dell'appalto - Inserimento delle clausole sociali - Eventuale divieto di subappalto a cascata - Rispetto termini procedurali previsti dalla normativa vigente sia per la pubblicazione degli atti di gara (tre mesi dall'approvazione del progetto), sia per l'espletamento della procedura di affidamento. - Rispetto delle indicazioni operative dettate con circolare prot. 256185 del 8.11.2023 relativamente alla valutazione del Costo della manodopera, tenuto conto delle indicazioni contenute Bando-tipo ANAC 1/2023.	
Procedure Negoziato	- Qualificazione della stazione appaltante per la fase dell'affidamento e di livello adeguato ai lavori, servizi e forniture da affidare - Congrua motivazione nella determinazione a contrattare sia della scelta della procedura di gara che del criterio di aggiudicazione; - Pubblicazione sul sito dell'ente dell'avvio di una consultazione ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettere c), d) ed e), del d.lgs. n. 36/2023 - Rigorosa applicazione della normativa in materia di soglie e divieto di frazionamento artificioso. - Applicazione del principio di rotazione di cui all'art. 49 del codice contratti, salvo casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, previa verifica dell'accurata esecuzione del precedente contratto nonché della qualità della prestazione resa; - (v. circolare prot. 151426 del 30.06.2023 concernente <i>"Il principio di rotazione nel nuovo Codice dei contratti – d.lgs. 36/2023: novità e conferme"</i>). - Utilizzo della piattaforma telematica <i>"Rotazione Operatori"</i> presente nell'area intranet dell'ente - Adesione/impiego di Albi/elenchi Regionali; - Ricorso a Consip e MEPA per acquisizione di forniture e servizi ai sensi della normativa vigente; - Utilizzo della Piattaforma telematica certificata Net4Market per le procedure negoziate di lavori, servizi e forniture extra MEPA - Inserimento dei CAM previsti dalla normativa vigente - Aggiornamento lettera di invito con inserimento obbligatorio delle clausole di revisione dei prezzi di cui all'art. 60 del codice dei contratti - d.lgs. 36/2023	Dirigenti

	- Indicazione nei documenti iniziali di gara del contratto collettivo applicabile al personale dipendente impiegato nell'attività oggetto dell'appalto; - Inserimento delle clausole sociali - Eventuale divieto di subappalto a cascata - Rispetto termini procedurali previsti dalla normativa vigente sia per la pubblicazione degli atti della procedura di affidamento (tre mesi dall'approvazione del progetto), sia per l'espletamento della procedura	
Affidamenti diretti	- Nella decisione a contrarre di cui all'art. 17, comma 2, del d.lgs. n. 36/2023 congrua motivazione dell'individuazione dell'operatore economico e indicazione del contratto collettivo applicabile al personale dipendente impiegato nell'attività oggetto dell'appalto - Rigorosa applicazione della normativa in materia di soglie e divieto di frazionamento artificioso. - Acquisizione, ove possibile, di preventivi nelle ipotesi di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture al fine di assicurare un livello minimo di confronto concorrenziale sul prezzo, ove fattibile, e assicurare maggiore trasparenza - Inserimento dei CAM previsti dalla normativa vigente - Utilizzo della Piattaforma telematica certificata Net4Market e, in caso di affidamenti < 5.000,00 euro, possibile utilizzo della Piattaforma ANAC - Nelle ipotesi motivate di affidamento diretto applicare la rotazione degli operatori economici, ove possibile, ai sensi della normativa vigente (art. 49 d.lgs. 36/2023): • (v. circolare prot. 151426 del 30.06.2023 concernente "Il principio di rotazione nel nuovo Codice dei contratti – d.lgs. 36/2023: novità e conferme"). Per affidamenti diretti di valore ≥ € 5.000,00: - Applicazione del principio di rotazione di cui all'art. 49 del codice contratti, salvo casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, previa verifica dell'accurata esecuzione del precedente contratto nonché della qualità della prestazione resa - utilizzo della piattaforma telematica "Rotazione Operatori" presente nell'intranet comunale Per affidamenti diretti di valore < € 5.000,00: - è consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione - possibile utilizzo della piattaforma telematica "Rotazione Operatori" presente nell'intranet comunale Lavori di Somma Urgenza e di protezione civile - l'affidamento può essere disposto qualora ricorrano i presupposti di cui alla normativa vigente (cfr. art. 140 del d.lgs. 36/2023 "<i>In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, al verificarsi di eventi di danno o di pericolo imprevisti o imprevedibili idonei a determinare un concreto pregiudizio alla pubblica e privata incolumità, ovvero nella ragionevole previsione dell'imminente verificarsi degli stessi, chi fra il RUP o altro tecnico dell'amministrazione competente si reca prima sul luogo può disporre la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 500.000 euro o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica e privata incolumità..</i>"), procedendo con la redazione di un verbale e di una perizia tecnica, che dovranno essere approvati dall'Amministrazione. - Nelle ipotesi motivate di ricorso a lavori di somma urgenza applicare la rotazione degli operatori economici, ove possibile; - Ex art. 191, comma del TUEL come modificato dall'art. 1, comma 901 della L. 145 del 30.12.2018: "<i>Per i lavori pubblici di somma urgenza, cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, la Giunta, entro venti giorni dall'ordinazione fatta a terzi, su proposta del responsabile del procedimento, sottopone al Consiglio il provvedimento di riconoscimento della spesa con le modalità previste dall'articolo 194, comma 1, lettera e), prevedendo la relativa copertura finanziaria nei limiti delle accertate necessità per la rimozione dello stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. Il provvedimento di riconoscimento è adottato entro 30 giorni dalla data di deliberazione della proposta da parte della Giunta, e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine. La comunicazione al terzo interessato è data contestualmente all'adozione della deliberazione consiliare</i>".	Dirigenti

	Pertanto, è sempre obbligatorio riconoscere in Consiglio comunale, nel rispetto della procedura e dei termini tassativamente posti dalla norma, la spesa derivante dai lavori di somma urgenza, a prescindere dall'esistenza o meno della previa copertura finanziaria.	
FASE VERIFICA, AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO		
Verifica del possesso dei requisiti	Per appalti di valore ≥ € 40.000,00: - Verifica obbligatoria dei requisiti in capo al solo aggiudicatario secondo l'art. 99 del d.lgs. 36/2023, attraverso il FVOE, la consultazione dei documenti allegati dall'operatore, nonché tramite l'interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'art. 50 <i>ter</i> del codice di cui al d.lgs. 82/2005 e con le banche dati delle p.a. - Applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente in caso di assenza dei requisiti. Per affidamenti diretti di valore < € 40.000,00: - Controllo a campione sulle autodichiarazioni rilasciate dagli affidatari - Rispetto dei criteri e delle modalità di verifica delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli operatori economici (come indicate dalla S.O. Contratti e Semplificazione – Vice Segretario con DD n. 2468 del 15.09.2023). - Applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente in caso di assenza dei requisiti.	Dirigenti
Aggiudicazione	Per appalti di valore ≥ € 40.000,00: - Adozione della determina di aggiudicazione in esito alle verifiche sui requisiti generali e speciali; Per affidamenti diretti di valore < € 40.000,00: - Adozione della determina di aggiudicazione sulla base delle autodichiarazioni circa il possesso dei requisiti generali e speciali rilasciate dall'operatore economico	Dirigenti
Stipula contratto	- Rispetto circolare prot. 194680 del 29.08.2023 concernente le novità per la stipula del contratto nel nuovo codice appalti - Utilizzo piattaforma digitale per la Raccolta informatica delle scritture private - Appalti digitali per atti pubblici - Rispetto indicazioni operative di cui alla circolare prot. 22850 del 26.01.2024 in ordine alle modalità di stipula dei contratti sotto-soglia e, in particolare: • Per importi contrattuali < € 40.000,00: il contratto è, di norma, stipulato mediante scambio di lettere tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23/11/2014; • Per importi contrattuali ≥ € 40.000,00: il contratto è stipulato mediante scrittura privata (anche a distanza) utilizzando la piattaforma per la raccolta digitale delle scritture private.	Dirigenti
FASE ESECUZIONE DEL CONTRATTO		
Modifiche, proroghe e rinnovi	- Trasmissione o comunicazione all'ANAC - da parte dei RUP - delle modifiche e varianti in corso d'opera, secondo le disposizioni di legge. - Controllo a campione sulle modifiche contrattuali in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa - Congrua motivazione degli atti che dispongono sospensioni lavori o approvano accordi bonari o transazioni - Rispetto puntuale delle previsioni normative in tema di proroghe, rinnovi e ripetizione servizi analoghi (cfr. circolare prot. 0247086 del 18.10.2024)	Dirigenti

Direzione Esecuzione	- Nomina del Direttore lavori e Direttore dell'esecuzione secondo le previsioni di legge (art. 114 d.lgs. 36/2023) - Nei servizi deve essere nominato un Direttore dell'esecuzione diverso dalla RUP nei casi previsti dall'Il.14 del codice	Dirigenti
Collegio Consultivo Tecnico Art. 215 d.lgs. 36/2023 e all. V.2	- Previsione nei documenti di gara della costituzione del Collegio Consultivo Tecnico (CCT) facoltativo o obbligatorio nei casi previsti dalla legge (è obbligatorio per lavori di importo $\geq$ alle soglie di rilevanza europea) - Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del CCT ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. Linee Guida MIT approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12); - Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche Linee Guida MIT cit., Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)	Dirigenti
Subappalto Art. 119, d.lgs. 36/2023	- Rispetto dell'art. 119 D.lgs. 36/2023. Istruttoria nei termini che eviti il c.d. "silenzio-assenso" in luogo dell'autorizzazione; - Rispetto di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. - Rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.	Dirigenti
FASE RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO		
Collaudo e verifica di conformità	- Affidamento di Incarichi di collaudo e di verifica di conformità nel rispetto delle previsioni normative di cui all'art. 116 del d.lgs. 36/2023 - Individuazione dei collaudatori tra dipendenti dell'Ente che appartengono a "<i>strutture funzionalmente indipendenti</i>" rispetto a quella che cura la realizzazione dell'opera	Dirigenti
Tracciabilità flussi finanziari	- Pagamenti tracciati; - Rispetto indicazioni ANAC (delibera n. 585 del 19 dicembre 2023) sulla tracciabilità dei flussi finanziari delle stazioni appaltanti alla luce della digitalizzazione del 1° gennaio 2024.	Dirigenti
PROCEDURE SPECIALI		
Appalto integrato Art. 44 d.lgs. 36/2023	- Comunicazione del RUP all'Ufficio gare e al Responsabile del programma triennale OO.PP. dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.	Dirigenti
Procedure di Partenariato Pubblico Privato (PPP)	Per ogni operazione di PPP: - effettuare, preliminarmente, l'analisi dei rischi connessi alla costruzione e gestione dell'opera o del servizio oggetto del contratto di PPP, al fine di verificare la possibilità di trasferimento all'operatore economico, oltre che del rischio di costruzione, anche del rischio di disponibilità o del rischio di domanda dei servizi resi nonché, per i contratti di concessione, del rischio operativo; - predisporre la "matrice dei rischi" che individua e analizza i rischi connessi all'intervento da realizzare ed è utilizzata – in fase di programmazione - per la redazione del documento di fattibilità economica e finanziaria e per verificare la convenienza del ricorso al PPP rispetto ad un appalto tradizionale e – in fase di esecuzione – per il monitoraggio dei rischi. - definire con rigore le clausole contenute nel contratto di partenariato sulla base dello schema-tipo redatto dal Mef e dall'Anac (v. delibera	Dirigenti

	n.1116/2020), tenendo conto delle caratteristiche di ciascuna specifica tipologia di operazione di PPP posta in essere, al fine di poter realizzare un corretto monitoraggio dell'attività dell'operatore economico. - In caso di finanza di progetto applicare la normativa vigente in ordine alla procedura di acquisizione delle proposte e di valutazione delle stesse al fine di rispettare i principi di trasparenza, concorrenza e par condicio; esperire la procedura di gara per l'individuazione del concessionario, fermo restando il diritto di prelazione del proponente. - in caso di variazioni contrattuali o revisioni del PEF occorre accertare che le modifiche apportate non alterino l'allocatione dei rischi così come definita nella documentazione contrattuale e riportata nella matrice dei rischi. L'atto di modifica del contratto o di revisione del PEF deve dare conto della anzidetta valutazione e della verifica sulla compatibilità dell'operazione posta in essere con i criteri dettati da Eurostat per l'eventuale contabilizzazione dell'intervento al di fuori del bilancio pubblico. - occorre definire i dati relativi all'andamento della gestione dei lavori e dei servizi che l'operatore economico è tenuto a trasmettere con cadenza prefissata nella documentazione di gara tenendo conto del valore, complessità e durata del contratto. In tale flusso informativo sono compresi i dati utilizzati dall'amministrazione per la definizione dell'equilibrio economico-finanziario e, per le operazioni di PPP che interessano la realizzazione di opere pubbliche, anche quelli che le amministrazioni sono tenute a trasmettere, ai sensi degli articoli 5 e 9 del Decreto legislativo n. 229/2011, alla Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP), istituita presso il Ministero dell'economia e delle finanze, ai sensi dell'articolo 13 della legge n. 193/2009. - il Rup, coadiuvato dal direttore dei lavori o dal direttore dell'esecuzione, deve acquisire un periodico resoconto economico-gestionale sull'esecuzione del contratto, nel quale sia evidenziato l'andamento dei lavori in relazione al cronoprogramma, il rispetto degli SLA, l'esecuzione dei controlli previsti dal contratto, l'applicazione di eventuali penali o decurtazioni del canone e, in generale, ogni altro elemento di rilevanza contrattuale necessario per accertare la corretta gestione del contratto di PPP.	
--	--	--

APPALTI FINANZIATI CON FONDI PNRR E PNC

Per i progetti finanziati con fondi PNRR e PNC, tenuto conto delle specifiche disposizioni di cui al d.l. 77/2021 (convertito con modificazioni dalla l. 108/2021) e s.m.i. in materia di **Governance** per il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), si rende necessario prevedere **ULTERIORI MISURE**:

	DIRETTIVE/MISURE SPECIFICHE	DESTINATARI
Appalti PNRR	- Per appalti PNRR successivi al 1° luglio 2023: Rispetto delle indicazioni operative dettate con circolare prot. 256185 del 8.11.2023 del Segretario Generale e Vice Segretario sull'applicazione delle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023, per quanto non disciplinato dalle disposizioni derogatorie espressamente richiamate dall'art. 225, comma 8, del medesimo decreto legislativo, così come chiarito anche dalle prime pronunce giurisprudenziali in materia. - Inserimento di specifiche clausole nei bandi di gara, lettere di invito e affidamenti diretti per investimenti pubblici finanziati dal PNRR e dal PNC (clausole su persone con disabilità e parità di genere e generazionale, rispetto milestone e target, ecc.) nel rispetto delle Linee Guida di cui al Dpcm 7.12.2021; - Adozione del Bando-Tipo ANAC (approvato con delibera 309 del 27 giugno 2023) relativo a <i>"Procedura aperta per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari di importo superiore alle soglie europee con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo"</i> adeguato con le clausole specifiche per appalti PNRR e aggiornato con le novità del Decreto correttivo. https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-309-del-27-giugno-2023-bando-tipo-n.1-2023	Dirigenti

	- Appalto integrato: rispetto delle “Linee Guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell’affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e PNC” pubblicate sul sito del Ministero delle Infrastrutture e Mobilità Sostenibili (MIMS), predisposte unitamente al Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici: https://www.mit.gov.it/comunicazione/news/pnrr-pubblicate-le-linee-guida-per-il-progetto-di-fattibilita-tecnica-ed - Rispetto delle procedure derogatorie previste per i progetti PNRR - Rispetto delle direttive organizzative e procedurali per gli interventi PNRR dettate dal Segretario Generale al fine di garantire la massima digitalizzazione e trasparenza delle procedure e rafforzare il sistema dei controlli esistenti: ➤ nota prot. 253486 del 4.11.2022 con allegata modulistica standardizzata concernente: dichiarazioni assenza conflitto d’interessi dei soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento; identificazione titolare effettivo, come da Reg. Europeo di attuazione del PNRR (UE) 2021/241 e dal PNA 2022 (consultabili al link: https://www.comune.perugia.it/pagine/prevenzione-della-corruzione) ➤ nota prot. 113910 del 18.05.2023 di aggiornamento ed integrazione della precedente, con allegato approfondimento in materia di appalti finanziati con risorse PNRR (e relative indicazioni operative e modulistica), aggiornamento in merito alla normativa sopravvenuta e raccomandazioni in merito a quanto già indicato con direttiva 253486/2022 cit. (consultabili al link: https://www.comune.perugia.it/pagine/prevenzione-della-corruzione) - Rispetto del Protocollo d’Intesa tra Comune di Perugia e Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Perugia, sottoscritto in data 18.07.2022, relativamente all’obbligo di comunicazione – preliminarmente all’avvio della fase dell’esecuzione contrattuale – dei dati inerenti all’affidamento di lavori, servizi e forniture rientranti nelle progettualità finanziate con fondi del PNRR. - Controllo di regolarità amministrativa di tutte le determinazioni a contrarre relative a progetti PNRR sulla base della check list in materia di appalti (ripresa dall’allegato n. 8 al PNA 2022 come aggiornata al nuovo codice). - Controllo di regolarità amministrativa delle modifiche dei contratti in corso di esecuzione (v. fattispecie di cui all’art. 120 del d.lgs. 36/2023) - acquisizione della documentazione richiesta post stipula contratto (ex art. 47, commi 3, 3-bis e 4, del d.l. 77/2021 convertito dalla l. 108/2021 e s.m.i.), come da indicazioni fornite con circolare prot. 232576 del 10.10.2023; Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR (art. 53 d.l. 77/2021): - Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE. - Verifica annuale a campione sul 20% del totale degli affidamenti di tale tipologia.	
--	--	--

§ 2 Il sistema di controllo a campione sugli atti dei dirigenti

L’art. 147-bis del TUEL, introdotto dall’art. 3, comma 1, lett. d), del D.L. n. 174/2012 convertito dalla L. n. 213/2012, disciplina, tra l’altro, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, “*nella fase successiva*”, da effettuare, sotto la direzione del Segretario Generale; a tale tipo di controllo sono soggette “*le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento*”. In esecuzione della normativa sopraindicata, il Consiglio Comunale con deliberazione n. 132 del 17/12/2012 ha approvato il Regolamento per la disciplina dei controlli interni, di recente modificato con D.C.C. n. 30 del 24.02.2025 consultabile al link:

<https://www.comune.perugia.it/pagine/statuto-e-regolamenti>

I controlli interni previsti dall’art. 147 e ss. del TUEL rappresentano una tra le più importanti misure di prevenzione previste dal Piano per rilevare il livello di qualità dei servizi e delle prestazioni dell’Ente. In particolare, i controlli successivi sugli

atti, inerenti la regolarità amministrativa e contabile, costituiscono un prezioso strumento di esame delle fasi istruttorie degli atti ed un'occasione per rivedere – in un'ottica collaborazione con gli uffici – eventuali abitudini non corrette o irregolarità formali o sostanziali.

Obiettivo e caratteristiche del controllo

Il controllo di regolarità amministrativa, nella fase successiva, ha come obiettivo quello di monitorare e verificare la regolarità delle procedure e degli atti adottati, evidenziandone la conformità alla legge, ai regolamenti e ad eventuali disposizioni interne.

Il controllo è definito con caratteristiche metodologiche pre-individuate:

- è indipendente, in quanto gestito dal Segretario Generale coadiuvato da un gruppo di lavoro individuato dallo stesso;
- è imparziale, in quanto esercitato attraverso campionamento statistico degli atti;
- è standardizzato, in quanto utilizza strumenti di controllo e metodi di misurazione predefiniti (griglie di raffronto);
- è trasparente, in quanto coinvolge tutti i responsabili nell'organizzazione;
- è collaborativo e non sanzionatorio, finalizzato cioè al miglioramento qualitativo degli atti in funzione della buona amministrazione verso i cittadini e come ottimale attuazione degli indirizzi fissati dagli organi di governo dell'ente.

Oggetto del controllo

L'art. 147-bis impone di sottoporre al controllo di regolarità successiva *“le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento”*.

Tre categorie di atti, dunque, due delle quali espressamente individuate (determinazioni di impegno di spesa e contratti), l'altra generica, al cui interno ogni ente ha la possibilità di “individuare” le categorie con larga autonomia. Per tali atti, la scelta è stata quella di individuare quelli maggiormente qualificanti e che, anche alla luce degli orientamenti dati dal legislatore con la legge sull'anticorruzione n. 190/2012 e con il d.lgs. n. 33/2013 di riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità e trasparenza, sono divenuti oggetto di particolare attenzione.

In particolare, sono sottoposti al controllo di regolarità amministrativa le seguenti categorie di atti:

- le determinazioni di impegno di spesa;
- i contratti (e in particolare le varianti, le proroghe e i rinnovi)
- le determinazioni di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici;
- le determinazioni a contrarre;
- le determinazioni relative agli incarichi individuali di lavoro autonomo ai sensi art. 7 comma 6 d.lgs. n. 165/2001;
- le ordinanze.

Per tutti i tipi di atti sopra elencati viene estratto un campione rappresentativo, attraverso un metodo e con tempistiche che sono preventivamente individuate dal Segretario Generale con apposita nota metodologica.

Fasi del processo di controllo

Le fasi del controllo sono così articolate:

- definizione del campione significativo ed estrazione degli atti da sottoporre a controllo;
- verifica degli *standards* di riferimento sulla base di schede di controllo, sulle quali annotare la presenza o l'assenza degli elementi (di contenuto e di procedura) ritenuti indicativi per ritenere il provvedimento esaminato corretto sotto il profilo amministrativo;
- le irregolarità riscontrate vengono registrate in un quadro di sintesi che costituisce, insieme a tutte le osservazioni e gli eventuali chiarimenti acquisiti nel corso della verifica, la base della reportistica. Qualora nel corso del controllo venissero individuati atti che presentano irregolarità, questi vengono isolati immediatamente come “casi di attenzione” e segnalati ai dirigenti responsabili;
- la restituzione dei dati si concretizza con la consegna di *reports* periodici contenenti segnalazioni di irregolarità degli atti sottoposti a verifica. Tali *reports* lasciano spazio anche ad ulteriori analisi, rilievi, raccomandazioni e proposte ai dirigenti interessati. In questa fase, qualora emergano irregolarità ricorrenti che si possono imputare ad interpretazioni differenziate delle disposizioni, si interverrà con circolari esplicative destinate ai dirigenti e/o eventuali proposte di modifiche procedurali e regolamentari.

Risultati

Gli effetti del controllo devono contribuire ad un più attento sviluppo delle funzioni amministrative da parte dei dirigenti mediante un processo di miglioramento progressivo.

In linea generale, il modello prevede:

- la rilevazione di anomalie rilevanti conduce alla segnalazione dei “casi di attenzione” al dirigente responsabile, il quale può eventualmente attivare autonomi poteri di revoca, rettifica o integrazione della determinazione dirigenziale;
- i report semestrali rilevano le anomalie al fine di: a) fornire chiarimenti ai dirigenti; b) emanare circolari esplicative; c) impostare o modificare regolamenti e/o prassi.

I *reports semestrali* vengono trasmessi - conformemente alla norma: ai dirigenti, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità; al Presidente del Collegio dei revisori dei conti; al Presidente dell'organismo indipendente di valutazione dei risultati dei dirigenti (OIV); al Sindaco, come documenti utili per la valutazione; al Presidente del Consiglio Comunale ed infine, al Direttore Generale (ove previsto), quale strumento utile per la predisposizione e trasmissione, ai sensi dell'art. 148 del TUEL, del referto annuale alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, relativo alla regolarità della gestione e all'efficacia e adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato (art. 148 TUEL).

Nei *reports* vengono, altresì, indicate le eventuali deliberazioni con le quali la Giunta e/o il Consiglio Comunale non si sono conformati ai pareri di regolarità tecnica e contabile, come richiesto dalla Sezione di Controllo della Corte dei Conti per il referto annuale.

Con nota organizzativa e metodologica prot. 152374/2022, il Segretario Generale ha aggiornato la composizione del Gruppo di lavoro che collabora nell'attività di controllo di cui in oggetto, specificando: le modalità di esercizio delle attività di verifica sulle tipologie di atti come sopra indicati; le relative percentuali di campionamento; la metodologia del controllo e relativa reportistica.

Con successiva nota prot. 252276 del 3.11.2022, in attuazione alle indicazioni fornite dalla Ragioneria Generale dello Stato con circolare n.9 del 10.02.2022 e successiva n. 30 dell'11.08.2022, il controllo successivo di regolarità amministrativa è stato esteso anche al 100% delle determinazioni a contrarre relative ad interventi finanziati dal PNRR concernenti affidamenti diretti e procedure negoziate per l'affidamento di lavori/servizi/forniture, nonché affidamenti ai sensi dell'art. 63 del d.lgs. 50/2016. Ciò in un'ottica di perseguimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione, sia in termini generali sia con mirato riferimento all'attuazione del PNRR e al corretto e trasparente utilizzo delle risorse di detto Piano.

§ 3 Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune - nell'apposita sezione denominata “*Amministrazione Trasparente*” - dei dati e documenti richiesti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, come aggiornato dal d.lgs. 97 del 25 maggio 2016.

Si rinvia alla Parte VI “La trasparenza nel Comune di Perugia” ove sono indicate le principali azioni e linee di intervento che il Comune intende seguire in tema di trasparenza.

§ 3.1 Potere sostitutivo

Il soggetto al quale è attribuito il potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9 bis, della legge 241/90 e s.m.i. è individuato nel Dirigente di Unità operativa o di Struttura Organizzativa/Area sovraordinato rispetto all'ufficio competente alla conclusione del procedimento: nel caso in cui la responsabilità del procedimento compete ordinariamente al Dirigente di Struttura organizzativa/Area, titolare del potere sostitutivo è il Direttore Generale o, in mancanza, il Segretario Generale (cfr. art. 13, comma 6 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi).

L'esercizio del potere sostitutivo è disciplinato puntualmente all'art. 10 del nuovo Regolamento per il procedimento amministrativo approvato con D.C.C. 106 del 14.11.2022, cui si rinvia al link che segue:

<https://www.comune.perugia.it/pagine/statuto-e-regolamenti>

Nell'anno 2024 non si sono verificati casi di attivazione dei poteri sostitutivi a causa di inerzia e mancato rispetto dei termini da parte dei responsabili del procedimento.

§ 4 La formazione del personale – Criteri

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base dei fabbisogni emersi nella struttura e come evidenziati dai dirigenti, collabora con il Dirigente competente per la pianificazione delle attività formative, al fine dell'inserimento della formazione necessaria per le attività a rischio di corruzione.

I dirigenti, nella formazione del personale, devono prioritariamente curare l'aggiornamento e la formazione dei

dipendenti in attività a più elevato rischio.

Sulla base delle proposte dei dirigenti evidenziate in sede di rilevazione annuale dei fabbisogni formativi promossa dal servizio formazione, il piano di formazione per la parte riferita alle attività a rischio di corruzione dovrà indicare:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti, i funzionari, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.).

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel P.E.G., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Per il Piano Formativo si rinvia alla specifica sezione 3.4 del PIAO.

§ 5 Il codice di comportamento

Il Codice di comportamento costituisce, in base a quanto previsto dalla legge 190/2012, dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, un imprescindibile strumento di contrasto ai fenomeni corruttivi.

In attuazione delle suddette previsioni normative e sulla base delle Linee Guida emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) con delibera n. 177/2020, l'amministrazione comunale - con D.G.C. n. 4 del 07.01.2021 - ha approvato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Perugia, che integra e specifica il Codice di comportamento generale dei pubblici dipendenti di cui al D.P.R. n. 62/2013 (recentemente modificato dal DPR 13 giugno 2023, n. 81) e sostituisce il precedente Codice interno adottato con atto G.C. n. 478/2013.

Il Codice rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello locale e costituisce elemento essenziale del presente Piano.

Le sue disposizioni si applicano:

- a) a tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato, con qualifica dirigenziale e non;
- b) a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo nonché ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli Amministratori;
- c) ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione comunale.

Il Codice integrativo è pubblicato sul sito internet dell'Ente, nella sezione "*Amministrazione trasparente*" (<https://www.comune.perugia.it/pagine/atti-general>) nonché nella rete intranet comunale, ed è entrato in vigore il 1° febbraio 2021.

Si segnala in particolare che è stata dedicata una formazione specifica concernente gli aspetti più rilevanti del nuovo codice di comportamento. L'attività formativa ha coinvolto tutto il personale dell'Ente ed è realizzata tramite una pillola formativa e-learning: il video è a disposizione dei dipendenti nella intranet comunale.

§ 6 Criteri di rotazione del personale

La rotazione ordinaria del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti discrezionali ed instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Per le considerazioni di cui sopra, la rotazione va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione ed utilizzo ottimale delle risorse umane da assumere non in via emergenziale o con valenza punitiva, ma accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. La formazione è, infatti, una condizione fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile per impieghi su diverse attività. Si tratta, complessivamente, attraverso la valorizzazione della formazione, dell'analisi dei carichi di lavoro e di altre misure complementari, di instaurare un processo

di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, in modo da porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione. In una logica di formazione dovrebbe quindi essere privilegiata una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. La formazione interna e l'affiancamento operativo sono modalità da perseguire per il trasferimento di conoscenze e per contribuire a creare le competenze utili alla definizione di un sistema programmato di rotazione.

La rotazione dei dirigenti

Il Comune di Perugia favorisce la rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a rischio di corruzione - come mappate al paragrafo 5, Parte II del presente Piano - che svolgano le attività a rischio "costantemente e abitualmente" in relazione alle funzioni di competenza.

Per il personale dirigenziale la rotazione prevista con il PTPCT integra i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico: la rotazione deve essere applicata almeno al 15 % delle posizioni dirigenziali dell'intera dotazione organica in un arco temporale di 5 anni, con particolare attenzione alle attività a rischio. In caso di riorganizzazione dell'Ente sarà utile operare per una diversa distribuzione dei procedimenti/processi, connotati da rischio più elevato, al fine di assicurare una rotazione della dirigenza sugli stessi. La presenza di una articolazione della dirigenza su due livelli organizzativi (Area e U.O.) può essere strumento per assicurare maggior controllo dei procedimenti a più alto rischio.

L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa, anche per mezzo di apposite fasi di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento interno. L'obiettivo deve essere quello di strutturare una dirigenza che abbia compiti di coordinamento e che non sia l'unica a possedere le conoscenze specialistiche richieste dalla U.O.: in assenza di questa dinamica la rotazione è oggettivamente più complessa e, quindi, debbono scattare le misure alternative. La rotazione può non essere applicata a quelle figure per le quali è richiesto:

- il possesso di titoli di studio specialistico e/o di particolari abilitazioni;
- particolare e specifica professionalità adeguatamente motivata.

Nel decreto sindacale di nomina dei dirigenti viene indicata la motivazione della eventuale mancata applicazione del principio di rotazione.

Il principio della rotazione non si applica ai dirigenti nominati dal Sindaco a contratto.

Di recente è stato approvato dalla Giunta un nuovo assetto organizzativo dell'Ente che entrerà a regime il 7 aprile p.v. e al momento sono in corso le procedure legate agli interPELLI per i dirigenti - su 24 posizioni dirigenziali, 6 resteranno vacanti (il 25%) e il PIAO indicherà le relative modalità di reclutamento.

Va precisato, comunque, che gli incarichi dirigenziali affidati dall'1/2/2020 e successivamente, hanno comportato una rotazione ben superiore al 15% delle posizioni dirigenziali; infatti, a fronte delle 25 strutture previste nello schema generale di organizzazione, nel corso degli anni 2020, 2021, 2022 e 2024, sono stati reclutati, con apposite procedure ad evidenza pubblica, 11 nuovi dirigenti (di cui alcuni a tempo determinato ex art. 110 D.Lgs. n. 267/2000 e uno mediante mobilità da altro ente).

La rotazione dei dipendenti

I Dirigenti devono effettuare la rotazione dei funzionari che assumono la funzione di responsabili del procedimento nella misura del 20% all'interno della stessa Area, a partire da quelli che svolgono attività a rischio e ogni tre anni.

La rotazione può non essere applicata, con specifica ed articolata motivazione, ai Responsabili che hanno acquisito nel tempo una specifica professionalità sulla base dell'esperienza maturata in uno specifico settore, competenza che, pertanto, risulta posseduta da una sola unità lavorativa, non altrimenti sostituibile.

In merito ai titolari di Posizione Organizzativa, gli incarichi connessi all'assetto organizzativo vigente sono stati conferiti a partire dal 1° settembre 2020, per una durata massima triennale, previa procedura di interpello aperta ai dipendenti in possesso della professionalità richiesta: nel nuovo assetto delle posizioni organizzative definito con la deliberazione G.C. n. 130/2020, come modificato con deliberazione G.C. n. 18 del 25.1.2023, su n. 40 posizioni organizzative - ora incarichi di Elevata Qualificazione in base al nuovo sistema di classificazione del personale definito dal CCNL del comparto Funzioni locali del 22.11.2022 entrato in vigore il 1° aprile 2023, - sono stati conferiti n. 16 nuovi incaricati, nel rispetto pertanto

della percentuale di rotazione del 20%. Al momento del rinnovo, nel corso del 2023, degli incarichi di elevata qualificazione, di durata triennale, all'esito di apposite procedure selettive indette in attuazione dell'assetto definito con deliberazione G.C. n. 130/2020, 18/2023 e 288/2023 sono stati conferiti n. 6 nuovi incarichi.

Come ben evidenziato dai dati esposti nel precedente PTPCT, questa Amministrazione ha già avviato un'ampia rotazione del personale, non solo nel rispetto delle previsioni del Piano anticorruzione, ma anche oltre le percentuali ivi indicate.

Il Contratto Collettivo Integrativo d'ente - sottoscritto il 19.12.2023 in attuazione del CCNL per il personale del Comparto delle Funzioni Locali 2019/2021 - ha disciplinato, fra i vari istituti, anche l'attribuzione degli incarichi di specifiche responsabilità ex art. 7, comma 4, lett. f) CCNL-2022 art. 84, CCNL-2022: le procedure di conferimento degli incarichi si svolgono annualmente.

Misure alternative alla rotazione

Laddove non sia possibile effettuare la rotazione, i Dirigenti devono programmare ulteriori misure quali:

- prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra i dipendenti, evitando così l'isolamento di certe mansioni;
- favorire la trasparenza "interna" delle attività;
- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

Il personale, di norma, deve esser fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente, con la rotazione c.d. "funzionale", ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti. Ciò può avvenire, ad esempio, facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie, applicando la rotazione dei funzionari che facciano parte di commissioni interne all'ufficio o all'amministrazione. Per gli uffici a diretto contatto con il pubblico che hanno anche competenze di *back-office*, si può prevedere l'alternanza di chi opera a diretto contatto con il pubblico. I dirigenti sono tenuti a programmare la rotazione degli incarichi, salvo che non emerga l'esigenza di salvaguardare la funzionalità di attività ad elevato contenuto tecnico/amministrativo.

Il ricorso alla rotazione deve essere comunque considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In tali casi, i dirigenti sono tenuti ad operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, riducendo così il rischio che un soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione esclusiva di processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Ogni dirigente stabilirà quindi modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio: perlomeno nelle aree identificate a maggior rischio e per le istruttorie più delicate, andranno promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Altro criterio che potrà essere adottato, in luogo della rotazione, è quello di realizzare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Questa misura, in combinazione o alternativa alla rotazione, è quella della c.d. "segregazione delle funzioni", che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

In particolare ogni dirigente dovrà garantire che a livello organizzativo sia attuata la suddivisione delle competenze tra soggetti che si occupano dei procedimenti e quelli che effettuano controlli in merito agli stessi o alla loro attuazione (per il principio generale della distinzione tra controllore e controllato).

Con nota prot. n. 193545 del 3/9/2018 del RPC, che ha dato avvio all'attività di mappatura dei processi a rischio corruttivo, i dirigenti sono stati invitati a prevedere misure organizzative che garantiscano massima trasparenza (anche con il ricorso alla digitalizzazione e informatizzazione delle procedure e degli atti); la compartecipazione di più soggetti (anche in affiancamento/supporto) nelle attività e nelle istruttorie più delicate (ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento); l'individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di scelta del contraente; la previsione di meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi); l'articolazione di compiti e delle competenze che evitino la concentrazione delle mansioni in capo ad un unico soggetto, attribuendo a soggetti diversi compiti distinti per: istruttorie e accertamenti; decisioni; attuazione delle decisioni; verifiche e controlli.

Le misure devono essere calate nella specificità del lavoro dei singoli uffici, tenendo conto delle cause e del grado di rischio dei processi mappati nel corso della ricognizione. La loro attuazione deve essere garantita, di norma, mediante atti di

organizzazione (circolari interne, direttive agli uffici, determinazioni di micro-organizzazione o ordini di servizio). Ogni dirigente dovrà effettuare il monitoraggio sul regolare espletamento delle attività e delle misure previste, relazionando al RPC.

Rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione: tale istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole “*condotte di natura corruttiva*”, le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata. In considerazione delle criticità interpretative cui dà luogo la disciplina, ANAC ha adottato un'apposita delibera n. 215 del 26 marzo 2019 recante «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*» con cui ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia. In particolare con la deliberazione 215/2019 l'ANAC ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- **reati presupposto per l'applicazione della misura**, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- **momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura**, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

In considerazione del momento scelto dall'ANAC, quale “avvio del procedimento penale”, si ritiene opportuno prevedere:

- **il dovere in capo ai dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.**

Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, dell'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

Nel caso di personale non dirigenziale, il dirigente competente dovrà assegnare il dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente il Sindaco procederà alla revoca o sospensione dell'incarico dirigenziale e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

§ 7 Disciplina degli incarichi di natura dirigenziale

Pur prendendo atto della natura non concorsuale della procedura di conferimento degli incarichi dirigenziali, l'esigenza di operare scelte discrezionali ancorate a parametri quanto più possibili oggettivi e riscontrabili evidenzia la necessità che le amministrazioni si dotino preventivamente di un sistema di criteri generali per l'affidamento degli incarichi nel rispetto dei principi e delle procedure stabiliti nell'art. 19 D.lgs 165/2001 (cfr. direttiva del dipartimento per la Funzione Pubblica n. 10 del 19/12/07).

Tali criteri sono contenuti nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi- stralcio relativo alla organizzazione e alla dirigenza.

Pertanto, gli incarichi dirigenziali sono conferiti dal Sindaco ai dirigenti, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) risultato della valutazione periodica effettuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione;
- b) professionalità acquisita nello svolgimento di attività rilevanti agli effetti degli incarichi da conferire;
- c) formazione culturale adeguata alle funzioni da svolgere;
- d) attitudine ad assumere le responsabilità connesse con la funzione da svolgere.

Le attitudini e le capacità professionali dei dirigenti sono documentate con apposito *curriculum* indicativo della complessiva attività culturale e professionale degli stessi, da valutarsi in relazione all'incarico da conferire. In particolare, deve essere data adeguata valutazione a:

- esperienze lavorative e risultati raggiunti;
- titolo di studio posseduto e/o specializzazioni ed altri titoli attinenti.

Nell'ambito del processo di riorganizzazione, è stata prevista anche la revisione della disciplina regolamentare relativa al conferimento degli incarichi, nel rispetto del sistema di relazioni sindacali, nel senso di introdurre, in particolare, la procedura di interpello per i dirigenti a tempo indeterminato.

§ 7.1 Cause ostative al loro conferimento, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità

Con il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati, in ossequio alla delega conferitagli dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. 190/12.

L'art. 1, comma 1, del provvedimento in esame, che mantiene ferme le disposizioni di cui agli articoli 19 (incarichi di funzioni dirigenziali) e 23 *bis* (in materia di mobilità pubblica e privata) del d.lgs. 165/2001, nonché le altre disposizioni in materia di collocamento fuori ruolo o in aspettativa, ha determinato nuovi criteri per l'attribuzione dei suddetti incarichi. Tale normativa riguarda non solo gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno della pubblica amministrazione, ma anche eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale.

Nel rispetto delle disposizioni normative di cui al d.lgs. 39/2013, si forniscono le seguenti **Direttive**:

- 1) prima di procedere al conferimento di incarico di Dirigente, il soggetto selezionato dovrà rilasciare la dichiarazione sostitutiva di certificazione - resa dall'interessato nei termini e alle condizioni degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 - di insussistenza delle eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previsti dai Capi II, III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI (modulistica consultabile nell'intranet comunale alla voce: "*Documenti e news*" – "*Rischi corruttivi e trasparenza*"), da inserire nel fascicolo personale dell'interessato e pubblicata successivamente nel sito istituzionale dell'ente.
- 2) Nel decreto di incarico si dovrà espressamente dare atto delle dichiarazioni rese dall'interessato.
- 3) Le dichiarazioni relative ai casi di incompatibilità sono inoltre aggiornate annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo il modello disponibile nell'intranet "*Documenti e news*" – "*Rischi corruttivi e trasparenza*".
- 4) Analogamente, il dirigente – al momento del conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.) o di Responsabile del procedimento - dovrà acquisire dall'interessato una dichiarazione ex art. 46 DPR 445/2000, attestante l'insussistenza di condanne, anche non passate in giudicato, per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale (intranet: "*Documenti e news*" – "*Rischi corruttivi e trasparenza*").
- 5) Le dichiarazioni rilasciate ai sensi del DPR 445/2000 saranno oggetto di controllo da parte del competente Ufficio personale, tramite acquisizione dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive.
Le dichiarazioni e certificazioni rese saranno inserite nel fascicolo personale del dipendente.

§ 8 Attività ed incarichi extra istituzionali

Per quanto attiene allo svolgimento di ulteriori attività o incarichi extra istituzionali del personale dell'ente, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, retribuiti e non retribuiti, resi a favore di soggetti esterni all'Amministrazione, pubblici o privati, si fa rinvio alle disposizioni vigenti in materia di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 come successivamente modificato ed integrato.

L'espletamento di un incarico o attività extra istituzionale, anche in assenza di incompatibilità e/o di conflitto di interessi, non costituisce un diritto del dipendente, tenuto conto del principio della esclusività della prestazione lavorativa in favore dell'Amministrazione discendente dall'art. 98, comma 1, della Costituzione.

Il dipendente non può svolgere altre attività caratterizzate da continuità, abitalità e professionalità o il cui svolgimento si ponga in conflitto di interessi, anche potenziale, con le funzioni svolte dal dipendente medesimo o dalla struttura di assegnazione.

Nel 2023 si è proceduto a revisionare ed aggiornare la normativa interna dell'ente adottata in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi, di cui alle varie circolari attuative delle normative che si sono via via succedute, emanate dagli uffici delle Risorse umane ai fini del puntuale assolvimento degli adempimenti in materia di Anagrafe delle prestazioni.

Con D.G.C. n. 318 del 26 luglio 2023 è stato quindi approvato il *Regolamento comunale per lo svolgimento di incarichi ed attività extra-istituzionali da parte del personale dipendente del Comune di Perugia* che disciplina le modalità di autorizzazione allo svolgimento di attività extra-istituzionali, specificando i casi di incompatibilità generali e specifiche ed il procedimento autorizzatorio, al fine di assicurare che l'esercizio di tali attività non determini situazioni di conflitto di interesse anche potenziale con l'Amministrazione, o ipotesi di incompatibilità con la posizione di lavoro ricoperta dal dipendente all'interno della struttura. Il testo regolamentare è stato modificato dalla G.C. con delibera n.23 del 31 gennaio 2024 per adeguarlo al decreto legislativo 29 agosto 2023, n. 120 in materia di attività extra-lavorative rese nell'ambito delle società e associazioni sportive dilettantistiche.

Le disposizioni del Regolamento si integrano con quelle del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e del

“Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Perugia”, di cui all’art. 54 del d.lgs. n. 165/2001.

§ 9 Divieto di svolgimento di attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*)

In ordine al divieto di svolgimento di attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto di lavoro (cd. “*pantouflage*”), ai sensi dell’art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall’art. 1, co. 42, L. 190/2012, il personale dell’Ente titolare di incarichi dirigenziali o comunque di responsabilità di procedimento non può svolgere, neanche a seguito della cessazione del rapporto di impiego e per il periodo di tre anni successivi, attività o incarichi per conto di soggetti con i quali abbia avuto relazioni per l’adozione di provvedimenti o la definizione di contratti o accordi in ragione dell’ufficio ricoperto.

Le disposizioni in esame sono volte a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all’interno dell’Amministrazione potrebbe preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un’amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione.

La materia del *pantouflage* è stata oggetto di numerosi interventi della giurisprudenza amministrativa, oltreché di decisioni dell’ANAC che nel PNA 2022 ha dedicato specifico approfondimento sul tema, rinviando a successive Linee Guida per la definizione di ulteriori aspetti procedurali.

In applicazione della disciplina sul *pantouflage* si precisano le seguenti Direttive:

- 1) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto dell’amministrazione - presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi).
- 2) Nei contratti di assunzione già sottoscritti l’art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall’art. 1, co. 42, L. 190/2012 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente.
- 3) In caso di personale assunto antecedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16 *ter* si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore. I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell’amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell’atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura.
- 4) Al momento della cessazione dal rapporto di lavoro dovrà essere resa, da parte del dipendente, una dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di *pantouflage*, da conservare agli atti dell’Ufficio personale.
Nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, e tali segnalazioni siano ben circostanziate, l’amministrazione effettuerà le opportune verifiche.
- 5) Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata è inserita la condizione soggettiva a carico dei concorrenti “*di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Perugia nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto*”.
Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola sarà sanzionata con l’esclusione dalla procedura di affidamento, fermo restando la disciplina del soccorso istruttorio. Sarà disposta, altresì l’esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente.
L’obbligo di previsione di tale clausola non ricorre per i contratti stipulati mediante adesione a convenzioni CONSIP.
- 6) Nelle procedure di affidamenti diretto (di importo ≥ 5.000,00 euro), l’operatore economico interessato dovrà rilasciare apposita dichiarazione circa il rispetto del divieto di *pantouflage* (intranet: “*Documenti e news*” – “*Rischi corruttivi e trasparenza*”).
- 7) Il Comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell’art. 53, comma 16 *ter*, d.lgs. n. 165 del 2001. L’ufficio legale dell’Ente cura le azioni di competenza per la tutela giudiziale degli interessi dell’Amministrazione a seguito delle violazioni di cui sopra.

Sanzioni

- *sanzioni sull'atto*: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- *sanzioni sui soggetti*: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

§ 10 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 *bis* nella l. n. 241 del 1990, rubricato *"Conflitto di interessi"*. La disposizione stabilisce che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

L'art. 7 del D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento nazionale, così recita: *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*. Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse: essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino *"gravi ragioni di convenienza"*.

Per l'applicazione dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi si rinvia alle disposizioni di dettaglio contenute nell'art. 7 del Codice di comportamento integrativo e nell'art. 15 del nuovo Regolamento per il procedimento amministrativo, approvato dall'Ente con D.C.C. 106/2022.

Specifiche disposizioni sul conflitto di interessi in materia contrattuale sono dettate dall'art. 16 del nuovo codice dei contratti (come modificato dalla l. 170/2023 di conversione del d.l. 132/2023), al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni. Tale norma ha ampliato il perimetro dei soggetti interessati dalla disciplina, disponendo che il conflitto può coinvolgere chiunque partecipi alla procedura di aggiudicazione ed esecuzione, anche se non dipende formalmente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente. La norma precisa che la minaccia all'imparzialità e all'indipendenza deve essere dimostrata da chi solleva il conflitto, basandosi su presupposti specifici e documentati, e deve riguardare interessi effettivi.

Vista la rilevanza degli interessi coinvolti nel settore degli appalti pubblici, l'Autorità si è espressa in materia con delibera n. 494 del 5 giugno 2019 recante *"Linee Guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"*.

Si sottolinea che, per quanto concerne in particolare gli interventi finanziati con fondi PNRR, con le citate direttive del Segretario Generale (nota prot. 253486/2022 – nota prot. 113910/2023, consultabili al link: <https://www.comune.perugia.it/pagine/prevenzione-della-corruzione>) sono stati, tra l'altro, già trasmessi agli uffici i modelli di autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi che tutti i soggetti partecipanti alle procedure di gara sono tenuti a rilasciare (nello specifico: RUP / titolare effettivo / operatore economico / personale dipendente).

Direttive:

- 1) provvedere al rispetto di quanto disposto dagli artt. 7, 13 e 14 del codice di comportamento integrativo dell'ente e dall'art. 15 del Regolamento per il procedimento amministrativo.
- 2) procedere all'acquisizione della dichiarazione ex art. 46 DPR 445/2000 di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse al momento della nomina del RUP/Direttore dell'esecuzione nei contratti (intranet *"Documenti e news"* – *"Rischi corruttivi e trasparenza"*).
- 3) Acquisire le autodichiarazioni di assenza conflitto di interessi ex art. 46 DPR 445/2000 da parte di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di appalti PNRR, come specificato con direttive prott. 253486/2022 e 113910/2023 cit.

§ 11 Sistema di monitoraggio dei rapporti tra comune e i soggetti che con esso stipulano contratti

Ai sensi dell'art.1, comma 9, lett. e) della l. 190/2012, una delle esigenze a cui è preposto il PTPCT è rappresentata dal monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a

procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Le pubbliche amministrazioni, anche alla luce di pronunce dell'Autorità (cfr. orientamento n. 110 del 4/11/2014; adunanza del 18/02/2015 su richiesta di parere dell'Avvocatura Generale dello Stato) hanno facoltà di richiedere, anche ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, una dichiarazione in cui attestare l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della p.a.

Non essendo state previste né dalla legge e né dal PNA modalità di verifica a carico delle amministrazioni è nella discrezionalità del Comune vigilare sulla fondatezza delle dichiarazioni ricevute, attraverso richieste di informazioni, certificazioni da parte di altre amministrazioni, accesso ad archivi pubblici.

La legge 190/2012, pur non prescrivendo modalità di verifica, rimette al Responsabile della prevenzione della corruzione il controllo dell'efficienza delle misure del piano e, dunque, anche della specifica esigenza di cui all'art. 1, comma 9, lett. e) della citata legge.

Direttive:

1) Nei contratti di affidamento di lavori, servizi e forniture è necessario acquisire la dichiarazione del legale rappresentante dell'impresa attestante la circostanza che: *"per quanto a propria conoscenza, non sussistono relazioni di affinità o parentela entro il II grado, o situazioni di convivenza o frequentazione abituale tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'impresa e i dirigenti e i dipendenti del Comune di Perugia deputati alla trattazione del procedimento"* (combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. e) della l. 190/2012 e dell'art. 6 del DPR n. 62/2013).

Esulano dall'ambito applicativo della disposizione in esame gli affidamenti di valore inferiore ad € 40.000,00 (compresi in ogni caso i buoni d'ordine).

L'obbligo non ricorre neppure nei contratti stipulati mediante adesione a convenzioni CONSIP.

§12 Formazione di commissioni di gara e di concorso

In base a quanto previsto dall'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001 *"Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

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

Per quanto concerne in particolare la nomina delle commissioni giudicatrici interne nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto o di concessioni in cui sia previsto il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si evidenzia che con deliberazione della Giunta comunale n. 346 del 30.8.2023 sono stati introdotti nuovi criteri generali - improntati, tra l'altro, a principi di competenza, rotazione e trasparenza (di cui all'art. 93 del d.lgs. 36/2023) - intesi a disciplinare la composizione dell'organo valutatore interno, superando le previsioni di cui alla precedente DGC n. 68/2018.

Con successiva circolare prot. 274382 del 28.11.2023 a firma congiunta del Segretario Generale e del Vice Segretario (consultabile nell'intranet comunale alla voce *"Documenti e news"* – *"Contratti pubblici – documentazione"*) sono state inoltre fornite indicazioni di carattere pratico-operativo concernenti l'adozione del provvedimento di nomina dell'organo valutatore; ciò al fine di orientare con chiarezza la scelta sul soggetto deputato alla nomina della commissione giudicatrice, specie nell'ipotesi in cui il RUP faccia parte della stessa Commissione e nelle more dell'aggiornamento del regolamento dei contratti.

Direttive:

1) Sulla base di quanto sopra, prima dell'adozione del provvedimento di nomina delle Commissioni, tenendo conto di quanto previsto in materia dai vigenti regolamenti comunali sull'accesso all'impiego e sull'attività contrattuale, il soggetto competente alla nomina acquisisce le autodichiarazioni dei commissari circa l'inesistenza di cause di divieto all'assunzione dell'incarico

(v. modulistica presente nell'intranet comunale alla voce: *"Documenti e news"* – *"Rischi corruttivi e trasparenza"*).

§13 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'istituto del **whistleblowing** è stato oggetto di riforma per effetto del **d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023**, il quale disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

La novella legislativa ha recepito, a livello interno, la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019: per le amministrazioni pubbliche e le aziende con almeno 250 dipendenti gli obblighi sono in vigore dal 15 luglio 2023.

La normativa così come riformulata, prevede, per il whistleblower, forme di tutela rafforzata ed estesa anche a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, senza differenziazione tra il settore pubblico e quello privato.

L'istituto è volto, da un lato, a garantire il diritto di manifestazione della libertà di espressione e d'informazione, mentre dall'altro si pone quale strumento di prevenzione e contrasto della corruzione, promuovendo l'emersione di illeciti commessi non solo all'interno della Pubblica Amministrazione, ma anche degli enti di diritto privato. Il whistleblowing, dunque, rappresenta un importante presidio di difesa della legalità e del buon andamento delle amministrazioni.

Il d.lgs. n. 24/2023 ha imposto all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) di adottare, entro tre mesi dalla sua data di entrata in vigore, le nuove Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne. **Le Linee Guida**, approvate dal Consiglio di ANAC nell'adunanza del 12 luglio con la delibera n. 311/2023, sono consultabili al seguente indirizzo:

<https://www.anticorruzione.it/-/del.311.2023.linee.guida.whistleblowing>.

Chi può effettuare segnalazioni

Per quanto concerne i soggetti del settore pubblico, il d.lgs. n. 24/2023 estende la propria applicazione alle seguenti persone che segnalano, denunciano all'autorità giudiziaria o contabile o divulgano pubblicamente informazioni sulle violazioni di cui sono venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo (art.3, comma 3):

- i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, compreso il personale in regime di diritto pubblico, nonché i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione;
- i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 c.c., delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio;
- i lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico;
- i lavoratori o i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico;
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico.

Infine, il d.lgs. n. 24/2023 prevede che la tutela di tali persone si applichi anche quando il rapporto giuridico non sia ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali, durante il periodo di prova e successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Importante novità del d.lgs. n. 24/2023 riguarda l'estensione della tutela anche a quei soggetti, diversi dal segnalante, i quali potrebbero essere oggetto di ritorsioni, anche indirette, per il ruolo assunto nel processo di segnalazione (interna o esterna), divulgazione pubblica o denuncia o in virtù del rapporto che li rende vicini al segnalante. In particolare, il riferimento è ai **"facilitatori"**, ovvero coloro che assistono il segnalante nel processo di segnalazione e che operano nel medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza dev'essere mantenuta riservata.

Oggetto della segnalazione

Le violazioni, ai sensi del d.lgs. n. 24/2023, sono i comportamenti, gli atti od omissioni, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica.

Per quanto concerne le violazioni di disposizioni normative interne, sono ricompresi:

- gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- le condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 o le violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti.

Con riferimento invece alle violazioni di disposizioni normative europee, sono ricompresi:

- gli illeciti commessi in violazione della normativa UE, così come indicata nell'Allegato 1 del D.Lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se quest'ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato);
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea di cui all'art. 325 del TFUE specificati nel diritto derivato pertinente dell'UE;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'art. 26, paragrafo 2 del TFUE, comprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia d'imposta sulle società;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori sopra indicati.

Le segnalazioni possono avere ad oggetto anche i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse, nonché le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni.

Tra le violazioni del diritto nazionale, non sono più ricomprese le irregolarità, tuttavia esse possono costituire elementi concreti (indici sintomatici) tali da far ritenere al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal decreto.

Sono inoltre escluse dall'applicazione del decreto contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante.

Quali sono le tutele

Con riferimento alle condizioni di protezione, il d.lgs. n. 24/2023 valorizza la buona fede, prevedendo che il segnalante possa beneficiarne, se al momento della segnalazione aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate o denunciate, fossero vere.

Il sistema di protezione si basa su quattro elementi fondamentali:

1. tutela della riservatezza
2. protezione dalle ritorsioni
3. misure di sostegno
4. limitazioni della responsabilità.

In particolare, per quanto concerne la tutela della riservatezza, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso espresso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni. Tale divieto è esteso anche a qualunque altra informazione da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità. La tutela dell'identità riguarda anche le persone coinvolte e quelle menzionate nella segnalazione, fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Infine, la segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico e generalizzato.

Canale di segnalazione interna

Tenuto conto delle raccomandazioni ANAC, che ha invitato le amministrazioni ad adottare procedure di gestione informatizzata delle segnalazioni, il Comune di Perugia, in esito alle analisi condotte dagli uffici informatici, ha aderito alla piattaforma in cloud denominata **WhistleblowingPA**, nata dalla volontà di Transparency International Italia e Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali di offrire a tutte le Pubbliche Amministrazioni un software informatico gratuito per dialogare con i segnalanti, grazie a modalità che garantiscono l'anonimato. È stata, pertanto, effettuata la registrazione e successiva attivazione: la piattaforma **WhistleblowingPA** è pubblicata nel sito internet dell'Ente (sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti") ed è operativa dal 2020.

La **Piattaforma WhistleblowingPA**, aggiornata alla luce delle nuove disposizioni introdotte dal d.lgs. 24/2023, costituisce pertanto il canale di segnalazione interna per presentare segnalazioni di whistleblowing **in forma scritta** e per ricevere la tutela prevista dalla legge.

Le modalità di segnalazione tramite la piattaforma sono le seguenti:

- il collegamento alla piattaforma **WhistleblowingPA** è possibile dalla sezione "Amministrazione trasparente – altri contenuti" del sito del Comune, oltre che dall'intranet e dall'indirizzo web: <https://comuneperugia.whistleblowing.it>;

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario. Essa sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata.
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

La piattaforma consente di inserire segnalazioni senza obbligo di fornire i propri dati identificativi. Le segnalazioni anonime, di norma, non saranno prese in carico dal RPC, in quanto ai fini dell'applicazione della disciplina del whistleblowing rilevano solo le segnalazioni di condotte illecite effettuate dai soggetti di cui al citato art. 3, comma 3 del d.lgs. n.24/2023 e come tali identificabili. Tuttavia qualora vi siano segnalazioni anonime che risultino manifestamente fondate e dalle quali emergano elementi utili per la ricostruzione e l'accertamento di illeciti a vario titolo rilevanti, le stesse saranno prese in carico anche se non sottoscritte (ma in tal caso il segnalante potrebbe involontariamente risultare esposto).

Non è possibile gestire altre segnalazioni ricevute in forma scritta. Qualora queste fossero inviate, l'RPC, ove possibile, inviterà la persona segnalante a presentare nuovamente la segnalazione tramite la piattaforma informatica.

Per le **segnalazioni in forma orale**, si invita la persona segnalante a contattare il RPC, richiedendo disponibilità per un colloquio telefonico o, eventualmente, un incontro personale. Le segnalazioni in forma orale vengono verbalizzate e il verbale deve essere firmato dalla persona segnalante, affinché sia processato. È opportuno ricordare che le segnalazioni in forma orale non offrono la stessa riservatezza tecnologica delle segnalazioni effettuate tramite piattaforma crittografata.

Con direttiva prot. 152376/2022 del Segretario Generale (pubblicata al link: <https://www.comune.perugia.it/pagine/whistleblowing-segnalazione-di-illeciti-e-irregolarita>) è stato costituito apposito un gruppo di lavoro, in funzione di collaborazione e assistenza alle attività del RPC in materia di whistleblowing, composto dal dirigente della S.O. Contratti - Vicesegretario, da un Funzionario dell'U.O. Risorse umane e, per gli aspetti informatici relativi alla piattaforma, da un Funzionario dell'Area Governo del territorio e smart city: tutti i componenti del gruppo sono autorizzati a svolgere attività istruttoria ed ogni altro trattamento dei dati personali, correlati alle segnalazioni pervenute.

La direttiva citata disciplina nello specifico le modalità procedurali per la trattazione delle segnalazioni, approfondendo i seguenti aspetti:

- il segnalante;
- la segnalazione;
- la procedura e i tempi di gestione delle segnalazioni;
- modalità e termini di conservazione dei dati.

Canale di segnalazione esterna (ANAC)

Al di fuori della procedura interna per le segnalazioni, la legge permette di effettuare anche segnalazioni esterne all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La persona segnalante può segnalare esternamente all'ente qualora abbia già effettuato una segnalazione a cui non è stato dato seguito, qualora abbia fondati motivi di ritenere che a una segnalazione interna non sia dato seguito o che questa possa determinare un rischio di ritorsione o qualora abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Le modalità di segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione sono disponibili alla pagina dedicata sul sito dell'ANAC: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

Esistono condizioni ulteriori per cui una persona segnalante possa effettuare una divulgazione pubblica: il mancato riscontro a una segnalazione interna o esterna previamente effettuata, un pericolo imminente o palese per l'interesse pubblico, fondati motivi che una segnalazione interna non verrà trattata o che le prove della stessa possano essere distrutte o occultate.

Misure di sostegno ai segnalanti

Sono previste misure di sostegno che consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione

europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato. È istituito presso l'ANAC l'**elenco degli enti del Terzo settore** che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno e che esercitano, secondo le previsioni dei rispettivi statuti, le attività di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117.

§14 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Il Comune, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190, utilizza il protocollo di legalità – (intranet comunale *“Documenti e news”* – *“Rischi corruttivi e trasparenza”*) - per l'affidamento di commesse (esclusi affidamenti diretti di importo inferiore ad € 40.000,00): in sede di gara è richiesta la produzione del citato allegato, sottoscritto dai soggetti concorrenti.

Negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito deve essere inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione dalla gara o alla mancata sottoscrizione del contratto, oppure alla sua risoluzione ex art. 1456 c.c.

Nel contratto conseguente alla procedura di gara, inoltre, sarà inserita la seguente clausola:

“Le parti contraenti, identificate come alle premesse, dichiarano di avere avuto piena ed esatta conoscenza del protocollo di legalità per l'affidamento di commesse di cui all'art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Le stesse si obbligano a rispettare gli impegni assunti con la sottoscrizione del patto d'integrità allegato al presente atto, siccome previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Perugia.

Il protocollo di legalità rappresenta un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il protocollo di legalità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

§ 15 Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli articoli 210 e 211 del d.lgs. 36/2023 (codice contratti) possono essere deferite ad arbitri, ai sensi dell'art. 213 del codice, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione.

L'arbitrato si applica anche alle controversie relative a contratti in cui sia parte una società a partecipazione pubblica oppure una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano a oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici.

Il collegio arbitrale è composto da tre membri ed è nominato dalla camera arbitrale per i contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture di cui all'art. 214. La nomina del collegio arbitrale effettuata in violazione delle relative disposizioni determina la nullità del lodo.

Direttive:

- 1) L'amministrazione ritiene preferibile, anche per ragioni di economicità, il ricorso alla tutela giurisdizionale piuttosto che all'arbitrato. Pertanto, nei bandi, avvisi, o lettere d'invito, di norma, non dovrà essere inserita la clausola compromissoria.
- 2) In caso di eccezionale ricorso all'arbitrato si applicano le disposizioni di cui all'art. 213 del d.lgs. 36/2023 e, conseguentemente:
 - il dirigente dovrà prioritariamente controllare che l'inclusione della clausola compromissoria nel bando, nella lettera di invito o simile, sia stata preventivamente autorizzata dalla Giunta comunale;
 - la nomina degli arbitri deve avvenire nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione, oltre che delle disposizioni del codice dei contratti;
 - fermo restando quanto previsto dall'art. 815 del c.p.c. (*“Ricusazione degli arbitri”*), non possono essere nominati arbitri i soggetti espressamente indicati al comma 6 del citato art. 213.

§16 Disposizioni in materia di antiriciclaggio

In attuazione della normativa antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e s.m.i. - attuativo della Direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della Direttiva 2006/70/CE, che reca misure di esecuzione (come modificate con successive direttive CE), il Comune di Perugia è tenuto, a collaborare con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di

riciclaggio e garantendo al personale adeguata formazione.

Con delibera di Giunta Comunale n. 50/2020 sono stati adottati i provvedimenti organizzativi interni per la lotta al riciclaggio ed in particolare: a) è stato individuato il soggetto "*Gestore*" nella figura dell'allora Segretario Generale dell'Ente, Responsabile della prevenzione della corruzione; b) sono state approvate le "Procedure interne in materia di antiriciclaggio" (allegato A alla DGC 50/2020).

A seguito dell'insediamento dell'attuale Segretario Generale, dott. Roberto Gerardi (nominato con decreto sindacale n. 2186 del 14.10.2024) è stata ridefinita la *governance* in materia: con D.G.C. 113 del 19.03.2025 è stato attribuito al dott. Gerardi il ruolo di "*Gestore delle comunicazioni concernenti le operazioni sospette*", delegato alla valutazione e trasmissione delle comunicazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia). Contestualmente, sono state approvate le nuove "Procedure interne in materia di antiriciclaggio" definendo le modalità con le quali gli uffici devono trasmettere le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette (consultabili nell'intranet comunale "*Documenti e news*" – "*Rischi corruttivi e trasparenza*").

Al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati nell'allegato al Provvedimento UIF del 23 aprile 2018, i "*referenti*" (individuati nei Dirigenti dell'Ente), fatti gli opportuni approfondimenti, hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente in forma scritta al "*Gestore delle comunicazioni concernenti le operazioni sospette*", anche via mail all'indirizzo di posta elettronica resp.anticorruzione@comune.perugia.it, le operazioni sospette, fornendo tutte le informazioni e i documenti utili a consentire un'adeguata istruttoria, relazionando in modo puntuale e indicando i motivi del sospetto.

Le segnalazioni possono altresì essere inoltrate dai dipendenti, in qualità di "*operatori*", ai loro dirigenti che, previa la necessaria verifica, provvederanno all'inoltro al "*Gestore delle comunicazioni concernenti le operazioni sospette*". Quest'ultimo è tenuto a garantire il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti.

Considerata la non esaustività dell'elenco di indicatori di anomalia di cui all'allegato del provvedimento della UIF cit., ciascun referente, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione ogniqualvolta sappia o abbia ragionevole motivo di ritenere che sia stato compiuto o tentato il compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. Analogamente con riferimento agli indicatori di anomalia connessi con specifici settori di attività, trattandosi di elencazione non tassativa, l'attività di segnalazione deve estendersi a tutti i settori dell'ente, qualora si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

Rispetto alle misure anticorruzione che chiedono agli uffici pubblici di focalizzare l'attenzione al proprio interno, al fine di prevenire possibili abusi a scopo corruttivo, la disciplina dell'antiriciclaggio richiede uno sguardo più ampio: le analisi a fini antiriciclaggio devono essere orientate alla valutazione del rischio dell'operatività dell'utente che entra in relazione con l'ufficio pubblico e riferite a tutte le attività potenzialmente rilevanti, anche a prescindere dall'eventuale ricorrenza di episodi di corruzione.

Con particolare riguardo alla gestione dei fondi PNRR (v. §1– Parte III "*direttive/misure specifiche*" Area Contratti Pubblici) sono state fornite **ulteriori direttive specifiche** (mutuate dalle indicazioni di cui all'allegato 2 della comunicazione UIF dell'11 aprile 2022). In particolare:

- nella valutazione delle operazioni sospette si richiama l'attenzione sugli indicatori di anomalia generali di cui alle sezioni a) e b) dell'allegato 7 e su quelli specifici di cui alla sezione c) per i settori appalti e contratti pubblici nonché finanziamenti pubblici;
- ai fini della valutazione dei soggetti economici che accedono alle gare di appalto, alle concessioni o agli altri benefici collegati ai fondi del PNRR, si richiama l'importanza di controlli tempestivi ed efficaci sulla c.d. documentazione antimafia (tenendo conto delle modifiche apportate dal D.L. n.152/2021, conv. in L. n.233/2021, al D.Lgs. n.159/2011);
- in relazione ai destinatari dei fondi e agli appaltatori, particolare attenzione deve essere posta nell'individuazione del "titolare effettivo" come definito dalla disciplina antiriciclaggio (art.1, c.2 lett. pp) e artt.20 e 22 del D.Lgs. n.231/2007);
- nell'attuazione degli interventi PNRR si deve assicurare la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse, secondo le indicazioni fornite dal MEF ai sensi dell'art.9 del D.L. n.77/2021. Tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa devono essere conservati su supporti informatici e sono disponibili per le attività di controllo e di audit.

Per le verifiche sul "titolare effettivo" ed ulteriori accertamenti, è attivo il protocollo d'intesa con il Comando provinciale della Guardia di finanza del 18 luglio 2022. In ottemperanza agli impegni assunti, gli uffici che gestiscono autonomamente le procedure di affidamento (affidamenti diretti e procedure negoziate) sono tenuti a comunicare agli indirizzi pec: pg0510000p@pec.gdf.it; pg1250000p@pec.gdf.it e preliminarmente all'avvio della fase dell'esecuzione contrattuale, i

dati inerenti all'affidamento di lavori, servizi e forniture rientranti nelle progettualità finanziate con fondi del PNRR, con specificazione degli elementi riportati all'art. 3 del citato protocollo. In relazione alle procedure aperte/ristrette e, comunque, per tutte quelle gestite dalla Struttura organizzativa Contratti e Semplificazione – Vicesegretario il predetto adempimento viene assolto direttamente dal personale in servizio presso la citata Struttura. Dell'invio di detta documentazione deve essere fornito contestuale riscontro anche Segretario Generale.

§17 Segnalazioni di irregolarità

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa del Comune sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, attiva un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale.

Le predette segnalazioni potranno essere inviate:

- per posta elettronica all'indirizzo: resp.anticorruzione@comune.perugia.it;
- per posta ordinaria all'indirizzo: *Responsabile della Prevenzione della Corruzione – Segretario Generale - Comune di Perugia, Corso Vannucci n. 19 – 06121 Perugia*

§18 Rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini per le attività ed i servizi erogati

Il Comune di Perugia è impegnato nella definizione di una strategia di relazione dell'Ente con l'utente, a partire dall'analisi delle sue esigenze e tenendo conto dei diversi canali di erogazione dei servizi. Grazie alla collaborazione con l'utenza fruitrice, verifica periodicamente, nel massimo dettaglio possibile, i vari aspetti dei singoli servizi/prestazioni.

La misura della qualità percepita, accompagnata dalla valutazione dei fattori di qualità/criticità più rilevanti per il cittadino/utente è il punto di partenza ineludibile per comprendere la natura dei collegamenti tra esigenze degli utenti, scelte gestionali, performance e responsabilità manageriali. Si è dimostrata un utile mezzo per ottenere indicazioni sui possibili interventi dal punto di vista dell'organizzazione interna costituisce veicolo di comunicazione per gli utenti con l'amministrazione per il miglioramento dei servizi erogati ed il costo degli stessi.

La qualità effettiva rappresenta un tratto costitutivo dell'efficacia del servizio ed è riconducibile agli effetti positivi, prodotti da alcune specifiche iniziative organizzative sul processo di erogazione del servizio. L'analisi della qualità effettiva di un servizio indica in che modo e in che misura un'organizzazione eroga servizi di qualità, che danno cioè una risposta pronta, coerente ed esauriente alle richieste potenziali degli utenti e minimizza il disturbo, il numero dei passaggi necessari, i disagi o gli imprevisti provocati da disservizi

Tale azione verrà eventualmente potenziata attraverso gli strumenti di dialogo dei canali "social".

§19 Vigilanza sull'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte degli organismi partecipati dal Comune di Perugia

Le società ed enti di diritto privato in controllo pubblico e comunque partecipati dal Comune devono adottare misure di prevenzione della corruzione (o, nel caso di società solo partecipate, adottare misure integrative di quelle del d.lgs. n. 231/2001). Gli obblighi di pubblicazione sull'organizzazione e sulle attività di pubblico interesse seguono gli adattamenti della disciplina del d.lgs. n.33/2013 indicate da ANAC nelle *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* approvate con determinazione n. 1134 del 8/11/2017 che sostituiscono quelle approvate con determina n. 8/2015.

Ai fini dello svolgimento delle proprie attività di vigilanza nei confronti di società partecipate da più amministrazioni l'ANAC ha precisato con deliberazione n. 859 del 25/9/2019, che considererà *"la partecipazione pubblica maggioritaria al capitale sociale quale indice presuntivo della situazione di controllo pubblico, con la conseguente applicabilità delle norme previste per le società a controllo pubblico nella l. 190/2012 e nel d.lgs. 33/2013"* rimettendo la dimostrazione di non configurabilità del controllo pubblico alla società interessata, sulla base di norme di legge, statutarie o da patti parasociali che evidenzino l'assenza del coordinamento formalizzato tra i soci pubblici o l'influenza dominante del socio privato.

Con la stessa deliberazione, l'ANAC ha precisato che ai fini dell'applicazione della disciplina in materia di inconferibilità e

incompatibilità di incarichi, restano ferme le definizioni contenute nell'art. 1 del d.lgs. 39/2013 per l'individuazione degli enti di diritto privato in controllo pubblico.

L'Area Risorse del Comune di Perugia, competente in materia di partecipazione a società ed enti, verifica l'adempimento degli obblighi delle partecipate, ivi compresi gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art.15 bis del d.lgs. 33/2013 come introdotto dal D.Lgs.97/2016, curando la pubblicazione sul sito internet comunale sia dell'elenco delle partecipate di cui all'art.22 comma 1 del d.lgs. n.33/2013 sia, anche mediante appositi link di collegamento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse.

Per gli esiti della ricognizione effettuata da detta Area sui siti delle società e degli enti in controllo pubblico si rinvia al documento consultabile al link: <https://www.comune.perugia.it/pagine/prevenzione-della-corruzione>

PARTE IV – IL MONITORAGGIO DELLE MISURE ANTICORRUZIONE

9. SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano è il vero obiettivo degli strumenti anti-corruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi e, quindi, costituisce l'indispensabile punto di partenza per la programmazione della strategia anticorruzione.

Il processo di gestione del rischio, infatti, si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento, ed è cura dei referenti/dirigenti identificare e realizzare gli interventi migliorativi necessari a risolvere le criticità rilevate, assicurando mantenimento, aggiornamento e progressione del sistema di anticorruzione.

La verifica sull'attuazione delle misure anticorruzione, sia generali che specifiche, è attuata tramite una RELAZIONE che ciascun dirigente invierà **semestralmente** al Responsabile della prevenzione della corruzione sullo stato di attuazione delle misure secondo un modello apposito che verrà dallo stesso predisposto.

Nella relazione dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

- Monitoraggio sull'espletamento delle attività e misure previste nelle rispettive schede di rischio elaborate dai singoli dirigenti e parte integrante della presente Sotto-sezione del PIAO.
- Monitoraggio sul rispetto delle direttive generali e specifiche, con particolare riferimento a direttive/misure specifiche previste in materia contrattuale ed ulteriori direttive/misure proprie degli interventi finanziati con fondi PNRR.
- Le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti e l'eventuale attivazione dei poteri sostitutivi ex art. 2 della L. n. 241/1990.
- La rotazione del personale (§6 – Parte III).
- Le dichiarazioni acquisite dal dirigente da parte dei soggetti interessati, al momento del conferimento degli incarichi di responsabilità di procedimento/E.Q. (§7.1-Parte III) e trasmesse all'Ufficio Personale
- Rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*- §9) e monitoraggio dei rapporti tra Comune e soggetti che con esso stipulano contratti (§11).
- Le eventuali richieste di svolgimento di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego (§8– Parte III).
- L'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, etc., dei protocolli di legalità per gli affidamenti (§14 - Parte III).
- Le eventuali segnalazioni ai Dirigenti - da parte dei responsabili degli uffici o dei procedimenti (anche endoprocedimentali) – di situazioni di potenziale conflitto di interessi e provvedimenti conseguenti (§10 - Parte III).
- L'attestazione del rispetto delle procedure in caso di ricorso all'arbitrato e la materia oggetto dell'arbitrato (§15 – Parte III).
- Eventuali segnalazioni antiriciclaggio ricevute.
- Eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del Piano.

Come suggerito da ANAC, per un più efficace controllo in ordine all'attuazione della strategia anticorruzione, è utilizzato un sistema di **monitoraggio su più livelli**, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare

le misure e il secondo livello in capo al RPC.

- **Il monitoraggio di primo livello**, dunque, è attuato in autovalutazione da parte dei Dirigenti responsabili dei processi/attività oggetto del controllo, attraverso la Relazione periodica di cui sopra, da produrre al Responsabile anticorruzione;
- **Il monitoraggio di secondo livello** è attuato dal RPC, a campione, mediante verifica della veridicità delle informazioni rese in autovalutazione, attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di eventuali ulteriori documenti, informazioni. Il controllo dell'RPC è attuato anche in sede di monitoraggio sullo stato di attuazione dei PEG a fine annualità, attraverso la valutazione degli indicatori collegati alle misure anticorruzione.

La conferenza dei dirigenti (prevista dall'art. 8 del regolamento di organizzazione degli uffici e servizi) è essa stessa una misura di prevenzione nonché strumento di monitoraggio, in quanto garantisce la possibilità di una valutazione continua e congiunta sullo stato di attuazione delle misure e sulla loro adeguatezza ed efficacia, anche ai fini di eventuali aggiornamenti, modifiche e correttivi in corso d'anno. È strumento innanzi tutto di autovalutazione, sulla base della concreta gestione dei procedimenti e, quindi, di confronto tra il Responsabile anticorruzione e i responsabili dell'attuazione delle misure.

Dell'attività di monitoraggio è dato riscontro nella Relazione annuale predisposta dal RPC nei termini di scadenza stabiliti dall'ANAC, pubblicata sul sito dell'Ente in Amministrazione trasparente, al seguente link:

<https://www.comune.perugia.it/pagine/prevenzione-della-corrruzione>

PARTE V – OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DEL PIANO

10. INDIVIDUAZIONE OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DEL PIANO

Come più volte sopra richiamato, il Comune di Perugia è stato interessato da un complesso processo di riorganizzazione: infatti, con deliberazione G.C. n. 108 del 14.03.2025, nel rispetto dei criteri generali approvati con deliberazione del Consiglio comunale n. 21 del 20.1.2025 e tenuto conto di quanto già disposto con la deliberazione G.C. n. 82 del 28.2.2025, è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Ente, che sarà operativo a decorrere dal 7 aprile 2025.

Ciò premesso, in coerenza con i documenti di programmazione e pianificazione dell'Ente ed in attuazione di quanto indicato da ANAC, circa l'opportunità che i piani di Amministrazione contengano specifici obiettivi mirati al loro continuo e progressivo miglioramento, si prevede di integrare il presente Piano con nuove iniziative, di seguito esplicitate, che sono pensate per rafforzare l'efficacia delle misure anticorruzione.

Tali iniziative si inseriscono nel nuovo assetto organizzativo dell'Amministrazione, che ne diventa pertanto il contesto di riferimento ed il substrato operativo.

Il processo di implementazione si articolerà nelle seguenti fasi:

- Creazione di focus group con i dirigenti di Area, di UO e le E.Q. per l'analisi e la definizione di criteri aggiornati da utilizzare per procedere ad una nuova attività di analisi del rischio, che appare quantomai necessaria proprio in virtù del nuovo assetto ridefinito dalla riorganizzazione. Lo scopo sarà quello di addivenire a criteri di pesatura aggiornati ed adeguatamente ridefiniti; criteri che sappiano restituire un quadro puntuale e realistico;
- Avvio della revisione del processo di analisi del rischio complessivo delle AREE, delle Unità Operative, e delle E.Q., come ridefinite;
- In base alle risultanze di tali attività di analisi, verifica dell'adeguatezza delle misure di prevenzione specifiche già in essere e, eventualmente, implementazione, integrazione o correzione delle stesse. Il fine ultimo di tale attività è rendere sempre più efficaci tutti i presidi specifici posti dal Comune di Perugia ad argine contro i fenomeni corruttivi;
- Conseguentemente, ed in esito alle fasi su descritte, elaborazione di una specifica disciplina per il Comune di Perugia in riferimento alla rotazione tra le Aree, le U.O. e le E.Q.;
- Implementazione delle misure di miglioramento del processo di digitalizzazione del sistema di prevenzione dell'Ente per una sua semplificazione. Le tecnologie legate alla digitalizzazione rappresentano indubbiamente una leva potente nella promozione della trasparenza e dell'integrità e possono, pertanto, costituire un efficace alleato per l'Amministrazione nell'attuare la propria missione.
- Infine, per superare il rischio dell'autoreferenzialità, potrà essere di utilità costruire interazioni e sinergie con le Associazioni presenti sul territorio e con gli altri soggetti portatori di interessi sulle tematiche dell'integrità e della

trasparenza.

Appare evidente che le indicazioni e gli spunti di lavoro sopra tratteggiati, funzionali al miglioramento progressivo e continuo delle misure di prevenzione e contenimento dei fenomeni corruttivi, dovranno necessariamente integrarsi con le azioni in materia di antiriciclaggio.

PARTE VI – LA TRASPARENZA NEL COMUNE DI PERUGIA

All'interno della presente sezione del PTPC del Comune di Perugia sono indicate le misure e le modalità attuative degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

L'Amministrazione comunale, in considerazione della complessità dell'organizzazione dell'apparato amministrativo e con la finalità di offrire maggiori garanzie, ha scelto di incardinare la funzione di Responsabile della trasparenza nell'ambito della U.O. Risorse umane prevedendo nello schema generale di organizzazione vigente - pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente/atti generali/organizzazione e funzioni - che la struttura si occupi della *“Gestione dell'attività relativa alla trasparenza e all'applicazione della normativa in materia di privacy”*. Tali attività sono svolte in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione. Il soggetto incaricato della direzione della struttura viene nominato espressamente Responsabile della trasparenza con apposito decreto sindacale.

Per una rassegna degli obiettivi strategici in materia di trasparenza, di cui si è tenuto conto ai fini della redazione della presente sezione, si rinvia al paragrafo 1 della presente sotto-sezione del PIAO

11. DEFINIZIONE DEI FLUSSI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI ED INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

Ai sensi del disposto dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, si è provveduto a rappresentare nella tabella di cui al link <https://www.comune.perugia.it/pagine/prevenzione-della-corruzione> i flussi per la pubblicazione dei dati. La situazione rappresentata tiene conto delle caratteristiche organizzative e funzionali dell'amministrazione comunale, contenute nello Schema generale di organizzazione attualmente vigente, approvato con delibere di Giunta Comunale n. 156 del 22.11.2014 e 198 del 23.12.2014 e successive modifiche ed integrazioni (da ultimo delibera GC n. 8 del 12.1.2022).

Nella tabella sono indicati:

- le categorie di dati da pubblicare (con riferimento alla delibera ANAC n.1310 del 28/12/2016);
- la relativa fonte normativa con descrizione del contenuto degli obblighi di pubblicazione;
- gli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- la tempistica di pubblicazione/aggiornamento

Le responsabilità sono indicate con riferimento agli uffici dirigenziali, la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta anche dai dati pubblicati sui dirigenti nell'apposita pagina della Sezione “Amministrazione Trasparente”.

Come già rappresentato, l'assetto organizzativo dell'Ente è stato modificato con D.G.C. n. 108 del 14.03.2025 e sarà operativo a decorrere dal 7 aprile 2025: pertanto, si provvederà ad adeguare lo schema degli obblighi di pubblicazione in coerenza con la nuova organizzazione, previo confronto con i dirigenti responsabili dei diversi processi.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ha approvato e pubblicato tre nuovi schemi di pubblicazione relativi agli obblighi di pubblicità e trasparenza nelle materie disciplinate dai seguenti articoli, del d.lgs. 33/2013:

- Articolo 4-bis – Utilizzo delle risorse pubbliche;
- Articolo 13 – Organizzazione;
- Articolo 31 – Controlli su attività e organizzazione.

L'ANAC, con la stessa delibera, prevede un periodo transitorio di dodici mesi per procedere all'aggiornamento delle sezioni di Amministrazioni trasparente rispetto ai nuovi schemi e l'amministrazione sta già provvedendo in tal senso. Sono stati inoltre pubblicati altri dieci schemi di pubblicazione, non ancora definitivi, di cui comunque si terrà conto nell'attività di revisione della sezione Amministrazione trasparente.

12. MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 si basa sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti, i quali devono:

- verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando eventuali errori;
- fornire dati e documenti per la pubblicazione conformemente alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013 e alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali o da altre Autorità;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

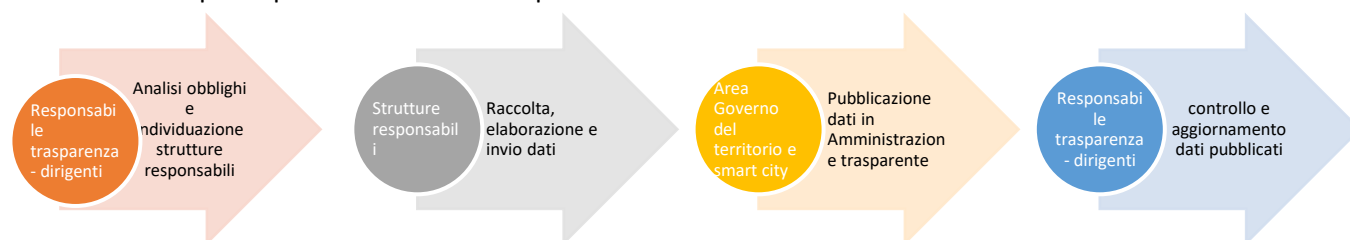
Gli uffici cui compete l'elaborazione dei dati e delle informazioni sono individuati nella tabella di cui sopra e generalmente coincidono con quelli tenuti alla trasmissione dei dati per la pubblicazione. Ci possono essere, tuttavia, casi di non coincidenza, come ad esempio nel caso degli "incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, dirigenti e non", in cui è stato ritenuto necessario affidare il coordinamento della trasmissione per la pubblicazione ad un unico ufficio dell'U.O. Risorse Umane, che si occupa anche dell'anagrafe delle prestazioni di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

Al Responsabile della trasparenza è assegnato un ruolo di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione; svolge un'attività di controllo al fine di assicurare, ai sensi dell'art. 43, c. 1 d.lgs. n. 33/2013, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Il flusso delle comunicazioni fra i soggetti coinvolti nelle varie fasi delle attività di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati è strutturato in modo da garantire l'implementazione automatizzata, ove possibile, dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" presente sul portale istituzionale.

I dirigenti – tramite i loro collaboratori - forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica agli addetti dell'Area Governo del territorio e Smart city che provvedono alla loro pubblicazione. I dati sono inviati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione.

Il sistema di gestione degli atti digitali adottato dall'Amministrazione consente il flusso automatizzato dei dati nella sezione amministrazione trasparente attraverso appositi campi dedicati alla trasparenza al momento da compilare al momento della predisposizione dell'atto da parte dell'istruttore.



13. MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza svolge, in supporto al Segretario Generale, la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo viene attuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 132 del 17.12.2012, di recente modificato con D.C.C. n. 30 del 24.02.2025;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione approvato con deliberazione della Giunta Comunale;
- attraverso appositi controlli periodici di verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013;

Gli uffici dell'U.O. Risorse umane provvedono periodicamente al controllo delle pubblicazioni sulla Sezione amministrazione trasparente: al riguardo nel 2021 è stata emanata un'apposita circolare al fine di rendere le pubblicazioni pienamente rispondenti alla normativa vigente (prot. n. 99927 del 20/05/2021) e sono state apportate a tal fine alcune modifiche al programma di gestione degli atti digitali.

Nell'ambito delle sue funzioni di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente il Responsabile della trasparenza monitora la conformità della sezione "Amministrazione trasparente" agli indirizzi generali dell'ANAC in modo da pianificare eventuali interventi correttivi.

Nel Piano Nazionale di ripresa e resilienza è stata inserita la proposta dell'ANAC di creare una Piattaforma unica della trasparenza: un punto di accesso unificato, gestito dall'Anac e basato sull'interconnessione con altre banche dati pubbliche, in grado di semplificare e rendere meno onerosa la pubblicazione dei dati, agevolando al contempo fruibilità e confrontabilità: la messa in esercizio di tale piattaforma comporterà necessariamente modifiche o adattamenti della sezione in esame.

14. TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679).

Alla luce delle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) e nel Codice in materia di protezione dei dati personali come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, il trattamento dei dati personali è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, la pubblicazione dei dati in "Amministrazione trasparente" è effettuata previa verifica dell'esistenza di uno specifico obbligo di pubblicazione previsto dal d.lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative. Anche in questi casi, tuttavia, viene assicurato il rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità, adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento.

In particolare, è necessario porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati particolari quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

Nei documenti destinati alla pubblicazione devono essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione. Nel corso del 2018 è stata emanata un'apposita circolare, avente ad oggetto "Obblighi di pubblicazione sul sito internet e rispetto delle normative in materia di protezione dei dati personali" (prot. n. 142953 del 25.6.2018), al fine di richiamare l'attenzione degli uffici sulla necessità di rispettare, al momento della stesura delle determinazioni dirigenziali, i principi di necessità, pertinenza e non eccedenza dei dati personali da inserire nell'atto stante l'obbligo di pubblicazione previsto dalle disposizioni vigenti.

La responsabilità per la violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al dirigente responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

Il GDPR ha introdotto, tra l'altro, la figura del Responsabile della protezione dei dati (RPD), che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali - nel caso ad esempio delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato - costituisce una figura di riferimento per il Responsabile della trasparenza, a cui chiedere supporto, ai sensi dell'art. 39, 1 comma, lett a) del RGPD, nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, ancor prima di richiedere il parere del Garante per la Privacy.

Al RPD spetta, infatti, il delicato compito di ricercare il giusto equilibrio tra due esigenze contrapposte: quella della trasparenza e della privacy, individuando la soluzione deve esser individuata attraverso la valutazione degli interessi in gioco tenendo conto dei principi che permeano la normativa europea sulla protezione dei dati e della normativa nazionale sulla trasparenza.

Il Comune di Perugia, in ottemperanza al regolamento (UE) n. 2016/679, ha provveduto alla nomina del RPD. Per l'esercizio dei diritti l'utente può contattare il RPD inviando una istanza alla sede del Titolare, all'attenzione del Responsabile della Protezione dei Dati personali.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) può essere contattato all'indirizzo: dpo@comune.perugia.it

E' stato costituito un apposito gruppo di lavoro, composto da dirigenti e dipendenti della S.O. Contratti e Semplificazione - Vice Segretario, della U.O. Risorse umane e dei Sistemi informativi, con funzioni di referente interno e di supporto al RPD, che ha elaborato il "*Regolamento comunale per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali*" - approvato con deliberazione C.C. n. 49 del 1.04.2019 - al fine di stabilire le modalità organizzative, le misure procedurali e le regole di dettaglio che permettano all'Ente di agire con adeguata funzionalità ed efficacia nell'attuazione delle disposizioni introdotte dal Regolamento UE. In particolare il citato regolamento comunale delinea il sistema di protezione dei dati personali del Comune di Perugia, specificando: i ruoli e i compiti delle figure coinvolte, le finalità del trattamento, la sicurezza del trattamento con particolare riferimento ai rischi informatici e la procedura da adottare in presenza di una violazione di dati personali (*data breach*).

15. ACCESSO CIVICO CD. SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO.

La trasparenza dell'attività della Pubblica Amministrazione è strettamente connessa al diritto di accesso, disciplinato nel nostro ordinamento da molteplici normative attualmente vigenti - L. 241/1990, D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 97/2016, D.Lgs. 50/2016, D.Lgs. 36/2023 – la cui applicazione va distinta a seconda del caso concreto.

In particolare il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, introducendo nell'ordinamento il cosiddetto F.O.I.A. (Freedom of information act) e prevedendo in particolare una nuova forma di accesso a dati, documenti e informazioni delle pubbliche amministrazioni – l'accesso civico generalizzato – con la finalità 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”.

Ai fini della regolamentazione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato è stato quindi costituito apposito gruppo di lavoro per la predisposizione di uno schema di un Regolamento da sottoporre agli organi competenti avente per oggetto l'accesso civico semplice e generalizzato e per l'aggiornamento della pagina web dedicata sul sito dell'ente al fine di comunicare agli utenti la regolamentazione, la procedura e la modulistica.

Il regolamento, elaborato sulla base dello schema appositamente predisposto dall'ANCI nazionale e alla luce degli orientamenti applicativi e delle linee guida ANAC (del. 1309/2016) e della circolare n.2/2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, è stato approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 92 del 11.09.2017. Le norme regolamentari disciplinano i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio del diritto di accesso civico, al fine di dare attuazione ed impulso al nuovo principio di trasparenza e accessibilità totale introdotto dal legislatore ed evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici dell'Ente: il regolamento rappresenta anche una importante iniziativa volta a facilitare l'attenzione alle richieste e alle necessità della cittadinanza, nell'ottica della massima trasparenza e partecipazione popolare al governo della città.

A seguito dell'emanazione del succitato Regolamento sono stati riorganizzati i contenuti della pagina della sottosezione di primo livello “Altri contenuti” inserendo la pagina “Accesso civico” specificamente dedicata all'accesso civico semplice e a quello generalizzato, nonché al Registro degli accessi.

Nella sottosezione sono contenute tutte le informazioni utili per l'esercizio dell'accesso civico: il link al Regolamento, le modalità di presentazione delle istanze e la modulistica appositamente predisposta.

Sono inoltre pubblicati i registri degli accessi suddivisi per annualità e contenenti l'elenco delle richieste di accesso civico presentate Comune di Perugia con l'oggetto, la data dell'istanza, l'indicazione della presenza o meno di controinteressati e il relativo esito.

16. LA TRASPARENZA DEI CONTRATTI PUBBLICI A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS. 36/2023

Come noto dal 1° gennaio 2024 sono divenute efficaci le norme in materia di digitalizzazione previste dal nuovo Codice degli appalti (d.lgs. 36/2023) ed anche gli obblighi in materia di trasparenza devono essere adempiuti utilizzando le piattaforme digitali.

Il Codice dei contratti pubblici ha modificato anche la normativa in materia di “trasparenza”, ovvero la disciplina di cui al d.lgs. 33/2013 (c.d. Codice della Trasparenza), riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, fermi restando:

- gli obblighi di pubblicità legale, ovvero la pubblicità idonea a far decorrere gli effetti giuridici degli atti;
- la collocazione, nella “home page” dei siti istituzionali degli enti, di un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno devono essere contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Ora, secondo il combinato disposto dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e dell'art. 28 del Codice dei contratti pubblici, gli adempimenti ai fini della trasparenza sono i seguenti:

1. le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, devono essere trasmessi dalle stazioni appaltanti tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici, utilizzando le piattaforme digitali interconnesse con i servizi della BDNCp;
2. per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCp) presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti;
3. le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono assicurare il collegamento (mediante il link) tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici; tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare ed assicura la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale.

Anche la pubblicazione dei dati ai fini della trasparenza avviene quindi in modalità digitale. I dati vengono trasmessi una sola volta ad un solo sistema informativo, secondo il principio c.d. “once only”, ribadito all’art. 20 del d.lgs. 36/2023.

L’ANAC, in ottemperanza a quanto disposto dal comma 4 dell’art. 28 d.lgs. con delibera n. 264 del 30 giugno 2023 ha provveduto a individuare gli atti, le informazioni e i dati oggetto di trasparenza da comunicare alla BDNCP.

I dati indicati coincidono con tutti i dati riguardanti il ciclo di vita del contratto pubblico, che gli enti devono già trasmettere alla BDNCP ai sensi dell’art. 10 della delibera ANAC n. 261/2023. La trasmissione alla Banca dati ANAC di tali dati è quindi sufficiente per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza.

Ma vi sono anche ulteriori dati che si pongono come una eccezione al sistema sopra delineato: si tratta di alcuni dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, ma che sono comunque oggetto di pubblicazione obbligatoria, indicati nell’Allegato 1 alla delibera n. 264/2023. Tali dati continuano ad essere pubblicati unicamente nella sezione “Amministrazione Trasparente”. Tra questi dati si possono individuare ad esempio l’elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle S.A. e dagli enti concedenti per l’automatizzazione delle proprie attività, o la composizione delle commissioni giudicatrici.

L’ANAC ha poi precisato che i dati e le informazioni devono essere pubblicati nel rispetto dei criteri di qualità, espressamente indicati dal legislatore all’articolo 6 del decreto trasparenza, ovvero integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

I dati, gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione rimangono pubblicati in BDNCP e nella sezione “Amministrazione trasparente” della stazione appaltante e dell’ente concedente, per un periodo almeno di cinque anni e, comunque fino a che producono effetto.

Ma alla scadenza del termine di durata dell’obbligo di pubblicazione, la BDNCP, la stazione appaltante e l’ente concedente, per quanto di rispettiva competenza, non possono eliminare i dati, ma sono tenuti a conservarli e a renderli disponibili al fine di soddisfare eventuali istanze di accesso civico generalizzato ai sensi dell’articolo 5, comma 2, del decreto trasparenza.

Ora l’accesso civico è espressamente richiamato dall’art. 35 del Codice; di conseguenza tutti i cittadini hanno la possibilità di richiedere, non solo la documentazione di gara, ma anche le informazioni relative a tutte le fasi del contratto pubblico. Come, infatti, ha chiarito il Consiglio di Stato con l’Adunanza plenaria n. 10/2020, il principio di trasparenza, che si esprime nella conoscibilità dei documenti amministrativi, rappresenta il fondamento della democrazia amministrativa in uno stato di diritto, assicurando anche il buon funzionamento della pubblica amministrazione attraverso l’intelligibilità dei processi decisionali e l’assenza di corruzione.

Dal 1° gennaio 2024 pertanto si provvede alle pubblicazioni sulla base di quanto stabilito nell’aggiornamento 2023 al PNA.

Attuazione interventi finanziati con fondi del PNRR

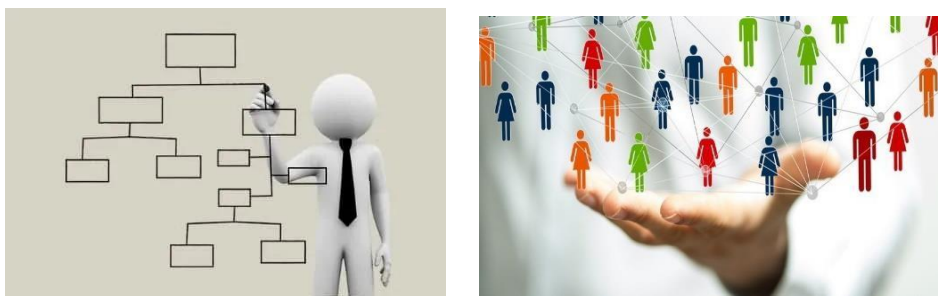
Per consentire una modalità di accesso standardizzata ed immediata ad informazioni aggiornate ed organizzate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR, fermo restando gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, le amministrazioni titolari di interventi sono tenute a individuare all’interno del proprio sito web una sezione denominata “Attuazione Misure PNRR” (Allegato circolare RGS n. 9 del 10/02/2022, art.9 D.L. n.77/2021).

La sezione è articolata in specifiche sottosezioni con indicazione della missione e componente di riferimento. In ognuna delle sotto-sezioni sono riportati gli atti legislativi adottati e agli atti amministrativi emanati per l’attuazione della misura di riferimento

<https://www.comune.perugia.it/pagine/attuazione-del-pnrr>

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO



3.1 Struttura Organizzativa

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Perugia è stata definita nello schema generale vigente, modificato da ultimo con deliberazione Giunta Comunale n. 324 del 26.7.2023, ed è articolata, oltre che nella Segreteria Generale/Direzione Generale, in Aree - Strutture Organizzative - Unità Operative, la cui responsabilità è affidata ai dirigenti (alcuni dei quali a tempo determinato ex art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000).

La nuova amministrazione insediatasi alla fine di giugno 2024 ha, tuttavia, avviato un processo di riorganizzazione, che è stato definito con la deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 14.3.2025, nel rispetto dei criteri generali approvati con deliberazione consiliare n. 12 del 20.1.2025.

Al vertice della struttura organizzativa dell'Ente - articolata in Aree, Avvocatura, Polizia locale e Sicurezza urbana, Unità Operative e Unità di coordinamento, c'è il Segretario Generale del Comune, nominato Direttore Generale con Decreto Sindacale n. 2256 del 29.11.2024, con funzioni di coordinamento dei dirigenti, di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente.

Il nuovo assetto organizzativo, nel quale sono state definite anche le posizioni di Elevata Qualificazione, come di seguito specificato, sarà operativo dal 7 aprile 2025:

DIRETTORE GENERALE
SEGRETARIO GENERALE
AVVOCATURA
E.Q. Contenzioso
POLIZIA LOCALE E SICUREZZA URBANA
E.Q. Viabilità
E.Q. Polizia Giudiziaria
U.O. TERRITORIALE E DECENTRAMENTO
AREA AFFARI GENERALI
E.Q. Assicurazioni e Gestione Sinistri
E.Q. Gare e Contratti
U.O. SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI, COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE
E.Q. Archivio e Servizi Generali
E.Q. Comunicazione Istituzionale interna ed Esterna e Multimediale
U.O. PROGETTI EUROPEI, RELAZIONI INTERNAZIONALI E TURISMO
AREA RISORSE
U.O. RISORSE UMANE
E.Q. Trattamento Giuridico del Personale
E.Q. Reclutamento, Trasparenza e Privacy
U.O. SERVIZIO FINANZIARIO E GESTIONE ENTRATE
E.Q. Programmazione
E.Q. Riscossioni
E.Q. Accertamento, Contenzioso e Normativa su Entrate
E.Q. Bilancio
U.O. ACQUISTI E PATRIMONIO
E.Q. Servizi di Property Management
AREA SERVIZI ALLA PERSONA
E.Q. Coordinamento servizi giuridico-amministrativi

E.Q. Politiche Abitative
U.O. CULTURA E BIBLIOTECHE
E.Q. Biblioteche
U.O. SERVIZI SOCIALI
E.Q. Coordinamento Tecnico Rete Servizi Sociali Territoriali
U.O. SERVIZI AL CITTADINO
U.O. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI
E.Q. Diritto allo Studio
AREA OPERE PUBBLICHE E MOBILITA'
E.Q. Coordinamento Giuridico-Amministrativo
E.Q. Decoro Urbano e Art Bonus
E.Q. Sicurezza sul Lavoro
E.Q. Infrastrutture
U.O. EDILIZIA SCOLASTICA
U.O. MOBILITA'
E.Q. Mobilità
U.O. MANUTENZIONI E CIMITERI
E.Q. Cantiere
E.Q. Servizi Cimiteriali e amministrativi
U.O. EDILIZIA PUBBLICA E SPORTIVA
E.Q. Edilizia Pubblica
E.Q. Ingegneria Strutturale
AREA GOVERNO DEL TERRITORIO E TRANSIZIONE AL DIGITALE
E.Q. Coordinamento Servizi Giuridico-Amministrativi
E.Q. Autorizzazioni Paesaggistiche
E.Q. Continuità Operativa
E.Q. Servizi Web
E.Q. Networking e Telecomunicazioni
E.Q. Energia e Impianti
E.Q. Gestione del Verde Pubblico
U.O. AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE
E.Q. Protezione civile
U.O. SUAPE, EDILIZIA PRIVATA E SVILUPPO ECONOMICO
E.Q. Titoli Abilitativi Edilizi
E.Q. SUAPE
E.Q. Commercio
U.O. PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED ESPROPRI
E.Q. Espropriazioni-Acquisizioni

Il personale del Comune di Perugia, secondo i dati elaborati dal Servizio Personale, al 31/12/2024 consta di n.

1011 unità: lo sforzo organizzativo per la realizzazione di numerosi concorsi ha consentito nell’ultimo triennio di arrivare ad aumentare il numero dei dipendenti, che negli anni precedenti era in continuo decremento, come risulta dai dati sotto riportati:

Personale a tempo indeterminato al 31.12 (Tab. 1 Conto annuale)

Anno	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Dipendenti in servizio	1.297	1.273	1.239	1.227	1.206	1.164	1.130	1.114	1.055	1.031	982	985	992	1022

Numero dipendenti in servizio al 31.12.2024 a tempo indeterminato:

Dipendenti	Femmine	Maschi	Totale
Segretario Generale/Direttore Generale	-	1	1
Dirigenti	8	11	19
Area dei Funzionari e dell’elevata qualificazione (ex Cat. D)	211	126	337
Area degli Istruttori (ex Cat. C)	319	154	473
Area degli Operatori esperti (ex Cat. B3)	82	99	181
TOTALE	620	391	1011

L’età media del personale al 31/12/2024 è pari a 52 anni.
Alla stessa data del 31/12/2024, il livello di istruzione è pari a: n. 412 laureati e di n. 494 diplomati, n. 105 con licenza media.
Il ricorso al part - time si assesta sul 3 % rispetto al totale riferito al 31/12/2024 con n. 33 unità a tempo indeterminato.
Al 31/12/2024 usufruiscono dei benefici ex L. 104/92 n. 286 dipendenti a tempo indeterminato, per una percentuale pari al 28,28% del totale del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2024.
Il dettaglio della struttura organizzativa del Comune di Perugia (costantemente aggiornato) è consultabile sul sito istituzionale del Comune al seguente link:

<https://www.comune.perugia.it/pagine/articolazione-degli-uffici>



3.2 Organizzazione del lavoro agile

Le strategie di implementazione e sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro (lavoro agile e lavoro da remoto) sono pianificati e messi in atto dal Comune di Perugia coerentemente alle più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con quanto disposto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Locali – 2019/2021 e dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro – Area Funzioni Locali (dirigenza) – 2019/2021.

In particolare, dopo un primo utilizzo dell'istituto durante il periodo pandemico, con deliberazioni della Giunta Comunale n. 72 del 23.3.2022 e n. 140 del 12.4.2023 è stato introdotto e disciplinato all'interno dell'ente il lavoro agile in via ordinaria ai sensi della Legge n. 81/2017, quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Con la citata deliberazione n. 140/2023 sono state approvate le Linee Guida in materia di lavoro agile con adozione del relativo Piano organizzativo, confluite nel PIAO 2023/2025 e, successivamente, nel PIAO 2024/2026 e da ultimo confermate per l'anno 2025 con la delibera G.C. n. 468 del 18.12.2024, nelle more dell'approvazione del PIAO 2025-2027.

A seguito di confronto attivato con le organizzazioni sindacali del comparto ai sensi dell'art. 5 del CCNL 16.11.2022 e della dirigenza ai sensi dell'art. 34 del citato CCNL 16.7.2024, con delibera G.C. n. 35 del 30.1.2025 sono state approvate le nuove Linee guida in materia di lavoro agile del personale del comparto funzioni locali (personale dipendente), corredate da modello di domanda, schema di accordo individuale e schema di progetto di lavoro agile e le Linee guida in materia di lavoro agile del personale dell'Area funzioni locali (Dirigenza e Segretario Generale), corredate da schema di accordo individuale e da modello di domanda.

Con la medesima delibera G.C. n. 35/2025, come già previsto dalle precedenti deliberazioni adottate in materia di lavoro agile, è stato infine preso atto che il personale collocato in reperibilità per svolgere funzioni amministrative, quali ad es. la redazione di ordinanze contingibili e urgenti, è autorizzato a svolgere attività lavorativa da remoto, limitatamente alla funzione richiesta, inserendo, sul portale del dipendente, le richieste di autorizzazione di timbrature in entrata e in uscita, che il Dirigente di riferimento provvede ad autorizzare. A tale attività, caratterizzata dal carattere obbligatorio ed urgente, in quanto resa al di fuori del normale orario e luogo di lavoro, si applicano le regole vigenti in materia di reperibilità e riconoscimento di lavoro straordinario.

Condizionalità e fattori abilitanti

L'efficace sviluppo del lavoro agile all'interno dell'Ente presuppone la messa a punto e la progressiva implementazione di misure organizzative e tecnologiche, nonché lo sviluppo di specifiche competenze professionali, di seguito schematizzate.

Condizioni organizzative

Salute organizzativa

Presenza di un sistema di Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi: Il Comune di Perugia da anni si è dotato di un sistema di programmazione per obiettivi, prodotti e progetti, di cui il DUP rappresenta il documento di programmazione strategica, mentre il PEG il documento di programmazione gestionale ed operativa. Una delle principali direttrici di sviluppo del lavoro agile consiste proprio nel progressivo miglioramento della capacità di monitoraggio degli effetti dello lavoro agile sulla performance organizzativa ed individuale, integrando lo strumento del Progetto di lavoro agile, in cui sono indicati gli obiettivi dell'attività da svolgersi a distanza, con il sistema di programmazione e controllo dell'Ente.

Come già descritto nella sottosezione 2.2.1, contestualmente alla disciplina del lavoro agile, la nuova Metodologia di valutazione della performance approvata con atto GC n. 304 del 31.08.2022 ha integrato il dizionario delle competenze del personale dirigente e dipendente con un nuovo fattore di valutazione denominato rispettivamente "Gestione a distanza" e "Lavorare agilmente" inteso a valutare la capacità di gestire un gruppo a distanza sfruttando le tecnologie informatiche e la comunicazione, monitorandone le prestazioni e valutando eventuali proposte migliorative, nonché a valutare la capacità del dipendente di svolgere efficacemente la propria attività lavorativa da remoto, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Il dirigente, per chi opera in lavoro agile, dovrà:

1. eseguire una mappatura e digitalizzazione dei processi dei servizi erogabili a distanza nell'ambito delle attività indicate nei piani operativi individuali.
2. valutare il rispetto delle ore di lavoro a monitor (condizioni di salute professionale)
3. proporre le necessità di sviluppo delle competenze digitali dei dipendenti interessati

In continuità con quanto già previsto nel Piano di formazione dell'Ente saranno assunte diverse iniziative volte al progressivo accrescimento delle competenze digitali dei dipendenti. Le iniziative più rilevanti sono: la conferma del Progetto Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica: programma che mira a fornire ai dipendenti pubblici (non specialisti IT) una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi.

Risulta comunque necessario per tutti i dipendenti un corso di Sicurezza informatica di base.

Sviluppo delle competenze direzionali

Per il 2023 è stato inserito nella programmazione della formazione un percorso formativo dedicato al personale titolare di posizione organizzativa, finalizzato al consolidamento delle competenze trasversali caratterizzanti il ruolo, ed in particolare: Pensiero Sistemico; Decision making, Lavoro di gruppo e integrazione, Costruzione di Reti Relazionali Sviluppo delle capacità di autonomia, auto-organizzazione, e responsabilizzazione dei lavoratori A partire dal 2023 sarà effettuata una valutazione di fattibilità per l'introduzione sperimentale di sistemi di task/time management da mettere a disposizione dei lavoratori in lavoro agile, allo scopo di favorire l'accrescimento delle capacità di gestire in autonomia il proprio tempo-lavoro e di auto-valutare l'efficacia ed efficienza operativa della propria prestazione svolta a distanza, oltreché favorire un controllo più puntuale da parte dei responsabili.

Salute professionale

INDICATORI	VALORI
Numero di PC a disposizione per lavoro agile al 31/12/ 2024	31 Notebook 10 Postazioni Desktop complete
Postazioni di smart working messe a disposizione dall'Ente	n° 41
Dipendenti attrezzati con strumentazione personale e dotati di configurazione di smart working "guest"	257 dipendenti <i>(su 298 totali)</i>
N. applicativi dell'Ente accessibili da remoto all'interno della VPN	Gli stessi applicativi presenti nelle postazioni d'ufficio
Presenza di una rete intranet	Si
Presenza di sistemi di call conference, video chat	Si
Presenza di un sistema VPN	Si

Attualmente è in atto un percorso di migrazione delle principali piattaforme gestionali verso tecnologie cloud SaaS in coerenza con la Strategia per la crescita digitale del Paese e il Piano Triennale per l'informatica nella PA.

All'interno di tale strategia, il comune ha chiesto ed ottenuto l'assegnazione di un finanziamento pari a € 1.031.574,00 all'interno del Bando PNRR dedicato alla misura 1.2 - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI.

L'adozione dell'infrastruttura cloud consente di migliorare l'efficienza operativa delle piattaforme gestionali in uso presso l'Ente, di rendere più semplice ed economico l'aggiornamento dei software, di migliorare la sicurezza e la protezione dei dati e di velocizzare l'erogazione dei servizi a cittadini e imprese.

Entro l'anno 2025 saranno abilitate al cloud le seguenti piattaforme:

Demografici, Attività Produttive e Commercio, Edilizia, Area Segreteria (Gestione documentale e Protocollo), Tributi, Personale (Giuridico ed Economico), Finanziaria.

Obiettivi all'interno dell'Amministrazione

L'introduzione del lavoro agile presso il Comune di Perugia risponde alle seguenti finalità:

- favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata alla definizione di obiettivi misurabili e alla valutazione dei risultati raggiunti, in termini di "valore" creato per i cittadini;
- favorire la flessibilizzazione della prestazione lavorativa al fine di incentivare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e, di conseguenza, migliorare il benessere organizzativo;
- dare impulso alla digitalizzazione dei processi allo scopo di ottimizzare il funzionamento della struttura organizzativa;
- incentivare, da un lato, l'autonomia, la capacità di autoorganizzazione e la responsabilizzazione dei lavoratori e, dall'altro, la capacità di delega, programmazione e di supervisione sui risultati da parte delle figure di coordinamento;
- favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

Contributi al miglioramento delle performance

Il consolidamento di modelli innovativi di organizzazione del lavoro all'interno dell'Amministrazione, quali il lavoro agile, si muove nella prospettiva di favorire nel medio periodo un miglioramento delle performance di Ente, in termini di efficienza e di efficacia, sia attraverso il miglioramento del benessere

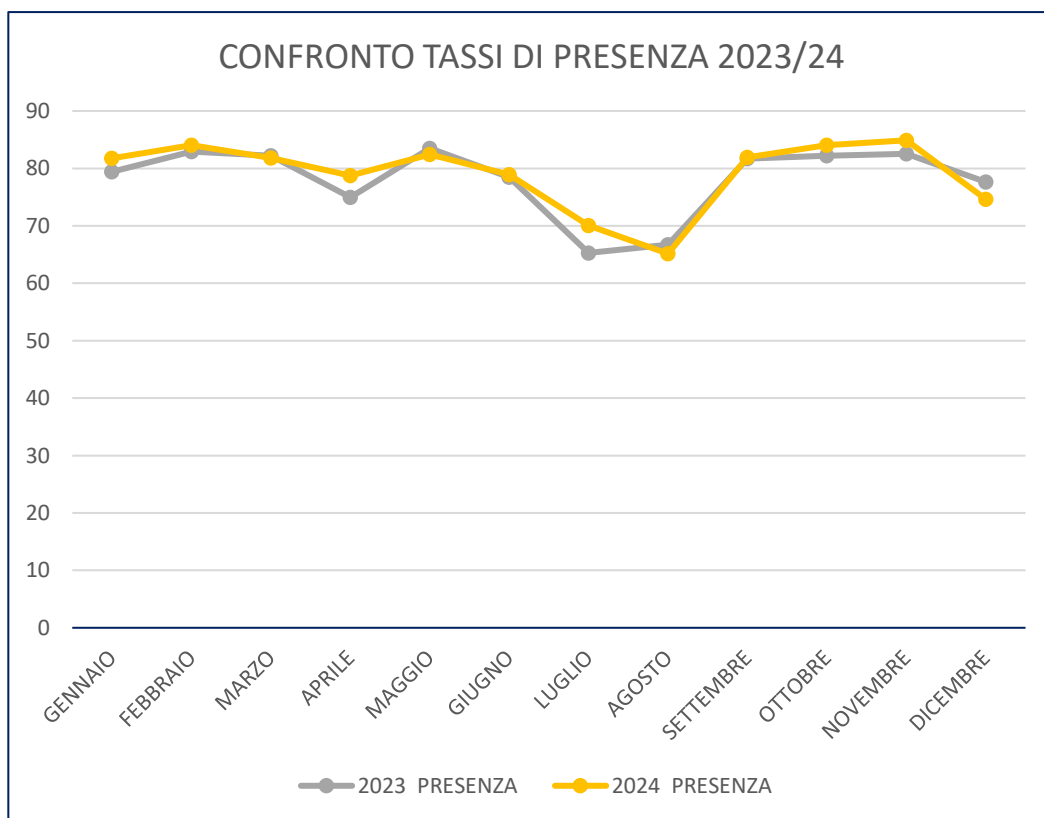
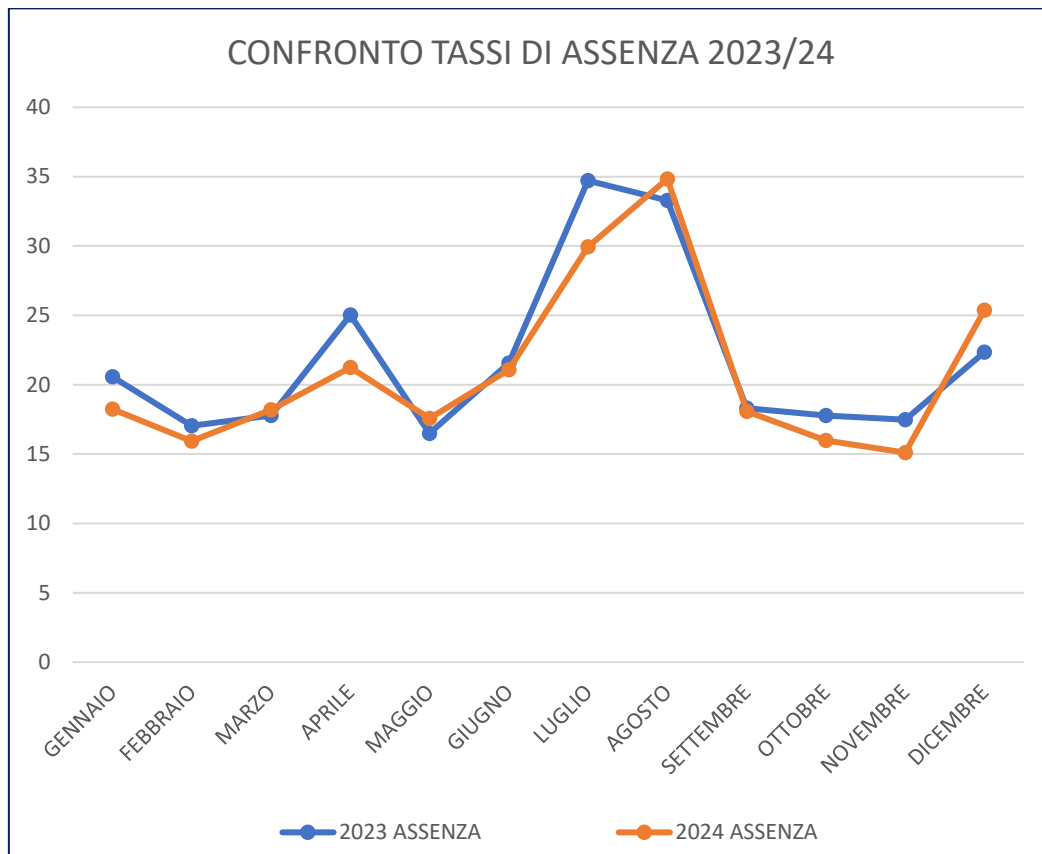
organizzativo (favorito da una ottimizzazione del bilanciamento tra tempi di lavoro/vita dei lavoratori), che attraverso un innalzamento degli standard di qualità e produttività delle prestazioni.

Nel corso del 2025 – 2027 restano confermati gli strumenti di monitoraggio e valutazione degli impatti del lavoro agile, quali:

- la qualità percepita del lavoro agile;
- la percentuale di riduzione delle assenze*;
- la customer/user satisfaction per servizi campione.

Dalla estrazione dei dati relativi alla “operazione trasparenza”, sono stati elaborati i seguenti grafici che mettono a confronto i tassi percentuali di assenza/presenza degli anni 2023 e 2024. Dal confronto sembra confermato il trend in crescita delle presenze in servizio nell’anno 2024 rispetto al 2023:

MESI	2023 ASSENZA	2024 ASSENZA	2023 PRESENZA	2024 PRESENZA
GENNAIO	20,5696	18,2356	79,4304	81,7644
FEBBRAIO	17,0466	15,9337	82,9534	84,0663
MARZO	17,7853	18,1883	82,2147	81,8117
APRILE	25,0142	21,2287	74,9858	78,7713
MAGGIO	16,4897	17,5693	83,5103	82,4307
GIUGNO	21,5533	21,0682	78,4467	78,9318
LUGLIO	34,7133	29,9465	65,2867	70,0535
AGOSTO	33,2731	34,8421	66,7269	65,1579
SETTEMBRE	18,3063	18,0658	81,6937	81,9342
OTTOBRE	17,786	15,9786	82,214	84,0214
NOVEMBRE	17,4706	15,1007	82,5294	84,8993
DICEMBRE	22,3481	25,3653	77,6519	74,6347



3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in Legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del D.Lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del Decreto Ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in Legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- D.M. 17/3/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, commi 557, 557-bis e 557quater, della Legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- Linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 8/5/2018 e integrate in data 2/8/2022;
- articolo 33 del D.Lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale);
- Decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, recante «Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche» convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2023, n. 74 e successive modificazioni (Decreto-Legge 75/2023, convertito dalla legge 112/2023);
- D.M. 21/12/2023, Determinazione dei criteri e delle procedure per il reclutamento, con contratto a tempo determinato di apprendistato, di giovani laureati individuati su base territoriale mediante avvisi pubblicati sul portale InPA. (24A00266) (GU Serie Generale n.17 del 22-01-2024);
- D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi, come modificato da ultimo con D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;
- Decreto legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227";
- Legge 30 dicembre 2024, n. 207 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025-2027";
- D.L. 27 dicembre 2024, n. 202 "Disposizioni urgenti in materia di termini normativi", convertito con modificazioni dalla L. 21 febbraio 2025, n. 15;
- D.L. 14 marzo 2025, n. 25 "Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni".

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:

TOTALE: n. 1079 unità di personale

di cui:

n. 1	Segretario Generale/Direttore Generale
n. 1010	a tempo indeterminato
n. 68	a tempo determinato (compresi dirigenti con incarichi ex 110 TUEL)
n. 1027	a tempo pieno di cui 978 a tempo indeterminato e 49 a tempo determinato
n. 52	a tempo parziale di cui 33 a tempo indeterminato e 19 a tempo determinato

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO NELLE AREE DI INQUADRAMENTO AL 31/12/2024

n. 337 dipendenti Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione

Unità	Profilo Professionale
1	Archivista
42	Assistente sociale
1	Funzionario di vigilanza e custodia
84	Istruttore direttivo amministrativo
15	Istruttore direttivo economico finanziario
9	Istruttore direttivo culturale
58	Istruttore direttivo tecnico
8	Istruttore direttivo tecnico progettuale manutentivo
10	Funzionario amministrativo
5	Funzionario economico finanziario
37	Coordinatore di Vigilanza
15	Funzionario tecnico
21	Istruttore direttivo socio educativo assistenziale (coordinatori +ISEA con progressione verticale)
8	Educatore professionale
9	Istruttore direttivo della comunicazione
6	Istruttore direttivo informatico
2	Funzionario legale
2	Istruttore direttivo dell'informazione
4	Istruttore direttivo di vigilanza e custodia

n. 473 dipendenti Area degli Istruttori

Unità	Profilo Professionale
87	Agente di Polizia Municipale
5	Istruttore della comunicazione - Comunicatore sociale
121	Istruttore socio educativo assistenziale
43	Istruttore tecnico
2	Istruttore tecnico progettuale manutentivo
19	Istruttore della comunicazione
15	Istruttore culturale
24	Istruttore informatico
157	Istruttore amministrativo contabile

n. 181 dipendenti Area degli Operatori Esperti

Unità	Profilo Professionale
95	Esecutore tecnico
4	Esecutore amministrativo
19	Collaboratore professionale informatico
63	Collaboratore professionale tecnico

n. 20 dirigenti (compreso segretario/direttore) oltre a 4 unità assunte a tempo determinato ex art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000.

CAPACITA' ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in Legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 23,86%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,60%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di Euro 2.974.566,65, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 49.098.341,07;
- Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma di Euro 49.098.341, come dimostrato nel prospetto di calcolo di cui alla tabella A).

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato alla presente programmazione;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 e 557-quater della Legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 42.643.934,31
Spesa di personale, ai sensi del comma 557 e 557-quater per l'anno 2025: Euro 39.084.041,53

3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in Legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 2.846.945,02

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 1.380.049,28

4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato - con nota prot. n. 213107 del 13.09.2024 - la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs.165/2001, con esito negativo.

5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1- quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in Legge 160/2016, 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 entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella Legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- 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.

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

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

La legge 30 dicembre 2024, n. 207 (legge di Bilancio 2025) ha apportato rilevanti novità in tema di collocamento a riposo dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, che vanno ad incidere significativamente, in tema di spesa di personale, sulla stima delle cessazioni previste nel triennio.

Il comma 162 dell'art. 1 della suddetta legge ha elevato il limite ordinamentale per la permanenza in servizio dei dipendenti pubblici, facendolo coincidere con il requisito anagrafico per il raggiungimento della pensione di vecchiaia, pari attualmente a 67 anni. Dal 1° gennaio di quest'anno viene conseguentemente meno l'obbligo di collocamento a riposo per i dipendenti che, al compimento dei 65 anni di età, possano fruire del trattamento pensionistico anticipato (essendo in possesso del relativo requisito contributivo).

Il comma 164 ha abrogato la norma che consentiva alle pubbliche amministrazioni di risolvere in via unilaterale il rapporto di lavoro per raggiungimento dei requisiti contributivi per l'accesso alla pensione anticipata. Da segnalare al riguardo che l'art. 12, comma 11, del D.L. 14 marzo 2025, n. 25 "Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni" ha inserito all'art. 1 della suddetta legge 207/2024 il comma 164 - bis, secondo cui *"Fermo restando quanto previsto dall'articolo 11 del decreto-legge 10 agosto 2023, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 ottobre 2023, n. 137, limitatamente agli anni 2025 e 2026, con decisione motivata con riferimento alle esigenze organizzative, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono risolvere, con un preavviso di sei mesi, il rapporto di lavoro relativamente al personale in possesso di un'età anagrafica ridotta al massimo di due anni rispetto a quella prevista dall'articolo 24, comma 6, del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, a condizione che il personale interessato abbia maturato i requisiti per il diritto a pensione di cui al comma 10, dello stesso articolo 24 e per la relativa prima decorrenza utile, e in ogni caso nel limite massimo, arrotondato all'unità superiore, del quindici per cento dei soggetti in possesso congiuntamente dei predetti requisiti anagrafici e contributivi nei predetti anni"*: il decreto è in fase di conversione in legge e ne sarà quindi successivamente valutato l'impatto sulla situazione del personale dell'ente.

Il successivo comma 165 introduce la possibilità per la pubblica amministrazione di trattenimento in servizio oltre il suddetto limite di 67 anni (ma mai oltre il settantesimo anno di età). La possibilità di trattenimento viene tuttavia ammessa nel limite del dieci per cento delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione

vigente.

Posto che con deliberazione di G.C. n. 28 del 22.1.2025, nelle more dell'adozione del PIAO è stata dettata una disciplina provvisoria che ha consentito il trattenimento per un anno di un dipendente dell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione in una fattispecie particolare, si ritiene di dover prevedere la seguente regolamentazione, tenuto conto della capacità assunzionale disponibile per il 2025 (cfr. Tabella D) in considerazione del trattenimento già disposto:

- 1) personale Dirigente, dell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione e dell'Area degli Istruttori di cui si renda necessario continuare ad avvalersi anche per far fronte ad attività di tutoraggio e di affiancamento ai nuovi assunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili;
- 2) invio della richiesta da parte del dirigente di Area, anche su iniziativa del dirigente dell'unità operativa interessata, al Direttore Generale che valuterà la fondatezza dell'esigenza organizzativa rappresentata e l'effettiva sussistenza di esigenze non diversamente assolvibili, in considerazione degli atti di programmazione adottati;
- 3) all'esito di tali valutazioni - che dovranno tenere conto del limite massimo di spesa destinata a tali finalità - sarà verificata la disponibilità del dipendente a prolungare l'attività lavorativa, per il periodo ritenuto necessario e l'U.O. Risorse Umane adotterà gli atti conseguenti.

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili e rinviando la valutazione dell'impatto delle disposizioni di cui all'art. 12, comma 11, del D.L.n. 25/2025 alla conversione in legge del decreto, prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

Unità	Profilo professionale
2	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE
1	DIRIGENTE (PERS. DI RUOLO IN ASPETTATIVA)
3	ESECUTORE TECNICO
2	COLLABORATORI PROFESSIONALI TECNICI
4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
1	COORDINATORI DI VIGILANZA
3	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
4	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO
1	ISTRUTTORE INFORMATICO
4	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE
1	ISTRUTTORE TECNICO
27	TOTALE PREVISIONE CESSAZIONI 2025

Unità	Profilo professionale
3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
3	ISTRUTTORE SOCIO-EDUCATIVO ASSISTENZIALE
1	ISTRUTTORE CULTURALE
5	ESECUTORE TECNICO
1	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO
1	FUNZIONARIO TECNICO
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
1	ISTRUTTORE INFORMATICO
1	ISTRUTTORE TECNICO
1	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE
1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO

1	ISTRUTTORE DELLA COMUNICAZIONE
1	ASSISTENTE SOCIALE
21	TOTALE PREVISIONE CESSAZIONI 2026

Unità	Profilo professionale
1	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE
1	ASSISTENTE SOCIALE
1	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO
1	COORDINATORE DI VIGILANZA
1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO
4	ESECUTORE TECNICO
7	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
4	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
2	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO ED. ASSISTENZ.
3	ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO ASSISTENZIALE
25	TOTALE PREVISIONE CESSAZIONI 2027

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI

A settembre 2024 è stata effettuata la ricognizione dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027 dei diversi servizi presso tutti i dirigenti, invitandoli a rilevare le effettive necessità, nel rispetto del principio generale di ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane già disponibili, indicando, per ciascun anno, le assunzioni a tempo indeterminato e determinato ritenute necessarie.

Sono pervenute numerose richieste tenuto conto della situazione attuale di generalizzata carenza di personale rilevata da tutti i servizi e delle necessità derivanti dall'attuazione del programma di mandato della nuova amministrazione. La previsione del piano assunzionale tuttavia è stata rimodulata già, in sede di predisposizione del bilancio di previsione, in modo da rendere sostenibile la spesa nel triennio ed è esposta ad ulteriori ridimensionamenti, dovendosi tenere in considerazione anche la necessità di dare copertura agli aumenti contrattuali previsti dalla legge di bilancio 2025 e, più in generale, i tagli imposti dalle normative di contenimento della spesa pubblica.

Da segnalare che negli ultimi anni, pur a fronte della ripresa delle assunzioni di personale dopo gli anni del blocco delle assunzioni imposto alle pubbliche amministrazioni, si è assistito al particolare fenomeno - connesso in grande parte alla ripresa delle assunzioni da parte di tutti gli enti e quindi all'aumento delle offerte di lavoro - che ha visto un rilevante numero di dipendenti a tempo indeterminato transitare per concorso o per mobilità verso altre amministrazioni ritenute più attrattive, soprattutto dal punto di vista retributivo. Ciò induce a razionalizzare ed ottimizzare ancor di più le professionalità esistenti nell'ente, cercando di assicurare la migliore collocazione dei dipendenti nei diversi servizi tenendo conto, oltre che delle esigenze organizzative, anche delle aspirazioni di ciascuno, favorendo la mobilità interna.

Tutto ciò premesso, si riporta di seguito il prospetto del fabbisogno di personale a tempo indeterminato, da reclutare mediante accesso dall'esterno, per il periodo 2025 - 2027 elaborato tenendo conto, per quanto possibile, delle seguenti considerazioni:

- prevedere nell'area degli esecutori l'assunzione di personale con mansioni di cuoco e con mansioni di addetto ai servizi amministrativi per le esigenze delle diverse portinerie: questi ultimi da assumere ai sensi della legge n. 68/1999;
- prevedere l'assunzione di ulteriori collaboratori professionali tecnici con diverse specializzazioni per garantire nel Cantiere comunale il mantenimento di un organico adeguato rispetto agli interventi programmati;

- assumere personale di area amministrativa, contabile e tecnica sia nell'Area degli Istruttori che nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione, tenuto conto della necessità di potenziare l'organico degli uffici per assicurare lo svolgimento di tutte le attività ordinarie e strategiche per l'ente, anche per l'attuazione dei progetti da realizzare nell'ambito del PNRR, utilizzando le graduatorie vigenti e quelle che saranno disponibili all'esito dei concorsi già banditi e da bandire;
- assumere ulteriori istruttori socio educativo assistenziali in relazione alle esigenze manifestate dall'U.O. Servizi educativi e scolastici, mediante utilizzo delle graduatorie vigenti, le quali, ai sensi dell'art. 15 bis del D.L. n. 19 del 2.3.2024 convertito con modificazioni dalla L. 29 aprile 2024, n. 56, possono essere utilizzate fino all'anno scolastico 2026/2027;
- continuare il potenziamento del personale dell'area di vigilanza in considerazione degli obiettivi connessi all'esigenza di aumentare il livello di sicurezza dei cittadini;
- proseguire i percorsi di riqualificazione del personale, mediante procedure comparative per le progressioni tra le aree di inquadramento previste dal nuovo sistema di classificazione del personale del comparto Funzioni locali, al fine di valorizzare la professionalità acquisita dai dipendenti dell'ente: le procedure di progressione saranno finanziate sia con le ordinarie risorse destinate ad assunzioni nel rispetto dei limiti previsti dalla legge, ovvero garantendo la riserva di almeno il 50 per cento dei posti finanziati con tali risorse all'accesso dall'esterno, sia con le risorse dell'art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021;
- procedere alla stabilizzazione prevista dall'art. 3, comma 5, del D.L. 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74, nei limiti dei posti disponibili della dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il 31.12.2026, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75;
- mantenere la previsione della spesa dei dirigenti necessaria a garantire lo svolgimento delle funzioni di direzione di tutte le strutture previste nello schema generale di organizzazione approvato con la deliberazione di G.C. n. 108/2025: all'esito delle procedure di interpello riservate ai dirigenti a tempo indeterminato verrà stabilita la modalità di copertura dei posti rimasti vacanti;

Per quanto attiene al rispetto delle quote d'obbligo di cui alla Legge 68/1999 recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", ai sensi dell'art. 39 quater del D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. 75/2017, all'esito del monitoraggio sulla corretta ed uniforme applicazione della Legge, effettuato sulla base dei dati riferiti al 31 dicembre 2024, è stata evidenziata una copertura relativa alla quota d'obbligo pari a 12 unità (di cui 11 in quota disabili e 1 in quota categorie protette) tenuto conto del fatto che le riserve pur apposte nelle procedure concorsuali indette lo scorso anno non hanno avuto esito positivo: per garantire le coperture necessarie alcune si provvederà mediante richiesta di avviamento numerico ai sensi dell'art. 35, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 165/2001; per le altre si provvederà mediante inserimento di apposita riserva nei concorsi pubblici che saranno banditi ovvero mediante convenzione di inserimento lavorativo ex art. 11 Legge n. 68/1999. Si provvederà anche a rilevare i casi di persone divenute inabili in costanza di rapporto di lavoro (art. 4 comma 4 L. 68/99) o di persone già disabili al momento dell'assunzione ma non assunte tramite il collocamento obbligatorio (art. 4 comma 3 bis (L.68/99).

Riguardo all'individuazione del "Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro", ai sensi dell'articolo 39-ter del D.Lgs n. 165/2001 novellato dal D.Lgs. n. 222/2023, si ritiene di dover confermare la titolarità di tale incarico in capo al dirigente dell'U.O. Risorse umane, al quale è assegnato il compito: - di promuovere le azioni per il reclutamento del personale con disabilità nel rispetto delle percentuali stabilite dalla legge; - di provvedere all'assegnazione del personale nel rispetto delle specifiche capacità; - di garantire la strumentazione adeguata; - di organizzare la formazione necessaria ad assicurare l'effettivo svolgimento dei compiti assegnati adeguando la modalità di fruizione

della formazione stessa alle singole esigenze anche connesse a particolari disabilità. La realizzazione di tali attività da parte dell'U.O. Risorse umane si realizza attraverso percorsi individualizzati, che tengono conto delle esigenze personali di ciascuno e della necessità di tutela la riservatezza degli interessati e viene effettuata in stretta connessione con il Servizio di prevenzione e protezione e con i dirigenti delle strutture di assegnazione.

Sulla base di tutto quanto sopra esposto, si riporta di seguito il prospetto del fabbisogno di personale a tempo indeterminato, da reclutare mediante accesso dall'esterno, per il periodo 2025- 2027:

ASSUNZIONI PROGRAMMATE NELL'ANNO 2025:		AREA
3	ESECUTORE TECNICO (Bidello cuoco)	AOE
3	ESECUTORE TECNICO (Addetti amm.tivi)	AOE
5	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO	AOE
8	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (di cui 1 stabilizzazione)	AIS
3	ISTRUTTORE TECNICO (Geometra)	AIS
6	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	AIS
1	ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO ASSISTENZIALE (stabilizzazione)	AIS
2	ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO ASSISTENZIALE	AIS
2	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	AFU
2	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO	AFU
2	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE	AFU
2	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	AFU
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	AFU
2	ASSISTENTE SOCIALE (stabilizzazione)	AFU
2	ASSISTENTE SOCIALE	AFU
44	TOTALE ASSUNZIONI ANNO 2025	

ASSUNZIONI PROGRAMMATE NELL'ANNO 2026:		AREA
6	ESECUTORE TECNICO	AEO
2	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO	AEO
6	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	AIS
3	ISTRUTTORE TECNICO (Geometra)	AIS
19	ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO ASSISTENZIALE	AIS
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	AFU
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO	AFU
2	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	AFU
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE	AFU
41	TOTALE ASSUNZIONI ANNO 2026	

ASSUNZIONI PROGRAMMATE NELL'ANNO 2027:		AREA
2	ESECUTORE TECNICO	AEO
8	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO	AEO
8	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	AIS
1	ISTRUTTORE CULTURALE	AIS
8	ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO ASSISTENZIALE	AFU
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	AFU
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	AFU
29	TOTALE ASSUNZIONI ANNO 2027	

PROGRESSIONI DI CARRIERA ANNO 2025 FINANZIATE CON FONDO NUOVE ASSUNZIONI		AREA
10	PROGRESSIONI DA AREA ISTRUTTORI AD AREA FUNZIONARI ED EQ	AFU
PROGRESSIONI DI CARRIERA ANNO 2025 FINANZIATE NEL 2025 CON 0,55% MONTE SALARI 2018		AREA
28	PROGRESSIONI DA AREA ISTRUTTORI AD AREA FUNZIONARI ED EQ	AFU

PROGRESSIONI DI CARRIERA ANNO 2026 FINANZIATE CON FONDO NUOVE ASSUNZIONI		AREA
10	PROGRESSIONI DA AREA OPERATORI ESPERTI AD AREA ISTRUTTORI	AIS
5	PROGRESSIONI DA AREA ISTRUTTORI AD AREA FUNZIONARI ED EQ	AFU

PROGRESSIONI DI CARRIERA ANNO 2027 FINANZIATE CON FONDO NUOVE ASSUNZIONI		AREA
5	PROGRESSIONI DA AREA OPERATORI ESPERTI AD AREA ISTRUTTORI	AIS
10	PROGRESSIONI DA AREA ISTRUTTORI AD AREA FUNZIONARI ED EQ	AFU

Da considerare che a tali assunzioni vanno ad aggiungersi a quelle relative alle procedure concorsuali indette alla fine dell'anno 2024, come da deliberazione di G.C. n. 298 del 18.9.2024:

- 2 istruttori tecnici - geometri
- 3 agenti di polizia municipale
- 2 istruttori direttivi tecnici (1 ingegnere edile/architetto e 1 ingegnere impiantista)
- 3 istruttori direttivi informatici

Nel corso di ciascun anno saranno effettuate, altresì, le assunzioni a tempo indeterminato in sostituzione di dipendenti appartenenti alle medesime categorie e profili professionali cessati dal servizio per dimissioni connesse a presa di servizio presso altri enti (all'esito del periodo di conservazione del posto eventualmente previsto), ovvero transitati ad altri enti per mobilità, dando atto che tali assunzioni non comportano aumento di spesa perché sono finanziate con le economie derivanti dalle corrispondenti cessazioni.

Saranno infine disposte le assunzioni flessibili necessarie a far fronte alle esigenze di carattere eccezionale e temporaneo segnalate dagli uffici per il corretto espletamento dei servizi, subordinatamente al rispetto delle normative in tema di limitazioni alle assunzioni stesse ed in coerenza con i relativi stanziamenti di bilancio.

Sono assicurate altresì, mediante assunzioni a tempo determinato, le funzioni di staff e di segreteria della Sindaca, del ViceSindaco e dei componenti della Giunta Comunale.

Certificazioni del Collegio dei Revisori dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Collegio dei Revisori 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. 34/2019 convertito in Legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 14 del 28.03.2025;

Modalità di copertura del fabbisogno

Le modalità di copertura del fabbisogno previsto nelle tabelle precedenti sono individuate nella **Tabella B** e riguardano:

a) scorrimento delle graduatorie vigenti: attualmente sono vigenti le seguenti graduatorie:

- per l'assunzione di personale con profilo professionale di Istruttore socio educativo assistenziale, Area degli Istruttori, il Comune di Perugia dispone delle seguenti graduatorie, le quali, ai sensi dell'art. 15 bis del D.L. n. 19 del 2.3.2024, convertito con modificazioni dalla L. 29 aprile 2024, n. 56, possono essere utilizzate fino all'anno scolastico 2026/2027:
 - graduatoria del concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 3 posti di istruttori socio educativi assistenziali, per i nidi comunali, cat. C, approvata con D.D. n. 462 del 26 agosto 2019 e successivamente rettificata con D.D. n. 529/2019 e n. 602/2019;
 - graduatoria della selezione pubblica, per esami, per l'assunzione a tempo determinato di istruttori socio educativi assistenziali, per i nidi comunali, cat. C, approvata con D.D. n. 2078 del 23.9.2021;
 - graduatoria del concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti di Istruttori socio educativi assistenziali, per le scuole dell'infanzia, cat. C, approvata con D.D. n. 388 dell'8 agosto 2019;
 - graduatoria della selezione pubblica, per esami, per l'assunzione a tempo determinato di Istruttori socio educativi assistenziali, per le scuole dell'infanzia, cat. C, approvata con D.D. n. 1926 del 9.9.2021;
- istruttore tecnico: approvata con DD. n. 637 dell'11.3.2025
- istruttore amministrativo- contabile: approvata con DD. n. 3917 del 18.1.2025
- istruttore direttivo informatico: approvata con DD n. 501 del 26 febbraio 2025

Si precisa inoltre con riferimento alle graduatorie di istruttore socio educativo assistenziale per gli asili nido e per le scuole dell'infanzia che, trattandosi di graduatorie di procedure già concluse prima del 1° di aprile 2023 ovvero prima dell'entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione del personale relative a procedure indette con riferimento alla ex cat. C1 del precedente ordinamento professionale, in forza delle disposizioni contrattuali e di specifici pareri ARAN, le stesse possono essere utilizzate secondo le regole ordinarie e pertanto gli idonei al momento dell'assunzione verranno inquadrati nell'Area Istruttori. Al riguardo deve evidenziarsi che le graduatorie vigenti non consentono di assicurare sempre la sostituzione del personale necessario a garantire i servizi per indisponibilità ad accettare gli incarichi da parte degli idonei: sono stati utilizzati a tal fine anche degli elenchi di messa a disposizione, considerati come un'estensione delle suddette graduatorie con conseguente assunzione del personale nell'area istruttori. In accordo con il servizio di riferimento, al fine di garantire al meglio lo svolgimento dei servizi educativi e scolastici, ove il reperimento tramite i suddetti elenchi non risultasse possibile a causa della mancata accettazione dei soggetti interessati, si valuterà la necessità di procedere all'indizione di nuove selezioni, per esami, per assunzioni a tempo determinato con successivo necessario inquadramento degli assunti nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, nel rispetto del sistema di classificazione del personale del comparto Funzioni locali attualmente vigente.

Deve infine evidenziarsi che l'art. 3, comma 1, lett. d) del D.L. n. 25/2025, modificando il secondo periodo del comma 5-ter dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001, ha previsto il ripristino della durata triennale delle graduatorie concorsuali degli enti locali ai sensi dell'art. 91 TUEL: se tale disposizione potrà essere applicata alle graduatorie approvate nel 2022 e quindi ancora vigenti in base alla durata triennale prevista dal citato art. 91, nel nostro ente potrebbero ancora essere utilizzabili le seguenti graduatorie:

- dirigente Area economico finanziaria approvata con DD n. 2906 del 22.11.2022;
- istruttore direttivo tecnico - geologo: approvata con DD n. 2954 del 24.11.2022;
- istruttore direttivo tecnico - agronomo: approvato con DD n. 3234 del 15.12.2024;
- assistente sociale: approvata con DD n. 3426 del 22.12.2022.

L'eventuale scorrimento delle suddette graduatorie sarà effettuato soltanto a seguito dei chiarimenti in

materia auspicabili in sede di conversione del decreto e previa valutazione degli effettivi fabbisogni;

b) indizione di nuove procedure concorsuali: conformemente alle disposizioni di legge vigenti, la pubblicazione dei bandi a partire già da gennaio 2023 viene effettuata nel Portale del Reclutamento “inPA” in luogo alla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale e viene utilizzato il portale inPA (Porta d’accesso per il reclutamento del personale della PA rivolta a cittadini e Pubbliche Amministrazioni) per la ricezione delle domande di partecipazione;

c) avviamento a selezione degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi dell’art. 35, comma 1, lett. b), tramite apposite richieste di avviamento inviate ad Arpal Umbria e successiva verifica dell’idoneità professionale da parte del Comune secondo le procedure definite dal Regolamento dei concorsi;

d) progressioni di carriera, ovvero procedure comparative per le progressioni tra le aree di inquadramento previste dal nuovo sistema di classificazione del personale del comparto Funzioni locali di cui al C.C.N.L. del 16.11.2022, in attuazione dell’art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e dell’art. 15 dello stesso CCNL. Le progressioni di carriera consentono il passaggio dall’Area di appartenenza a quella immediatamente superiore dei dipendenti di ruolo dell’Amministrazione, in un’ottica di sviluppo professionale. La progressione tra le aree avviene tramite procedura comparativa basata sugli elementi di valutazione indicati nell’apposita regolamentazione in via di definizione. In fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo secondo la disciplina transitoria prevista nell’art. 13, commi 6-8, del CCNL 16.11.2022, con possibilità di deroga ai titoli di studio previsti per l’accesso dall’esterno secondo quanto indicato nella Tabella C di Corrispondenza allegata allo stesso CCNL. Con deliberazione G.C. n. 470 del 15.11.2023 è stato approvato il “Regolamento per la disciplina delle procedure di progressione tra le aree” del Comune di Perugia, previo confronto sindacale;

d) modifica della distribuzione del personale fra servizi /aree/unità operative: sulla base delle richieste pervenute nel corso di ciascun anno si procederà ad eventuali procedure di mobilità interna, secondo le previsioni del Regolamento di mobilità interna approvato con atto G.C. n. 518 del 29.8.2002;

e) assunzioni mediante mobilità volontaria: il D.L. n. 202/2024, come convertito con modificazioni dalla L. 21 febbraio 2025, n. 15, ha prorogato di un ulteriore anno la deroga agli obblighi in materia di mobilità volontaria prevista dall’art. 3 comma 8 della Legge 19.6.2019, n. 56 come modificato dall’art. 1, comma 14-ter del DL 9.6.2021 n. 80, convertito in Legge 6.8.2021 n. 113, secondo cui: *“Fatto salvo quanto stabilito dall’articolo 1, comma 399, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2025, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall’articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001”*.

Il D.L. n. 25/2025 più volte citato ha inoltre innovato la disciplina della mobilità propedeutica per cui, a decorrere dall’1.1.2026 e salvo modifiche in sede di conversione del decreto stesso, si prevede che le amministrazioni destinino alle procedure di mobilità non meno del 15 per cento delle facoltà assunzionali provvedendo, in via prioritaria, all’immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa Area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio da almeno 12 mesi e che abbiano conseguito una valutazione della performance pienamente favorevole.

Per gli anni 2026 e 2027 la capacità assunzionale calcolata dovrà essere utilizzata in parte prevedendo l’attivazione di procedure di mobilità fino alla concorrenza del 15 per cento della stessa.

f) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: le assunzioni a tempo determinato saranno effettuate mediante ricorso alle graduatorie vigenti per assunzioni a tempo indeterminato o in via residuale alle graduatorie vigenti per assunzione a tempo determinato relative a procedure indette per specifici o progetti e professionalità. Si farà ricorso alla somministrazione di lavoro a tempo determinato per le esigenze di carattere sostitutivo del personale con profilo di esecutore tecnico – bidello cuoco.

g) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: fino al 31 dicembre 2026, si potrà procedere, nei limiti dei posti disponibili della dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 (D.L. 44/2023 citato, art. 3 comma 5);

h) apprendistato: il 23 gennaio 2024 è entrato in vigore il decreto attuativo del Ministero della pubblica amministrazione di concerto con il Ministero dell'Istruzione e della Ricerca, che stabilisce i criteri e le procedure per il reclutamento di giovani laureati, mediante contratto di apprendistato, previa convenzione con le Università;

Il D.L. n. 25/2025 prevede un'integrazione della disciplina introdotta dall'art. 3-ter, del D.L. n. 44/2023, come convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74, per potenziare gli strumenti per attrarre giovani talenti nella Pubblica Amministrazione locale. In particolare, con le nuove previsioni i Comuni e potranno destinare il 10% delle proprie capacità assunzionali al reclutamento di soggetti in possesso del diploma di specializzazione per le tecnologie applicate, ovvero del diploma di specializzazione superiore per le tecnologie applicate.

Nel corso del triennio sarà valutata la possibilità di avviare questi percorsi in relazione alla capacità assunzionale e alle risorse disponibili.

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA

La dotazione di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni, definita in coerenza con le previsioni del comma 3 dell'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 e delle linee guida di cui all'art. 6-ter dello stesso decreto, da utilizzare anche in applicazione di quelle disposizioni che assumono la dotazione organica come parametro di riferimento (ad es. art. 110 del D. Lgs. 267/2000) è riportata nella **Tabella C**, che tiene conto del personale in servizio al 31.12.2024, delle procedure di progressione tra le aree indette con riferimento all'anno 2024 in corso di perfezionamento, delle cessazioni dal servizio previste nel triennio, delle assunzioni e delle progressioni tra le aree programmate nel periodo di riferimento.

TABELLA A – CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE NEL TRIENNIO

CALCOLO INCREMENTO CAPACITA' ASSUNZIONALE D.L. 34/2019 - ANNO 2025				
FASE 1	POPOLAZIONE AL 31.12.2023	FASCIA		
DATI GENERALI ENTE	164553	g		
FASE 2	SPESA RENDICONTO 2023		42.439.684,74	
VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2021		191.369.812,50	MEDIA 197.103.415,61
	ENTRATE RENDICONTO 2022		195.391.435,21	
	ENTRATE RENDICONTO 2023		204.548.999,12	
	FCDE PREVISIONE 2023		19.210.875,51	
	ENTRATE NETTO FCDE		177.892.540,10	
FASE 3	23,86%			
CALCOLO % ENTE				
FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%
I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare la spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia della Tabella 1				
FASE 5	APPLICAZIONE DEL VALORE SOGLIA			27,60%
LIMITE SPESA ANNO 2025 = MEDIA DELLE ENTRATE * % VALORE SOGLIA (A)	49.098.341,07			
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE = LIMITE SPESA ANNO 2025 - SPESA DEL RENDICONTO 2023	6.658.656,33			
FASE 6				
SPESA 2025 AL NETTO DEL FONDO NUOVE ASSUNZIONI (B)		46.123.774,42		
MAGGIOR SPESA DISPONIBILE ANCHE PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO	Differenza tra il limite di spesa (A) e la spesa anno 2025 al netto del fondo nuove assunzioni (B)	2.974.566,65		
MAGGIOR SPESA DI PERSONALE CHE RILEVA AI FINI DEL C. 557	Differenza tra la spesa anno 2025 al netto del fondo nuove assunzioni (B) e la spesa dell'ultimo rendiconto approvato	0,00		
MAGGIOR SPESA DI PERSONALE CHE NON RILEVA AI FINI DEL C. 557	Differenza tra il limite complessivo di spesa anno 2025 (A) e la spesa dell'ultimo rendiconto approvato	2.974.566,65		
FONDO NUOVE ASSUNZIONI		716.542,94		
TOTALE SPESA 2025	Spesa 2025	46.840.317,36		

CALCOLO INCREMENTO CAPACITA' ASSUNZIONALE D.L. 34/2019 - ANNO 2026

FASE 1	POPOLAZIONE AL 31.12.2023	FASCIA		
DATI GENERALI ENTE	164553	g		
FASE 2	SPESA RENDICONTO 2023		42.439.684,74	
VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2021		191.369.812,50	MEDIA 197.103.415,61
	ENTRATE RENDICONTO 2022		195.391.435,21	
	ENTRATE RENDICONTO 2023		204.548.999,12	
	FCDE PREVISIONE 2023		19.210.875,51	
	ENTRATE NETTO FCDE		177.892.540,10	
FASE 3				
CALCOLO % ENTE	23,86%			
FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%
I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare la spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia della Tabella 1				
FASE 5	APPLICAZIONE DEL VALORE SOGLIA			27,60%
LIMITE SPESA ANNO 2026 = MEDIA DELLE ENTRATE * % VALORE SOGLIA (A)	49.098.341,07			
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE = LIMITE SPESA ANNO 2026 - SPESA DEL RENDICONTO 2023	6.658.656,33			
FASE 6				
SPESA 2026 AL NETTO DEL FONDO NUOVE ASSUNZIONI (B)		45.773.098,80		
MAGGIOR SPESA DISPONIBILE ANCHE PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO	Differenza tra il limite di spesa (A) e la spesa anno 2026 al netto del fondo nuove assunzioni (B)	3.325.242,27		
MAGGIOR SPESA DI PERSONALE CHE RILEVA AI FINI DEL C. 557	Differenza tra la spesa anno 2026 al netto del fondo nuove assunzioni (B) e la spesa dell'ultimo rendiconto approvato	0,00		
MAGGIOR SPESA DI PERSONALE CHE NON RILEVA AI FINI DEL C. 557	Differenza tra il limite complessivo di spesa anno 2026 (A) e la spesa dell'ultimo rendiconto approvato	3.325.242,27		
FONDO NUOVE ASSUNZIONI		342.247,74		
TOTALE SPESA 2026	Spesa 2026	46.115.346,54		

CALCOLO INCREMENTO CAPACITA' ASSUNZIONALE D.L. 34/2019 - ANNO 2027

FASE 1	POPOLAZIONE AL 31.12.2023	FASCIA		
DATI GENERALI ENTE	164553	g		
FASE 2	SPESA RENDICONTO 2023		42.439.684,74	
VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2021		191.369.812,50	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2022		195.391.435,21	197.103.415,61
	ENTRATE RENDICONTO 2023		204.548.999,12	
	FCDE PREVISIONE 2023		19.210.875,51	
	ENTRATE NETTO FCDE		177.892.540,10	
FASE 3	23,86%			
CALCOLO % ENTE				
FASE 4	FASCIA	POPOLAZIONE	Tabella 1	Tabella 3
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	a	0-999	29,50%	33,50%
	b	1000-1999	28,60%	32,60%
	c	2000-2999	27,60%	31,60%
	d	3000-4999	27,20%	31,20%
	e	5000-9999	26,90%	30,90%
	f	10000-59999	27,00%	31,00%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%
	h	250000-1499999	28,80%	32,80%
	i	1500000>	25,30%	29,30%
I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare la spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia della Tabella 1				
FASE 5	APPLICAZIONE DEL VALORE SOGLIA			27,60%
LIMITE SPESA ANNO 2027 = MEDIA DELLE ENTRATE * % VALORE SOGLIA (A)	49.098.341,07			
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE = LIMITE SPESA ANNO 2027 - SPESA DEL RENDICONTO 2023	6.658.656,33			
FASE 6				
SPESA 2027 AL NETTO DEL FONDO NUOVE ASSUNZIONI (B)		45.956.481,95		
MAGGIOR SPESA DISPONIBILE ANCHE PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO	Differenza tra il limite di spesa (A) e la spesa anno 2027 al netto del fondo nuove assunzioni (B)	3.141.859,12		
MAGGIOR SPESA DI PERSONALE CHE RILEVA AI FINI DEL C. 557	Differenza tra la spesa anno 2027 al netto del fondo nuove assunzioni (B) e la spesa dell'ultimo rendiconto approvato	0,00		
MAGGIOR SPESA DI PERSONALE CHE NON RILEVA AI FINI DEL C. 557	Differenza tra il limite complessivo di spesa anno 2027 (A) e la spesa dell'ultimo rendiconto approvato	3.141.859,12		
FONDO NUOVE ASSUNZIONI		278.637,46		
TOTALE SPESA 2027	Spesa 2027	46.235.119,41		

TABELLA B – MODALITA' DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

ASSUNZIONI PROGRAMMATE NELL'ANNO 2025:		AREA	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	DECORRENZA
3	ESECUTORE TECNICO (Bidello cuoco)	AOE	art. 35 D.Lgs. 165/2001, comma 1, lett. b)	01/09/2025
3	ESECUTORE TECNICO (Addetti amm.tivi)	AOE	art. 35 D.Lgs. 165/2001, comma 1, lett. b)	01/06/2025
5	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO	AOE	art. 35 D.Lgs. 165/2001, comma 1, lett. b)	01/10/2025
8	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	AIS	scorrimento graduatoria vigente e 1 mediante procedura di stabilizzazione	01/06/2025
3	ISTRUTTORE TECNICO (geometra)	AIS	scorrimento graduatoria vigente	01/07/2025
6	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	AIS	scorrimento graduatoria vigente	01/06/2025
1	ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO ASSISTENZIALE	AIS	procedura di stabilizzazione	01/05/2025
2	ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO ASSISTENZIALE	AIS	scorrimento graduatorie vigenti	01/09/2025
2	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	AFU	indizione concorso pubblico/mobilità	01/12/2025
2	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO	AFU	indizione concorso pubblico/mobilità	01/12/2025
2	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE	AFU	utilizzo graduatorie altri enti	01/06/2025
2	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	AFU	scorrimento graduatorie	01/09/2025
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	AFU	scorrimento graduatoria vigente	14/04/2025
2	ASSISTENTE SOCIALE	AFU	Procedura di stabilizzazione	01/06/2025
2	ASSISTENTE SOCIALE	AFU	scorrimento graduatoria (vd . D.L. 25/2025) o indizione concorso pubblico	01/06/2025
44	TOTALE ASSUNZIONI ANNO 2025			

ASSUNZIONI PROGRAMMATE NELL'ANNO 2026:		AREA	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	DECORRENZA
6	ESECUTORE TECNICO	AEO	art. 35 D.Lgs. 165/2001, comma 1, lett. b)	01/09/2026
2	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO	AEO	art. 35 D.Lgs. 165/2001, comma 1, lett. b)	01/06/2026
6	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	AIS	scorrimento graduatoria vigente	01/12/2026
3	ISTRUTTORE TECNICO (Geometra)	AIS	scorrimento graduatoria vigente	01/12/2026
19	ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO ASSISTENZIALE	AIS	scorrimento graduatorie vigenti	01/09/2026
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	AFU	scorrimento graduatoria	01/12/2026
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO	AFU	scorrimento graduatoria	01/12/2026
2	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	AFU	scorrimento graduatorie	01/12/2026
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE	AFU	indizione concorso pubblico	01/12/2026
41	TOTALE ASSUNZIONI ANNO 2026			

ASSUNZIONI PROGRAMMATE NELL'ANNO 2027:		AREA	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	DECORRENZA
2	ESECUTORE TECNICO	AEO	art. 35 D.Lgs. 165/2001, comma 1, lett. b)	01/09/2027
8	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO	AEO	art. 35 D.Lgs. 165/2001, comma 1, lett. b)	01/06/2027
8	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	AIS	scorrimento graduatoria vigente	01/12/2027
1	ISTRUTTORE CULTURALE	AIS	indizione concorso pubblico	01/12/2027
8	ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO ASSISTENZIALE	AFU	scorrimento graduatorie vigenti e successivamente indizione concorso pubblico	01/09/2027
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	AFU	scorrimento graduatoria	01/12/2027
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	AFU	scorrimento graduatorie vigenti ed eventuale successiva indizione concorso pubblico	01/12/2027

TABELLA C – DOTAZIONE ORGANICA

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	DOTAZIONE ORGANICA 2025-27
Area operatori esperti	esecutore tecnico + esecutore amministrativo	99
Area operatori esperti	collaboratore professionale tecnico	75
Area operatori esperti	collaboratore professionale informatico	19
Area Istruttori	istruttore amministrativo contabile	165
Area Istruttori	istruttore tecnico	51
Area Istruttori	istruttore socio educativo assistenziale	134
Area Istruttori	istruttore informatico	22
Area Istruttori	istruttore della comunicazione	23
Area Istruttori	istruttore culturale	15
Area Istruttori	agente di polizia municipale	92
Area Istruttori	progressioni di carriera - vari profili professionali*	36
Area dei Funzionari e E.Q.	istruttore direttivo amministrativo	80
Area dei Funzionari e E.Q.	istruttore direttivo informatico	9
Area dei Funzionari e E.Q.	istruttore direttivo ISEA + coordinatori	29
Area dei Funzionari e E.Q.	istruttore direttivo ISEA - educatore prof.le	6
Area dei Funzionari e E.Q.	istruttore direttivo tecnico	70
Area dei Funzionari e E.Q.	istruttore direttivo economico finanziario	18
Area dei Funzionari e E.Q.	istruttore direttivo di vigilanza e custodia	4
Area dei Funzionari e E.Q.	istruttore direttivo della comunicazione	11
Area dei Funzionari e E.Q.	istruttore direttivo culturale	9
Area dei Funzionari e E.Q.	coordinatore di vigilanza	34
Area dei Funzionari e E.Q.	assistente sociale	44
Area dei Funzionari e E.Q.	istruttore direttivo dell'informazione	2
Area dei Funzionari e E.Q.	archivista	1
Area dei Funzionari e E.Q.	funzionario amministrativo	10
Area dei Funzionari e E.Q.	funzionario tecnico	14
Area dei Funzionari e E.Q.	funzionario economico finanziario	4
Area dei Funzionari e E.Q.	funzionario di vigilanza e custodia	1
Area dei Funzionari e E.Q.	funzionario legale	2
Area dei Funzionari e E.Q.	progressioni di carriera - vari profili professionali*	87
Dirigenti	Dirigenti	25* (24 più uno in aspettativa non retribuita)
TOTALE GENERALE escluse le progressioni di carriera (in quanto neutre)*		1068

TABELLA D – RISORSE DESTINATE AL TRATTENIMENTO IN SERVIZIO

In attuazione della norma di cui all'art. 1 commi 162-166 L. 207/2024, che prevede la possibilità di destinare ai trattenimenti in servizio dei dipendenti oltre il limite di 67 anni di età, una somma non superiore al 10% della capacità assunzionale, è stata determinata (tramite il costo annuo delle nuove assunzioni) la capacità assunzionale destinata per il 90% alle nuove assunzioni e per il 10% ai trattenimenti in servizio.

ASSUNZIONI PROGRAMMATE NELL'ANNO 2025:		AREA	COSTO ANNUO	COSTO COMPLESSIVO
3	ESECUTORE TECNICO (Bidello cuoco)	AOE	29.879,01	89.637,03
3	ESECUTORE TECNICO (Addetti amm.tivi)	AOE	29.879,01	89.637,03
5	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO	AOE	29.879,01	149.395,05
8	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	AIS	33.507,73	268.061,84
3	ISTRUTTORE TECNICO (Geometra-Perito)	AIS	33.507,73	100.523,19
6	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	AIS	35.292,83	211.756,98
1	ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO ASSISTENZIALE	AIS	35.703,32	35.703,32
2	ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO ASSISTENZIALE	AIS	35.703,32	71.406,64
2	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	AFU	36.393,18	72.786,36
2	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO	AFU	36.393,18	72.786,36
2	ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLA COMUNICAZIONE	AFU	36.393,18	72.786,36
2	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	AFU	36.393,18	72.786,36
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	AFU	36.393,18	36.393,18
2	ASSISTENTE SOCIALE	AFU	36.393,18	72.786,36
2	ASSISTENTE SOCIALE	AFU	36.393,18	72.786,36
44	TOTALE COSTO ASSUNZIONI ANNO 2025			1.489.232,42

PROGRESSIONI DI CARRIERA ANNO 2025 FINANZIATE CON FONDO NUOVE ASSUNZIONI		AREA	COSTO ANNUO	COSTO COMPLESSIVO
10	PROGRESSIONI DA AREA ISTRUTTORI AD AREA FUNZIONARI ED EQ	AFU	2.686,44	26.864,40
				26.864,40

TOTALE	1.516.096,82
--------	--------------

tot. costo annuo nuove assunzioni	1.516.096,82
tot. capacità assunzionale	1.684.552,02
10% capacità assunzionale da destinare ai trattenimenti 2025	168.455,20
di cui:	
costo unità trattenuta per un anno a decorrere dal 01.02.2025	48.471,34

ASSUNZIONI PROGRAMMATE NELL'ANNO 2026:		AREA	COSTO ANNUO	COSTO COMPLESSIVO
6	ESECUTORE TECNICO (bid. Cuochi)	AEO	29.879,01	179.274,06
2	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO	AEO	29.879,01	59.758,02
6	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	AIS	33.507,73	201.046,36
3	ISTRUTTORE TECNICO (Geometra)	AIS	33.507,73	100.523,18
19	ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO ASSISTENZIALE	AIS	35.703,32	678.363,08
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	AFU	36.393,18	36.393,18
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO FINANZIARIO	AFU	36.393,18	36.393,18
2	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	AFU	36.393,18	72.786,36
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE	AFU	36.393,18	36.393,18
41	TOTALE COSTO ASSUNZIONI ANNO 2026			1.400.930,59

PROGRESSIONI DI CARRIERA ANNO 2026 FINANZIATE CON FONDO NUOVE ASSUNZIONI		AREA	COSTO ANNUO	COSTO COMPLESSIVO
10	PROGRESSIONI DA AREA OPERATORI ESPERTI AD AREA ISTRUTTORI	AIS	3.479,23	34.792,30
5	PROGRESSIONI DA AREA ISTRUTTORI AD AREA FUNZIONARI ED EQ	AFU	2.686,44	13.432,20
				48.224,50

TOTALE	1.449.155,09
---------------	---------------------

tot. costo annuo nuove assunzioni	1.449.155,09
tot. capacità assunzionale	1.610.172,33
10% capacità assunzionale	161.017,23
risorse disponibili in bilancio	25.569,09
di cui:	
costo unità trattenuta fino al 31/01/2026	4.406,49

ASSUNZIONI PROGRAMMATE NELL'ANNO 2027:		AREA	COSTO ANNUO	COSTO COMPLESSIVO
2	ESECUTORE TECNICO	AEO	29.879,01	59.758,02
8	COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO	AEO	29.879,01	239.032,08
8	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	AIS	33.507,73	268.061,81
1	ISTRUTTORE CULTURALE	AIS	33.507,73	33.507,73
8	ISTRUTTORE SOCIO EDUCATIVO ASSISTENZIALE	AFU	38.608,87	308.870,96
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	AFU	36.393,18	36.393,18
1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	AFU	36.393,18	36.393,18
29	TOTALE COSTO ASSUNZIONI ANNO 2027			982.016,95

PROGRESSIONI DI CARRIERA ANNO 2027 FINANZIATE CON FONDO NUOVE ASSUNZIONI		AREA	COSTO ANNUO	COSTO COMPLESSIVO
5	PROGRESSIONI DA AREA OPERATORI ESPERTI AD AREA ISTRUTTORI	AIS	3.479,23	17.396,15
10	PROGRESSIONI DA AREA ISTRUTTORI AD AREA FUNZIONARI ED EQ	AFU	2.686,44	26.864,40
				44.260,55

TOTALE	1.026.277,50
---------------	---------------------

tot. costo annuo nuove assunzioni	1.026.277,50
tot. capacità assunzionale	1.140.308,34
10% capacità assunzionale	114.030,83
risorse disponibili in bilancio	53.475,09



3.4 Formazione del personale

Obiettivi e risultati attesi della formazione

Gli interventi formativi, in linea con le previsioni del CCNL del comparto Funzioni locali, sono finalizzati a:

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

Il Piano della formazione

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 123 del 17.4.2024, previo confronto sindacale, è stato approvato il Piano della Formazione del Comune di Perugia per il triennio 2024-2026, confluito nel Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 (allegato 6), nell'ambito del quale sono state elaborate per ciascun anno di riferimento, sulla base dei dati emersi dalla rilevazione dei fabbisogni e delle linee generali della formazione definite nel suddetto PIAO, le proposte formative ritenute necessarie, aggregate, per omogeneità di contenuti, sulla base delle seguenti aree tematiche:

- comunicazione e benessere organizzativo
- giuridica
- economico-finanziaria
- specialistica
- sicurezza sul lavoro
- manageriale e organizzazione del lavoro.

Le schede allegate al Piano riportano nel dettaglio le attività previste con indicazione della stima dei costi dei vari interventi.

Per l'anno 2025 è stata effettuata, presso tutti i servizi, una ulteriore ricognizione per rilevare eventuali nuove necessità formative. Inoltre grazie alle risorse e ai progetti finanziati nell'ambito del PNRR sono emerse altre attività formative ad essi connesse.

Per l'anno gli interventi formativi aggiuntivi rispetto a quelli già previsti nelle schede del Piano della formazione 2024-2026 riguardano:

- **il D.lgs. 31 dicembre 2024 n. 209 “Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici**, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36”, con il quale sono state introdotte numerose novità applicative al codice dei contratti vigente: la Dirigente della S.O. Contratti e semplificazione-Vicesegretario, ha presentato la necessità di attivare tempestivamente un percorso formativo da rivolgere agli istruttori e funzionari amministrativi dei vari servizi comunali che si occupano di gare e appalti, al fine di offrire una specifica ed esaustiva panoramica delle novità normative introdotte dal c.d. “Correttivo” e per risolvere le criticità emerse in sede di prima applicazione della disciplina;
- la legge n. 177 del 25 novembre 2024 (G.U. n. 280 del 29/11/2024) recante **“Interventi in materia di sicurezza stradale e delega al Governo per la revisione del codice della strada**, di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285”, in vigore dal 14/12/2024, ha modificato numerose disposizioni in tema di circolazione stradale contenute nel Codice della Strada, nel Codice penale e in leggi speciali: l’Amministrazione Comunale attraverso la Scuola Pubblica di Amministrazione pubblica provvederà a formare circa 100 agenti di polizia locale;
- l’Amministrazione, su sollecitazione del CUG (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità del Comune), ha aderito al **Manifesto della comunicazione non ostile** elaborato nell’ambito di un progetto sociale di sensibilizzazione contro la violenza nelle parole promosso dall’associazione “Parole O_Stili” di Trieste; in questo ambito, in collaborazione con la citata Associazione, saranno organizzati alcuni incontri formativi che coinvolgeranno un’ampia platea di dipendenti comunali (circa 600 persone);
- la riforma 1.15 del PNRR ha previsto l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di dotarsi di un **sistema unico di contabilità economico patrimoniale ACCRUAL**, che entrerà in vigore nel 2026, ma che già dovrà essere adottato, in via sperimentale, nel 2025: a supporto del servizio finanziario sono stati attivati diversi canali formativi che prevedono approfondimenti durante tutto l’arco dell’anno;
- il Comune di Perugia ha aderito al progetto PNRR, promosso alla fine del 2024 dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale in collaborazione con AgID, relativo alla Misura 1.4.2 **“Citizen inclusion - Miglioramento dell’accessibilità dei servizi pubblici digitali”**. Tra gli obiettivi di dettaglio proposti da Agid, riveste particolare importanza l’erogazione di percorsi formativi rivolti al personale interno per diffondere la cultura dell’accessibilità, promuovere una consapevolezza inclusiva e per individuare le soluzioni funzionali all’accessibilità. Tutte le attività formative saranno realizzate in collaborazione con la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica in parte in aula e in parte in e-learning. In base al ruolo ricoperto all’interno dell’ente sono state individuate 4 linee formative:
 1. un corso specialistico per il personale dirigenziale su temi legati alla normativa, alla regolamentazione e alle attività da svolgere per garantire l’accessibilità ICT nella PA;
 2. un corso base per le E.Q. su temi legati alla normativa, regolamentazione e attività da svolgere per la realizzazione di contenuti accessibili;
 3. una pillola formativa per il personale amministrativo e tecnico che utilizza strumenti informatici, con una panoramica di carattere generale sul tema accessibilità nella PA che si soffermerà in particolare su buone pratiche, esempi e obblighi normativi;
 4. un corso specialistico per dipendenti di profilo tecnico/informatico su progettazione e creazione di contenuti, siti e app accessibili, monitoraggio e valutazione dell’accessibilità.
- sempre nell’ambito dei finanziamenti PNRR, il Dipartimento della Funzione pubblica, tramite il Formez, ha pubblicato un avviso pubblico **“Progetto: PerForma PA - Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche”**, a seguito del quale Anci Umbria e la Scuola Umbra di amministrazione pubblica hanno provveduto a presentare due progetti formativi distinti: uno per i Comuni della provincia di Perugia e uno per i Comuni della provincia di Terni, sulla base dei fabbisogni rappresentati dai vari EE.LL. della regione e tramite confronto diretto con i referenti formativi dei vari enti. Il progetto relativo alla provincia di Perugia, denominato Grifolab prevede corsi per: formazione manageriale, personale, bilancio e contabilità, tributi, sociale, appalti, lingua inglese e FAD anticorruzione: il

Comune aderirà ai singoli interventi formativi proposti nel corso del 2025 sulla base delle proprie esigenze e tenendo conto dei limiti imposti dal progetto PERFOMA PA stesso, che in quanto finanziato con fondi PNRR preclude la partecipazione a soggetti già beneficiari di corsi di formazione finanziati con tali fondi europei anche se riferiti ad altre attività progettuali (vd. Progetto Syllabus).

Risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative:

Il Comune di Perugia ha stabilito di aderire con deliberazione consiliare n. 88 del 15.4.2009 al Consorzio Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, istituito con Legge Regione Umbria n. 24/2008.

Con l'adesione al Consorzio, il Comune si garantisce, oltre alla possibilità di progettare e realizzare tramite la Scuola corsi di formazione ad hoc a costi competitivi rispetto all'esterno, la partecipazione gratuita ai seminari e corsi di aggiornamento che la Scuola propone sul proprio catalogo, soddisfacendo in questo modo molteplici e diverse esigenze, in particolare per quello che riguarda il costante e necessario aggiornamento normativo e tecnico; inoltre alla Scuola potranno essere segnalati costantemente tematiche d'interesse ed altre specifiche esigenze formative.

L'Amministrazione, tramite l'ufficio formazione, valuta costantemente anche percorsi formativi proposti da Scuole di formazione della PA con rilevanza nazionale, soprattutto per quei settori specialistici che non trovano copertura nell'offerta formativa proposta dal Consorzio, ovvero qualora il percorso proposto sia più rispondente alle esigenze dell'ente.

Inoltre il Comune di Perugia a partire dall'anno 2022 ha aderito al Progetto Syllabus, la piattaforma di formazione dedicata al personale delle PA, finalizzata allo sviluppo delle competenze del capitale umano: tale progetto rientra nella riforma della PA prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ed è promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica; l'Amministrazione ha abilitato tutti i dipendenti comunali e attualmente si sono registrati e hanno attivato alcune linee formative circa 500 dipendenti.

Per attività strategiche di interesse particolare dell'Ente, la realizzazione dei percorsi formativi è interamente gestita all'interno del Comune di Perugia sia dal punto di vista organizzativo che didattico, valorizzando le competenze dei dipendenti su specifiche materie.

Metodologia didattica

A partire dall'anno 2020, a causa della pandemia, l'Ente ha iniziato a sperimentare, non con poche difficoltà, la modalità di formazione e-learning, valutandone le potenzialità e i limiti e nel triennio che si è concluso si è cercato di sviluppare i progetti formativi tenendo conto anche della modalità didattica più adatta: aula, e-learning sincrona, e-learning asincrona, attività formative "blended" (con alternanza di momenti d'aula ed e-learning), sfruttando al meglio le potenzialità di ciascuna modalità formativa.

Sicuramente si deve ancora lavorare per diffondere pienamente una cultura della formazione a distanza che permetta ai dipendenti, direttamente dalla propria postazione di lavoro, di seguire corsi e webinar attinenti alla propria attività lavorativa; d'altro canto però, con l'obiettivo di risparmiare tempo, non si può incorrere nell'errore di trasformare tutta la formazione in modalità e-learning, perché alcune attività hanno bisogno della presenza, del confronto e della condivisione perché ne sia garantita la piena efficacia.

Per tale motivo viene posta particolare attenzione alla scelta della metodologia didattica più efficace in relazione allo specifico progetto.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO DEL PIAO





4.1 Monitoraggio delle sezioni e sottosezioni

Nella presente sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni 2 e 3 del PIAO, in attuazione dell'articolo 6 comma 3 del DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021. La norma dispone: *“Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198”*.

L'art. 5 del DM 132/2022 si focalizza sul monitoraggio da strutturare dando indicazione degli strumenti a tal fine utilizzati, rispetto alle singole sezioni del documento, e dei soggetti responsabili.

Si deve anzitutto precisare, prima di delineare gli strumenti adottati per monitorare ciascuna sezione del documento, che è nel regolamento per la disciplina dei controlli interni (DCC n. 132 del 17.12.2012), unitamente al regolamento degli uffici e dei servizi (DGC n. 2070 del 28.7.1997, modificato da ultimo con DGC n. 108 del 14.03.2025) al regolamento di contabilità (DCC n. 101 del 16.12.2024) e al sistema di valutazione della performance (DGC n.304 del 31.08.2022) che si individuano le fonti sistematiche di monitoraggio. In questo senso si è espressa la Corte dei Conti-Sezione Autonomie con delibera n. 2/2024 nel dettare le linee guida della relazione annuale per il 2022-2023: *“l'adozione di un efficace sistema di controlli interni rappresenta, altresì, lo strumento migliore per rispondere alle esigenze conoscitive del decisore politico e amministrativo, nonché per soddisfare i bisogni della collettività amministrata. Attivando il processo di autovalutazione dei propri sistemi di pianificazione, programmazione e controllo, nonché dei cicli erogativi in termini di apporto quantitativo e qualitativo, l'Ente può, infatti, ottimizzare le proprie performance attraverso un articolato flusso informativo che, partendo dagli obiettivi strategici, è in grado di individuare ed alimentare gli obiettivi operativi in un quadro organizzativo più strutturato e consapevole”*.

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevede modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- ✓ **sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”**, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- ✓ **sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”**, monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC. Secondo il PNA 2022, il monitoraggio integrato si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone;
- ✓ ai sensi dell'art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022 per la **Sezione Organizzazione e capitale umano**, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

SEZIONE/SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
2.1 Valore pubblico	• Monitoraggio degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione; • Monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi di Valore Pubblico contenuti nel PIAO; • Monitoraggio degli obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti; obiettivi di digitalizzazione; obiettivi di accessibilità fisica; obiettivi di pari opportunità ed equilibrio di genere	Art. 147 ter del D.Lgs. 267/2000; Regolamento sui controlli interni dell'ente Regolamento di contabilità; Regolamento degli uffici e dei servizi.	Periodico (30.06 – 31.12) Annuale Annuale
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita nel "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Periodico (31.08 – 31.12)
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1 lett. b) e co.1-bis, del D.lgs. n. 150/2009)	30 aprile
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n.190/2012	Entro la data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	triennale
3.2. Lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	triennale
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 aprile
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	triennale



4.2 Soddisfazione degli utenti

La performance organizzativa, sia del personale dirigente che dipendente, ai sensi del vigente SMVP, viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa dei servizi erogati dal Comune di Perugia in relazione alla soddisfazione degli utenti. L'ente ha investito da tempo sul "sistema qualità dei servizi".

Dal 2018, sotto il coordinamento della struttura preposta alla funzione della programmazione e dei controlli, l'attività di monitoraggio sul grado di soddisfazione dell'utenza sia esterna che interna, riguarda tutte le strutture dell'Ente, in adempimento dell'art. 19-bis del D.Lgs. 150/2009, come inserito dal D.Lgs. n. 74 del 2017. Contestualmente tutti i dirigenti sono invitati a predisporre/revisionare la Carta dei Servizi per i servizi di propria competenza, quali strumenti attraverso cui rendere pubblici gli standard di qualità garantiti agli utenti dei servizi.

Il sistema dei controlli interni, associati al ciclo di gestione della performance organizzativa, è da intendersi come strumento di lavoro, di guida e di miglioramento dell'organizzazione ed è finalizzato al monitoraggio e alla valutazione dei risultati, dei rendimenti e dei costi dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Perugia, nel rispetto del principio di trasparenza. Il vigente Regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 132 del 17.12.2012 e successivamente modificato con atto C.C. n. 30 del 24.02.2025, stabilisce all'art. 10 che il controllo della qualità dei servizi erogati è volto a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'Ente e che a tal fine è prevista l'applicazione sistematica di tecniche e metodologie di rilevazione anche mediante la distribuzione di questionari, indagini telefoniche, ecc., le cui modalità operative sono disciplinate nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nell'ambito delle indagini condotte dalle diverse strutture dell'ente, vengono utilizzati svariati indicatori di risultato per rappresentare compiutamente le dimensioni effettive della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate in termini di accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia. Le indagini di customer satisfaction che, nell'ambito del ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva, vengono svolte regolarmente con una programmazione annuale. Tutte le strutture organizzative dell'ente programmano e realizzano annualmente indagini di customer satisfaction, indagando sugli ambiti ritenuti più strategici all'interno dell'area gestita. A partire dall'anno 2020, a causa dell'emergenza Covid-19, l'espletamento dell'attività lavorativa nella maggior parte degli uffici comunali è stata caratterizzata dal ricorso al lavoro agile: è tuttavia proseguita l'attività di verifica sulla qualità dei servizi erogati, nel preciso intento di verificare se fosse stato garantito o meno il mantenimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi resi all'utenza, nonché le dimensioni effettive delle prestazioni erogate, in termini di prontezza, coerenza ed esaustività, pur nel contesto che imponeva di assicurare la garanzia della sicurezza degli ambienti e delle persone. Ne è emerso un quadro caratterizzato da un elevato standard di qualità dei servizi, dove il livello eccellente prevale sugli altri.

Nel 2024 il campione di indagini ha rilevato un complessivo miglioramento rispetto all'anno 2023, con un incremento dei giudizi di massima soddisfazione degli utenti e nessuna valutazione negativa. Per quanto riguarda le indagini volte a valutare l'impatto sulla qualità del servizio reso dai vari uffici comunali a seguito della prosecuzione dello svolgimento del lavoro in modalità agile, i risultati hanno evidenziato una situazione pressoché invariata rispetto agli anni precedenti, senza determinare cioè alcuna variazione negli aspetti qualitativi delle prestazioni erogate.

Esito indagini di customer satisfaction Annualità 2022-2024

Anno 2022: n. 43 indagini



53% eccellente



47% buono



0% sufficiente



0% insufficiente

Anno 2023: n. 43 indagini



56% eccellente



42% buono



0% sufficiente



2% insufficiente

Anno 2024: n. 43 indagini



60% eccellente



35% buono



5% sufficiente



0% insufficiente