

---

# COMUNE DI MONTELEONE DI SPOLETO

---

PROVINCIA DI PERUGIA



## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025/2027

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO  
CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.*

*ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_*

## SOMMARIO

### PREMESSA

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA'OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE .....	6
1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE.....	6
Dati relativi alla geo-localizzazione e al territorio dell'Ente .....	6
Dati geografici .....	6
Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione .....	7
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	9
Valore pubblico .....	9
Benessere e sostenibilità .....	10
2.2. Performance .....	10
Rischi corruttivi e trasparenza .....	13
Analisi del contesto esterno .....	16
Analisi del contesto interno.....	18
L'analisi del rischio: .....	19
Il monitoraggio sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e gli obblighi di trasparenza.....	30
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	33
Struttura organizzativa.....	33
Organigramma dell'Ente e fabbisogno del personale.....	33
Il programma della formazione del personale.....	38
L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici.....	40
Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere .....	41
4. MONITORAGGIO .....	45
ALLEGATO A – OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE .....	46
ALLEGATO B – TRASPARENZA.....	48

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione (PIAO), introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", è un documento unico di programmazione e governance volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, semplificando i processi. Come "enfaticamente" indicato nella brochure di presentazione dello strumento, predisposta dalla Funzione Pubblica, il PIAO "è una concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permette all'Italia di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance". La semplificazione consiste soprattutto nel fatto che il PIAO assorbe molti dei piani che finora le Pubbliche amministrazioni italiane erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, formazione, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

In attuazione della normativa sopraindicata sono stati adottati i seguenti provvedimenti:

- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24 giugno 2022, n. 81 Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, che indica i Piani che vengono "assorbiti", a far data dal 30 giugno, dal Piao e nello specifico:

- a) Piano dei fabbisogni del personale e Piano delle azioni concrete;
- b) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- c) Piano della performance;
- d) Piano di prevenzione della corruzione;
- e) Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- f) Piano delle azioni positive.

- DECRETO FUNZIONE PUBBLICA DEL 30 GIUGNO 2022 Nr. 132 - Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, che disciplina le modalità di predisposizione del PIAO, anche mediante l'adozione di un Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche. Sono state anche previste le modalità semplificate per i Comuni con popolazione inferiore ai 50 dipendenti.

- CIRCOLARE DELLA FUNZIONE PUBBLICA N. 2 del 11.10.2022, Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione. Rilevanti dubbi sulla reale valenza di semplificazione del PIAO sono stati espressi dal Consiglio di Stato in un recente parere, nel quale viene paventato il rischio che il "Piao si risolva in una giustapposizione di piani, quasi a definirsi come un ulteriore strato di burocrazia, assumendo le caratteristiche, in concreto, di un ulteriore adempimento formale". Parere Consiglio di Stato, 26 maggio 2022.

Il rischio evidenziato dal Consiglio di Stato è tanto più concreto nel mondo degli Enti locali, dove sono previsti, oramai da anni, una moltitudine di strumenti di pianificazione e programmazione che avrebbero dovuto assolvere, almeno nelle intenzioni del legislatore, le funzioni di uno strumento come il PIAO (si pensi alle Linee programmatiche di mandato, al DUP, al Bilancio di Previsione, al PEG). Per evitare che il PIAO sia solo un ulteriore adempimento formale, diventano determinanti le tecniche e le modalità di redazione. La predisposizione di tale atto dovrà essere incentrata anzitutto su un ampio e approfondito coinvolgimento degli organi di Governo e della struttura amministrativa. Solo attraverso la conoscenza e la condivisione delle misure e degli obiettivi contenuti nel PIAO potrà essere garantita una piena e corretta implementazione degli stessi. Ovviamente si proceduto ad un aggiornamento di alcuni contenuti e di alcune misure di prevenzione alla luce del Piano Anticorruzione 2022

ed è stata approfondita la parte dedicata ai compiti degli Enti locali in qualità di soggetti attuatori nella realizzazione degli interventi finanziati dal PNRR.

Riferimenti normativi

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

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

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

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

autorizzazione/concessione;

contratti pubblici;

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

concorsi e prove selettive;

processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

## DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

### 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di MONTELEONE DI SPOLETO (Perugia)

Indirizzo: Corso Vittorio Emanuele II, 18

Codice fiscale/Partita IVA: 84002570541- 00473780542

Telefono: 0743-70421

Sito internet: <http://www.comune.monteleonedispoieto.pg.it/c054031/hh/index.php>

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

#### 1.1 Dati relativi alla geo-localizzazione e al territorio dell'Ente:



**Provincia** [Perugia \(PG\)](#)

**Regione** [Umbria](#)

**Popolazione** 555 abitanti<sup>[1]</sup>  
(01/01/2023 - Istat)

**Superficie** 62,17 km<sup>2</sup>

**Densità** 8,93 ab./km<sup>2</sup>

**Codice Istat** 054031

**Codice catastale** F540

**Prefisso** [0743](#)



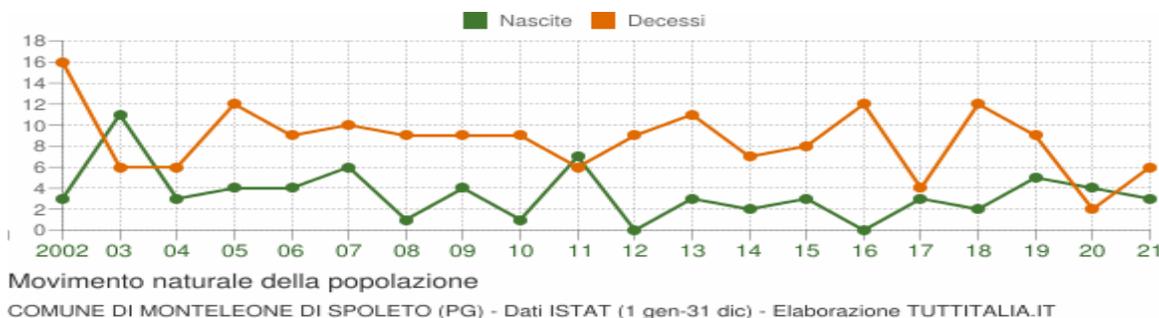
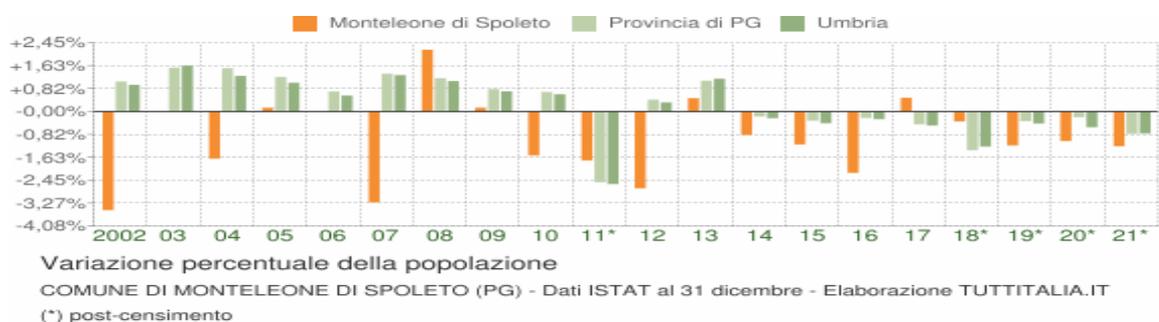
#### Dati geografici

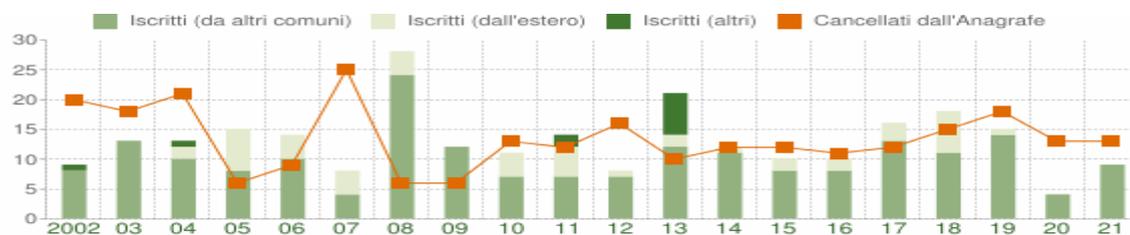
**Altitudine:** 978 m s.l.m.  
minima: 724  
massima: 1.650

Monteleone di Spoleto è **il comune più alto dell'Umbria** per altitudine del punto in cui è situata la casa comunale, misura espressa in *metri sopra il livello del mare* del punto in cui è situata la Casa Comunale. Le quote *minima* e *massima* del territorio comunale sono state elaborate

	dall'Istat sul modello digitale del terreno (DEM) e dai dati provenienti dall'ultima rilevazione censuaria.
<p><b>Coordinate Geografiche</b></p> <p>sistema <i>sessagesima</i></p> <p>le 42° 39' 6,48" N 12° 57' 11,52" E</p> <p>sistema <i>decima</i></p> <p>le 42,6518° N 12,9532° E</p>	<p>Le coordinate geografiche sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est).</p> <p>I valori numerici sono riportati utilizzando sia il sistema sessagesimale <b>DMS</b> (<i>Degree, Minute, Second</i>), che il sistemadecimale <b>DD</b> (<i>Decimal Degree</i>).</p>

**1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:**





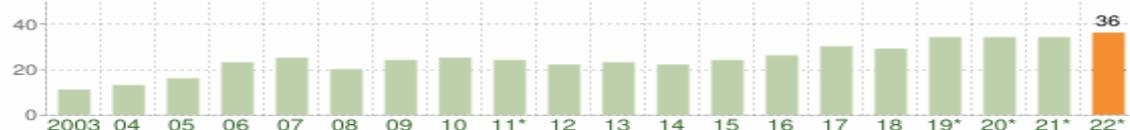
**Flusso migratorio della popolazione**

COMUNE DI MONTELEONE DI SPOLETO (PG) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT



**Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni**

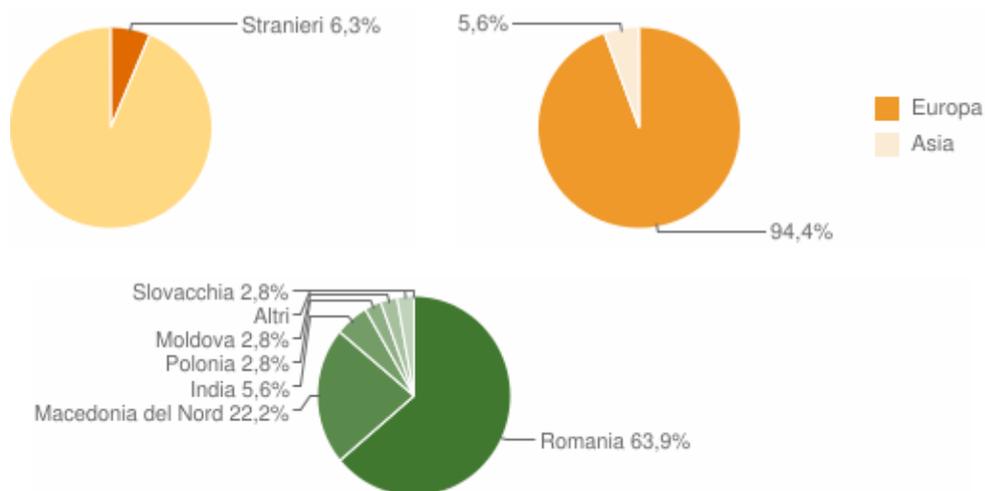
COMUNE DI MONTELEONE DI SPOLETO (PG) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT



**Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022**

COMUNE DI MONTELEONE DI SPOLETO (PG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento



## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, all'ente da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL, che comunque non si applicano agli Enti Locali). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stato eletto il Sindaco.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei

parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

Valore Pubblico: Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025-2027 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 3 del 16/01/2025\_. Di seguito si riportano i link per la consultazione dalla pagina web dell'Ente:

[http://www.comune.monteledispoieto.pg.it/c054031/mc/mc\\_p\\_dettaglio.php?id Pubbl=5047](http://www.comune.monteledispoieto.pg.it/c054031/mc/mc_p_dettaglio.php?id Pubbl=5047)

<http://www.comune.monteledispoieto.pg.it/c054031/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/120>

### 2.1.1 Benessere e sostenibilità:

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

Un ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute.

## 2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con

il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del

presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adotti, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il "Regolamento contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione delle performance" approvato con delibera di Giunta n. 56 del 02/09/2021, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente

connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Performance: La sottosezione non è prevista per PA sotto 50 dipendenti; tuttavia in un'ottica di integrazione dei PIANI, si ritiene di allegare al presente PIAO anche il piano obiettivi. A tal fine si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2025-2027, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento (**Allegato A\_Obiettivi di Performance organizzativa e individuale**).

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e nelle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha varato un primo documento che contiene le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO, attuale riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo che aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015 e quelle contenute nel PNA 2022, valide per il triennio 2023/2025, approvato definitivamente dal Consiglio dell'Anac il 17 gennaio 2023 (delibera n. 7/2023), nonché della delibera Anac n. 31 del 30.01.2025 relativa all'aggiornamento 2024 del PNA 2022.

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione e a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o mala gestione, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

- a) l'individuazione, attraverso apposite analisi con tecniche di risk assessment, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;
- b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione (tendenza alla massima compressione possibile del c.d. rischio residuo), nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici od operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i responsabili e i dipendenti dell'Ente;
- f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal D.Lgs. 33/2013 come aggiornato e modificato con D.Lgs. 97/2016, nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla Trasparenza;
- h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune, reperibile al seguente link:  
<http://www.comune.monteleonedispoieto.pg.it/c054031/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/1>

69

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) responsabili;
- c) dipendenti;
- d) organismo di valutazione;
- e) ufficio procedimenti disciplinari;
- f) collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1-ter, della Legge 241/90.

Per l'adozione della presente sottosezione sono state coinvolte tutte le strutture amministrative dell'ente, tenendo conto delle indicazioni date dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT).

Il RPCT presiede alla corretta applicazione delle misure anticorruzione e per la trasparenza e allo svolgimento delle relative attività. In particolare:

- a) elabora la proposta della presente sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale;
- b) coordina, d’intesa con i Responsabili di Area, l’attuazione del Piano, ne verifica l’idoneità e l’efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’Amministrazione che incidono sull’ambito di prevenzione della corruzione;
- c) definisce, di concerto con i responsabili, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- d) entro il termine fissato per legge o dall’ANAC, pubblica sul sito una relazione recante i risultati dell’attività svolta;
- e) controlla l’adempimento da parte dell’Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all’ANAC e, nei casi più gravi, all’ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- f) esamina le istanze di accesso civico semplice e riesamina le istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato dall’art. 5, comma 6, del D.Lgs. 33/2013, qualora il richiedente ne faccia espressa richiesta;
- g) assicura la diffusione del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 per il tramite dei servizi di gestione del personale, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall’ufficio per i procedimenti disciplinari;
- h) vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all’ANAC;
- i) riceve le segnalazioni dei c.d. “whistleblowers” e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale verifica sulla sussistenza del c.d. fumus di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l’anonimato del segnalante. A tal fine si rappresenta che il Comune di Monteleone di Spoleto ha avviato l’iter, con Delibera di G.C. n. 52 del 31/07/2023, con cui ha attivato il canale per la segnalazione dei c.d. “whistleblowers”. Collaborano con il Responsabile i dipendenti comunali assegnati al Servizio Organi Istituzionali, anticorruzione, trasparenza e controlli amministrativi e i dipendenti individuati, d’intesa con i singoli responsabili, come referenti nelle singole articolazioni organizzative dell’ente.

Ai responsabili sono attribuite le seguenti competenze:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell’Autorità giudiziaria;
- predispongono la relazione e la connessa attestazione di avvenuta applicazione dello stesso per l’Area di competenza;
- partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendo le misure di prevenzione;

- assicurano l’osservanza del Codice di comportamento integrativo per quanto riguarda l’Area di competenza e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali e, per quanto di competenza, l’avvio di procedimenti disciplinari;
- in generale, osservano e fanno osservare per quanto di competenza le misure contenute nella presentesottosezione;
- rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconferibilità e/o incompatibilità, assenza di conflitti di interesse, situazione patrimoniale e reddituale.

**Anticorruzione:** Si ricorda che il RPCT è il Segretario comunale p.t., che è stato nominato con Decreto del Sindaco N. 01 del 12/04/2024, e che il Codice di Comportamento dell’Ente è consultabile al seguente lin

k:

<http://www.comune.monteleonedispoieto.pg.it/c054031/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/16>

9

### 2.3.1 Analisi del contesto esterno:

L’analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Viene fatto riferimento a tutti quei fattori legati al territorio che possono generare influenze da parte dei cc.dd. Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

#### Contesto regionale e provinciale

Secondo l’aggiornamento congiunturale di Banca d’Italia del 2023, nella prima parte del 2023 l’attività economica umbra ha continuato a crescere in misura sostenuta, favorita da una domanda robusta in tutti i principali settori. Secondo l’indicatore trimestrale dell’economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d’Italia, nel primo semestre dell’anno il PIL dell’Umbria è cresciuto del 5,5 per cento rispetto allo stesso periodo del 2021, in linea con l’andamento registrato a livello nazionale. Il progressivo deterioramento delle condizioni di offerta e l’inflazione eccezionalmente elevata hanno tuttavia peggiorato profondamente le aspettative di imprese e famiglie e rappresentano un forte freno al futuro sviluppo del prodotto regionale.

I forti rincari dei beni energetici e di altri input produttivi e il permanere delle tensioni geopolitiche hanno deteriorato la fiducia di imprese e consumatori. I margini economici delle aziende si sono compressi a causa delle difficoltà di trasferire interamente sui listini i maggiori costi di produzione. La liquidità, pur rimanendo su livelli elevati, ha iniziato a risentire del crescente fabbisogno di circolante, soddisfatto dalle imprese manifatturiere di medie e grandi dimensioni anche attraverso un più ampio ricorso ai prestiti bancari.

Nell’ambito del PNRR e del Piano nazionale per gli investimenti complementari al PNRR (PNC), alla data del 17 ottobre del 2022 risulta assegnato agli enti territoriali umbri un miliardo di euro, pari all’1,9 per cento del totale nazionale; l’ammontare pro capite è superiore di oltre un quarto alla media italiana. Gli interventi si concentrano nelle missioni dedicate alla rivoluzione verde e transizione ecologica, all’inclusione e coesione sociale e alla

mobilità sostenibile che assorbono nel complesso quasi i due terzi delle assegnazioni. Tra i progetti destinatari di maggiori stanziamenti si segnalano quelli relativi alla rete ferroviaria e quelli per le infrastrutture sociali, le famiglie, le comunità e il terzo settore. Le risorse messe a disposizione determineranno nei prossimi anni una significativa crescita della spesa per investimenti da parte degli enti territoriali: se tali fondi venissero pienamente utilizzati nei tempi previsti<sup>1</sup> la spesa raddoppierebbe rispetto alla media del periodo 2014-19.

Dal punto di vista criminologico, i dati ISTAT mostrano un tasso di delittuosità (valori di delitti denunciati alle forze dell'ordine per 100.000 abitanti) in Umbria nel 2020 pari a 2,932, rispetto ad una media nazionale di 3,197. La relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia per il 2020, rileva che in Umbria non siano al momento presenti forme stabili di radicamento delle "mafie tradizionali".

Tuttavia è rilevata la presenza, oltre a strutture criminali di matrice etnica, di soggetti o consorterie mafiose che sfruttano le opportunità del territorio per riciclare e reinvestire capitali illeciti, infiltrandosi nel tessuto socio-produttivo caratterizzato da un reticolo di piccole e medie imprese. In tale contesto, sono stati rilevati anche casi di ricorso a pratiche usuarie ed estorsive finalizzate ad assumere il controllo di attività economiche. Il fenomeno desta ulteriore sospetto per le possibili evoluzioni legate alle maggiori difficoltà economiche imprenditoriali derivanti dalla crisi pandemica. Altro elemento di possibile rischio sono gli ingenti finanziamenti pubblici per la ricostruzione post sisma che anche in passato è stato oggetto di tentativi di infiltrazioni negli appalti da parte di società legate ad organizzazioni criminali extraregionali.

In data 20 gennaio 2023, il Prefetto di Perugia, Armando Gradone, nell'informativa sui temi legati al contrasto e alla prevenzione della criminalità nel territorio, presentata alla Commissione d'inchiesta antimafia dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria, ha illustrato i dati relativi alla provincia di Perugia. Per quanto riguarda la presenza delle mafie in Umbria, il Prefetto ha detto di basarsi sui fatti più che sulle analisi di scenario, vale a dire su dati ricavati da procedimenti e condanne per reati di associazione mafiosa.

Di particolare interesse sono le considerazioni in tema di criminalità organizzata espresse nella Relazione del Procuratore Generale, della Corte di Appello di Perugia, dott. Sergio Sottani, presentata in occasione dell'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2023. La relazione evidenzia, infatti, come la criminalità economica, rappresenti il vero pericolo per la Regione per tutti i suoi inevitabili corollari costituiti dai reati finanziari, societari, contro la pubblica amministrazione e di criminalità organizzata. Appare concreto, si legge nella relazione, il rischio che sul territorio si sia già in presenza di un radicamento non tanto di vere e proprie associazioni mafiose, della cui costituzione mancano persuasivi segnali indicatori, quanto piuttosto di personaggi, più o meno insospettabili, stabilmente collegati a sodalizi criminali mafiosi, dediti ad attività di riciclaggio e di reinvestimento di capitali di illecita provenienza. La silente presenza della mafia in regioni come la nostra rappresenta una concreta minaccia per una sana ripresa economica, per lo sviluppo culturale e per la bellezza del paesaggio. Risulta inoltre estremamente interessante la considerazione fatta del Procuratore Generale in merito al fatto che la sensibilità su tale tema non deve essere riservata solo agli operatori del settore, politici, magistrati, forze di polizia, ma deve

costituire patrimonio comune della popolazione. Ciò in quanto la risposta repressiva penale deve coincidere con una consapevole presa di coscienza del camaleontico pericolo mafioso, capace di mutare forma criminale a seconda del contesto sociale dove decide di operare. Il flusso di denaro pubblico sia per la ricostruzione a seguito del sisma del 2016 sia per la ripresa dopo la pandemia rappresenta un'occasione troppo ghiotta per chi, avendo a disposizione un'ingente quantità di capitali di illecita provenienza, può facilmente inserirsi, indirettamente con prestanomi o con l'acquisizione di quote societarie, in un mercato dove molti operatori soffrono e stentano a reggere la concorrenza, proprio per la crisi economica cagionata dalla pandemia, prima, e dalla guerra in Ucraina, dopo. Il fenomeno mafioso in regioni come la nostra può essere rappresentato come un iceberg, le cui manifestazioni palesi sono penalmente rilevanti, mentre quelle che ne costituiscono il substrato sono penalmente irrilevanti, ma ne forniscono le fondamenta. Se quindi in superficie si accertano i reati c.d. "spia", tipicamente sintomatici del pericolo di una presenza mafiosa, quali i reati di riciclaggio, fittizia e truffaldina cessione di crediti dello Stato, traffico illegale di rifiuti, reati tutti presenti nel nostro territorio, per altro verso, l'ambiente sociale che costituisce la fertile premessa per l'infiltrazione mafiosa è rappresentato da forme diffuse di malcostume sociale con pratiche di scambio di favori, oscuri sodalizi ed occulti legami affaristici, gestione clientelare del potere, concentrazione in capo alle stesse persone delle nomine di organismi istituzionali, non eletti.

### **2.3.2 Analisi del contesto interno:**

Con le elezioni amministrative del 12/06/2022 è stato riconfermato Sindaco del Comune di Monteleone di Spoleto, la dott.ssa Marisa Angelini. La Giunta comunale presieduta dal Sindaco, è composta dal vicesindaco Federica Agabiti e dall'assessore Antonio Perleonardi.

Il consiglio comunale è oggi composto da n. 11 consiglieri: Marisa Angelini, Federica Agabiti, Antonio Perleonardi, Tiziana Angelini, Massimo Rosati, Alessandro Cruciani, Gianluca Di Crescenzo, Cristan Moretti, Francesco Pasquali, Mattia Moretti, Attilio Allegretti.

Dal 09 settembre 2023 il Comune non ha un Segretario Comunale titolare.

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

Si può comunque dare atto di una situazione organizzativa dell'Ente che presenta criticità legate alla carenza strutturale di personale che l'Amministrazione ha cercato di fronteggiare attraverso l'avvio di procedimenti di assunzione meglio specificati nella pertinente sezione del personale. Ad ogni buon fine si constata comunque una discreta cultura etica del personale che – pur con le consuete difficoltà che caratterizzano i Comuni di piccole dimensioni – si prodiga per garantire un adeguato livello qualitativo dei servizi erogati, nel rispetto della legalità e delle disposizioni normative vigenti.

## **L'analisi del rischio:**

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

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

La metodologia di valutazione prevede per ogni evento rischioso di incrociare due indici:

- La probabilità - consente di valutare quanto probabile che l'evento accada in futuro (Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza; Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso; Rilevanza degli interessi esterni quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo; Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico semplice e/o generalizzato, gli eventuali rilievi da parte dell'Organismo di Valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza; Presenza di procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o ripetute richieste di tipo civile o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame; Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili; Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio; Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa, tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.)
- L'impatto - valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso (Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione; Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione; Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi

di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente; Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne).

Essa è limitata alle seguenti attività:

- Autorizzazione/concessione;
- Contratti pubblici;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- Concorsi e prove selettive;

I processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sentiti i responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico, sono individuati nei seguenti:

- Procedure assegnazione case popolari;
- Procedure di concessione in uso dei beni;
- Lavori pubblici.

Per la prevenzione dei rischi sono adottate specifiche misure di prevenzione, nell'ambito delle seguenti categorie di misure:

- di controllo;
- di trasparenza;
- di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- di regolamentazione;
- di semplificazione;
- di formazione;
- di disciplina del conflitto di interessi.

Vengono adottate le seguenti misure di prevenzione comuni a tutte le aree ed attività a rischio, cui si aggiungono quelle specifiche per i singoli procedimenti e/o processi:

#### **1. Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica**

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

- Legge n. 97/2001 Norme sul rapporto procedimento penale e procedimento disciplinare
- Art. 35-bis d.lgs 165/01 introdotto dalla legge 190/2012

- Art. 3 d.lgs. 39/2013 Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione

MISURE DI PREVENZIONE

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

## 2 Rotazione straordinaria

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 recante "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini"), dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi". In materia l'ANAC ha adottato apposite linee guida per fornire chiarimenti per la corretta applicazione dell'istituto (delibera 215/2019).

MISURE DI PREVENZIONE

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

## 3 Doveri di comportamento

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

Il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.

MISURE DI PREVENZIONE

1.	Attività di formazione rivolta a tutti i dipendenti sia a tempo determinato che indeterminato, compresi collaboratori e consulenti e contraenti con l'Ente in materia di codice di comportamento
----	--

2. Inserimento negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi e lavori di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento.

#### 4 Conflitto di interessi

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

La disciplina del conflitto di interessi è prevista in diverse norme che attengono diversi profili:

- Art 6 bis legge 241/90, in relazione ai procedimenti amministrativi in generale
- Codice di Comportamento dipendenti pubblici – DPR62/2013 e Codice adottato da ogni Ente.
- Art 42 D.lgs 50/2016 in materia di contratti pubblici

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

#### MISURE DI PREVENZIONE

1. Presentazione dichiarazione, all'atto dell'assegnazione all'ufficio di Responsabile di Area, attestante l'assenza di situazione conflitto di interesse
2. Presentazione dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte del RUP. <u>Se la figura del RUP coincide con il Responsabile di Area, è possibile effettuare tale dichiarazione nel testo della determina.</u> È necessario che la dichiarazione abbia data certa. <b>Per gli interventi PNRR, viste le Circolari RGS, la dichiarazione è effettuata con dichiarazione separata ai sensi DPR 445/00 firmata digitalmente o protocollata</b>
3. Predisposizione modelli dichiarazione assenza conflitti di interesse
4. Prevedere nei bandi/lettere di invito obbligo per gli Operatori Economici di indicare il Titolare effettivo della società e compilazione nei documenti di partecipazione a procedure di gara o affidamento diretto l'attestazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, nel rispetto dei riferimenti relativi al nuovo Codice dei contratti pubblici, D.lgs. 36/2023.
5. Proceduralizzazione dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse. La segnalazione del conflitto di interessi, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di

interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Nel caso che la situazione di conflitto di interessi riguardi il Responsabile dell'Area, la segnalazione viene indirizzata al RPCT. Il RUP/Responsabile di Area coinvolge, con funzione consultiva, il RPCT al fine di valutare ipotesi di eventuale conflitto di interessi.

6. Formazione specifica in materia di conflitto di interesse

## 5 Le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi

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

L'attività di vigilanza in merito all'applicazione del D.lgs 39/2013 spettano sia all'ANAC che al RPCT; quest'ultimo esercita tale attività anche mediante la previsione di specifiche misure contenute nel PTPCT/PIAO. In base all'art. 20 d.lgs. 39/2013, all'atto di conferimento dell'incarico, l'interessato presenta una dichiarazione di assenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità. Inoltre nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

### MISURE DI PREVENZIONE

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

2. Formazione in merito alla normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità incarichi con particolare riferimento al d.lgs 39/2013.

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

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

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

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

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

#### MISURE DI PREVENZIONE

- |  |
|--|
| 1. richiedere al soggetto interessato l'autodichiarazione in merito all'assenza di condanne penali anche non definitive. |
| 2. effettuare le verifiche sulle autodichiarazioni presentate  |

## **7 Incarichi extraistituzionali**

La disciplina dello svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni incarichi extra-istituzionali è contenuta dall'art. 53 del d.lgs 165/01, rubricato "compatibilità, cumulo di impieghi e incarichi". In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato. La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. La l. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario. È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente

situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7).

#### MISURE DI PREVENZIONE

- |   |
|---|
| 1. Formazione in merito alla disciplina degli incarichi extra istituzionali |
| 2. Predisporre modelli di autorizzazione                                    |

### 8 Divieti post-employment (pantouflage)

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti. La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione). Il PNA 2022 dedica un apposito paragrafo al pantouflage, prevedendo tra l'altro l'attività di vigilanza dell'ANAC, che verifica l'inserimento nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

#### MISURE DI PREVENZIONE

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

#### 4. Formazione in merito all'istituto del pantouflage rivolta ai Responsabili di Area

### 9. I protocolli di legalità - patti d'integrità

Il PNA 2019 definisce i protocolli di legalità o patti di integrità come strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Il riconoscimento normativo di tali strumenti è stato attuato dall'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, che ha testualmente previsto *“Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”*. In base a tale normativa si riconosce la possibilità per le stazioni appaltanti di prevedere un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara. Condizioni che ampliano gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

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

#### MISURE DI PREVENZIONE

1. inserimento di nei bandi, avvisi e lettere di invito la formula *“mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto”*
2. formazione degli operatori in materia di protocolli di legalità/patti d'integrità – opportunità organizzazione corso formazione in collaborazione con la Prefettura

### 10. Rotazione del personale

La rotazione c.d. *“ordinaria”* del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro

ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b). Come ha precisato l'ANAC, la rotazione costituisce una misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Resta fermo che l'attuazione della misura della rotazione ordinaria è rimessa alla autonoma programmazione delle amministrazioni in modo che sia adattata alla concreta situazione dell'organizzazione e degli uffici. Il PNA 2019 prende anche atto delle difficoltà per le amministrazioni di piccole dimensioni (come i piccoli comuni) di attuare la misura della rotazione ordinaria. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. Le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure alternative per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza. Considerate le ridotte dimensioni dell'Ente e l'esiguità del personale la misura della rotazione ordinaria risulta di difficile attuazione. In alternativa alla rotazione dei Responsabili di Area si prevede:

#### MISURE DI PREVENZIONE

1. di assegnare, per quanto possibile, l'istruttoria del procedimento al personale dell'Ufficio con atti formali del Responsabile
2. prevedere una formalizzazione dell'istruttoria da parte del Responsabile del Procedimento diverso dal Responsabile del Provvedimento
3. prevedere, compatibilmente con la situazione organizzativa, una rotazione funzionale nello svolgimento attività istruttorie

#### 11. Adozione di misure per la tutela del whistleblower

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

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

Nel P.N.A. 2019 la tutela del whistleblower è definita come misura generale e obbligatoria finalizzata alla prevenzione della corruzione. È pertanto necessario organizzare un sistema di gestione delle segnalazioni che garantisca la riservatezza. Il Sistema oltre a tenere traccia delle operazioni eseguite dovrà offrire idonee garanzie a tutela della riservatezza, integrità e disponibilità dei dati e informazioni.

Infine si deve segnalare che con delibera Anac 1° luglio 2020 è entrato in vigore il Regolamento sul Whistleblowing, "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001".

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

#### MISURE DI PREVENZIONE

- |   |
|---|
| 1. Attivazione sistema informatizzato della gestione delle segnalazioni. Le segnalazioni sono indirizzate al RPCT, che provvederà alla gestione di tale segnalazione in modo conforme all'art. 54 bis d.lgs 267/00 e alle Linee Guida adottate dall'ANAC. |
| 2. Formazione in merito all'istituto del whistleblower  |

### 12. Formazione del personale in tema di anticorruzione

Nel triennio 2025-2027 è previsto lo svolgimento di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti.

Per il 2025 saranno assicurate attività formative specifiche per i Responsabili dei Servizi e per il personale più direttamente addetto ai procedimenti riguardanti le aree a rischio individuate nel presente piano (segnalato dagli stessi Responsabili). Le stesse potranno essere affiancate da una formazione generale rivolta a tutti i dipendenti in continuità con quanto avvenuto già negli anni precedenti. I fabbisogni formativi sono individuati dal RPCT e dovranno prevedere incontri formativi di carattere generale estesi a tutto il personale e incontri specifici e mirati a secondadelle aree di rischio.

### 13. Potere sostitutivo

E' stato individuato espressamente nel Segretario Comunale il soggetto al quale attribuire il potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9 bis, della legge 241/90, come modificato dal decreto legge 5/2012 convertito nella legge 35/2012. In base alla normativa in materia, decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, i privati possono rivolgersi al Segretario Comunale perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario. Le

richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): – ovvero a mezzo email: [comune.monteleonedispoieto@postacert.umbria.it](mailto:comune.monteleonedispoieto@postacert.umbria.it)

#### **14. Focus PNRR**

Il 18 febbraio 2021 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale UE il Regolamento 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza c.d. Recovery Fund. Sulla base di tale atto l'Italia ha presentato il 30 aprile 2021 il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, approvato dal Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021. Si tratta per il nostro Paese di un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme. Regioni ed Enti locali sono responsabili, in qualità di soggetti attuatori, della realizzazione di una quota significativa degli investimenti previsti dal Piano, con riferimento alle diverse "missioni", dalla digitalizzazione, alla transizione ecologica, alla cultura, all'inclusione e coesione e alla salute, per complessivi 87,4 miliardi (comprensivi di 15.9 miliardi di fondo complementare). Per gli Enti locali, e soprattutto per gli Enti di minori dimensioni, si tratta di una sfida enorme, che dovrà essere affrontata introducendo sin da subito modifiche organizzative in un'ottica di razionalizzazione e semplificazione dei processi. Le amministrazioni locali sono e saranno impegnate nel corso del 2023 nella predisposizione di progetti per la partecipazione ai bandi attraverso i quali vengono concessi i finanziamenti. Nelle fasi successive, ottenuti i finanziamenti, gli Enti dovranno procedere all'attuazione degli interventi e alla loro rendicontazione, garantendo il rispetto di una serie di principi e obblighi, che caratterizzano gli interventi finanziati dal PNRR: principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)", contributo all'obiettivo climatico e digitale, obbligo di conseguimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari, obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento. Inoltre gli interventi devono essere attuati nel rispetto del principio di "sana gestione finanziaria" in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del recupero dei fondi indebitamente assegnati. Si tenga presente che gli interventi PNRR sono programmi di spesa basati sulle prestazioni (performance based) e non sulla spesa. Pertanto la realizzazione delle riforme e degli interventi finanziati sarà monitorata periodicamente attraverso l'avanzamento delle fasi rilevanti di natura amministrativa e procedurale (milestone) e i risultati attesi concordati ex ante e temporalmente scadenziati (target). Come precisato dalla Circolare della Ragioneria dello Stato nr. 9 del 10 febbraio 2022, i Soggetti attuatori sono responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti. Per lo svolgimento di tali attività, i Soggetti attuatori operano attraverso la propria struttura ordinaria di gestione amministrativa, anche avvalendosi, laddove ritenuto opportuno, delle strutture esistenti dedicate all'attuazione di programmi e/o progetti finanziati da altre risorse europee o nazionali. Essi assicurano che tutti gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile. I Soggetti attuatori assicurano altresì la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR, e provvedono a conservare tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti

informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti.

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

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

Il ruolo di Soggetti Attuatori assunto dagli Enti locali, oltre ad essere una grande opportunità, comporta anche un aumento di rischi di fenomeni corruttivi, o comunque di opacità nella gestione delle risorse pubbliche. Come evidenzia l’ANAC nel PNA 2022, “l’ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall’altra, richiedono il rafforzamento dell’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l’attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative”. Per le ragioni sopra indicate, il PNA 2022 indica alle amministrazioni di concentrarsi nell’individuazione di misure di prevenzione della corruzione, in quei settori in cui vengono gestiti fondi strutturali e del PNRR e in cui è necessario mettere a sistema le risorse disponibili (umane, finanziarie e strumentali) per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti alla creazione di valore pubblico. In tali ambiti, infatti, ribadisce l’ANAC, è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi dovuto alle quantità di flusso di denaro coinvolte. La prima fase per una corretta gestione del rischio è sicuramente l’individuazione e valutazione dei rischi connessi all’attuazione del PNRR, rischi che concernono essenzialmente l’ambito contrattuale, sia nella procedura di scelta del contraente che in sede di esecuzione del contratto.

#### **Il monitoraggio sull’attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e gli obblighi di trasparenza:**

Il monitoraggio sull’attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione viene effettuato dal RPCT, coadiuvato dal Gruppo di lavoro, e dai responsabili per mezzo delle seguenti attività:

- a) riunioni periodiche al fine di verificare l’attuazione del Piano e tempestiva informazione circa eventuali anomalie riscontrate;

- b) organizzazione dell'attività di formazione;
- c) redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta;
- d) proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito delle verifiche;
- e) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel Piano ed eventuale diffida ad adempiere.

I responsabili sono obbligati a fornire al RPCT la seguente attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra:

- segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia;
- periodicamente, ed almeno entro il 10 gennaio di ogni anno, trasmettono una relazione di verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia e del PTPCT – annualità precedente – secondo la modulistica appositamente predisposta dal RPCT.

Con apposite istanze del RPCT possono essere richiesti ulteriori report in corso di annualità.

In materia di trasparenza, si precisa che:

- 1) Il Responsabile prevenzione corruzione e della trasparenza, ha l'obbligo e la responsabilità di controllare e monitorare gli obblighi di pubblicazione; recepire le richieste relative sia all'accesso civico semplice sia all'accesso civico generalizzato; segnalare i casi di inadempimento in materia di obbligo di pubblicazione dei documenti/dati/informazioni agli organi disciplinari interni, al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione.
- 2) Sono individuati i referenti del RPCT nelle singole articolazioni organizzative.
- 3) I responsabili di Area sono responsabili, per la parte di propria competenza ex art. 43, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.: del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare; della completezza, chiarezza, correttezza dei dati oggetto di pubblicazione; della qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità; dell'avvenuta pubblicazione dei dati e del rispetto dei relativi termini di legge.

Relativamente alla puntuale applicazione dei vincoli di trasparenza si ricorda che per:

- Aggiornamento "tempestivo" – ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013 deve intendersi un termine relativo, da valutare ed applicare in relazione alle circostanze concrete della fattispecie;
- Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale" – la pubblicazione effettuata tempestivamente e comunque entro trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- Aggiornamento "annuale" – la pubblicazione effettuata tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione in base a specifiche disposizioni normative.

Inoltre, si ricorda che la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti.

Ed ancora che bisogna rispettare i seguenti vincoli:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative di ciascuna Area, di cui si compone la struttura organizzativa del comune;
- 2) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Relativamente alle società e/o agli enti partecipati e/o controllati, si chiarisce che l'Amministrazione assegna ad ognuna di essi obiettivi specifici, ivi compresi quelli in materia di trasparenza, anticorruzione e antiriciclaggio. Il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi avviene attraverso l'analisi delle relazioni periodiche, nelle quali le società includono la rendicontazione degli obiettivi, che consente di analizzare il grado di raggiungimento ed individuare le eventuali azioni correttive in caso di scostamento. Le risultanze del monitoraggio sono riportate all'interno di report periodici che confluiscono nel referto annuale sul controllo strategico pubblicato sul sito dell'ente.

Nell'ambito dell'attività di controllo previste, viene effettuata anche la verifica del corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza delle società e/o degli enti soggetti al controllo. Gli esiti delle verifiche sono illustrati in un report annuale e trasmessi oltre che internamente agli organi di governo e al RPCT anche alle società e/o enti interessati affinché adottino, laddove necessario, le opportune misure correttive.

L'aggiornamento nel triennio del monitoraggio delle attività a fini di prevenzione della corruzione e delle conseguenti iniziative viene effettuato solamente nel caso di presenza di fatti corruttivi, di modifiche organizzative rilevanti o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse o di modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Decorso il triennio, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

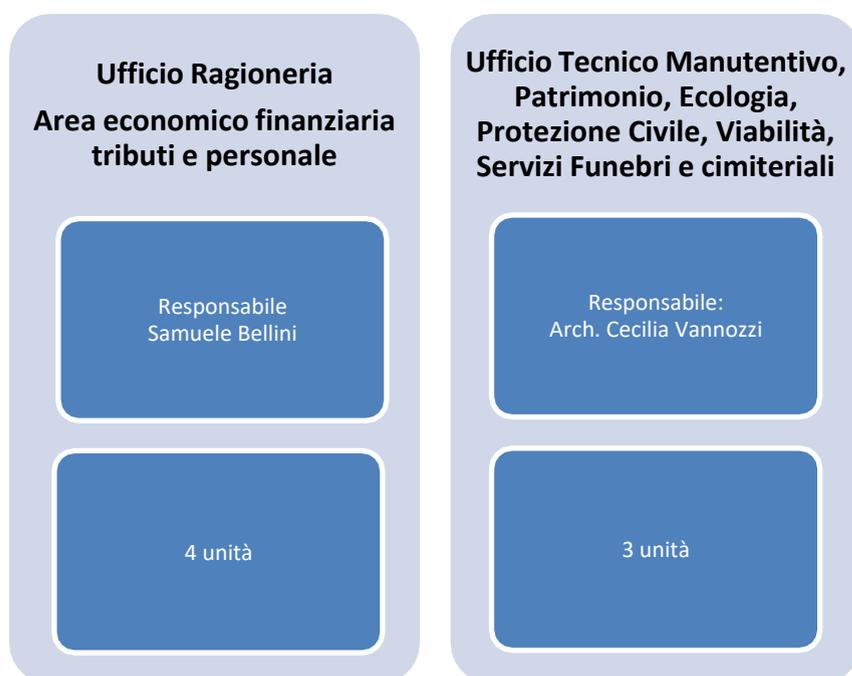
### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma con il quale viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

##### 3.1.1 Organigramma dell'Ente e fabbisogno del personale:

L'ente è organizzato sulla base del seguente organigramma:





Si dà atto che il Comune di Monteleone di Spoleto ha rispettato i vincoli di finanza pubblica, eseguito le dovute comunicazioni alla BDAP ed è in regola con tutti gli adempimenti necessari all'esecuzione di assunzioni di dipendenti e le capacità assunzionali sono verificate ai sensi dell'articolo 33 del D.L. 30.04.2019 n .34 come disciplinato dal D.P.C.M. 17.03.2020.

Ai sensi della suddetta normativa il Comune di Monteleone di Spoleto ha approvato il Piano Fabbisogno personale 2025/2026 che risulta inserito nella Parte I, Sez. 3 del DUPS consultabile al seguente link:

[http://www.comune.monteleonedispoletto.pg.it/c054031/mc/mc\\_p\\_dettaglio.php?id Pubbl=5047](http://www.comune.monteleonedispoletto.pg.it/c054031/mc/mc_p_dettaglio.php?id Pubbl=5047)

<http://www.comune.monteleonedispoletto.pg.it/c054031/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/120>

**ASSUNZIONI FLESSIBILI A TEMPO DETERMINATO ANNO 2025**

<b>Area</b>	<b>Profilo professional evacante</b>	<b>Servizio</b>	<b>Modalità di reclutamento</b>
Area Amministrativa	Area Funzionari Elev. Qualifiche	Amministrativo - Segreteria	IN SERVIZIO Art 50bis – Sisma tempo pieno
Area Ricostruzione - Urbanistica – LL.PP – Suape -	Istruttori	Ricostruzione	In servizio Art.50 bis part - time 18 ore sisma.
Area Amministrativa	Istruttori	Sociale - Scuola - Sisma	In servizio art 50 bis part time 18 ore sisma. Aumento ore da 18 a 30 settimanali.
Area Tecnica	Istruttori	LL.PP Urbanistica	<b>Art 557/ L.311-2004 part-time 9 ore</b> <b>Da assumere fino al 30/06/2025, salvo proroghe</b>
Area Amministrativa	Area dei Funzionari E.Q.	Anagrafe -Leva- Aree Interne-	In servizio Art 557/L. 311-2004 part-time 12 ore Fino al 30/06/2025 da prorogare <b>fino al 31/12/2025</b>
Finanziario	E.Q.	Finanziario	In servizio ex 110 lgs 267/2000
<b>Area Ricostruzione – LL PP – Urbanisti</b>	<b>Area Istruttori Art.50bis</b>	<b>Area finanziaria</b>	<b>In servizio fino al 30/04/2025</b> <b>Tempo pieno</b> <b>Da prorogare fino al 31/12/2025</b>

ca - Suape			
---------------	--	--	--

**La dotazione di personale dell'Ente si compone dei dipendenti in servizio: Stabilizzati Sisma (n. 3); oltre alle figure professionali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi programmati che prevede a regime un numero di posti risultanti dal presente prospetto:**

## Personale di ruolo

Unità	Categorie	Posizione economica	Tipo assunzione	Profilo	Nome
1	Ex B area operatori esperti	exB6	Ruolo tempo pieno	Operaio	M. A.
1	Ex C Area Istruttori	exC3	Ruolo tempo pieno	Polizia Municipale	C. D.
1	Ex C Area Istruttori	exC1	Ruolo in aspettativa	Istruttore	B. S.
1	Ex D Area dei Fun.ri E.Q.	exD5	Ruolo tempo pieno	Istruttore Tecnico	P. S.
1	Ex D Area dei Fun.ri E.Q.	exD2	Comando pieno pressoUSR	Istruttore Amministrativo Area Elevata Qualificazione	R. A.
1	Ex B area operatori esperti	exB3	Ruolo tempo part time 24 ore	Operaio	C. E.

## Personale a tempo determinato e part-time

Unità	Categorie	Posizione econ	Tipo assunzione	Profilo	Nome
Unità	Categorie	Posizione econ.	Tipo assunzione	Profilo	Nome
1	Area istruttori	Ex c1	Tempo determinato e part time art 50 bis	Istruttore amministrativo contabile	V.M.
Unità	Categorie	Posizione econ.	Tipo assunzione	Profilo	Nome
1	Area istruttori	Ex c1	Tempo determinato e part time art 50 bis	Istruttore amministrativo contabile	C.S.

## Personale a tempo Indeterminato stabilizzato Sisma

Unità	Categorie	Posizione economica	Tipo assunzione	Profilo	Nome
1	exD area operatori esperti	Ex D1	Tempo Indeterminato 36 ore dal 31/12/2021	Architetto Area dei Fun.ri E.Q P.O	Arch. G. D. G.
1	exD area operatori esperti	Ex D1	Tempo Indeterminato 36 ore dal 30/11/2021	Architetto Area dei Fun.ri E.Q	Arch. C. V.

1	Ex C Area Istruttori	Ex C1	T. Indeterminato 36 ore dal 31.11.2021	Istruttore Tecnico	D. C. M .
---	----------------------------	-------	--	--------------------	--------------------

### Personale a tempo determinato Art 557/ L.311-2004

Area Amministrativa	Area dei Funzionari E.Q.	Anagrafe -Leva-Aree Interne-	In servizio Art 557/L. 311-2004 part-time 12 ore <b>da prorogare fino al 31/12/2025</b>
Area Ricostruzione – Urbanistica – LLPP - SUAPE	Area istruttori	Urbanistica -	<b>Da assumere</b> Art 557/L. 311-2004 part-time 9 ore
Personale Finanziario	Area Elevata Qualificazione	Finanziario	ex 110 lgs 267/2000 <b>prorogato fino al 2027</b>

### Personale a tempo determinato tempo pieno ART 50/BIS PERSONALE SISMA

Area Amministrativa	Area Elevata Qualificazione	Area Amministrativa	In servizio ex art 50 bis
Area Finanziaria	Area Istruttori	Area Finanziaria	In servizio ex art 50 bis

La dotazione di personale come sopra evidenziata è contenuta nel limite potenziale massimo di spesa. Tale dotazione organica risulta coerente, oltre che con gli obiettivi di finanza pubblica, con gli obiettivi strategici derivanti dalle linee programmatiche di mandato e al fine di garantire l'attuale livello dei servizi erogati.

## PROSPETTO CALCOLO RISPETTO LIMITE SPESA DEL PERSONALE E LIMITE DI SOGLIA

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2021	2022	2023
Dati da consuntivi approvati	<b>1.270.849,96</b> <i>a</i>	1.389.702,65 <b>1.273.702,65</b> <i>b*</i>	1.396.990,35 <b>1.258.003,56</b> <i>c**</i>
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2023	201.847,79 <i>d</i>	201.847,79 <i>d</i>	201.847,79 <i>d</i>
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	<b>1.065.671,33 €</b>  $(a-d)+(b-d)+(c-d)/3$		

\* importo derivante da entrate correnti ( euro 1.389.702,65 ) sottratto il rimborso ministero per stabilizzati sisma (116.000,00).

\*\* importo derivante da entrate correnti ( euro 1.396.990,35) sottratti il rimborso ministero per stabilizzati sisma (116.000,00), rimborso personale PNRR ( euro 8.410,47) e il rimborso costo del personale assunto a tempo determinato interamente finanziato con i fondi sisma ex art 50/bis ( euro 14.576,32).

Visto l'allegato prospetto delle spese di personale, calcolate ai sensi del DM e della circolare ministeriale:

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE		
DM 17 MARZO 2020 PUBBLICATO SU GU serie generale, n.108 del 27/04/2020 ATTUATIVO ART. 33, COMMA 2 DEL D.L. 34/2019		
<p><b>DM 17 marzo 2020 art. 2:</b> a) Spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato</p>		
<p><b>Circolare ministeriale:</b> gli impegni da considerare sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999</p>		
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	CODICI SPESA PIANO CONTI INTEGRATO	2023
<b>Macroaggregato BDAP - Redditi da lavoro dipendente</b>	<b>U.1.01.00.00.000</b>	
Retribuzioni lorde	U.1.01.01.00.000	
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.001	0,00

Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.002	186.385,65
Straordinario per il personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.003	2.000,00
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.004	15.011,81
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.005	0,00
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.006	121.111,35
Straordinario per il personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.007	
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.008	6.378,11
Assegni di ricerca	U.1.01.01.01.009	
<b>Altre spese per il personale</b>	<b>U.1.01.01.02.000</b>	
Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	U.1.01.01.02.001	
Buoni pasto	U.1.01.01.02.002	
Altre spese per il personale n.a.c.	U.1.01.01.02.999	
<b>Contributi sociali a carico dell'ente</b>	<b>U.1.01.02.00.000</b>	
<b>Contributi sociali effettivi a carico dell'ente</b>	<b>U.1.01.02.01.000</b>	
Contributi obbligatori per il personale		97.923,93
	U.1.01.02.01.001	
Contributi previdenza complementare	U.1.01.02.01.002	
Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	U.1.01.02.01.003	
Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	U.1.01.02.01.999	
<b>Contributi sociali</b>	<b>U.1.01.02.02.000</b>	
Assegni familiari	U.1.01.02.02.001	
Equo indennizzo	U.1.01.02.02.002	
Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	U.1.01.02.02.003	
Oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.004	
Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.005	
Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	U.1.01.02.02.006	
Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	U.1.01.02.02.999	
<b>Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale</b>	<b>U.1.03.02.12.000</b>	
Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001	
Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002	
Collaborazioni coordinate e a progetto	U.1.03.02.12.003	
Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U.1.03.02.12.999	
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE</b> <b>D.L. 34/2019</b>		<b>428.810,85</b>

Da tale prospetto non va considerato:

- il costo del personale stabilizzato ex D.L. del 14 Agosto 2020, pari ad € 116.000,00,

- il costo del personale con qualifica non dirigenziale assunto a tempo determinato nel 2023 interamente finanziato con i fondi di cui all'art. 31-bis comma 5 del decreto legge n. 152/2021 pari ad euro **8.410,47**;

- il costo del personale assunto a tempo determinato interamente finanziato con i fondi sisma ex art 50/bis, pari ad euro **14.780,51**.

in quanto ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies, del D.L. 104/2020 come convertito in legge, la spesa di personale derivante dalle assunzioni aventi le caratteristiche ivi previste (ovvero a carico di finanziamenti di terzi e in esecuzione di specifiche disposizioni normative), e le corrispondenti entrate a rimborso, non rilevano ai fini del conteggio utile a verificare il rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019 e del decreto attuativo 17 marzo 2020.

**Conseguentemente il TOTALE SPESE DI PERSONALE D.L. 34/2019 anno 2023 ammonta ad €  
289.619,87 €**

Verificato che, per questo comune, il rapporto calcolato è il seguente:

289.619,87 €

\_\_\_\_\_ = 27,18%

1.065.671,33 €

LA FASCIA DEMOGRAFICA E LA VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE: L'INDICE DI VIRTUOSITA'.

L'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera a), avendo n. 567 abitanti alla data del 31/12/2023.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti

- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
A	0-999	29,50%	34%	33,50%
B	1000-1999	28,60%	34%	32,60%
C	2000-2999	27,60%	29%	31,60%
D	3000-4999	27,20%	27%	31,20%
E	5000-9999	26,90%	25%	30,90%
F	10000-59999	27,00%	21%	31,00%
G	60000-249999	27,60%	15%	31,60%
H	250000-1499999	28,80%	9%	32,80%
I	1500000>	25,30%	4,50%	29,30%

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:

#### **FASCIA 1. Comuni virtuosi**

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

#### **FASCIA 2. Fascia intermedia.**

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

#### **FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio.**

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Questo ente, si trova nella fascia demografica di cui alla **lettera A** e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti, nel 2023 **pari al 27,18%** si colloca pertanto **FASCIA 1. Comuni virtuosi** potendo quindi incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

#### Il valore medio di riferimento dell'anno 2008

Con **Delibera di Giunta Comunale n. 11 del 16/03/2021**, si è proceduto alla rideterminazione del tetto di spesa dell'anno 2008 pari ad **€ 336.692,54**, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 562 della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D. L. 90/2014.

Nel rendiconto 2023, la spesa di personale si mantiene contenuta nel rispetto del tetto di spesa dell'anno 2008, su un valore al netto naturalmente delle spese escluse, di **€ 256.113,18** (determinata secondo il nuovo sistema contabile), come si evince dal seguente prospetto:

	2008 per enti non soggetti al patto	Rendiconto 2023
Spese macroaggregato 101	€ 365.067,09	€ 428.810,85
Spese macroaggregato 103	€ 4.822,16	
Irap macroaggregato 102	€ 39.506,69	€ 31.220,99
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		
Altre spese: da specificare - Rimborso convenzione Urbanistica		€ 7.000,00
Altre spese: da specificare – Rimborso convenzione Segretario Comunale		20.153,56
Altre spese: da specificare...Segretario a scavalco		
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>€ 409.395,94</b>	<b>€ 487.185,40</b>
(-) Componenti escluse (B)	€ 72.703,40	* € 231.072,22
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 ( C )		
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B -C</b>	<b>€ 336.692,54</b>	<b>€ 256.113,18</b>

(ex art. 1, commi 562 legge n. 296/ 2006)

\* sono considerate componenti escluse per l' anno 2023: comando Usr ( cap 457) € 35854,58, sisma pers. Stabiliz € cap ( 580/6 ) 116.000,00, sisma nuovo decreto (cap 580/6) € 68.977,57, pers. PNRR € 8.968,16 e gli incentivi tecnici per € 1.271,91, **Totale € 231.072,22**

Nel bilancio di Previsione 2025/2027 si rileva che, in sede previsionale, la spesa di personale si mantiene contenuta nel rispetto del tetto di spesa dell'anno 2008, su un valore stimato, al netto naturalmente delle spese escluse, di € **275.764,49** (determinata secondo il nuovo sistema contabile), come si evince dal seguente prospetto:

	2008 per enti non soggetti al patto	Previsione 2025
Spese macroaggregato 101	€ 365.067,09	€ 498.902,26
Spese macroaggregato 103	€ 4.822,16	
Irap macroaggregato 102	€ 39.506,69	€ 36.337,30
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		
Altre spese: da specificare - Rimborso convenzione Urbanistica		€ 7.000,00
Altre spese: da specificare – Rimborso convenzione Segretario Comunale		10.000,00
Altre spese: da specificare...Segretario a scavalco		
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>€ 409.395,94</b>	<b>€ 552.239,56</b>
(-) Componenti escluse (B)	€ 72.703,40	* € 278.475,07
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 ( C )		
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B -C</b>	<b>€ 336.692,54</b>	<b>€ 273.764,49</b>

(ex art. 1, commi 562 legge n. 296/ 2006)  
\* sono considerate componenti escluse per l' anno 2025:  
comando Usr € 45.323,07, sisma pers. Stabiliz € 116.000,00, sisma nuovo decreto € 72.352,00, pers. PNRR € 21.300,00 i diritti di segreteria € 3.500,00 e gli incentivi tecnici per € 20.000,00, fondi rinnovi contrattuali € 5.000,00  
**Totale € 278.475,07**

Si precisa che il dato di previsione per l'anno 2025 è ottenuto applicando nelle componenti escluse unicamente l'ultimo rinnovo contrattuale con conseguente ulteriore miglioramento delle risultanze contabili laddove venissero applicati al calcolo anche i due precedenti rinnovi contrattuali.

I suddetti stanziamenti sono comprensivi delle somme presunte relative al trattamento accessorio del personale, per cui, in base al punto 5.2 lettera a) del principio contabile applicato alla contabilità finanziaria (Allegato A/2 al d.lgs. 118/2011), le spese relative al trattamento accessorio e premiante, liquidate nell'esercizio successivo a quello cui si riferiscono, sono stanziati e impegnati in tale esercizio; trattandosi di spesa vincolata, le risorse destinate alla copertura di tale stanziamento acquistano la natura di entrate vincolate al finanziamento della spesa, con riferimento all'esercizio cui il trattamento si riferisce, destinando la quota riguardante la premialità e il trattamento accessorio da liquidare nell'esercizio successivo alla costituzione del fondo pluriennale vincolato, a copertura degli impegni destinati ad essere imputati all'esercizio successivo.

## Lavoro flessibile

### Normativa:

**Richiamato** l'art. 36, comma 2 del d.lgs. 165/2001 – come modificato dall'art. 9 del d.lgs. 75/2017 – nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle

condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;

**Richiamato** l'art. 50 del CCNL Funzioni locali del 21/05/2018;

**Dato atto** che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti: a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;

b) i contratti di formazione e lavoro;

c) i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

**Atteso** poi che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, somministrazione lavoro e ulteriori tipologie), l'art. 11, comma 4 - bis, del d.l. 90/2014 dispone *"4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";*

**Vista** la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce *"Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.";*

**Richiamato** il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, che impone di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

**Dato atto che**, per quanto concerne il **limite di spesa per il lavoro flessibile**, il Comune di Monteleone di Spoleto nell'anno 2009 non ha sostenuto spese per lavoro flessibile, né nel triennio 2007/2009.

**Vista** la deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui *"Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni";*

**Preso atto**, pertanto, che le spese per il personale utilizzato "a scavalco d'eccedenza", cioè oltre i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge n. 311/2004, rientrano nel computo ai fini della verifica del rispetto dei limiti imposti dall'art. 9, comma 28, d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 oltre che nell'aggregato "spesa di personale", rilevante ai fini dell'art. 1, comma 557, legge 296/2006;

**Sottolineato** che la Corte dei Conti, per superare il problema degli enti che non hanno una spesa flessibile storica dell'anno 2009, ha ripreso due orientamenti (Sezione Lombardia – Delibera n. 29/2013 e Sezione Puglia – Delibera n. 149/2016) consentendo, in assenza di spesa storica, di definire, sulla base delle esigenze strettamente necessarie, un nuovo limite di spesa che dovrà essere poi rispettato anche per gli anni futuri.

**Verificato** pertanto che la Sezione delle Autonomie, nella Deliberazione n. 1/2017 legittima il ricorso a forme flessibili di lavoro anche per gli enti che non vi hanno fatto ricorso nel triennio 2007-2009, purché, con motivato provvedimento si proceda ad effettuare le assunzioni per assoluta necessità e nel rispetto dell'articolo 36, commi 2 e seguenti, del D. Lgs. 165/2001 per far fronte a un servizio essenziale; la spesa così determinata sarà a sua volta il parametro finanziario per gli anni successivi.

**Dato atto** che, in base a quanto sopra, con il Piano del Fabbisogno di personale 2021/2023 approvato con Delibera di Giunta comunale n. 17 del 06/04/2021 si è determinato in euro **61.709,18** il tetto di spesa per il lavoro flessibile ( n. 2 unità di personale operaio a tempo determinato per un totale di spesa pari ad euro 30.854,59 ciascuno).

**La previsione di spesa** del personale con rapporto di lavoro flessibile per **l'anno 2025** rientra nel rispetto del limite di cui all'articolo 36, commi 2 e seguenti, del D. Lgs. 165/2001 in quanto si attesta a circa **euro 30.459,94** comprensiva di tutti gli oneri riflessi a carico dell'ente, come da prospetto che segue:

Area Finanziaria	
Area Tecnica	€ 8.698,63_ Art 557/ L.311-2004
Area Amministrativa	€ 9.134,75_ Art 557/ L.311-2004
Viabilità	
<b>Totale Retribuzione</b>	<b>€ 17.833,38</b>
Contributi	€ 5.626,56
Convenzione urbanistica	€ 7.000,00
<b>Totale</b>	<b>€ 30.459,94</b>

## ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO ANNO 2025

Il Comune da diversi anni si avvale di n. 1 unità assunta ai sensi dell'art Art 557/L. 311 assegnata all'Area Urbanistica.

**Anche per il 2025 al fine di garantire le necessarie ed indispensabili risorse umane presso l'Area Urbanistica si prevede di rinnovare il contratto a tempo determinato ex art 557 n. 1 unità a 9 ore settimanali fino al 30 giugno 2025, salvo proroghe.**

**Si prevede inoltre di prorogare il contratto di n. 1 unità Area Funzionari ed EQ assunta ai sensi dell'art Art 557/L. 311 Anagrafe –Leva - Aree Interne - fino al 31/12/2025.**

### PERSONALE SISMA

L'art. 50 bis del D.L. 189 del 17 ottobre 2016, convertito con modificazioni con L. 229 del 15 dicembre 2016, e ulteriormente modificato per effetto dell'art. 18 del D.L. 9 febbraio 2017 n. 8, convertito in L. 45 del 07 aprile 2017, avente ad oggetto "Disposizioni concernenti il personale dei Comuni e del Dipartimento della Protezione Civile", consente ai Comuni di cui agli allegati 1 e 2 del medesimo decreto, di assumere lavoratori a tempo determinato, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale;

Lo stesso art. 50- bis, comma 3<sup>a</sup>, del D.L. n. 189/2016, convertito con modificazioni dalla L. n. 229/2016 e succ. mod. e int., stabilisce che: "Le assunzioni sono effettuate con facoltà di attingere dalle graduatorie vigenti, formate anche per assunzioni a tempo indeterminato, per profili professionali compatibili con le esigenze. È data facoltà di attingere alle graduatorie vigenti di altre amministrazioni, disponibili nel sito del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Qualora nelle graduatorie suddette non risulti individuabile personale del profilo professionale richiesto, il Comune può procedere all'assunzione previa selezione pubblica, anche per soli titoli, sulla base di criteri di pubblicità, trasparenza e imparzialità";

Con l'ordinanza n. 2 del 23 luglio 2024 la vice Commissario del Governo per la ricostruzione sisma 2016 ha ripartito per l'anno 2024 delle risorse destinate alle assunzioni a tempo determinato a valere sull'art. 50 bis DL n. 189/2016 e sulle economie del DPCM 09/10/2021.

Con la nota trasmessa avente ad oggetto "Sisma 24.08.2016 e successivi. Proroga personale assunto a tempo determinato ai sensi art. dell'50 bis, comma 1, D.L. 189/2016 e ai sensi dell'Ordinanza del Vice Commissario n.2 del 23.07.2024.", acquisita al protocollo dell'ente con n. 6943 del 30/12/2024, il Vice Commissario Straordinario, nelle more dell'adozione dei provvedimenti definitivi di ripartizione delle risorse per l'anno 2025 da parte del Commissario Straordinario Sisma 2016 e del Vice Commissario Straordinario per l'Umbria, ha autorizzato la possibilità di prorogare il personale assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 50-bis, comma 1, del DL 189/2016 e delle economie del DPCM 09.10.2021 (Ordinanza PNC n.17/2022), relativamente alle unità di personale in servizio, nel limite delle risorse già

disponibili a tale titolo per l'anno 2024 per le assunzioni a tempo determinato (Ordinanza n.2 del 23.07.2024), al netto di quelle utilizzate per la copertura del costo del personale interessato dai processi di stabilizzazione intervenuti in corso d'anno.

**Previa verifica delle disponibilità finanziarie determinate con i provvedimenti definitivi di ripartizione delle risorse per l'anno 2025 da parte del Commissario Straordinario Sisma 2016 e del Vice Commissario Straordinario per l'Umbria in fase di emanazione si prevede di:**

- **prorogare fino al 31/12/2025 n. 1. Unità area istruttori S.E. assegnata all'Area Finanziaria;**
- **aumentare da 18 a 30 ore settimanali per n. 1 unità Area Istruttori V.M. assegnata all'Area Amministrativa.**

### **ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO**

**Non sono previste assunzioni a tempo indeterminato per l'anno 2025.**

Con Delibera di Giunta n. 11 del 16/03/2021 l'ente ha rideterminato il tetto di spesa del personale dell'anno 2008 ai sensi dell'articolo 1 comma 562 della L. 296/2006 alla luce della Delibera della Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 13/2015SEZAUT/INPR in Euro 336.692,54.

Nella Delibera di approvazione del Fabbisogno del personale è stata stabilita la nuova soglia di spesa per il lavoro flessibile in base ai due orientamenti della Corte dei Conti (Sezione Lombardia – Delibera n. 29/2013 e Sezione Puglia – Delibera n. 149/2016), per superare il problema degli enti che non hanno una spesa flessibile storica dell'anno 2009, che dovrà essere poi rispettata anche per gli anni futuri, in euro 61.709,18 sostenuta per n. 2 unità di personale operaio a tempo determinato Cat. B3;

Il Comune di Monteleone di Spoleto risulta rispettoso delle condizioni previste dalla normativa vigente poter procedere legittimamente all'assunzione di personale e precisamente:

- ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti, ai sensi dell'art. 9 comma 3 bis, D.L. n. 185/2008;
- con Delibera di Giunta Comunale n. 10 del 25/02/2025, dichiarata immediatamente eseguibile, ha effettuato la ricognizione del personale eccedentario dai singoli settori dell'ente ai sensi dell'art. 33 D. Lgs. n. 165/01 con esito negativo;
- ha approvato il Bilancio di Previsione 2025/2027 e il Rendiconto 2023 ed ha rispettato i termini per l'adozione degli altri documenti contabili e di quelli per la trasmissione alla banca dati delle amministrazioni pubbliche delle relative informazioni;
- non ha dichiarato il dissesto e non presenta condizioni di squilibrio come emerge dal rendiconto di gestione 2023 approvato dal Consiglio in data 02/07/2024 con atto n. 23;
- ha rispettato il limite di spesa del personale anno 2008 € 336.692,54 ai sensi dell'art. 1, comma 552 legge 296/2006), rideterminata con Delibera di cui sopra

### 3.1.2 Il programma della formazione del personale:

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Contabilità pubblica;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Appalti pubblici, soprattutto con riferimento all'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici: D.lgs. 36/2023;
- Informatica.

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

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

- “Decreto Brunetta n. 80/2021” in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione del Comune.
- La direttiva del mese di gennaio 2025 del Ministero della Pubblica Amministrazione relativa alla formazione obbligatoria

Gli assi portanti del Piano 2025-2027 sono:

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

Gli obiettivi strategici del Piano 2025-2027 sono:

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1\_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell’Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un’ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell’Ente;
- 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi;
- 4) valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell’ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);
- 5) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/Settori;
- 6) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2025-2027;

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

L'ente procederà a rivedere, inoltre, la regolamentazione dell'accesso alle agevolazioni per il diritto allo studio e a definire nello specifico regolamento dell'incentivo per le funzioni tecniche una quota per la partecipazione di dipendenti dell'ente a master e scuole di specializzazione o corsi di formazione in tema di contratti pubblici.

Il Comune di Monteleone di Spoleto al fine di consentire ai propri dipendenti la formazione obbligatoria sopra indicata intende avvalersi della fruizione dei corsi di formazione previsti nell'ambiente di apprendimento della piattaforma Syllabus predisposta dal Ministero per la Pubblica amministrazione. A tal fine si procederà ad abilitare i dipendenti per la fruizione dei moduli formativi.

### **3.1.3 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:**

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

- lo sportello unico delle attività produttive, adesione del Comune di Monteleone di Spoleto al SUAPE 3.0;
- lo sportello unico dell'edilizia, adesione del Comune di Monteleone di Spoleto al SUAPE 3.0;
- l'Anagrafe nazionale della popolazione residente;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA, APP IO, Piattaforma PND (Piattaforma notifiche Digitali);
- Adesione alla PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati) ai fini dello scambio dei dati tra Enti pubblici;

- Reingegnerizzazione sito istituzionale dell'Ente con integrazione dei sistemi SPID, CIE e eIDAS, adeguamento e digitalizzazione del servizio di Appuntamento con gli uffici comunali;
- Migrazione del Server fisico in formato Cloud al fine di garantire la continuità dei servizi istituzionali e l'accesso da remoto.

#### **3.1.4 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:**

Il Piano di Azioni Positive è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro per riequilibrare le situazioni di diseguità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno dell'Ente. Il Piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite, ai sensi dell'art. 42 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna), come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro". Tali misure sono di carattere speciale in quanto specifiche e ben definite ed in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo si tratta di misure temporanee in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento. Contribuisce altresì a definire e valutare il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del ciclo di gestione della performance, previsto dal D.lgs.27 ottobre 2009, n. 150 che prevede che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti. *“Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa ...rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini”* (Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 23 maggio 2007).

#### **NORMATIVA DI RIFERIMENTO:**

- Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro": ora disciplinate dagli artt. 44 e ss. del D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 (Codice delle pari opportunità);
- DL 30 marzo 2001, n. 165, art 57 comma 1 lett. d) del "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" che disciplina i programmi di azioni positive

e l'attività dei CUG, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio possono essere finanziate dalle PP.AA;

- D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle Pari Opportunità tra Uomo e Donna” così come modificato con D.Lgs del 25 gennaio 2010 n. 5 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego” Direttiva del 23/05/2007 del Ministero per le Riforme e Innovazione nella P.A. e del Ministero per i diritti e le pari opportunità “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”;
- D.lgs.27 ottobre 2009, n. 150 Attuazione della L. 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività...sistema di misurazione e valutazione della performance...”
- Legge 183/2010, Art 21 che stabilisce che “le pubbliche amministrazioni garantiscano parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro” ;
- DL 25 gennaio 2010 n. 5 “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle Pari Opportunità e della Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego; Direttiva 2010/41/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 7 luglio 2010, sull’applicazione del principio della parità di trattamento fra gli uomini e le donne;
- Raccomandazione n. 5 marzo 2010 Comitato dei Ministri del Consiglio d’Europa agli Stati membri - “Misure per combattere la discriminazione basata sull'orientamento sessuale o l'identità di genere”;
- Direttiva n. 2 del 2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, che ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la precedente Direttiva del 4 marzo 2011, “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, con l’intento di rafforzare i CUG all’interno delle amministrazioni pubbliche. Il Piano triennale di azioni positive in ragione del collegamento con il ciclo della performance, è aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance. Nell’ambito dei compiti di verifica, il CUG presenta entro il 30 Marzo di ogni anno ai vertici dell’Amministrazione comunale, al Nucleo di Valutazione e al Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le Pari Opportunità una dettagliata relazione sulla situazione del personale riferita all’anno precedente, formulata in base ai dati e alle informazioni forniti. Tale

relazione è rilevante ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e di quella individuale del dirigente responsabile.

Il Comune di Monteleone di Spoleto, nel contesto normativo sopra descritto, adotta il presente Piano al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale e per attuare una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto nella quale si opera e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, dalla raffigurazione di una aggiornata Si rimanda al DUP 2025/2027 all'analisi del contesto in cui opera il Comune di Monteleone di Spoleto. Il Comune di Monteleone di Spoleto intende porre l'attenzione in particolare ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, ponendo una particolare attenzione al benessere lavorativo così come esorta la recente normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

#### **TABELLA DEL PERSONALE\_PARITA' DI GENERE**

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

**N. TOTALE DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO n. 9 di cui DONNE: 3 UOMINI: 6  
A questi vanno aggiunti n. 1 Segretario comunale, donna.**

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, a tempo determinato e indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori/ci:

N. dipendenti a tempo determinato totali n. 4 di cui donne n. 3 e uomini n. 1

- SERVIZIO CIVILE: N. 1 Donna/ n. 1 uomo

- LAVORO AGILE: il Comune di Monteleone di Spoleto non presenta attualmente dipendenti in regime di lavoro agile.

Questo ultimo aspetto richiede una breve riflessione per valutare se lo smartworking per le lavoratrici rappresenta uno strumento di conciliazione e se cioè aiuti le donne a vivere meglio la relazione tra famiglia o più correttamente vita e lavoro. Oppure se può contribuire ad aumentare il divario di genere e cioè se questa modalità di lavoro a distanza può peggiorare le condizioni di vita e socialità delle donne, trasformandosi da smartworking femminile in "extreme working", portando con sé, tra l'altro, il cosiddetto "effetto gabbia" per le donne obbligandole al lavoro da casa a causa delle scuole chiuse e dell'assenza di aiuti familiari come baby sitter, difficoltà a raggiungere i nonni ecc. creando così un carico di cura finito principalmente sulle spalle delle lavoratrici. O, infine, se al contrario rappresenta realmente una forma di miglior conciliazione in quanto i costi, la fatica e il tempo dello spostamento vengono tagliati consentendo di recuperare tempo prezioso da dedicare a loro stesse. Questi aspetti verranno indagati attraverso un'apposita indagine conoscitiva tra i dipendenti.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello triennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

Il Comune di Monteleone di Spoleto non ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile in quanto non è stato ritenuto necessario vista l'assenza di richieste in tal senso e le ridotte

dimensioni organizzative dell'Ente. Si ritiene quindi sufficiente la soglia del 15 % prevista dall'art. 14, co. 1 della Legge n. 124 del 7/08/2015 che prevede: "in caso di mancata adozione del POLA il lavoro agile si applica almeno al 15 % dei dipendenti, ove lo richiedano Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente".

#### **4. MONITORAGGIO**

1. SEZIONE 4 MONITORAGGIO 4. Monitoraggio Sezione non prevista per PA sotto 50 dipendenti.

Comune di Monteleone di Spoleto

Provincia di Perugia

**Comune di Monteleone di  
Spoleto Provincia di Perugia**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
2025-2027**

**ALLEGATO – OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE  
Anno 2025**

Comune *di*  
Monteleone  
di Spoleto  
***Provincia di***  
***PERUGIA***

PIANO DELLE PERFORMANCE  
Anno 2025

## **OBIETTIVI TRASVERSALI E STRATEGICI PER TUTTE LE AREE**

In linea con il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza l'Amministrazione Comunale si vuole porre come obiettivi strategici quelli della piena realizzazione della trasparenza ed integrità rispetto a tutti i procedimenti amministrativi.

Sempre in conformità con quanto previsto nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO, attenzione viene posta anche agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Gli obiettivi strategici sotto riportati vengono assegnati, con il presente provvedimento a tutti i Responsabili di Area e saranno oggetto di specifica valutazione per il criterio della "Performance Organizzativa", come previsto nel Sistema di misurazione della Performance. Le risorse umane e finanziarie assegnate sono quelle previste per ciascuna area dal PEG.

## **ELEMENTI DI VALUTAZIONE LEGATI ALLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

### **Rispetto degli adempimenti in materia di Trasparenza (max 5 punti)**

Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati di competenza dei responsabili nella sezione "Amministrazione Trasparente", nel rispetto dei tempi previsti dal Programma Triennale per la trasparenza 2025/2027

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione 31 ottobre	
Rilevazione di fine anno	

	Indicatori (descrizione)	Risultati	
		Atteso	Ottenuto
1	Nuove informazioni pubblicate sulla Sezione Amministrazione trasparente per le sezioni di propria competenza.	Elenco dettagliato delle Nuove informazioni pubblicate	
2	Informazioni, documenti e dati di competenza dell'area già pubblicate nella Sezione Amministrazione trasparente ed aggiornate	Elenco dettagliato delle informazioni aggiornate	
3	Aggiornamento Registro degli accessi	Pubblicazione dati sul registro degli accessi	

## Rispetto degli adempimenti in materia di Anticorruzione

(max 10 punti)

**Garantire la puntuale attuazione delle misure di prevenzione individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione 2025/2027**

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione 31 ottobre	
Rilevazione di fine anno	

		Risultati	
Indicatori (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Invio al responsabile della prevenzione della corruzione delle relazioni periodiche previste nella sezione rischi corruttivi e trasparenza	Una volta l'anno	
2	Monitoraggio dei tempi procedimentali	Una volta l'anno	
3	Partecipazione all'attività di formazione	4 ore di formazione	

# FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE CONOSCENZE

(MAX 10 PUNTI)

Lo sviluppo del capitale umano è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal PNRR, la formazione rappresenta lo strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane ed è al centro del processo di rinnovamento delle stesse, ed i cittadini e le imprese beneficiano direttamente dei processi formativi, in quanto la formazione determina un miglioramento della qualità dei servizi erogati.

La circolare del Ministro per la pubblica amministrazione del 14.01.2025 prevede l'obbligo di **40 ore di formazione per ogni dipendente**.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione 31 ottobre	
Rilevazione di fine anno	

	Indicatori (descrizione)	Risultati	
		Atteso	Ottenuto
1	Frequenza a n. 40 ore di formazione per ogni dipendente. Il Responsabile del servizio deve individuare il numero di ore che ogni dipendente deve effettuare nell'anno 2025 e motivare, ove minori di quanto previste dalla Circolare del 14.01.2025.	40 ore di formazione	

<i>Periodi di Verifica</i>	<i>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno</i>
<i>Rilevazione 31 luglio</i>	20 ore di formazione
<i>Rilevazione di fine anno</i>	20 ore di formazione

Area Finanziaria – Tributi – Personale e Segreteria

**Responsabile: *dott. SAMUELE BELLINI***

***Personale assegnato: Elena Sereni, Chiara  
Massimetti, Marta Ventotto, Simona Cicchetti,  
Dario Galluccio ( c.557 L.311/2004 )***





<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>CONVENZIONE Comune di CASCIA DI UN ESPERTO URBANISTICA - applicazione istituto 557</b>	
<b>Peso</b>	15	
<b>Arco temporale</b>	Entro 31.03.2025	
<b>Misurazione degli impatti</b>		<b>Descrizione</b>
<b>Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)</b>		<p>Rafforzare la capacità dell'ente di gestire in modo efficace ed efficiente gli interventi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), attraverso il supporto tecnico-specialistico di un esperto in Urbanistica - appalti pubblici e gestione del territorio per lavori privati.</p> <p>L'assunzione mira a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire il rispetto dei tempi e degli obiettivi del PNRR, riducendo ritardi e criticità nelle fasi di affidamento e gestione delle gare.</li> <li>• Migliorare la qualità delle procedure di appalto e delle opere realizzate, assicurando il pieno rispetto delle normative Urbanistiche e degli standard previsti. Per il governo del territorio nei lavori pubblici e privati</li> <li>• Potenziare la capacità dell'amministrazione di presidiare i processi di attuazione dei progetti strategici, favorendo trasparenza, legalità e innovazione tecnica e coordinamento sul territorio in relazione anche agli usi civici.</li> </ul> <p>Il risultato atteso è un'accelerazione complessiva dell'esecuzione degli interventi finanziati, con un impatto positivo sull'efficienza operativa dell'ente e sul raggiungimento degli obiettivi di sviluppo previsti dal PNRR e dalle opere pubbliche che hanno impatto pubblico (es. Scuola) .</p>
<b>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</b>		<p><b>- Esecuzione tempestiva delle opere pubbliche:</b> L'accelerazione dei processi di appalto e la maggiore efficienza nella gestione dei progetti garantiranno il completamento degli interventi PNRR –PNC ecc. nei tempi previsti, con un impatto diretto sul miglioramento delle infrastrutture e dei servizi offerti alla comunità.</p> <p><b>- Ottimizzazione delle risorse pubbliche:</b> Una gestione più efficace e trasparente degli appalti pubblici ridurrà sprechi, ritardi e inefficienze, assicurando un utilizzo responsabile delle risorse finanziarie messe a disposizione dalla varie misure di cui si è ottenuto il contributo a finanziamento delle opere previste dall'amministrazione.</p>

	<b>Periodi di Verifica</b>
Rilevazione	31.03.2025
Rilevazione di fine anno	31.12.2025

	<b>Indicatori (descrizione)</b>	<b>Risultati</b>	
		<b>Atteso</b>	<b>Ottenuto</b>
	Determina - contratto-	28/02/2025	
	Stipula Convenzione -		
	Liquidazione convenzione mensile- rapporto 557	mensile	

<b>Motivazione per eventuali scostamenti:</b>	
---	--

	Nominativo	Area
<b>Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo</b>	Chiara Massimetti	Area degli Istruttori

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>ASSUNZIONE PERSONALE SISMA- Amministrativo Contabile</b>	
<b>Peso</b>	<b>25</b>	
<b>Arco temporale</b>	Entro il 01.05. 2025	

<b>Misurazione degli impatti</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)</b>	Assunzione di una risorsa qualificata per rafforzare la struttura operativa impegnata nella gestione delle attività connesse al sisma. Il personale sarà suddiviso tra funzioni amministrative e finanziarie
<b>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Maggiore tempestività</b> nelle risposte alle richieste di intervento da parte dei cittadini; <b>Riduzione dei disagi</b> grazie alla velocizzazione dei processi di ricostruzione e assistenza;

	<b>Periodi di Verifica</b>
Rilevazione	31.05.2025
Rilevazione di fine anno	31.12.2025

<b>Indicatori (descrizione)</b>	<b>Atteso</b>	<b>Ottenuto</b>
Determina per procedura di proroga assunzione in continuità di contratto a tempo determinato al 31.12.2015	01/05/2025	
Stipula contratto	01/05/2025	

**Motivazione per eventuali scostamenti:**

	<b>Nominativo</b>	<b>Area</b>
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Chiara Massimetti	Area degli Istruttori

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>RICALCO FONDO CONTRATTO INTEGRATIVO E RIDEFINIZIONE NORMATIVA</b>	
<b>Peso</b>	15	
<b>Arco temporale</b>	Entro il 28.02.2025	

Misurazione degli impatti	Descrizione
<b>Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)</b>	<b>Analisi preliminare</b> delle normative esistenti e dei fabbisogni finanziari e organizzativi; <b>Ricalcolo del fondo</b> per il contratto integrativo, sulla base di criteri equi e sostenibili; <b>Adeguamento normativo</b> delle procedure interne per garantire una maggiore trasparenza e coerenza con il quadro legislativo vigente;
<b>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</b>	Migliore utilizzo delle risorse pubbliche

	Periodi di Verifica
Rilevazione	30.09.2025
Rilevazione di fine anno	31.12.2025

	Indicatori (descrizione)	Risultati	
		Atteso	Ottenuto
1	Variazione di bilancio	28/02/2025	
2	ricostruzione del fondo personale dipendente anno 2025	31/03/2025	
3	Adeguamento cid 2025-2027	30/04/2025	
4	Predisposizione nuovo economico 2025-2027 e sottoscrizione cid	30/05/2025	
5	Sottoscrizione CID	30/05/2025	

**Motivazione per eventuali scostamenti:**

	Nominativo	Area
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Elena Sereni	Area degli Istruttori

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>ADOZIONE PIANO ANNUALE FLUSSI DI CASSA- CONTROLLO DI GESTIONE</b>	
<b>Peso</b>	30	
<b>Arco temporale</b>	Entro il 31.12.2025	

<b>Misurazione degli impatti</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)</b>	<p>Il nuovo modello del <b>Piano annuale dei flussi di cassa</b> deve essere approvato dalla giunta entro il 28 febbraio 2025. Modello riportato in allegato 1.</p> <p>Il successivo aggiornamento trimestrale sarà approvato dal responsabile del servizio finanziario.</p> <p>Ai fini della riduzione dei tempi di pagamento, stabilita dall'<u>art. 6, co. 1, del D.L. n. 155/2024</u>, nell'ambito della Riforma del PNRR 1.11, è stato introdotto tale piano che include un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi per l'esercizio di riferimento.</p> <p>Lo schema chiede di riportare i dati trimestrali Siope dell'anno n-2, quindi, del 2023.</p> <p>Il modello specifica le entrate e le spese ai primi livelli della codifica Siope e gli enti dettagliano le previsioni di cassa a livelli più approfonditi se lo ritengono utile e funzionale.</p> <p>A partire dai dati del fondo iniziale di cassa 2025, ogni amministrazione calcolerà trimestralmente e con dati cumulati le entrate attese e le spese previste per il periodo, evidenziando la differenza tra le voci attive e passive e il fondo di cassa al termine di ogni trimestre dell'esercizio 2025.</p> <p>Dovranno essere specificate le eventuali quote vincolate del fondo cassa ed evidenziati gli eventuali ricorsi ad anticipazioni di tesoreria.</p> <p>Il Piano dopo l'approvazione da parte dell'organo esecutivo deve essere aggiornato con provvedimento del responsabile finanziario che, trimestralmente, verificherà le previsioni e comunicherà la sua attuazione alla Giunta.</p> <p>In seguito alla verifica e all'aggiornamento del prospetto potranno essere sostituite le previsioni con i dati effettivi degli incassi e pagamenti Siope e riformulate le previsioni per i trimestri successivi, considerando le variazioni di bilancio che influenzano le previsioni trimestrali di cassa.</p> <p>Inoltre, l'<u>art. 6 del D.L. n. 155/2024</u> assegna all'organo di revisione il compito di verificare la predisposizione del piano da parte degli enti che, una volta approvato, dovrà essere trasmesso ai revisori</p>
<b>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</b>	gestione finanziaria più stabile e trasparente –controllo di gestione più tempestivo

	<b>Periodi di Verifica</b>
Rilevazione	28.02.2025: Predisposizione piano annuale flussi di cassa 31.03.2025: Aggiornamento trimestrale flussi di cassa 30.06.2025: Aggiornamento trimestrale flussi di cassa 30.09.2025: Aggiornamento trimestrale flussi di cassa
Rilevazione di fine anno	31.12.2025

Indicatori (descrizione)	Indicatori temporali Atteso	Ottenuto
Trasmissione al Responsabile Servizio Finanziario report previsione flussi di cassa del Servizio di Polizia Locale al fine di far approvare la delibera di giunta al 31 marzo e le determine trimestrali	28/02/2025	
	31/03/2025	
	30/06/2025	
	30/09/2025	
	31/12/2025	

**Motivazione per eventuali scostamenti:**

	Nominativo	Area
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Elena Sereni	Area degli Istruttori

## AREA TRIBUTI-

### RESPONSABILE DOTT. SAMUELE BELLINI

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>GESTIONE TARI- IMU / Area Tributi</b>	
<b>Peso</b>	15	
<b>Arco temporale</b>	Entro il 31.12.2025	

Misurazione degli impatti	Descrizione
<b>Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)</b>	La gestione attenta dei tributi e tasse attiene alle entrate g Il controllo delle entrate ordinarie è presupposto per avviare prontamente azioni di recupero delle perdite che costituiscono negatività di bilancio.
<b>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</b>	Controllo delle entrate e perdite A VANTAGGIO DEI SERVIZI.

	<b>Periodi di Verifica</b>
Rilevazione	30.04.2025
Rilevazione di fine anno	31.12.2025

**Motivazione per eventuali scostamenti**


	<b>Nominativo</b>	<b>Area</b>
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Elena Sereni	Area Istruttori
	Simona Cicchetti	Area degli Istruttori

**PIANO DELLE PERFORMANCE 2025/2027  
COMUNE DI MONTELEONE DI SPOLETO  
OBIETTIVI ANNO 2025**

**SERVIZIO: POLIZIA MUNICIPALE**  
**Responsabile: assessore *Antonio Perleonardi***  
**Personale assegnato M.llo Daniele Cioccolini**



<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Elaborazione adempimenti giuridici-amministrativi a corredo dell'installazione degli impianti di Videosorveglianza e installazione segnaletica</b>	
<b>Peso</b>	30	
<b>Arco temporale (biennale)</b>	Entro 31/12/2025	

<b>Misurazione degli impatti</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)</b>	I comuni devono rispettare regole precise secondo quanto previsto dal decreto legge 23 febbraio 2009 n. 11 e dal regolamento UE 2016/679. Il GDPR ha previsto delle limitazioni in favore degli interessati al trattamento. Le limitazioni riguardano i tempi di conservazione delle immagini, le finalità del trattamento ed i requisiti tecnici dell'impianto. La redazione degli atti si basa sull'accettazione, da parte dell'ente, che il trattamento dati, implicato dalla videosorveglianza, è attività giuridicamente rischiosa e sia sotto il profilo tecnico che giuridico devono adottarsi le misure necessarie nel rispetto di accountability e privacy by design. In ossequio al patto sicurezza, che il comune stipula con le forze dell'ordine per mettere a disposizione le immagini del telecontrollo, la direttiva UE 680/2016, prevede numerose deroghe ai principi del GDPR per far fronte alla sicurezza urbana. Risulta necessaria l'adozione di un regolamento specifico in materia, per evitare che le immagini non siano utilizzabili, perché le telecamere non sono installate a norma o perché in contrasto con i principi del GDPR. Oltre all'atto regolamentare, prima dell'installazione delle camere va redatta la valutazione di impatto (DPIA), prevista dall'art. 35, UE2016/679, è necessario ed obbligatorio nel momento in cui il trattamento rappresenti un rischio elevato per le garanzie delle libertà dei cittadini. Il DPIA, previa valutazione della necessità e proporzionalità del trattamento, deve prevedere i rischi, per poter approntare le misure per affrontarli. uno dei trattamenti a rischio, per i diritti e le libertà delle persone fisiche, è il <i>monitoraggio sistematico</i> , coincidente con la videosorveglianza. E' opportuno inserire nel regolamento, disposizioni sulla retention policy, ossia per quanto tempo le immagini vengono conservate e per quali finalità vengono raccolte. Vanno indicati i soggetti designati alla raccolta delle immagini, i quali vanno formalmente individuati e formati dal Titolare del trattamento. Da ultimo va redatta un' apposita informativa sul trattamento dati adeguata, quanto a contenuto minimo, a quello dell'art. 13 del GDPR: dati del titolare del trattamento, finalità del trattamento, tempi di conservazione e modalità di esercizio dei diritti degli interessati, con rimando ad informativa completa che potrà essere contenuta nel sito del comune. L'attenzione va posta anche ai diritti dell'interessato disciplinati dagli artt. Dal 12 al 23 del GDPR, alla luce della sentenza del Tar Puglia sul diritto di accesso dell'interessato europeo e il rapporto con il regolamento comunale.
<b>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</b>	Sicurezza urbana nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali dei cittadini

	<b>Periodi di Verifica</b>
Rilevazione	31/12/2025
Rilevazione di fine anno	31/12/2026

Indicatori	Risultati	
	Atteso	Ottenuto
Predisposizione Informativa sul trattamento dei dati	30/04/2025	
Aggiornamento sito istituzionale in materia di trattamento dati videosorveglianza	31/05/2025	
Nomina Responsabile del trattamento	30/09/2025	
Aggiornamento segnaletica (QR Code)	31/12/2025	

**Motivazione per eventuali scostamenti:**

	Nominativo	Area
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Daniele Cioccolini	Area Istruttori

<b>Obiettivo</b>	Dotare il servizio di sistema "send notifiche digitali" con i fondi della misura PNRR 1.4.5 per l'utilizzo del finanziamento previsto. - predisposizione atti con Prefettura per autorizzazione installazione apparecchiature	
<b>Peso</b>	30	
<b>Arco temporale</b>	Entro il 31.12.2025	

Misurazione degli impatti	Descrizione
<b>Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)</b>	Sicurezza urbana. Allineamento dell'attività di notifica dell'atto giudiziario relativo alle violazioni amministrative al codice della strada e alle leggi speciali alle disposizioni di legge in materia di domicilio digitale
<b>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</b>	Snellimento procedure di notificazione dell'atto giudiziario

	Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione	30.10.2025	
Rilevazione di fine anno	31.12.2025	

Indicatori	Risultati	
	Atteso	Ottenuto
Autorizzazione al finanziamento da parte della piattaforma PAdigitale	31.12.2025	
Utilizzo piattaforma Send	31.12.2025	

<b>Motivazione per eventuali scostamenti</b>	
--	--

	Nominativo	Area
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Cioccolini Daniele	Area degli Istruttori

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE RICHIESTE/RILASCIO CONTRASSEGNI INVALIDI – Ricognizione permessi rilasciati e scaduti</b>		
<b>Peso</b>	20		Dotare l'area vigilanza di un applicativo digitale per la tenuta dei dati relativi ai permessi dei portatori di handicap
<b>Arco temporale</b>	Entro il 31.12.2025		

<b>Misurazione degli impatti</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)</b>	Dotarsi di uno strumento di semplificazione nell'attività di ricerca, archiviazione e registrazione dati relativi all'attività di richiesta e rilascio autorizzazioni portatori di handicap
<b>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</b>	Efficienza nella procedura amministrativa

	<b>Periodi di Verifica</b>
Rilevazione	30.09.2025
Rilevazione di fine anno	31.12.2025

<b>Indicatori</b>	<b>Risultati - tempi</b>	
	<b>Atteso</b>	<b>Ottenuto</b>
Ricognizione dei permessi invalidi rilasciati e scaduti	30/06/2025	
Spedizione lettere per restituzione permessi	30/11/2025	

**Motivazione per eventuali scostamenti:**

	<b>Nominativo</b>	<b>Area</b>
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Daniele Cioccolini	Area degli Istruttori

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>ADOZIONE PIANO ANNUALE FLUSSI DI CASSA</b>	
<b>Peso</b>	20	
<b>Arco temporale</b>	Entro il 31.12.2025	

<b>Misurazione degli impatti</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)</b>	<p>Il nuovo modello del Piano annuale dei flussi di cassa deve essere approvato dalla giunta entro il 28 febbraio 2025. Modello riportato in allegato 1.</p> <p>Il successivo aggiornamento trimestrale sarà approvato dal responsabile del servizio finanziario.</p> <p>Ai fini della riduzione dei tempi di pagamento, stabilita dall'art. 6, co. 1, del D.L. n. 155/2024, nell'ambito della Riforma del PNRR 1.11, è stato introdotto tale piano che include un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi per l'esercizio di riferimento.</p> <p>Lo schema chiede di riportare i dati trimestrali Siope dell'anno n-2, quindi, del 2023.</p> <p>Il modello specifica le entrate e le spese ai primi livelli della codifica Siope e gli enti dettagliano le previsioni di cassa a livelli più approfonditi se lo ritengono utile e funzionale.</p> <p>A partire dai dati del fondo iniziale di cassa 2025, ogni amministrazione calcolerà trimestralmente e con dati cumulati le entrate attese e le spese previste per il periodo, evidenziando la differenza tra le voci attive e passive e il fondo di cassa al termine di ogni trimestre dell'esercizio 2025.</p> <p>Dovranno essere specificate le eventuali quote vincolate del fondo cassa ed evidenziati gli eventuali ricorsi ad anticipazioni di tesoreria.</p> <p>Il Piano dopo l'approvazione da parte dell'organo esecutivo deve essere aggiornato con provvedimento del responsabile finanziario che, trimestralmente, verificherà le previsioni e comunicherà la sua attuazione alla Giunta.</p> <p>In seguito alla verifica e all'aggiornamento del prospetto potranno essere sostituite le previsioni con i dati effettivi degli incassi e pagamenti Siope e riformulate le previsioni per i trimestri successivi, considerando le variazioni di bilancio che influenzano le previsioni trimestrali di cassa.</p> <p>Inoltre, l'art. 6 del D.L. n. 155/2024 assegna all'organo di revisione il compito di verificare la predisposizione del piano da parte degli enti che, una volta approvato, dovrà essere trasmesso ai revisori</p>
<b>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</b>	gestione finanziaria più stabile e trasparente

	<b>Periodi di Verifica</b>
Rilevazione	28.02.2025: Predisposizione piano annuale flussi di cassa 31.03.2025: Aggiornamento trimestrale flussi di cassa 30.06.2025: Aggiornamento trimestrale flussi di cassa 30.09.2025: Aggiornamento trimestrale flussi di cassa
Rilevazione di fine anno	31.12.2025

<b>Indicatori (descrizione)</b>	<b>Indicatori temporali</b>
---------------------------------	-----------------------------

Trasmissione al Responsabile Servizio Finanziario report previsione flussi di cassa del Servizio di Polizia Locale al fine di far approvare la delibera di giunta al 31 marzo e le determinazioni trimestrali	28/02/2025
	31/03/2025
	30/06/2025
	30/09/2025
	31/12/2025

<b>Motivazione per eventuali scostamenti:</b>	
---	--

	<b>Nominativo</b>	<b>Area</b>
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Daniele Cioccolini	Area istruttori

# ***OBIETTIVI OPERATIVI***



***PIANO DELLE PERFORMANCE 2025/2027***

***COMUNE DI MONTELEONE DI SPOLETO***

***OBIETTIVI ANNO 2025***

***Area Amministrativa - Ufficio Anagrafe - Stato Civile - Elettorale  
Demografico***

**Responsabile: *DOTT. SAMUELE BELLINI***

**Personale di supporto:**

***Dario Galluccio- Marta Ventotto***

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>GESTIONE DELLE RICHIESTE DI CITTADINANZA</b>	
<b>Peso</b>	20	
<b>Arco temporale</b>	Entro il 31.12.2025	

Misurazione degli impatti	Descrizione
<b>Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)</b>	Gestione e trascrizione degli atti cittadinanza " <i>jure sanguinis</i> " arretrati e nuovi. Verifica del possesso dei requisiti da parte dei richiedenti e svolgimento di tutto il procedimento volto all'ottenimento della cittadinanza. Adeguamento delle tariffe comunali alle novità previste dalla Legge di Bilancio 2025 in merito alle richieste di cittadinanza.
<b>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</b>	Aggiornamento del registro degli atti di stato civile

	Periodi di Verifica
Rilevazione	30.04.2025
Rilevazione di fine anno	31.12.2025

Indicatori (descrizione)	Risultati	
	Atteso	Ottenuto
<b>1</b> Predisposizione delibera di giunta per introduzione contributo per le domande di riconoscimento cittadinanza (Legge di Bilancio 2025 - commi 636, 637 e 638 dell'art. 1 della legge 30 dicembre 2024, n. 207)	Approvazione delibera di giunta 31.03.2025	
<b>2</b> Trascrizione atti di cittadinanza	Aggiornamento tempestivo trascrizione atti di stato civile relativi alla cittadinanza 31.12.2025	
<b>3</b> Verifica tariffe per servizi demografici	Approvazione delibera di giunta 30.04.2025	

**Motivazione per eventuali scostamenti:**

	Nominativo	Area
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Dario Galluccio	Area Istruttori Direttivi
	Marta Ventotto	Area degli Istruttori

<b>Obiettivo Operativo</b>		
<b>Peso</b>		
<b>Arco temporale</b>		

<b>Misurazione degli impatti</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)</b>	
<b>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</b>	

	<b>Periodi di Verifica</b>

	<b>Risultati</b>	
	<b>Atteso</b>	<b>Ottenuto</b>
<b>Indicatori (descrizione)</b>		
1		
2		
3		

**Motivazioni ed eventuali scostamenti** \_\_\_\_\_

	<b>Nominativo</b>	<b>Area</b>
Risorse professionali collegate alla realizzazione		

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>REVISIONE DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI – Il Presente obiettivo è da considerarsi trasversale al servizio cimiteriale dell'area tecnica Manutenzioni</b>	
<b>Peso</b>	<b>30</b>	
<b>Arco temporale</b>	Entro il 31.12.2025	

Misurazione degli impatti	Descrizione
<b>Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)</b>	<p>Censimento loculi e tombe abbandonate (Individuazione delle salme da esumare presso il cimitero del Comune di Monteleone di Spoleto o, contatti con i parenti dei defunti per la destinazione dei resti mortali e avvio delle procedure di rinnovo delle concessioni).</p> <p>Studio di fattibilità per individuazione processo al fine di avere una banca-dati sempre aggiornata</p> <p>Aggiornamento contratti stipulati o da stipulare per loculi e tombe concessi</p>
<b>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</b>	<p>Aggiornamento del registro comunale delle concessioni cimiteriali</p> <p>Bonifica dei loculi cimiteriali per nuove assegnazioni</p>

	Periodi di Verifica
Rilevazione	30.06.2025 – 31.12.2025- 30.06.2026
Rilevazione di fine anno	31.12.2026

	Indicatori (descrizione)	Risultati	
		Atteso	Ottenuto
1	Censimento loculi e tombe abbandonate	Censimento 30.06.2026	
2	Aggiornamento banca-dati contratti	Banca-dati on-line 30.09.2026	
3	Elaborazione studio di fattibilità per individuazione processo per banca-dati aggiornata	Elaborazione progetto 31.12.2025	

**Motivazione per eventuali scostamenti:**

	Nominativo	Area
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	DARIO GALLUCCIO	Area Istruttori direttivo E.Q.
	Marta Ventotto	Area degli Istruttori
	Salvatore Paoletti	Area Istruttori direttivo E.Q.

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE ATTI STATO CIVILE</b>	
<b>Peso</b>	30	
<b>Arco temporale</b>	2025	

<b>Misurazione degli impatti</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)</b>	Inserimento nel gestionale di tutti gli atti di stato civile e annotazioni collegate che non risultano ancora digitalizzate
<b>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultazione rapida degli atti</li> <li>- Conservazione sicura degli atti</li> <li>- Attuazione attività propedeutiche al trasferimento dei procedimenti di Stato Civile sulla piattaforma ANPR</li> </ul>

	<b>Periodi di Verifica</b>
Rilevazione	30.10.2025
Rilevazione di fine anno	31.12.2025

	<b>Indicatori (descrizione)</b>	<b>Risultati</b>	
		<b>Atteso</b>	<b>Ottenuto</b>
1	Implementazione applicativo Halley ANSC	Utilizzo ANSC	
2	Aggiornamento banca dati Halley per gli atti di stato civile	Implementazione banca dati atti di stato civile – inserimento atti di stato civile in Halley per le annualità 2023-2024-2025	

<b>Motivazione per eventuali scostamenti:</b>	
---	--

	<b>Nominativo</b>	<b>Area</b>
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Dario Galluccio	Area Istruttori Direttivo E.Q.
	Marta Ventotto	Area degli Istruttori

PIANO DELLE PERFORMANCE 2025/2027

COMUNE DI MONTELEONE DI SPOLETO

OBIETTIVI ANNO 2025

Area Tecnica Urbanistica SISMA LL.PP PNR

**Responsabile: Arch. GINA DE GRANDIS**

**Supporto Geom Maurizio Maurizi**

***Dott Massimiliano Di Crescenzo***

***Dott.ssa Simona Cicchetti***



<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>APPALTO LAVORI CHIOSTRO SAN FRANCESCO – Appalto lavori di restauro del soffitto della Chiesa di San Francesco</b>	
<b>Peso</b>	<b>40</b>	
<b>Arco temporale</b>	Entro il 31.12.2025	

<b>Misurazione degli impatti</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)</b>	1) Utilizzare i finanziamenti sisma a valere per la Realizzazione dei lavori di ricostruzione e restauro dei locali comunali. 2) realizzazione del restauro del soffitto ligneo della chiesa di San francesco.
<b>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</b>	Realizzazione di spazi comuni e di aggregazione a servizio della collettività. Incentivazione della presenza turistica sul territorio.

<b>Periodi di Verifica</b>	<b>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno</b>
Rilevazione 30.09.2025	
Rilevazione di fine anno	

<b>Indicatori (descrizione)</b>	
<b>1</b>	Appalto lavori
<b>2</b>	Approvazione SAL
<b>3</b>	Rapporto tra importo complessivo dei finanziamenti ottenuti e di quelli utilizzati
<b>4</b>	Svolgimento e completamento dell'attività in modo tempestivo

<b>Risultato Ottenuto</b>

<b>Motivazione per eventuali scostamenti:</b>	
---	--

	<b>Nominativo</b>	<b>Area</b>
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Maurizi Maurizio	Area degli Istruttori
	Massimiliano Di Crescenzo	Area degli Istruttori
	Simona Cicchetti	Area degli Istruttori

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>REVISIONE REGOLAMENTO URBANISTICA FASE PROPEDEUTICA ALL'AVVIO DEL PRG</b>	
<b>Peso</b>	<b>40</b>	
<b>Arco temporale</b>	Entro il 31.12.2025	

<b>Misurazione degli impatti</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)</b>	L'obiettivo dell'intervento è quello di aprire la fase di aggiornamento del regolamento esistente , documento essenziale per poter affrontare un confronto pubblico e propedeutico all'avvio PRG. Il PRG permetterà di regolare lo sviluppo urbanistico del territorio comunale e di contrastare lo spopolamento. Inoltre sarà strumento per una valutazione degli usi civici.
<b>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riordinare e governare l'assetto urbanistico del territorio</li> <li>- contrastare lo spopolamento</li> <li>- fornire lo strumento fondamentale per lo sviluppo armonico del territorio</li> <li>- favorire l'insediamento di attività produttive negli spazi dedicati</li> <li>- favorire l'insediamento di attività turistiche</li> </ul>

<b>Periodi di Verifica</b>	<b>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno</b>
Rilevazione 30.10.2025	
Rilevazione di fine anno	

<b>Indicatori (descrizione)</b>	
<b>1</b>	Rapporto tra istanze ricevute e istanze evase
<b>2</b>	
<b>3</b>	
<b>4</b>	
<b>5</b>	

<b>Risultato Ottenuto</b>

<b>Motivazione per eventuali scostamenti:</b>	
---	--

	<b>Nominativo</b>	<b>Area</b>
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Maurizio Maurizi	Area degli Istruttori
	Masimiliano Di Crescenzo	Area degli Istruttori
	Simona Cicchetti	Area degli Istruttori

<b>Obiettivo Operativo</b>	
<b>Peso</b>	<b>20</b>
<b>Arco temporale</b>	Entro il 31.12.2025

<b>Misurazione degli impatti</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)</b>	L'obiettivo del regolamento dell'intervento è quello di completare un'opera che sarà fondamentale per lo sviluppo del nostro territorio, per la coesione sociale e per favorire la fruizione di attività sportive nel nostro Comune.
<b>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</b>	Il regolamento Favorirà coesione sociale e welfare.

<b>Periodi di Verifica</b>	<b>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno</b>
Rilevazione 30.09.2025	
Rilevazione di fine anno	

<b>Indicatori (descrizione)</b>	
<b>1</b>	Approvazione Regolamento
<b>2</b>	
<b>3</b>	

<b>Risultato Ottenuto</b>

<b>Motivazione per eventuali scostamenti:</b>	
---	--

	Nominativo	Area
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Maurizio Maurizi	Area degli Istruttori
	Massimiliano Di Crescenzo	
	Simona Cicchetti	

**SEGRETARIO COMUNALE**

<b>Obiettivo Operativo</b>	Ulteriore implementazione sistema dei controlli interni del Comune di Monteleone di Spoleto	
Peso	30	
Arco temporale	2025	

<b>Misurazione degli impatti</b>	
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso) e beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Descrizione
Far acquisire ulteriori competenze al personale dipendente al fine di offrire un'offerta di servizi sempre più qualificati per l'utenza	Sistema dei controlli interni sulla regolarità amministrativa e contabile degli atti ex art.147-bis DLgs 267/2000. Miglioramento tempestività del controllo

<b>Periodi di Verifica</b>	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione 31 luglio	
Rilevazione di fine anno	

		<b>Risultati</b>	
<b>Indicatori (descrizione)</b>		<b>Atteso</b>	<b>Ottenuto</b>
1	Relazione semestrale esito controllo regolarità amministrativo contabile	31/07/2025	
2	Relazione semestrale esito controllo regolarità amministrativo contabile	31/01/2026	

<b>Motivazione per eventuali scostamenti</b>	
--	--

Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>
	Chiara Massimetti	
	Marta Ventotto	

<b>Obiettivo Operativo</b>	Supporto contrattazione integrativa decentrata Ufficio Personale	
Peso	40	
Arco temporale	2025	

<b>Misurazione degli impatti</b>	
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso) e beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Descrizione
Far acquisire ulteriore competenze al personale dipendente al fine di offrire un'offerta di servizi sempre più qualificati per l'utenza	Necessità di aggiornamento del contratto normativo decentrato e verifica contratto economico decentrato

<b>Periodi di Verifica</b>	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione 31 luglio	Supporto affidamento ricostruzione fondo
Rilevazione di fine anno	Supporto predisposizione contratto integrativo decentrato giuridico ed economico

		<b>Risultati</b>	
Indicatori ( <i>descrizione</i> )		<b>Atteso</b>	<b>Ottenuto</b>
1		31/07/2025	
2		31/01/2026	

<b>Motivazione per eventuali scostamenti</b>	
--	--

	<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Chiara massimetti	Istruttore direttivo
	Samuele bellini	E.Q. Posizione di Responsabilità

<b>Obiettivo Operativo</b>	Supporto Uffici per stipula contratti dell'Ente e Convenzioni	
Peso	30	
Arco temporale	2025	

<b>Misurazione degli impatti</b>	
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso) e beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Descrizione
Far acquisire ulteriore competenze al personale dipendente al fine di offrire un'offerta di servizi sempre più qualificati per l'utenza	Necessità di fornire risorse adeguate alle esigenze dell'Ente

<b>Periodi di Verifica</b>	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione 31 luglio	Presenza in carico
Rilevazione di fine anno	Stipula contratti

		<b>Risultati</b>	
<b>Indicatori (descrizione)</b>		<b>Atteso</b>	<b>Ottenuto</b>
1	Stipula n °contratti	31/12/2025	
2	Supporto Stipula contratto di lavoro per dipendente Istruttore amministrativo contabile	01/05 /2025	

<b>Motivazione per eventuali scostamenti</b>	
--	--

	<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Marta Ventotto	Istruttore amministrativo
	Chiara massimetti	Istruttore Direttivo E.Q.

**AREA TECNICA MANUTENZIONI**  
**Responsabile Arch. Cecilia Vannozzi**  
**Personale assegnato**  
**Geom. Salvatore Paoletti**

**Operatori:**  
**Antonio Moretti**  
**Emanuele Carmignani**

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>DECORO URBANO ED AREE VERDI</b>	
<b>Peso</b>	30	
<b>Arco temporale</b>	2025	

Misurazione degli impatti	Descrizione
<b>Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)</b>	Il decoro urbano e delle aree verdi è un elemento di grande impatto per i residenti , nonché per lo sviluppo del settore turistico.
<b>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</b>	La valorizzazione dell'ambiente urbano massimizza le possibilità di attrattività verso quel turismo di ritorno che aumenta la domanda di residenza anche stagionale con ricaduta sulle attività produttive del settore .

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione 30.04.2025	Determina di affidamento del servizio
Rilevazione di fine anno 15.05.25	Programmazione e piano di lavoro con inclusione personale interno

Indicatori (descrizione)	
1	Rapporto tra istanze ricevute e istanze evase castamer satisfaction
2	
3	
4	
5	

**Motivazione per eventuali scostamenti**


	<b>Nominativo</b>	<b>Area</b>
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Moretti antonio Emanuele Carmignai	Area I operatori
	Geom Salvatore Paoletti	Area degli Istruttori

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Impiantistica sportiva appalto servizio -bando manifestazione interesse</b>	
<b>Peso</b>	<b>40</b>	
<b>Arco temporale</b>	Entro il 30.06.2025	

<b>Misurazione degli impatti</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)</b>	1) Utilizzare l'impiantistica sportiva eliminando i costi di gestione 2) massimizzare l'utilizzo gli impianti per il turismo sportivo e per la fruizione dei residenti 3) creare indotto turistico-sociale
<b>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</b>	Realizzazione di spazi comuni e di aggregazione a servizio della collettività. Incentivazione della presenza turistica sul territorio.

<b>Periodi di Verifica</b>	<b>Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno</b>
Rilevazione 30.06.2025	Manifestazione interesse ad operatori del settore –studio del mercato
Rilevazione di fine anno	Verifica Contratto di servizio con operatori del settore

Indicatori (descrizione)	
1	Appalto servizio
2	Contratto
3	
4	

Risultato Ottenuto

---

SCOSTAMENTI

---

	Nominativo	Area
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Salvatore Paoletti	Area degli Istruttori direttivo tecnici E.Q.
	Consulente esterno	

### SERVIZI CIMITERIALI

<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>REVISIONE DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI – Il Presente obiettivo è da considerarsi trasversale al servizio cimiteriale dell'area</b>	
<b>Peso</b>	<b>30</b>	
<b>Arco temporale</b>	Entro il 31.12.2025	

Misurazione degli impatti	Descrizione
<b>Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)</b>	Censimento loculi e tombe abbandonate (Individuazione delle salme da esumare presso il cimitero del Comune di Monteleone di Spoleto contatti con i parenti dei defunti per la destinazione dei resti mortali e avvio delle procedure di rinnovo delle concessioni).

	<p>Studio di fattibilità per individuazione processo al fine di avere una banca-dati sempre aggiornata</p> <p>Aggiornamento contratti stipulati o da stipulare per loculi e tombe concessi</p>
<b>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</b>	<p>Aggiornamento del registro comunale delle concessioni cimiteriali</p> <p>Bonifica dei loculi cimiteriali per nuove assegnazioni</p>

	Periodi di Verifica
Rilevazione	30.06.2025 – 31.12.2025- 30.06.2026
Rilevazione di fine anno	31.12.2026

	Indicatori (descrizione)	Risultati	
		Atteso	Ottenuto
1	Censimento loculi e tombe abbandonate	Censimento 30.06.2026	
2	Aggiornamento banca-dati contratti	Banca-dati on-line 30.09.2026	
3	Elaborazione studio di fattibilità per individuazione processo per banca-dati aggiornata	Elaborazione progetto 31.12.2025	

	Nominativo	Area
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Salvatore Paoletti	Area Istruttori direttivo E.Q.
		Area degli Istruttori
		Area Istruttori direttivo E.Q.