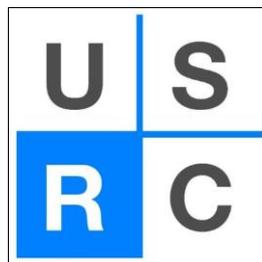


PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE

P.I.A.O.

a cura dell'

Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei comuni del
Cratere



INDICE

PREMESSA

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- 2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO
- 2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE
- 2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA
- 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE
- 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

ALLEGATI

PREMESSA

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

• 2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

• 2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

2.2 Sottosezione di programmazione - Performance

Introduzione

Il Piano della *performance*, ai sensi degli articoli 10, comma 1, lettera a), e 15, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, di seguito "decreto", è definito in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione e tiene conto, delle "Linee guida per il Piano della *performance*", adottate dal Dipartimento della funzione pubblica e pubblicate sul portale della performance all'indirizzo *performance.gov.it*.

Il Piano della *performance*:

- è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale da emanarsi, in via ordinaria, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- è adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;
- dà compimento alla fase programmatoria del *Ciclo di gestione della performance* di cui all'articolo 4 del decreto 150/2009.

Esso individua, su base triennale, gli **obiettivi specifici**, di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b) del decreto, e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa dell'Amministrazione. Il Piano individua altresì, per l'anno 2022, gli **obiettivi annuali** quali traguardi intermedi da raggiungere al fine di assicurare il conseguimento degli obiettivi triennali cui si riferiscono.

Il ciclo di gestione della performance

Il presente documento ha lo scopo di illustrare con maggiore dettaglio i criteri legati alla valutazione individuale del personale assegnato All'USRC, sulla base dei risultati della performance organizzativa, definita attraverso il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi previsti nel Piano degli obiettivi approvato annualmente, nonché con riferimento alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi attuati da ciascun dipendente, anche in adempimento agli obblighi che derivano in capo al lavoratore dalla legge, dalla contrattazione collettiva e dal contratto individuale, dai codici di comportamento.

Nello specifico si è predisposto un sistema di valutazione che, nel rispetto di criteri di misurazione oggettivi, sia in grado di definire un trattamento economico accessorio collegato alla produttività individuale nonché alla produttività collettiva tenendo conto dell'apporto di ciascun dipendente. Nel merito, è emerso che vista la particolarità delle attività gestite dall'Usrc, si è ritenuto di fondamentale importanza ipotizzare un sistema avente le seguenti caratteristiche:

- Fornire un input per premiare il livello dell'apporto individuale, l'impegno e la produttività;
- Promuovere processi di miglioramento delle prestazioni in termini di qualità;

- Valorizzare le competenze e le capacità di sviluppo, individuando i fabbisogni formativi del personale;
- Diffondere e condividere gli obiettivi all'interno dell'organizzazione, promuovendo strumenti di interazione tra il personale e il titolare dell'ufficio

E ciò atteso che il sistema di misurazione della performance individuale e organizzativa si fonda sui seguenti principi:

- Semplicità, condivisione e integrazione degli strumenti;
- Collegamento tra gli obiettivi gestionali e le linee strategiche dell'ufficio speciale;
- Collegamento tra performance organizzativa e individuale;
- Feedback per l'apprendimento ed il miglioramento;
- Comunicazione dei risultati all'interno;
- Selettività nella scelta degli obiettivi;
- Valorizzazione del merito, quindi differenziazione;
- Sperimentaltà di un nuovo sistema di Governance.

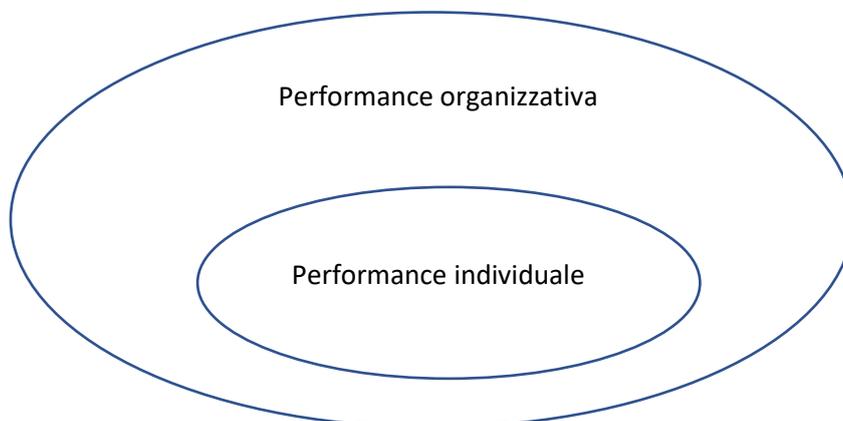
L'integrazione tra i due sistemi di misurazione ha come obiettivo quello di "mettere" al centro le persone, i dipendenti mediante l'articolazione di punteggi in funzione del raggiungimento degli obiettivi del proprio settore di appartenenza valorizzando però l'apporto individuale nelle attività lavorative in termini di comportamenti organizzativi, competenze e capacità.

Si è altresì convenuto sulla necessità di comporre un sistema di misurazione teso a valorizzare il merito mediante una differenziazione perfettamente rispondente al raggiungimento dei risultati e ciò mediante il contributo fattivo di ognuno - di qualsivoglia profilo professionale - e la valorizzazione del lavoro di squadra. Il sistema di misurazione dovrà rappresentare una modalità per valutare e riconoscere il contributo che un lavoratore o una lavoratrice apporta attraverso la propria azione diretta e la propria capacità di relazione con gli altri – nell'ottica di una attenzione costante non solo ciò che si fa ma anche come lo si fa e dando valore non solo alla quantità ma anche alla qualità del lavoro - per il raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi programmati.

Il processo di misurazione e valutazione della performance è funzionale al miglioramento della qualità, dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi erogati dalle amministrazioni, consentendo, allo stesso tempo la valorizzazione delle capacità e delle competenze dei singoli e la definizione di percorsi di sviluppo e crescita professionale.

Sul piano organizzativo, il miglioramento della performance dei singoli comporta inevitabilmente anche un miglioramento dell'intera organizzazione e dei servizi erogati.

Il nostro ciclo delle performance



La misurazione e valutazione della performance

La **performance organizzativa** sarà orientata alla verifica dei programmi, piani operativi dell'Ente (nella misura pari al 30%), questi fattori saranno valutati attraverso l'individuazione di obiettivi e indicatori di risultato associati agli stessi.

La **performance individuale** sarà orientata alla verifica delle competenze dimostrate e dei comportamenti organizzativi (nella misura pari al 70%), le aree di valutazione saranno in particolare quattro, rendimento qualitativo, integrazione personale nell'organizzazione, capacità organizzativa e di gestione, competenza professionale e capacità tecnica, articolate in sotto fattori, determinando schede personalizzate ma all'interno di un sistema di valutazione unico.

Il focus è spostato sugli obiettivi, sulla capacità di conseguire i risultati programmati uscendo dalla logica dell'adempimento e dalla sola valutazione delle attività svolte per concentrarsi sulla capacità di raggiungere obiettivi.

La valutazione degli obiettivi si fonda sui seguenti elementi:

- Raggiungimento degli obiettivi che l'Organizzazione e il settore di appartenenza si è prefissato
- Raggiungimento degli obiettivi individuali: tutti i dipendenti sono valutati in base al comportamento individuale.

Il sistema di misurazione si articola in 4 passaggi fondamentali:

- Attribuzione di un punteggio (max 30 %) in funzione del raggiungimento degli obiettivi del Settore di appartenenza;
- Valutazione dei comportamenti organizzativi/competenze/capacità ed attribuzione di un punteggio (max 70%);
- Calcolo del punteggio complessivo;
- Attribuzione del compenso incentivante.

Per la **valutazione della performance** la metodologia prevede che i dipendenti vengano valutati su comportamenti/competenze e sul loro contributo al raggiungimento degli obiettivi del Settore di pertinenza.

La valutazione sul piano degli obiettivi richiede una formulazione a priori degli stessi e la contestuale identificazione di risultati specifici, espressi attraverso idonei indicatori di risultato, che consentono di determinare a consuntivo la misura in cui ciascun obiettivo è stato raggiunto. Gli obiettivi vengono definiti in stretto raccordo con il processo generale di programmazione dell'Ente. L'utilizzo combinato di obiettivi e comportamenti organizzativi permette una valutazione maggiormente organica delle prestazioni. Il piano degli obiettivi, infatti, presuppone una selezione delle attese di risultato ritenute più significative che non può, evidentemente, contemplare tutte le aree di attività del dipendente. Il piano dei comportamenti organizzativi permette un recupero delle aree trascurate e una focalizzazione su alcuni contributi rilevanti in termini organizzativi collegati solo indirettamente ai risultati individuali e dell'organizzazione.

La valutazione dei comportamenti organizzativi è basata su una lista di comportamenti e atteggiamenti che il sistema di valutazione si propone di incentivare e diffondere all'interno dell'ente.

Occorre evidenziare:

- Il concreto contesto organizzativo e operativo nel quale il dipendente è collocato

- Il riferimento non ai singoli atti in cui si articola la prestazione lavorativa, ma ad un ciclo annuale di prestazioni considerato nella sua globalità e continuità e finalizzato ad un risultato significativo.
- La definizione della prestazione professionale come processo da seguire, analizzare e ottimizzare nel suo svolgimento, anche attraverso azioni correttive, di formazione e valorizzazione.
- Il contributo del dipendente alla concreta soluzione dei problemi in un contesto di relazioni con altri soggetti, Enti, Istituzioni.

A questo fine la valutazione si concretizza su quattro grandi aree, che costituiscono altrettante dimensioni di svolgimento della prestazione professionale.

a) Rendimento qualitativo

Si evidenziano gli aspetti della qualità dell'attività professionale svolta e dei risultati direttamente ottenuti dal dipendente e l'apporto personale ai processi di lavoro. Tale fattore mette in risalto l'impegno, la disponibilità alla versatilità e al cambiamento

Il fattore di valutazione si specifica quindi in quattro sotto-fattori che mostrano rispettivamente:

- L' iniziativa personale;
- La qualità della prestazione;
- La versatilità nello svolgimento del lavoro e nella promozione del cambiamento;
- Il senso del ruolo.

b) Integrazione personale nell'organizzazione

Il presente fattore sottolinea la disponibilità e la capacità di intrattenere buone relazioni e rapporti con i colleghi del proprio ufficio, con i colleghi di altri uffici, con i colleghi degli Sportelli Decentrati e dei comuni.

I quattro sotto-fattori in particolare sono:

- La capacità di gestione delle relazioni con colleghi del proprio ufficio, con i comuni, con i colleghi di altre Istituzioni;
- La capacità di gestione delle relazioni con i colleghi nelle varie sedi per favorire la circolazione di informazioni;
- La collaborazione e l'integrazione organizzativa e nei processi di lavoro;
- La capacità di gestione delle relazioni con gli Organi superiori e di indirizzo.

c) Capacità organizzativa e di gestione

Con tale fattore si evidenzia quanto delicate ed ampie siano le risorse umane e/o strumentali assegnate.

I sotto-fattori per tutte le categorie sono:

- La capacità di organizzazione del lavoro e di lavorare in gruppo;
- Il rendimento quantitativo e la capacità di lavorare a ritmi serrati senza pregiudicare i risultati finali
- La capacità di gestione delle risorse affidate e di programmazione delle attività
- La capacità di gestione del personale per i "titolari di posizioni organizzative" con personale assegnato.

d) Competenza professionale e capacità tecnica

Con tale fattore si intende la progressiva acquisizione di abilità, conoscenze e competenze tali da qualificare il bagaglio professionale nonché la progressiva qualificazione del contenuto di lavoro svolto nelle varie posizioni ricoperte.

Si sottolinea così la misura della complessità del processo utile a produrre gli output finali di competenza di ciascuna posizione professionale.

Ciò si lega al grado di incertezza che è necessario affrontare per produrre risultati non sempre definiti a priori stante la probabilità di avere imprevisti, variazioni, eccezioni, in numero e di importanza notevoli.

Si distingue, quindi, la dimensione delle conoscenze (il sapere) da quella delle capacità/competenze (saper fare) e la propensione a crearsi mansioni sempre più allargate e arricchite in termini di contenuti; i quattro sotto-fattori sono:

- Le conoscenze generali della categoria
- Le conoscenze specialistiche del ruolo/profilo professionale
- La capacità professionali e tecniche
- I confini del ruolo professionale.

Pubblicità degli obiettivi:

Tra i capisaldi del Sistema di misurazione e valutazione vi è la trasparenza e la partecipazione:

- Gli obiettivi assegnati vengono condivisi con il personale
- La misurazione della performance prevede verifiche periodiche, che consentono, ove necessario, di condividere adeguate variazioni circa l'attuazione dell'obiettivo stesso
- La valutazione finale prevede la possibilità di un confronto con il valutato.

Il percorso di valutazione fornisce elementi per la programmazione successiva attraverso la sistematica e periodica valutazione delle prestazioni e attraverso i momenti di completa e condivisa definizione degli obiettivi e delle modalità di svolgimento delle prestazioni professionali che appaiono più idonee a realizzare gli obiettivi stabiliti.

Il metodo proposto prevede l'attribuzione alla prestazione di ciascun dipendente, di distinti punteggi per ogni fattore di valutazione.

Il sistema di misurazione e la definizione degli obiettivi 2022

$$\text{PERSONALE USRC}$$
$$P = 0,7 \cdot \text{PI} + 0,30 \cdot \text{PO}$$

Il punteggio **P** del personale USRC è determinato come somma ponderata di due componenti:

PI, Punteggio Individuale (PESO 70%): calcolato sulla base dei punteggi derivanti dalla scheda di valutazione personale.

PO, Punteggio raggiungimento Obiettivo (PESO 30%): è legato al raggiungimento degli obiettivi prefissati annualmente per i settori e si compone dei seguenti fattori:

Descrizione del Punteggio Individuale (PI)

Il Punteggio Individuale (PI) è quello derivante dalla valutazione della performance personale sulla base delle schede adottate nell'anno 2020 dall'USRC in riferimento alle specifiche competenze e ai comportamenti organizzativi

$$PI = \frac{A + B + C + D}{400} \cdot 100$$

Dove le componenti A, B, C e D si calcolano come sommatoria dei punteggi parziali attribuita a ciascuna voce

Rif.	Descrizione:
A	<i>Rendimento Qualitativo: capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione dei cambiamenti</i>
Elementi di valutazione	
Punteggio Parziale	
1. Spirito d'iniziativa	20
2. Orientamento ai risultati finali	25
3. Versatilità nella gestione del lavoro	20
4. Promozione al cambiamento	20
5. Senso del ruolo	15
PUNTEGGIO TOTALE	100

Rif.	Descrizione:
B	<i>Integrazione personale nell'organizzazione: Orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno dell'USRC e con UTR- Comuni</i>
Elementi di valutazione	
	Peso
1. Capacità di gestione delle relazioni con gli utenti finali interni ed esterni	25
2. Capacità di sviluppare il clima organizzativo	20
3. Collaborazione e integrazione organizzativa e nei processi di lavoro	30
4. Capacità di gestione delle relazioni con gli organi di indirizzo	25
PUNTEGGIO TOTALE	
	100

Rif.	Descrizione:
C	<i>Capacità organizzativa e di gestione</i>
Elementi di valutazione	
	Peso
1. Capacità di organizzazione del lavoro e di lavorare in gruppo.	55
2. Rendimento quantitativo e capacità di lavorare "con urgenza" senza pregiudicare i risultati finali	45
PUNTEGGIO TOTALE	
	100

Rif.	Descrizione:
D	Competenza professionale e capacità tecnica
Elementi di valutazione	
	Peso
1. Conoscenze generali di categoria	20
2. Conoscenze specialistiche del ruolo professionale	30
3. Capacità tecnica e/o professionale	20
4. Confini del ruolo professionale	30
TOTALE	100

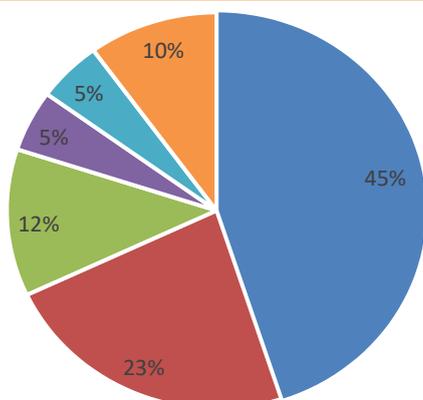
Descrizione del Punteggio Obiettivo (PO)

Il punteggio obiettivo dell'USRC, PO è determinato attraverso la seguente relazione:

$$PO_{USRC} = 0,15 \cdot PU_A + 0,05 \cdot PU_B + 0,33 \cdot PU_{RP} + 0,20 \cdot PO_{OOPP} + 0,08 \cdot PO_{CONT} + 0,08 \cdot PO_{SVILUPPO} + 0,06 \cdot PO_{AMM_RIC} + 0,03 \cdot PO_{PERSONALE} + 0,02 \cdot PO_{DIGIT}$$

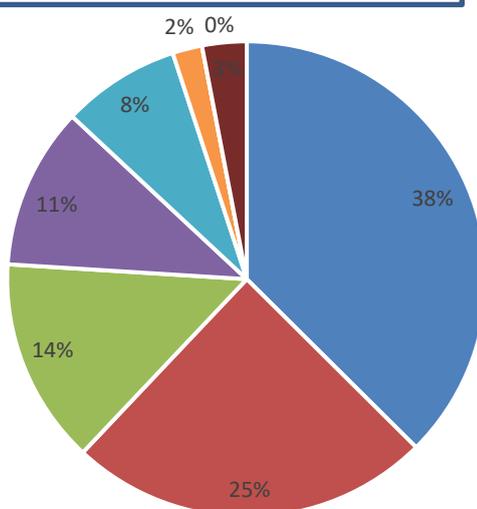
		Descrizione	Peso
1	PU-A	Punteggio d'ufficio che monitora i processi di assegnazione ed erogazione fondi in favore di Enti e pagamenti verso i fornitori. Il punteggio è costituito da 4 componenti relative alle attività istruttorie dell'Ufficio Ricostruzione Privata, Ufficio Ricostruzione Pubblica, Ufficio Contabilità e Ufficio Acquisti.	15%
2	PU-B	Punteggio d'ufficio in ambito Anticorruzione. Mappatura dei processi secondo indicazioni ANAC al fine di pervenire all'approvazione dell'aggiornamento al PTPCT. Step 1 individuazione processi. Step 2 mappatura dei processi.	5%
3	PORP	Punteggio relativo all'attività istruttoria degli Uffici Ricostruzione Privata. Il punteggio è costituito da 4 componenti che tengono conto degli obiettivi prefissati in termini di avvisi del procedimento, chiusure dei procedimenti, verifiche di completezza e nulla osta alla liquidazione dei SAL.	33%
4	POOOPP	Punteggio relativo all'implementazione di ulteriori processi nell'ambito della ricostruzione pubblica. Il punteggio deriva dalla valutazione delle percentuali di conseguimento delle fasi in relazione a specifiche attività che sono: PICC, Progetto Pilota Scuola di Tornimparte e Progetto Cammini.	20%
5	POcont	Il perseguimento dell'obiettivo è finalizzato al riaccertamento di economie nell'ambito di piani di intervento della ricostruzione pubblica (Piano messa in sicurezza edilizia scolastica, Piano ATER e progetto SL/Assistenza Tecnica) e alla predisposizione della documentazione necessaria a provvedere agli adempimenti nei confronti della RTS in termini di predisposizione del fascicolo dell'esercizio finanziario corrente e riscontro ai rilievi che dovessero pervenire nel corso dell'anno. Il punteggio è in termini di attività trasversale e coinvolge più servizi e parte dell'area tecnica.	8%
6	POsviluppo	Implementazione del Programma di Interventi per le aree del terremoto 2009 e 2016 a valere sul Piano Nazionale per gli investimenti Complementari al PNRR e del Programma di Sviluppo RESTART e supporto alla progettualità sostenibile nei Comuni del Cratere in tema di Sviluppo del Territorio.	8%
7	POamm-Ricostruzione	Predisposizione di una procedura di gestione del contenzioso e precontenzioso promanante da autorità di controllo/indagine/giudiziaria. L'obiettivo è misurato in ragione della proposta di atto dirigenziale di definizione delle procedure interne entro il 30.06.2022 e nel rispetto dei termini di gestione della pratica indicati dall'autorità richiedente o, in assenza, entro 30gg.	6%
8	POPersonale	Monitoraggio e gestione dei Servizi al personale.	3%
9	PO Digit	L'obiettivo per i servizi informatici passa attraverso l'ottimizzazione e l'efficientamento del NAS e dei server e la promozione del nuovo ruolo assunto dall'Ufficio sullo sviluppo del progetto "Cammini" finanziati a valere sulle risorse del Piano Complementare al PNRR.	2%
			100 %

Ripartizione Obiettivi 2021



- Ricostruzione Privata
- Ric_Pubblica
- Contabilità
- Smartworking
- Sviluppo Restart
- Digitalizzazione

Ripartizione Obiettivi 2022



- Ricostruzione Privata
- Appalti Pubblici
- Contabilità
- Area Amministrativa
- Sviluppo Restart - Piano Complementare PNRR
- Digitalizzazione - Informatica
- Smartworking/Lavoro Agile
- Servizi al Personale

Le componenti **PUA** e **PUB** sono le seguenti e si compongono come di seguito:

- **PUA:** Punteggio d'ufficio che monitora i processi di assegnazione ed erogazione fondi in favore di Enti e pagamenti verso i fornitori.

Il punteggio è costituito da 4 componenti relative alle attività istruttorie dell'Ufficio Ricostruzione Privata, Ufficio Ricostruzione Pubblica, Ufficio Contabilità e Ufficio Acquisti. (PU1, PU2, PU3, PU4):

- PU1: Attività assegnazione/erogazione fondi privata C/FC. Il punteggio è misurato come rapporto tra istruttorie di assegnazione/erogazione fondi di competenza del 2022, istruite al 31/12/2022, e le istanze di assegnazione/erogazione fondi complessivamente pervenute entro il 30/11/2022;

Peso: 30%

- PU2: Attività assegnazione/erogazione fondi OOPP/Scuole. Il punteggio è misurato come rapporto tra istruttorie di assegnazione/erogazione fondi di competenza del 2022, istruite al 31/12/2022, e le istanze di assegnazione/erogazione fondi complessivamente presentate entro il 30/11/2022;

Peso: 30%

- PU3: Erogazione fondi spese assistenziali/co.co.co. Il punteggio è misurato, per le istruttorie di competenza 2022, come rapporto tra le istruttorie concluse entro il 31/12/2022 e le istanze pervenute entro il 30/11/2022;

Peso: 20%

- PU4: Liquidazione fatture per impegni assunti su funzionamento/assistenza. Il punteggio è misurato in relazione all'indice di tempestività del pagamento (≤ 0 , 100%, Indice negativo o pari a 0, raggiungimento 100% indice superiore a 0 e inferiore a 3 raggiungimento 75% indice superiore a 3 e inferiore a 6 raggiungimento 50% indice superiore a 6 e inferiore a 9 raggiungimento 25% indice superiore a 9 obiettivo non raggiunto);

Peso: 20%

L'obiettivo in merito alla componente PUA può essere rivisto al 30/06/2022 e al 30/09/2022.

- **PUB:** Punteggio d'ufficio in ambito Anticorruzione. Mappatura dei processi secondo indicazioni ANAC al fine di pervenire all'approvazione dell'aggiornamento al PTPCT;

Peso: 5%

Le singole componenti sono:

- Step 1 individuazione processi.
- Step 2 mappatura dei processi.

L'obiettivo in merito alla componente PUB può essere rivisto al 30/04/2022 e al 30/09/2022

- **Il punteggio PORp** è relativo all'attività istruttoria degli Uffici Ricostruzione Privata ed è costituito da 5 componenti che tengono conto degli obiettivi prefissati in termini di avvio del procedimento, chiusure dei procedimenti, verifiche di completezza e nulla osta alla liquidazione dei SAL per ciò che attiene le istanze per il riconoscimento di contributi di ricostruzione privata e le procedure di verifica e validazione degli esiti di inagibilità.

Le singole componenti sono:

- Avvii del Procedimento: evadere la giacenza al 01/01/2022 valutata in 277 pratiche dei comuni del cratere "allegato 1¹" e 155 pratiche dei comuni fuori cratere (Escluse PE), come da elenco "allegato 2²" e avvio del procedimento del 100% delle pratiche che saranno presentate fino al 30/06/2022 e che a seguito di verifica risultano complete;

Peso: 20%

- Ammissioni/Archiviazioni: per il 2022 viene fissato un obiettivo di 600 pratiche complessive afferenti a istanze ricadenti nei comuni del cratere e nei comuni fuori cratere;

Peso: 35%

- Effettuazione delle verifiche di completezza pari al 100% delle pratiche presentate che saranno presentate fino al 30/06 e 80% delle pratiche che saranno presentate dal 01/07 fino al 30/09/2022. La verifica si intende positivamente svolta in prima analisi ovvero a seguito di verifica delle integrazioni fornite successivamente alla richiesta di completamento documentale;

Peso: 10%

- Attività istruttoria dei SAL relativi ai cantieri di ricostruzione privata dei comuni del cratere afferenti alle aree omogenee degli sportelli soppressi e fuori cratere. Il punteggio è misurato come media tra il rapporto tra i SAL parziali istruiti al 31/12/2022, e i SAL parziali complessivamente presentati entro il 30/11/2022, e il rapporto tra i SAL finali istruiti al 31/12/2022 e i SAL finali complessivamente presentati entro il 31/10/2022;

Peso: 20%

- Validazione esiti agibilità: entro il 31/12/2022 evadere la giacenza al 01/01/2022 di 263 schede Aedes, "allegato 3³", e avvio del procedimento del 100% delle pratiche che saranno presentate fino al 30/06/2022.

Peso: 15%

L'obiettivo può essere rivisto al 30/06 e al 30/09/2022.

• Il punteggio **POoop** è relativo all'implementazione di ulteriori processi nell'ambito della ricostruzione pubblica.

Il punteggio deriva dalla valutazione delle percentuali di conseguimento delle fasi in relazione a specifiche attività che sono: PICC, Progetto Pilota Scuola di Tornimparte e Progetto Cammini. Le singole componenti sono:

- PICC – Piani Infrastrutturali Connessi e Complementari al processo di Ricostruzione. Supporto ai comuni per la definizione delle schede di ricognizione secondo le scadenze dettate dal vademecum di accompagnamento dei fondi (30%). Istruttoria delle istanze pervenute (50%). Definizione del PICC e trasmissione alla SDM per i successivi adempimenti in CIPESS (20%);

Peso: 35%

- Progetto Pilota scuola di Tornimparte. Attivazione delle convenzioni ex art 15 della 241/90 (art. 554 co. 2 L 108/2021) per la realizzazione dell'intervento del nuovo plesso scolastico finanziato a valere sui fondi della delibera CIPE 47/2009 e 110/2017. Sviluppo del DPP (30%). Affidamento dei servizi tecnici relativi alla progettazione per il livello necessario all'attuazione della fase successiva (50%). Predisposizione e pubblicazione del bando di gara per l'affidamento dei lavori (20%);

Peso: 25%

¹ Documento pubblicato nell'apposita sezione di amministrazione trasparente sul sito istituzionale

² Documento pubblicato nell'apposita sezione di amministrazione trasparente sul sito istituzionale

³ Documento pubblicato nell'apposita sezione di amministrazione trasparente sul sito istituzionale

- Progetto Cammini Piano Nazionale Complementare al PNRR. Sviluppo del DPP e dello studio di fattibilità tecnica ed economica (40%). Ottenimento delle autorizzazioni necessarie all'attuazione dell'intervento (30%). Predisposizione e pubblicazione del bando di gara per l'affidamento dei lavori (30%);

Peso: 40%

L'obiettivo può essere rivisto al 30/06 e al 30/09.

- **Il punteggio POcont** è finalizzato all'accertamento di economie nell'ambito di piani di intervento della ricostruzione pubblica (Piano messa in sicurezza edilizia scolastica, Piano ATER e progetto SL/Assistenza Tecnica) e alla predisposizione della documentazione necessaria a provvedere agli adempimenti nei confronti della Ragioneria Territoriale dello Stato in termini di predisposizione del fascicolo dell'esercizio finanziario corrente e riscontro ai rilievi che dovessero pervenire nel corso dell'anno. Il punteggio è in termini di attività trasversale e coinvolge più servizi e parte dell'area tecnica.

Il raggiungimento dell'obiettivo è declinato attraverso i seguenti step intermedi:

- 1 Accertamento Economie piani di intervento pubblici e privati: aggiornamento dell'accertamento economie del piano di intervento sull'edilizia scolastica (CIPE 47/2009), del piano di intervento sugli immobili di proprietà dell'ATER (CIPE 23/2015) e del progetto SL 2019-2022. Il punteggio è misurato in proporzione alla percentuale di raggiungimento/completamento della specifica attività (numero interventi accertati/totale interventi da accertare);

Peso: 30%

- 2 Trasmissione delle eventuali integrazioni/controdeduzioni alle rendicontazioni già trasmesse alla RTS, entro i termini indicati dall'Ufficio, e predisposizione tempestiva del fascicolo digitale inerente alla documentazione relativa all'esercizio in corso entro il 31/01 dell'anno successivo. Il punteggio è misurato in relazione alla percentuale di raggiungimento della specifica attività;

Peso: 70%

L'obiettivo può essere rivisto al 30/06 e al 30/09/2022.

- **Il punteggio POsviluppo** prevede l'Implementazione del Programma di Interventi per le aree del terremoto 2009 e 2016 a valere sul Piano Nazionale per gli investimenti Complementari al PNRR e del Programma di Sviluppo RESTART e supporto alla progettualità sostenibile nei Comuni del Cratere in tema di Sviluppo del Territorio.

Il raggiungimento dell'obiettivo è declinato attraverso i seguenti step intermedi:

- 1 Programma di sviluppo RESTART: Istruttoria amministrativo-contabile delle richieste di trasferimento risorse da parte dei Comuni del Cratere. Azioni di sostegno ai Comuni del Cratere nella rendicontazione degli interventi. Implementazione Quadro sinottico interventi. Disamina PIT- Progetti integrati per il Turismo e predisposizione dei relativi report a supporto dell'istruttoria della SdM;

Peso: 42%

- 2 PNC - Piano Nazionale per gli investimenti Complementari al PNRR - Programma di Interventi per le aree del terremoto 2009 e 2016 (DL n.59/2021): Sub-misure A3.1 e A4.5, istruttoria interventi. Adempimenti correlati all'attuazione del Programma di Interventi - Misure A2.1, A3.1, A3.3, A4.5, assegnati per competenza all'USRC. Coordinamento con Soggetti attuatori e Comuni del Cratere;

Peso: 50%

- 3 Comunicazione ed informazione;

Peso: 8%

- **Il punteggio POamm-ricostruzione** è relativo alla predisposizione di una procedura di gestione del contenzioso e precontenzioso promanante da autorità di controllo/indagine/giudiziaria. L'obiettivo è misurato in ragione della proposta di atto dirigenziale di definizione delle procedure interne entro il 30.06.2022 e nel rispetto dei termini di gestione della pratica indicati dall'autorità richiedente o, in assenza, entro 30gg.

Il raggiungimento dell'obiettivo è declinato attraverso i seguenti step intermedi:

- 1 Definizione della procedura;
Peso: 40%
- 2 Adozione della procedura entro il 30/06;
Peso: 40%
- 3 Monitoraggio e rispetto dei tempi istruttori finalizzato all'evasione delle relazioni nei tempi di 30 gg ovvero secondo le tempistiche dell'autorità richiedente;
Peso: 20%

L'obiettivo può essere rivisto al 30/06 e al 30/9/2022.

- **Il punteggio POpersonale** è relativo al Monitoraggio e gestione dei Servizi al personale.

Il raggiungimento dell'obiettivo è declinato attraverso i seguenti step intermedi:

- 1 Implementazione di un sistema gestionale per il monitoraggio delle attività;
Peso: 30%
- 2 Gestione delle istanze soggettive e tempestività di riscontro entro i termini di ufficio o di legge.
Peso: 70%

- **Il punteggio POdigit** riguarda l'obiettivo per i servizi informatici. Passa attraverso l'ottimizzazione e l'efficientamento del NAS e dei server e la promozione del nuovo ruolo assunto dall'Ufficio sullo sviluppo del progetto "Cammini" finanziati a valere sulle risorse del Piano Complementare al PNRR.

Il raggiungimento dell'obiettivo è declinato attraverso i seguenti step intermedi:

- 1 Analisi dello stato attuale, ottimizzazione e efficientamento del NAS e dei server e la razionalizzazione delle cartelle al fine di recuperare spazio di archiviazione;
Peso: 60%
- 2 Implementazione di una nuova sezione del sito internet volta a comunicare e promuovere lo sviluppo dei "Cammini" finanziati a valere sulle risorse del Piano Complementare al PNRR In ragione della progressiva evoluzione del ruolo assunto dall'USRC;
Peso: 40%

L'obiettivo può essere rivisto al 30/06 e al 30/09/2022.

• 2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Indice di sottosezione

PARTE I – PARTE GENERALE

1. *Premessa metodologica ed inquadramento generale.*
2. *La definizione di corruzione e di “maladministration”.*
3. *Casi di eventi corruttivi e di “maladministration” nel 2021.*
4. *Finalità del PTPCT.*
5. *Procedura di formazione e di aggiornamento del PTPCT.*
6. *PTPCT e performance.*
7. *I soggetti coinvolti.*

PARTE II – ANALISI DI CONTESTO

1. *Analisi di contesto - Il contesto esterno.*
 - 1.1. *Legalità e sicurezza.*
 - 1.2. *Interferenze tra contesto esterno ed attività dell’USRC.*
 - 1.3. *Rilevamento dei rischi derivanti dal contesto esterno. Rinvio all’Allegato 1*
2. *Analisi di contesto - Il contesto interno.*
 - 2.1. *Funzioni e mission istituzionale.*
 - 2.1.1 *Piani di Ricostruzione (3.3 miliardi €; 56 comuni)*
 - 2.1.2. *Ricostruzione Privata Cratere*
 - 2.1.3. *Ricostruzione Pubblica*
 - 2.1.4. *Edilizia Scolastica – Il Piano Scuole*
 - 2.1.5. *Assistenza tecnica alla ricostruzione pubblica e privata*
 - 2.1.6. *Programmazione e Monitoraggio finanziario e attuativo*
 - 2.1.7. *Informazione trasparente*
 - 2.1.8. *Sviluppo del Territorio*
 - 2.1.9. *Funzioni residuali in materia di espropriazioni*
 - 2.1.10. *Gestione della contabilità speciale assegnata all’USRC*
 - 2.1.11. *Funzioni delegate in materia di appalti di lavori*
 - 2.1.12. *Attività ordinarie, connesse e strumentali*
 - 2.2. *Governance: dal coordinamento....alla direzione*
 - 2.3. *Organigramma e dotazione organica*

PARTE III – LE MISURE ANTICORRUZIONE

1. *Misure generali anticorruzione.*

1.1. *Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici.*

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

1.1.2. *Doveri di comportamento.*

1.1.3. *Conflitto di interessi.*

1.1.4. *Inconferibilità/incompatibilità di incarichi.*

1.1.5. *Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici.*

1.1.6. *Incarichi extraistituzionali.*

1.1.7. *Divieti post-employment (pantouflage).*

1.1.8. *Patti di integrità.*

1.2. *Formazione.*

1.2.1. *Relazione sulla formazione 2019.*

1.2.2. *Relazione sulla formazione 2020.*

1.2.3. *Relazione sulla formazione 2021.*

1.2.4. *Programma per la formazione 2022*

1.3. *Rotazione ordinaria.*

1.4. *Tutela del whistleblower.*

2. *Misure specifiche anticorruzione---Riepilogo e rinvio all'Allegato n. 1.*

PARTE III – LA TRASPARENZA

1. *Nozione di trasparenza.*

2. *Trasparenza e tutela dei dati personali.*

3. *La dimensione della trasparenza per l'USRC.*

4. *La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione.*

5. *AUSA e RASA*

6. *Accesso civico semplice e generalizzato*

Allegati

Allegato 1 "Aree di rischio, mappatura dei processi, misurazione e trattamento del rischio".

Allegato 2 "Trasparenza. Obblighi di pubblicazione".

PARTE I – PARTE GENERALE

1. Premessa metodologica ed inquadramento generale

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*», tutte le Amministrazioni sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito PTPCT o Piano). L'adozione del PTPCT costituisce per l'Ente – oltre che adempimento ad un obbligo di legge – un efficace strumento per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità all'interno dell'Amministrazione nonché una preziosa occasione di confronto con la cittadinanza e con gli *stakeholders* su tali temi.

Per comprendere a fondo la portata dell'adempimento previsto dalla norma richiamata, è utile prendere le mosse dalle autorevoli parole del Procuratore regionale della Corte dei Conti, Antonio Caruso, in occasione del discorso di apertura dell'anno giudiziario 2013: *“Oggi peggio di Tangentopoli. Nel corso dell'anno, l'azione della Procura ha riscontrato una serie sconcertante di fenomeni corruttivi e concussivi nella pubblica amministrazione. Il fenomeno della corruzione è tuttora vivo nella realtà delle amministrazioni pubbliche italiane e presenta preoccupanti elementi di crescita. La piaga della corruzione, ben più grave rispetto a 20 anni fa si è ormai annidata nel profondo del tessuto sociale e costituisce un'intollerabile distorsione del sistema”*.

Il quadro ritratto, avallato dalle statistiche rese dai più autorevoli organismi impegnati a livello nazionale ed internazionale a studiare il fenomeno della corruzione, ha richiesto un momento di profonda analisi e riflessione da parte di tutte le componenti della società civile ed ha imposto a ciascuna amministrazione pubblica, sul piano etico ancor prima che giuridico, di produrre uno sforzo fattivo ed efficace nella lotta al fenomeno corruttivo, lotta ormai non più relegabile al momento sanzionatorio di competenza dell'Autorità Giudiziaria azionabile solo ad evento delittuoso commesso e dunque a danno ormai verificatosi sul piano della reputazione dell'amministrazione pubblica e del livello di percezione della corruzione da parte dei consociati.

E' in quest'ottica che il Legislatore, in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata dall'Italia con legge n. 116 del 2009 nonché in attuazione degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione siglata a Strasburgo nel 1999 e ratificata dall'Italia con legge n. 110 del 2012, è pervenuto all'emanazione della legge n. 190 del 2012, legge dal contenuto complesso che si snoda su diverse direttrici di seguito graficamente riepilogate:



Il PTPCT, lungi dal costituire un mero adempimento burocratico, è quindi un documento essenziale per l'Ente, idoneo a plasmarne l'attività e la programmazione fornendo un costante orizzonte operativo tanto sul piano individuale riferibile al singolo dipendente quanto sul piano organizzativo dell'amministrazione intesa nel suo complesso.

Nella struttura predisposta dal legislatore, il PTPCT declina, attua e personalizza a livello locale le linee direttive fissate dal Piano Nazionale Anticorruzione (da ultimo il PNA 2019 approvato dall'ANAC oggetto di successive integrazioni finalizzate alla sola ricognizione delle delibere adottate dall'Autorità in questa materia) che rinvia e si conforma alle linee guida approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione mediante la messa in campo delle necessarie misure di prevenzione oggettive e soggettive non più generali, ma specifiche e frutto delle esperienze maturate in concreto dall'Amministrazione.

Sul ciclo di prevenzione della corruzione come di sopra brevemente tratteggiato, si è innestata una novità di particolare rilievo nel corso del 2021: l'articolo 6 del Decreto Legge n. 80 del 2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha previsto un nuovo strumento programmatico in cui anche il PTPCT deve confluire, il PIAO da approvarsi ogni 3 anni e soggetto ad aggiornamento annuale. La citata norma così recita al comma 1: *"Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del [decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150](#) e della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#)".*

L'originaria scadenza, oggetto più volte di proroga in considerazione delle evidenti difficoltà operative legate all'attuazione della novella legislativa, è stata da ultimo fissata al 30.06.2022.

Per agevolare la lettura sistematica del presente documento, si riportano di seguito i principali riferimenti normativi succedutisi nel tempo:

2012

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e repressione dell’illegalità nella pubblica Amministrazione”, come modificata dal D.Lgs. 97/2016;
- D.Lgs. 31 dicembre 2012 n. 235, recante “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”.

2013

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”;
- D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 – Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Delibera CiVIT n. 72 dell’11 settembre 2013 – Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione

2016

- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Determinazione A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016 – Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

2017

- Legge n. 179 del 30 novembre 2017, recante: “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”

2019

- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del PNA 2019

- Articolo 6 del Decreto Legge n. 80 del 2021, il cosiddetto “Decreto Reclutamento” convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, integrazione del PTPCT nel PIAO

Un PTPCT significativamente efficace non può limitarsi a prevedere misure repressive e punitive degli eventi corruttivi già verificatisi ma, al contrario, deve essere orientato prioritariamente al momento della prevenzione, scongiurando sul nascere le condizioni che favoriscono il proliferare della corruzione.

E' fondamentale, in tale contesto, adottare una definizione di corruzione quale *target* del PTPCT non meramente relegata alle fattispecie penalmente rilevanti ma capace di ricomprendere anche ulteriori ipotesi, pur penalmente non rilevanti, ma idonee comunque ad incidere su quell'impatto reputazionale della pubblica amministrazione ormai costantemente posto come orizzonte operativo degli Organismi impegnati nella lotta alla corruzione.

Tale premessa metodologica è posta a fondamento della definizione di corruzione data da Transparency International come base degli studi da essa effettuati e diffusi, tanto per evidenti ragioni di differenze esistenti tra i diversi ordinamenti penali nazionali quanto per prendere in esame un fenomeno più ampio di quello squisitamente penalistico: *"Corruption is the abuse of entrusted power for private gain. It can be classified as grand, petty and political, depending on the amounts of money lost and the sector where it occurs"*.

Anche in ambito europeo si assume analoga premessa nella "Comunicazione della Commissione europea COM/2003/0317", ove, dopo aver riaffermato il fine istituzionale dell'U.E. già enunciato nell'articolo 29 del Trattato sull'Unione Europea della lotta alla corruzione quale fenomeno criminale, si afferma che *"si deve operare una distinzione tra la corruzione in senso più restrittivo come definita nel diritto penale e la corruzione in una più ampia accezione socioeconomica. Tale distinzione è necessaria giacché, conformemente ai principi dello stato di diritto, le disposizioni del diritto penale esigono un linguaggio univoco e preciso, mentre la nozione di "corruzione" può ammettere una definizione più generale, pur rispondendo alle finalità della prevenzione della criminalità. In tale contesto, la definizione di corruzione può ricomprendere aspetti quali l'integrità, la trasparenza, la responsabilità e la buona gestione"*.

In tale ottica, vengono enunciati i seguenti principi individuati per potenziare la lotta alla corruzione:

- la previsione di una responsabilità specifica di dirigenti e responsabili dei processi decisionali;
- l'istituzione di appositi organismi di lotta contro la corruzione competenti e visibili;
- la piena accessibilità e meritocrazia nella gestione degli incarichi pubblici;
- l'adozione di strumenti di gestione della qualità e di norme di controllo e di vigilanza;
- la promozione di strumenti di trasparenza;
- l'adozione di codici di condotta;
- lo sviluppo di sistemi di protezione per chi denuncia l'illecito.

In considerazione dei consolidati orientamenti internazionali su ricordati, è del tutto consequenziale la definizione del concetto di corruzione data a livello italiano dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la Circolare n. 1 del

2013: “Il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati”, concetto poi ribadito e declinato dall’A.N.A.C. nella Determinazione n. 12/2015 ove si specifica che: “... si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso di reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse...”.

Per le amministrazioni pubbliche italiane, porsi come obiettivo non (solo) la prevenzione e repressione del fenomeno corruzione quale fattispecie penalmente rilevante ma come assunzione di ogni misura utile a scongiurare fatti riconducibili alla ben più ampia nozione di *maladministration* è al tempo stesso onere stimolante ma anche estremamente complesso, poiché richiede il coinvolgimento di ogni livello dell’amministrazione per operare un radicale mutamento del pubblico *agere* capace di contrastare quella sottocultura del “favore” e delle “influenze” ancora estremamente diffusa, specie nelle piccole realtà di provincia nell’ambito delle quali l’USRC è chiamato a dispiegare le proprie funzioni.

L’utilizzo da parte dell’USRC della concezione più ampia di *maladministration* ha come conseguenza diretta un elevato rischio del fenomeno corruttivo nei processi di propria competenza e, potenzialmente, darà luogo in futuro al verificarsi di diversi eventi rilevanti rispetto alle misure indicate nel presente Piano e nei suoi aggiornamenti.

Lo stato attuale, come di seguito riportato nella tabella di sintesi, può dirsi comunque estremamente sano per l’assenza di fenomeni rilevanti.

3. Casi di eventi corruttivi e di *maladministration* nel 2021

Numero delle segnalazioni pervenute relative alla violazione del Codice di Comportamento:	0
Numero di violazioni accertate relative alla violazione del Codice di Comportamento:	0
Procedimenti disciplinari e sanzioni comminate a seguito di segnalazioni relative a violazione del Codice di Comportamento:	0
Segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:	0
Procedimenti disciplinari avviati per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:	0

Sanzioni comminate a seguito di avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:	0
Procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi:	0

4. Finalità del PTPCT

Il Piano si prefigge il perseguimento delle seguenti finalità:

- dotare l'USRC di uno strumento essenziale per conformare l'organizzazione e l'attività dell'Ufficio alle esigenze di contrasto della corruzione;
- anticipare il contrasto alla corruzione al momento della prevenzione;
- conformare l'Ufficio alle prescrizioni normative vigenti in materia di trasparenza;
- creare un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance, nell'ottica di una più ampia gestione del rischio istituzionale;
- valorizzare gli adempimenti in materia di trasparenza come misura essenziale di contrasto alla corruzione;
- superare – secondo l'orientamento costantemente dettato da ANAC – la logica meramente adempimentale, potenziando la prospettiva di orientamento al risultato, mediante la messa in campo delle necessarie misure di prevenzione oggettiva e soggettiva non più generali, ma specifiche e frutto delle esperienze concrete dell'Amministrazione.;
- identificare, misurare e neutralizzare il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi nei processi gestiti dall'USRC.

L'USRC presenta specificità difficilmente comparabili con quelle di altre Amministrazioni:

- È un Ufficio creato ad hoc con intervento legislativo al fine di gestire la ricostruzione post sisma del 2009. La creazione di un Ente dal "nulla" comporta la necessità di adeguarne struttura ed organizzazione alla normativa vigente in modo talvolta traumatico e senza la necessaria gradualità di interventi e competenze che si accumulano nel tempo nella normalità delle amministrazioni;
- I processi gestiti dall'USRC, mai mappati prima del Piano 2020-2022, sono caratterizzati da estrema specificità – se non unicità-. Secondo un criterio di sostenibilità e gradualità, si è ritenuto in una prima fase di eseguire una mappatura dei processi complessivamente considerati e non suddivisi nelle singole fasi. L'analitica mappatura dei processi e delle singole fasi di cui essi si compongono sono state introdotte quali obiettivi di performance per il 2022 e verranno attuate mediante il coinvolgimento dell'intero Ufficio;
- L'USRC presenta connotati di media amministrazione quanto ad organico (circa 100 dipendenti) ma estende la propria attività su un territorio estremamente vasto;
- In sede di gestione della materia delle misure anticorruzione e a tutela della trasparenza sono emerse diverse criticità cui si porrà gradualmente rimedio: una sezione Amministrazione trasparente parzialmente

popolata e non aggiornata, l'assenza dell'OIV e dell'UPD, l'assenza di adeguata strumentazione regolamentare, l'assenza di precedenti esperienze formative della gran parte del personale in materia, l'assenza di Piani per le annualità precedenti e, conseguentemente, di esperienze maturate nella mappatura dei processi;

In un'ottica sostanzialistica, si è inteso utilizzare il Piano -ed è questa la sua essenziale finalità- come cronoprogramma per il superamento delle criticità rilevate.

5. Procedura di formazione e di aggiornamento del Piano

La difficoltà attuativa delle scarse indicazioni nazionali in tema di approvazione del PIAO ha imposto un ripensamento della procedura di adozione ed aggiornamento del PTPCT sin qui utilizzata, imponendo una sua speditiva stesura, in stretta sinergia con l'Organo di indirizzo, e la sua armonizzazione con gli altri strumenti programmatici di cui si è dotato l'USRC.

Si riporta di seguito la procedura standard di approvazione ed aggiornamento che sarà ripristinata dal 2023 in avanti.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) procede alla predisposizione/aggiornamento del Piano sottoponendone le risultanze all'Organo di indirizzo. Nel processo di aggiornamento annuale si tiene conto delle normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti, di eventuali nuovi indirizzi dell'A.N.AC., di direttive contenute nel P.N.A. nonché dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione delle precedenti edizioni del Piano e dei contributi degli stakeholders. Il RPCT, previa consultazione pubblica dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi elabora una proposta di PTPCT ai fini della sua adozione da parte dell'organo di indirizzo, con apposita determina da approvarsi entro il 31 gennaio di ogni anno.

La prima stesura del Piano è soggetta ad osservazioni mediante procedura pubblica volta al coinvolgimento degli stakeholders le cui osservazioni e proposte, a seguito di analitica disamina, confluiranno nella versione definitiva del Piano da approvarsi entro il mese di marzo di ciascun anno.

Processo di formazione del Piano:

I fase

Definizione delle linee strategiche da parte dell'Organo di indirizzo.

II fase

Stesura, a cura del RPCT, della proposta di PTPCT armonizzato nell'ambito del PIAO.

III fase

Coinvolgimento degli stakeholder e di tutti i dipendenti dell'amministrazione con correlata possibilità di proporre osservazioni rispetto al Piano,

IV fase

Approvazione definitiva del Piano anticorruzione e per la trasparenza.

Tra le fasi di sopra evidenziate si innesta ordinariamente il monitoraggio sull'attuazione e funzionalità del PTPCT, verifica soppressa per l'annualità 2022 in considerazione del fatto che il Piano, o meglio il PIAO, è approvato a fine giugno.

Cronoprogramma dell'attività di monitoraggio complessivo del Piano:

2022	GEN.	FEB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.
Approvazione PTPCT nel PIAO						X
Complessiva rivalutazione e monitoraggio del PTPCT						
Adozione di un aggiornamento intermedio del Piano (non obbligatoria/da valutare)						
Coinvolgimento degli stakeholder (se approvato l'aggiornamento intermedio)						
Monitoraggio intermedio complessivo compiuto dal solo RPCT						
Relazione RPCT						15 dicembre (salvo proroghe disposte da ANAC)

2022	LUG.	AGO.	SET.	OTT.	NOV.	DIC.
Approvazione PTPCT						
Complessiva rivalutazione e monitoraggio del PTPCT						
Adozione di un aggiornamento intermedio del Piano (non obbligatoria/da valutare)						
Coinvolgimento degli stakeholder (se approvato l'aggiornamento intermedio)						
Monitoraggio intermedio complessivo compiuto dal solo RPCT				X (se necessarie, saranno formulate eventuali proposte correttive)		
Relazione RPCT						15 dicembre (salvo proroghe disposte da ANAC)

6. PTPCT, performance e altri strumenti di programmazione

Il Piano si presenta come uno strumento per certi aspetti immediatamente esecutivo e prescrittivo, per altri programmatico e strategico necessitando pertanto di un suo coordinato inserimento nel contesto degli altri strumenti programmatici adottati dall'Ente.

Il coordinamento, già auspicato e sollecitato più volte da ANAC nell'ambito dei PNA, è stato infine reso obbligatorio dalla più volte citata normativa sul PIAO. Rinviando alle altre sezioni del PIAO per una disamina più approfondita degli aspetti di relativa competenza, si segnala in questa sede che la principale interferenza PTPCT/Performance è da rinvenirsi, per l'annualità 2022, nell'individuazione di uno specifico obiettivo di performance organizzativa per l'intero Ufficio costituito dalla mappatura dei singoli processi trattati da ciascuna area funzionale.

La possibilità di pervenire all'adozione di un complessivo ed aggiornato sistema di misurazione e valutazione della performance passa inevitabilmente per la risoluzione delle principali criticità organizzative in fase di risoluzione:

- Costituzione dell'OIV (o di soggetto analogo);
- Costituzione dell'UPD;
- Conferimento di incarichi dirigenziali e di titolarità di P.O.;
- Adozione di un Piano sulla performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009) e di un Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. 150/2009) che tenga conto di specifici obiettivi connessi all'elaborazione, al monitoraggio ed all'attuazione del PTPCT, il cui raggiungimento o meno, oltre ad avere rilevanza nell'ambito del PTPCT dovrà essere oggetto di specifico esame nella Relazione sulla performance:

Le specificità istituzionali dell'USRC lo sottraggono all'obbligo di adottare una serie di atti programmatici ordinari per le altre amministrazioni. Di seguito, si riportano i principali strumenti di programmazione in uso all'USRC:

- Programma biennale degli acquisti: mai adottato sino al 2020, è stato adottato nell'ambito dell'attuazione della strategia anticorruzione;
- Programma per l'amministrazione digitale: mai adottato nelle annualità precedenti, è stato anch'esso proposto e stimolato nell'ambito della strategia anti corruzione. Sono attualmente in esecuzione gli adempimenti propedeutici all'adozione del Piano, in primis la nomina del R.T.D.;
- Pur non essendo atti programmatici in senso stretto, i documenti di sintesi dell'attività svolta dall'Ufficio costituiscono la base per l'erogazione di fondi da parte delle Amministrazioni Centrali e sono strettamente correlati al PTPCT il quale ne riporta ampi brani in particolare nell'ambito dell'analisi del contesto interno.

7. I soggetti coinvolti

L'approvazione, l'aggiornamento e l'attuazione del Piano coinvolge a vario titolo l'intera organizzazione dell'USRC come esemplificato dalla seguente rappresentazione grafica:



L'Organo di indirizzo fissa gli obiettivi strategici che devono essere perseguiti con il Piano condizionando e conformando l'intera struttura dello stesso ed approva in via definitiva la proposta di Piano elaborata dal RPCT. Le linee di sviluppo della strategia anti corruttiva sono state informalmente condivise tra l'Organo di indirizzo e il RPCT e formalizzate con determina dirigenziale del giugno 2022, In sintesi, sono da riferirsi principalmente al completamento dell'attività di stimolo nell'adozione degli atti regolamentari essenziali per l'Ufficio, nel prosieguo della formazione specifica in tema di anticorruzione e nell'armonizzazione del PTPCT con gli altri strumenti programmatici.

Nella fase di monitoraggio complessivo ed eventuale aggiornamento del Piano di cui si è già detto e che, vale la pena ribadire, non è prevista come obbligatoria per il 2022, saranno previste forme di coinvolgimento, mediante una procedura aperta che consenta la formulazione di proposte e di osservazioni, degli stakeholders, dei dipendenti e di chiunque ne abbia interesse.

Propedeutica alla corretta redazione del Piano è la compartecipazione dei titolari di P.O. che assicurano il necessario flusso informativo da e verso il RPCT e partecipano, nell'area di competenza, alla mappatura dei processi ed alla valutazione e gestione del rischio corruttivo.

L'esecuzione ed il rispetto del Piano è affidata a tutti i dipendenti dell'USRC ed anche ai collaboratori esterni i quali tutti sono chiamati a rispettarne le prescrizioni. La violazione delle prescrizioni del Piano comporta illecito disciplinare oltre eventuali ulteriori forme di responsabilità. Tutti i dipendenti prestano la massima collaborazione se richiesta dal RPCT.

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un PTPC che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I principali compiti, doveri e responsabilità del RPCT sono stati di recente sintetizzati dall'ANAC nell'ambito dell'approvazione del nuovo PNA come di seguito indicato:

- L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predisporre – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPC e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'OIV le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- L'art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012 dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.
- L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
- L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".
- L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al

comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”. O

- L’art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all’Ufficio di disciplina di cui all’art. 43, co. 5 del d.lgs. 33/2013.
- L’art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell’amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.
- L’art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.
- L’art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a “fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione” 1.
- L’art. 8, d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell’amministrazione sono tenuti a “rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione”.
- L’art. 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che “l’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC”. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.
- L’art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce l’obbligo per il RPCT di riferire all’Organo di indirizzo politico sull’attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.
- L’art. 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce l’obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione. La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all’interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che “l’organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività”.
- L’art. 43, d.lgs. 33/2013 stabilisce che al RPCT spetti il “controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.
- L’art 15, d.lgs. 39/2013, analogamente, stabilisce che il RPCT segnali i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione. La medesima norma, al co. 3, prevede l’intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT messo in atto dal legislatore che prevede l’intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca,

perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

- L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento. o
- 'art. 45, co. 2, d.lgs. 33/2013 stabilisce che ANAC controlli l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni.
- Ai sensi dall'art. 15, d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."
- A fronte dei compiti attribuiti, la l. 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l'art. 12 stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". L'art. 14 stabilisce altresì che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile [...] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, [...] nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.
- Attuale RPCT dell'USRC è il dott. Enrico Bianchi, confermato nel proprio ruolo sino al 31.12.2022, orizzonte temporale definito in ragione della peculiarità dell'USRC, Ufficio con una specifica mission istituzionale esaurita la quale potrebbe anche essere soppresso. Il dott. Bianchi, funzionario apicale amministrativo con formazione giuridica, ha consolidato le proprie competenze in materia non solo attraverso una formazione continua in qualità di discente ma anche mediante numerose docenze rese per soggetti privati affermati nell'erogazione di servizi formativi online e attraverso anche diverse pubblicazioni scientifiche.
- Il RPCT, così come i componenti del gruppo di supporto di cui si dirà a breve, godono del requisito della "condotta integerrima" nell'accezione più completa e rigorosa fornita da ANAC nel tempo, in particolare nel PNA 2019.

- Con la determina n. 174 del 08.03.2021, l'Organo di indirizzo ha inteso rendere maggiormente effettive ed autonome le funzioni del RPCT, sia costituendo uno specifico gruppo di supporto alle sue attività, sia prevedendo alcune misure organizzative. Di seguito si riporta l'estratto della determina di interesse in questa sede:
- *individuazione, con nomina di durata pari a quella del RPCT, un gruppo di supporto al RPCT così costituito: ing. Stefano Colabianchi, ing. Vito De Carne;*
- *individuazione delle seguenti misure volte ad assicurare al RPCT lo svolgimento delle proprie funzioni in piena indipendenza ed effettività:*

1. i lavori del gruppo di supporto sono organizzati e si svolgono sotto il coordinamento esclusivo del RPCT;

2. nell'ambito delle proprie funzioni, il RPCT, e con sua autorizzazione i componenti del gruppo di supporto, richiedono ai dipendenti informazioni, documenti e qualsiasi altra forma di collaborazione si renda opportuna, in particolare con riferimento alle attività di mappatura dei processi, segnalando al Titolare ed agli organi indicati dalla normativa vigente i nominativi dei dipendenti che non offrono la collaborazione richiesta;

3. nelle materie di propria competenza, il RPCT ed il gruppo di supporto rendono chiarimenti, avvisi ed informazioni in piena autonomia ed indipendenza.

Il presente Piano è stato approvato in esito ad un'attività di continuo confronto dialettico, per lo più informale tra RPCT ed Organo di indirizzo che ha formulato proposte migliorative e correttive anche rispetto alla bozza sottopostagli.

PARTE II – ANALISI DI CONTESTO

1. L'analisi di contesto – il contesto esterno

Nell'individuazione del livello di rischio dei processi di competenza dell'USRC si sono prese le mosse dall'esame del contesto in cui l'Ufficio si trova ad operare, sia esterno che interno, in accordo con le indicazioni metodologiche più volte ribadite da ANAC, da ultimo nel PNA 2019 e relativi allegati. In particolare, al fine di descrivere correttamente il contesto esterno ci si è avvalsi di dati, relazioni ed elaborazioni statistiche resi disponibili da autorevoli Organi che cooperano nella lotta alla corruzione e più latamente, contro il malaffare.

Devesi premettere che il territorio nel quale l'USRC svolge le proprie funzioni è estremamente ampio e copre una significativa porzione della Regione Abruzzo. I dati statistici di cui ci si è avvalsi sono riferibili all'intero territorio regionale, sia per la difficoltà di reperire pubblicazioni che escludano solo alcuni comuni dall'analisi del contesto esterno, sia per evitare una sottovalutazione del livello di rischio giacché i comuni ove l'USRC non esplica alcuna funzione sono comunque contigui ai residuali ed eventuali fenomeni delinquenziali rilevanti potrebbero avere effetto sull'attività dell'Ufficio.

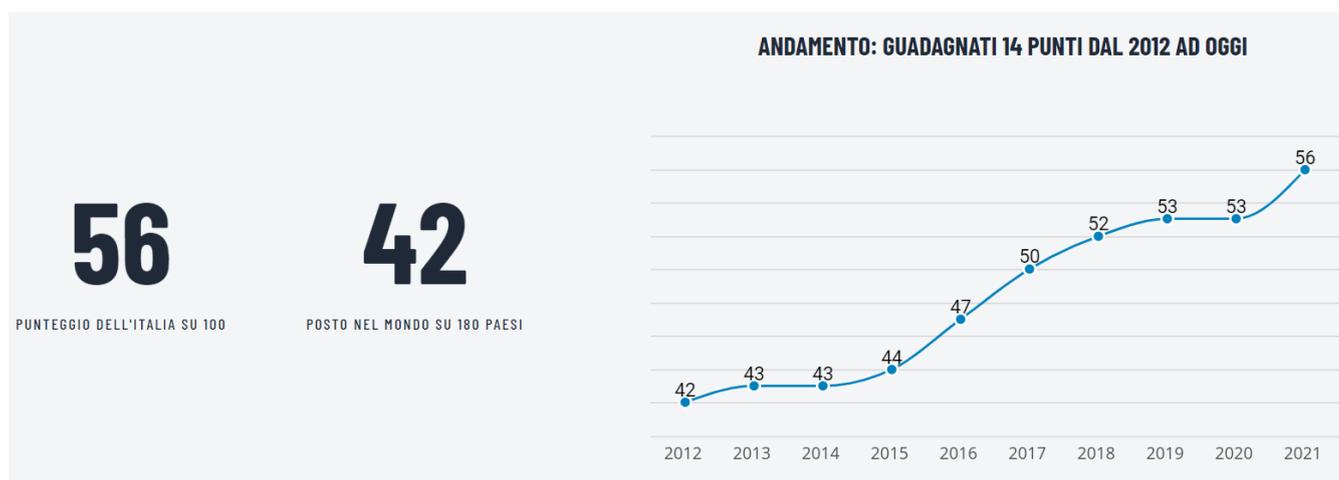
Completano il quadro alcune significative rilevazioni statistiche attinenti i processi di ricostruzione dal sisma del 2009 ad oggi.

1.1. Legalità e sicurezza

L'analisi del contesto esterno prende le mosse dal reperimento e dall'analisi di informazioni e dati, nazionali e locali, relativi al livello di legalità e sicurezza sia reale che percepito. Essa ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività sia, infine, alla percezione che i cittadini hanno del comportamento dell'Amministrazione. A tale riguardo sono disponibili sul sito istituzionale di *Transparency International* i risultati aggiornati al 2021 dello Studio annuale relativo all'Indice di Percezione della Corruzione (CPI).

Quest'ultimo misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo, basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per i Paesi per nulla corrotti. Dall'analisi dei dati riferiti al 2021, emerge come l'Italia abbia migliorato la sua posizione in classifica nell'ultimo anno, arrivando al 42° posto nel mondo su 180 Paesi analizzati, con un punteggio di 56 su 100. Da quando è stata approvata, nel 2012, la legge anticorruzione, al 2021, le posizioni scalate dal nostro Paese sono 17, di cui 14 da quando (2014) è stata creata l'Autorità Nazionale Anticorruzione; miglioramento in controtendenza rispetto all'andamento della maggior parte degli altri Paesi a livello mondiale.

L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni si sono guadagnati 14 punti. "L'Italia ha fatto importanti passi avanti. Lo dico con orgoglio, ma anche con responsabilità, perché questo ci impegna a proseguire il cammino", ha dichiarato il Presidente dell'Autorità Anticorruzione Giuseppe Busia, durante la presentazione del Rapporto. "L'obiettivo della trasparenza deve essere prioritario per il Paese, specie in questa fase importante di realizzazione dei progetti del Pnrr – ha aggiunto Busia - E' l'elemento chiave per far sì che la ripresa dell'Italia sia duratura, e non si fermi al 2026. La prevenzione della corruzione va coniugata con l'efficienza della pubblica amministrazione".



Il Presidente Busia ha indicato poi quattro impegni concreti da portare avanti. "Il primo è la digitalizzazione, per garantire massima trasparenza degli appalti, la scelta dei migliori e il controllo dei cittadini. Anac sta lavorando molto a tale obiettivo attraverso la Banca dati unica degli appalti pubblici, da cui passeranno i contratti del Pnrr. Secondo punto, il recepimento della direttiva europea sul whistleblowing (e abbiamo avuto importanti

rassicurazioni dal ministro Cartabia al riguardo). Serve, inoltre, un lavoro culturale profondo nel Paese per far sì che il whistleblowing svolga l'azione di vedetta civica nella società e nel mondo del lavoro": Busia ha aggiunto poi come ulteriori obiettivi, la realizzazione della Piattaforma unica della Trasparenza, prevista dal Pnrr e affidata ad Anac, "e soprattutto la garanzia di indipendenza per Autorità come Anac che operano sul fronte dell'anticorruzione".

Rispetto agli altri paesi europei, l'Italia dimostra di aver migliorato la sua posizione in classifica anche se è ancora lontana dalle prime posizioni. Il miglioramento conseguito è riconducibile all'impegno italiano sul fronte anticorruzione espresso attraverso diversi interventi normativi degli ultimi anni quali ad esempio la legge Severino del 2012, le nuove norme sugli appalti, la normativa sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici, la disciplina delle ipotesi di incandidabilità, inconfiribilità ed ineleggibilità, l'accesso civico generalizzato e la recente legge a tutela dei *whistleblower*. Tale processo di miglioramento è confermato da quanto riportato nella relazione annuale al Parlamento presentata dal Presidente dell'A.N.AC. il 14 giugno 2018 in cui è stato rilevato che "per quanto attiene alla vigilanza, si segnala l'apertura di 241 istruttorie ma con una limitata applicazione delle sanzioni per omessa adozione dei piani (ne sono state irrogate solo 8, ancora meno, quindi, delle 12 dell'anno precedente), a dimostrazione di come gli obblighi normativi siano oggi diffusamente rispettati". Il documento, però, se da una parte evidenzia una migliore comprensione e rispetto degli obblighi normativi, dall'altro sottolinea come nel 2017 l'Autorità sia stata molto impegnata nell'attività di vigilanza su segnalazione che ha riguardato 241 procedimenti. Per l'anno 2017, i procedimenti hanno riguardato in gran parte i comuni; il resto delle segnalazioni ha avuto ad oggetto, per lo più, altri enti locali, aziende sanitarie locali e/o aziende ospedaliere e società partecipate. Per quanto concerne ancora il grado di percezione del livello di legalità, si può prendere in considerazione il dossier "Mappiamo la corruzione – Un anno di casi riportati dai media" (<https://www.transparency.it/giornata-internazionale-lacorrusione-mappiamola-sconfiggerla/>) - pubblicato il 9 dicembre 2018, in occasione della giornata Internazionale contro la Corruzione, da Transparency International Italia - che riporta in modo sintetico i dati riferiti a casi di corruzione e affini riportati sui media nazionali raccolti da dicembre 2017 a dicembre 2018. In particolare, sono stati raccolti in totale 983 casi, per 772 dei quali sono ancora in corso l'indagine o il processo, mentre 211 si sono conclusi (114 condanne, 62 assoluzioni, 12 patteggiamenti, 14 prescrizioni 9 archiviazioni). Per quanto riguarda la distribuzione dei casi che sono stati rilevati per provincia, il dossier evidenzia come il numero maggiore di essi si concentra a Roma con 85 casi, seguita da Napoli con 51 e Palermo 43.

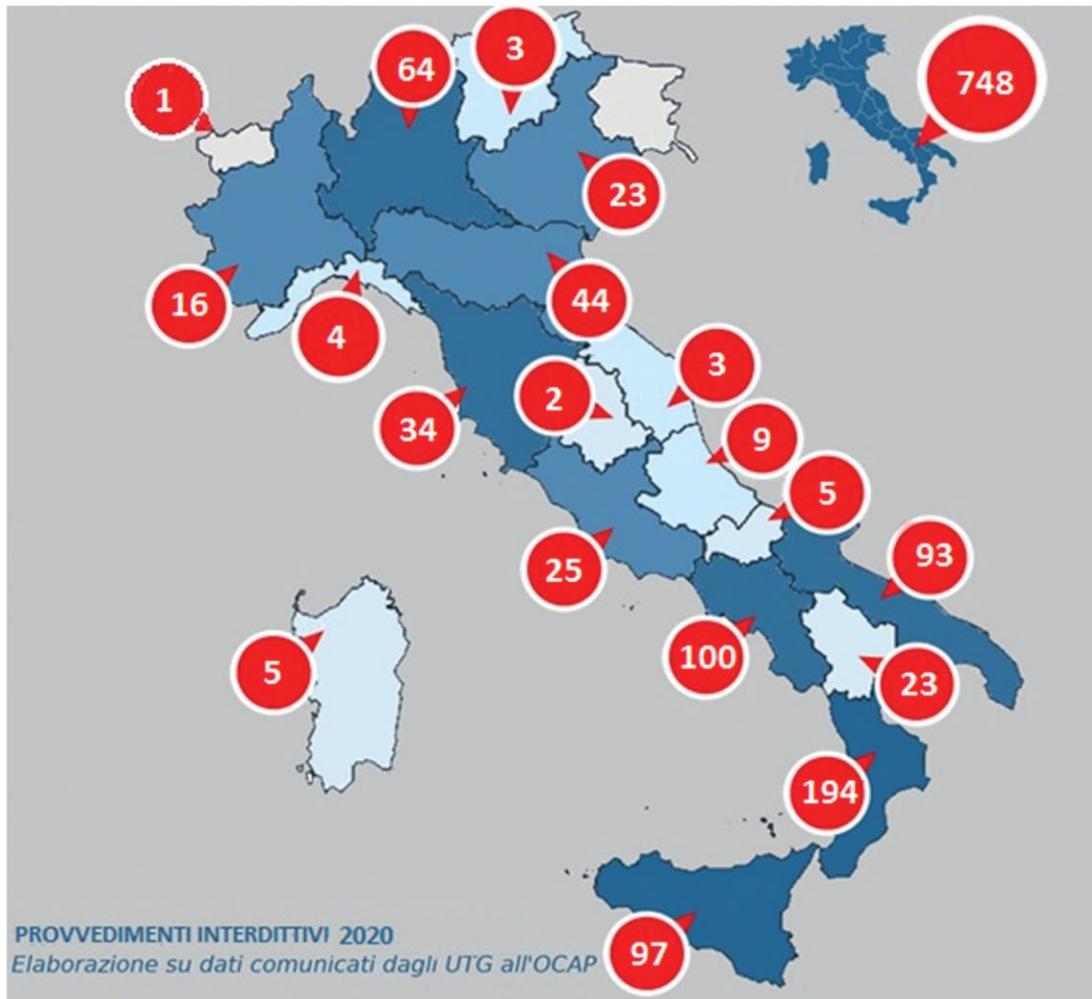
I settori più colpiti sono quello della Pubblica Amministrazione, degli appalti e della sanità.

Per quanto riguarda la criminalità registrata invece a livello locale ed in considerazione dell'ampia porzione di territorio della Regione Abruzzo coperto dall'attività dell'USRC, la DIA fa il punto su mafia e criminalità in Abruzzo nella seconda relazione semestrale del 2020.

In Abruzzo non si sono verificati episodi delittuosi ascrivibili a una criminalità mafiosa autoctona né reati spia che facciano ipotizzare il consolidamento di gruppi criminali organizzati stanziali. Permarrebbero invece concreti rischi di infiltrazione criminale da parte di imprese legate a organizzazioni criminali extraregionali tuttora attratte dai cospicui finanziamenti stanziati per la ricostruzione "post sisma". Il pericolo che tali fondi diventino un'opportunità di arricchimento per aziende in "odore" di mafia continua a essere oggetto degli attenti interventi del "Commissario alla Ricostruzione post Sisma 2016" che con l'"Accordo per l'esercizio dei compiti di alta sorveglianza e di garanzia della correttezza e della trasparenza delle procedure connesse alla ricostruzione pubblica post-sisma" siglato il 2 febbraio 2021 dall'ANAC e dai Presidenti delle Regioni interessate (Abruzzo, Lazio, Umbria e Marche), ha ulteriormente disciplinato le attività di vigilanza e di verifica preventiva sulla legittimità degli atti riguardanti l'affidamento e l'esecuzione dei contratti. Come sottolineato dal Prefetto dell'Aquila, Cinzia Teresa Torracco, "...Nell'anno 2020, l'ambito di attività che ha impegnato maggiormente la Prefettura - UTG dell'Aquila è stato quello del contrasto alle infiltrazioni mafiose negli appalti pubblici e nelle commesse private legate alla ricostruzione post sisma 2009, secondo il modello "L'Aquila" - delineato dal legislatore già con decretazione d'urgenza nell'immediato terremoto - che attribuisce al Prefetto dell'Aquila un ruolo preminente nel sistema dei controlli...". Continua quindi, costante ed efficace l'attività del Gruppo Provinciale Interforze presso quella Prefettura nel controllo delle ditte che operano nei cantieri provinciali e nel cratere sismico al fine di prevenire l'infiltrazione mafiosa negli appalti per la

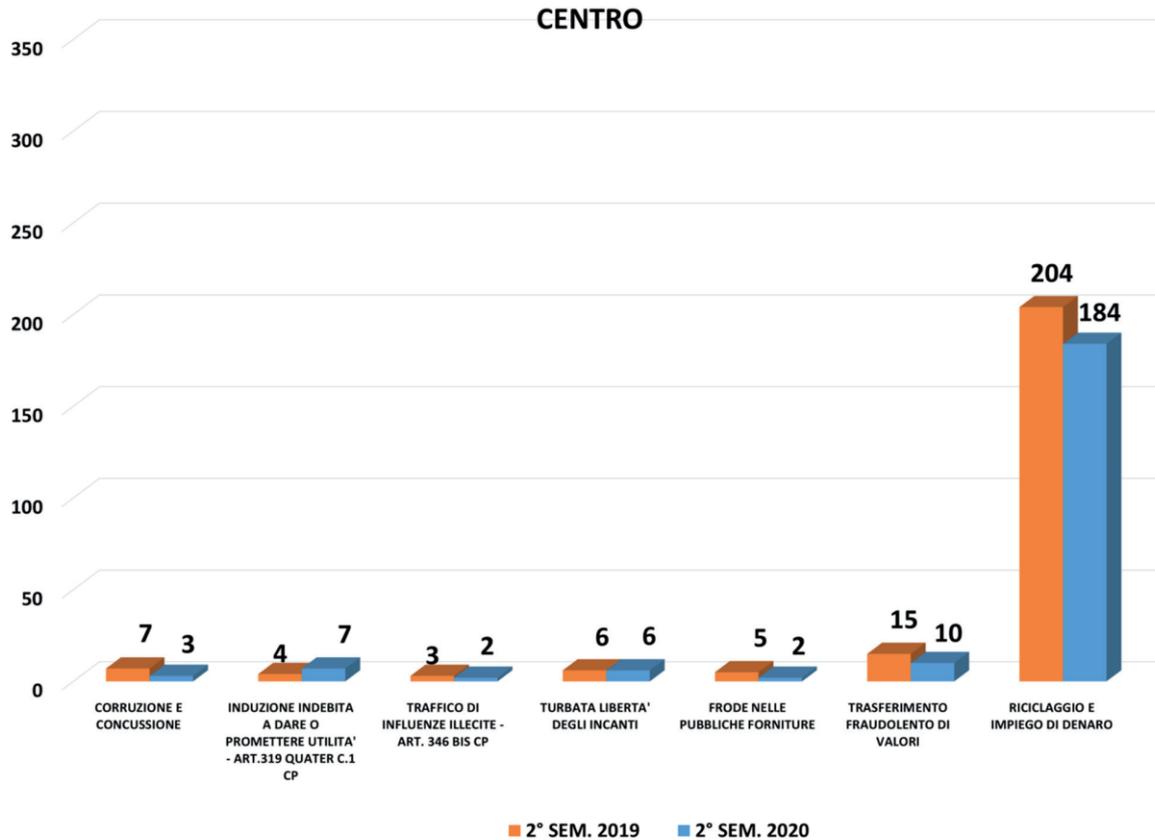
ricostruzione degli edifici pubblici e privati. Altrettanto significativi per le attività di prevenzione sono risultati i provvedimenti interdittivi emessi dalle Prefetture abruzzesi. In particolare il Prefetto del capoluogo abruzzese ha emesso 3 interdittive nei confronti di ditte di costruzione siciliane riconducibili al medesimo nucleo familiare e con a capo un imprenditore ritenuto vicino ad ambienti mafiosi catanesi. Il Prefetto di Teramo ne ha emesse altre 2 nei confronti di imprese operanti sempre nell'edilizia pubblica e il cui titolare è risultato contiguo ai COMMISSO di Siderno (RC). Anche il Prefetto di Chieti ha adottato un provvedimento interdittivo nei confronti di una società cooperativa locale attiva nel settore dell'accoglienza migranti a causa di collegamenti del responsabile con la 'ndrina MANCUSO di Limbadi (VV). Infine, la Prefettura di Pescara ha comunicato la sussistenza di cause ostantive ai sensi del codice antimafia nei confronti di un pluripregiudicato di origini palermitane titolare di una ditta individuale. Inoltre, come ulteriormente precisato dal Prefetto dell'Aquila "a seguito dell'emergenza COVID-19, i Prefetti sono stati invitati ad attivare tavoli di ascolto delle parti sociali, imprenditoriali e istituzionali, affinché le FASI 2 e 3 della ripresa post COVID assicurino il ripristino dell'economia in legalità e non costituiscano occasione per l'infiltrazione mafiosa nelle imprese, l'acquisizione illecita di patrimoni e l'usura. Il Tavolo lavora mediante cinque gruppi di lavoro tematici: Disagio Sociale e Abitativo; Agroalimentare e Turismo; Industria; Commercio e Artigianato; Lavori Pubblici e Infrastrutture. Lo scopo del tavolo plenario e di quelli specialistici è analizzare le criticità che si sono già presentate e che sorgeranno in seguito per la ripresa delle attività produttive e formulare ipotesi di soluzioni che possono consistere sia in proposte del territorio ai livelli governativi sia in azioni che possono essere condotte a livello locale; questo spiega i tempi serrati delle numerose riunioni organizzate dalla Prefettura dell'Aquila". In tale contesto s'inserisce l'attività di prevenzione nel cui ambito il 17 febbraio 2021 la DIA ha eseguito un decreto di sequestro emesso dal Tribunale di L'Aquila su proposta congiunta del Procuratore della Repubblica del luogo e del Direttore della DIA nei confronti di un imprenditore già coinvolto nell'inchiesta "Dama Bianca" della DDA del capoluogo abruzzese per associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti. L'imprenditore aquilano sul cui conto risultano diverse indagini anche per corruzione nell'ambito dell'aggiudicazione di appalti commissionati dal Comune di L'Aquila nella ricostruzione post-sisma 2009 avrebbe finanziato l'organizzazione e garantito supporto logistico sia fornendo i mezzi per il trasporto della droga, sia assumendo fittiziamente alcuni sodali di nazionalità albanese presso società a lui riconducibili. I riscontri in ordine agli interessi criminali sulla ricostruzione post sisma documenterebbero anche il coinvolgimento di soggetti riconducibili a camorra, 'ndrangheta e criminalità organizzata pugliese attraverso prestanomi formalmente estranei alle organizzazioni o l'acquisizione dei lavori in regime di subappalto sotto la soglia di controllo. Più in generale nella Regione si evidenzia una sostanziale differenza tra la fascia costiera che è caratterizzata da dinamiche criminali di maggiore impatto sulla sicurezza e l'ordine pubblico cui risulterebbero dediti specialmente gruppi criminali pugliesi e di matrice straniera (quali lo spaccio degli stupefacenti, le estorsioni, i reati predatori e lo sfruttamento della prostituzione) e la zona appenninica più esposta invece a fenomeni di infiltrazione nel tessuto economico alimentati anche da realtà criminali campane e laziali in proiezione.

Sino al secondo semestre del 2020, la DIA ha compiuto in Abruzzo 1.783 operazioni a contrasto della criminalità organizzata e 2.337 concernenti i reati sintomatici di criminalità organizzata, per un totale di 4120 operazioni. In esito a tali attività, sono state emanate nell'intero 2020 nove interdittive antimafia.



Di seguito un grafico della situazione dei reati sintomatici in Centro Italia al secondo semestre 2020:

Reati commessi nel 2° semestre 2019 e 2° semestre 2020
Fonte SSD Ministero dell'Interno: mod. FastSdi2 e Business Intelligence



Gli accessi ai cantieri, disposti dai Prefetti ai sensi dell'art. 84 del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159 ed eseguiti dai Gruppi Interforze, rappresentano uno dei più incisivi strumenti a disposizione per far emergere possibili infiltrazioni della criminalità organizzata nelle fasi di realizzazione di un'opera pubblica. Al riguardo, va altresì evidenziato che il patrimonio informativo che viene acquisito ad esito dell'accesso confluisce, successivamente e a cura delle Prefetture, all'interno della banca dati S.I.R.A.C., la quale viene direttamente gestita dalla DIA per le proprie attività di analisi e di conoscenza delle complesse dinamiche criminali che insistono nello specifico settore degli appalti pubblici. Per l'Abruzzo nel corso del secondo semestre 2020 sono stati effettuati in collaborazione con la DIA 7 accessi in cantiere, 201 su persone fisiche, 36 su sedi di imprese edili e 132 su mezzi di trasporto.

L'informativa antimafia costituisce uno dei principali strumenti di contrasto al coinvolgimento di organizzazioni criminali nell'ambito dei rapporti economici tra Pubblica Amministrazione e privati, trovando il proprio fondamento logico-giuridico nell'esigenza di combattere efficacemente il fenomeno dell'inquinamento mafioso delle attività economiche. L'azione ostativa avviene con l'esclusione dalla contrattazione pubblica delle imprese che, in esito ad un giudizio prognostico di permeabilità alla criminalità organizzata di stampo mafioso, abbiano

compromesso la fiducia, in termini di mancanza di moralità dell'imprenditore. Tale fiducia costituisce un indefettibile presupposto della capacità di accedere ai rapporti contrattuali con le pubbliche amministrazioni. Il fine precipuo dell'istituto è impedire alla criminalità organizzata il conseguimento di commesse pubbliche. E' ormai noto, infatti, come la nascita di veri e propri imprenditori mafiosi e l'esistenza di operatori economici contigui a gruppi criminali costituiscano un fenomeno estremamente diffuso, con il conseguente spostamento del baricentro degli interessi delinquenziali verso il settore dei contratti pubblici, per ottenere i quali i membri delle organizzazioni sono disposti a realizzare condotte corruttive, a ricorrere alla violenza ed alla forza di intimidazione. Tuttavia, dal momento che le azioni più efferate e violente presentano il grosso svantaggio di essere estremamente visibili e di provocare una decisa riprovazione umana e sociale, a cui consegue un'immediata azione repressiva, le organizzazioni criminali, in particolare nel settore degli appalti pubblici, hanno da tempo intrapreso un processo di mimetizzazione delle proprie attività e strutture, ridisegnando di continuo le strategie finanziarie e adottando comportamenti di adeguamento rispetto al mutevole contesto economico e sociale. In questo fondamentale ambito economico, la DIA assicura un importante contributo al monitoraggio delle commesse e degli appalti, attraverso una rapida istruttoria delle richieste di certificazione antimafia inoltrate dalle Prefetture, volte a verificare tempestivamente – senza quindi intralciare l'esecuzione delle opere – l'assetto delle imprese coinvolte e le possibili infiltrazioni mafiose nelle aziende. La prevenzione e la repressione delle infiltrazioni criminali, nonché più in generale, la trasparenza nel settore dei lavori pubblici e degli appalti rappresentano tematiche alle quali la DIA riserva una particolare attenzione, continuando ad interpretare un ruolo propulsivo e di supporto fondamentale alle attività dei Prefetti finalizzate all'eventuale emanazione di informazioni interdittive antimafia. Si tratta di provvedimenti dotati di una forte pervasività dal momento che comportano l'estromissione dal circuito delle commesse pubbliche delle aziende risultate permeabili ai tentativi di infiltrazione mafiosa.

Nell'ambito della Ricostruzione, il sistema delle interdittive è ormai ampiamente rodato dal momento che tutti gli operatori economici aggiudicatari di commesse collegate alla Ricostruzione debbono essere iscritti nell'apposito elenco operatori di cui al link <https://anagrafe.sisma2016.gov.it/aquila/elenco/iscritti>.

E', anzi, proprio nell'ambito della ricostruzione che il sistema è stato innovativamente introdotto e successivamente esportato in altre realtà (ad es. per la ricostruzione del ponte Morandi di Genova), tanto da potersi parlare fondatamente di "Modello L'Aquila".

Va inoltre rammentato che in virtù della legge n. 125 del 2015 di conversione del decreto legge n. 78 del 2015 il Legislatore ha affidato alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei conti funzioni di controllo sulla regolarità dei flussi finanziari connessi alla Ricostruzione.

Tali forme di controllo hanno consentito, pur nella necessità di migliorare e potenziare ogni strumento utile alla lotta alla corruzione nel delicato settore della Ricostruzione, di visualizzare un quadro meno sconcertante di quello acclarato dal rapporto della DIA del 2014 ove testualmente si affermava che *"nei primi due anni conseguenti al sisma del 2009 c'è stato quasi un assalto alla diligenza per arrivare ad accaparrarsi gli appalti più lucrosi da parte della camorra, della 'ndrangheta, e di cosa nostra, in particolare di quella gelese"*.

Preoccupanti restano i dati inerenti alla criminalità comune, affermazione avvalorata dal riepilogo statistico pubblicato dal quotidiano *Il Sole 24 Ore* in base ai dati forniti dal dipartimento di Pubblica Sicurezza del ministero dell'Interno e relativi al numero di delitti commessi e denunciati l'anno scorso con una "graduatoria" della criminalità ove, con preoccupanti punte per alcuni reati, le quattro province abruzzesi sono tra le prime nella classifica delle 106 province italiane per numero di denunce.

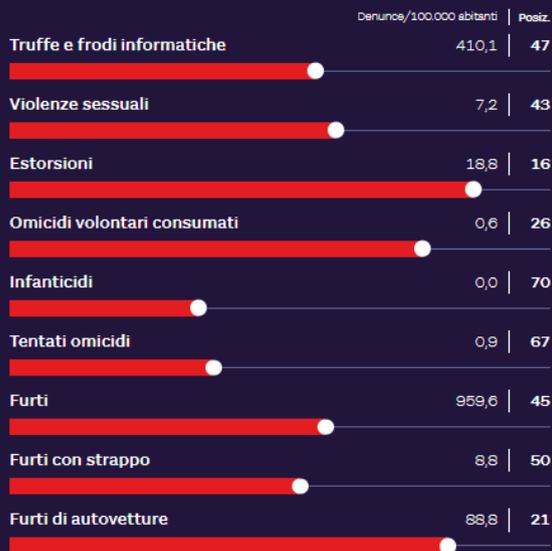
L'Aquila



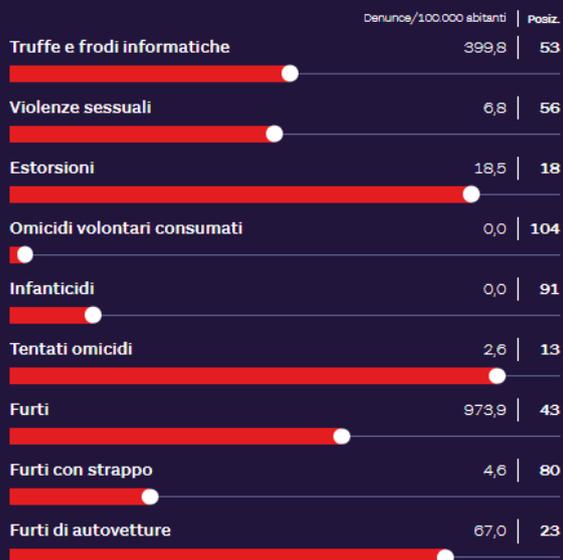
Chieti



Pescara



Teramo



Sul fronte degli illeciti nel ciclo del cemento, di stretto interesse per l'USRC in ragione della necessità di smaltire ingenti quantitativi di macerie e/o rifiuti speciali in occasione dei lavori di ricostruzione, è interessante riportare i dati pubblicati sul proprio sito internet da Legambiente:

La classifica regionale dell'illegalità nel ciclo del cemento						
	Regione	Reati	% sul totale nazionale	Denunce	Arresti	Sequestri
1	Sicilia	1.650	14,5%	1.676	0	210
2	Campania	1.472	12,9%	1.511	17	306
3	Puglia	1.340	11,8%	1.474	0	418
4	Calabria	1.082	9,5%	998	5	353
5	Lazio	842	7,4%	839	0	222
6	Toscana	782	6,9%	791	0	67
7	Lombardia	720	6,3%	1696	0	41
8	Veneto	436	3,8%	473	0	26
9	Abruzzo	402	3,5%	525	0	49
10	Piemonte	396	3,5%	462	0	47
11	Basilicata	358	3,1%	387	0	42
12	Marche	326	2,9%	250	0	31
13	Sardegna	300	2,6%	501	0	77
14	Liguria	297	2,6%	555	0	33
15	Emilia Romagna	273	2,4%	204	0	37
16	Umbria	238	2,1%	296	0	5
17	Molise	204	1,8%	302	0	14
18	Trentino Alto Adige	140	1,2%	51	0	4
19	Friuli Venezia Giulia	102	0,9%	56	0	14
20	Valle d'Aosta	33	0,3%	36	0	3
	TOTALE	11.393	100%	13.083	22	1.999

Le infrazioni accertate invece nel ciclo della gestione dei rifiuti in Abruzzo, di sicuro interesse per l'attività di monitoraggio delle macerie conseguenti ai lavori di recupero del patrimonio edilizio danneggiato dal sisma del 2009, sono state 216, con 224 denunce e 86 sequestri.

Il ciclo illegale dei rifiuti in Abruzzo (2020)

	Reati	Persone denunciate	Persone arrestate	Sequestri
REGIONE	216	224	0	86
Provincia*	Reati	Persone denunciate	Persone arrestate	Sequestri
Chieti	70	74	0	20
L'Aquila	54	53	0	40
Pescara	49	46	0	13
Teramo	38	40	0	11

Fonte: elaborazione Legambiente su dati forze dell'ordine e Capitanerie di porto (2020) *esclusi i dati dei Carabinieri Tutela Ambiente e Carabinieri Tutela Patrimonio Culturale

Diverse inchieste della Magistratura susseguitesesi negli ultimi 11 anni hanno portato in evidenza alcune criticità nel complessivo sistema di gestione della Ricostruzione, riscuotendo anche una notevole eco giornalistica, come da ultimo l'inchiesta "Acqua fresca" che ha portato di recente all'azzeramento dei vertici del Comune di Celano mediante l'applicazione di numerose misure cautelari ad amministratori, dipendenti e soggetti privati. Devesi sottolineare che tutti questi episodi non hanno mai riguardato l'USRC o i propri dipendenti ma sempre e solo i soggetti attuatori, in particolar modo alcuni comuni.

Da ultimo, ma non certo per importanza, completano il quadro del contesto esterno in cui opera l'USRC alcuni brani ed informazioni tratti dall'intervento del procuratore regionale della Corte dei Conti, dott. Antonio Giuseppone, durante la cerimonia di apertura dell'anno giudiziario tenutasi il 5 marzo 2021. *"Nel corso dell'anno 2020, la Procura Regionale ha disposto l'apertura di 904 nuove istruttorie (30 a seguito di notizie emerse a mezzo stampa, 127 su segnalazione di privati cittadini) ed ha proceduto alla archiviazione immediata di 300 denunce o segnalazioni, in difetto delle condizioni previste dalla legge per poter aprire un nuovo fascicolo".* Continua poi il Procuratore: *"l'obbligo di denuncia alla Procura Regionale deve essere considerato dalle Amministrazioni, anziché un fastidioso adempimento burocratico, uno strumento di garanzia e tutela per le stesse, che segnalano i fatti all'unico soggetto abilitato a perseguire d'ufficio ipotesi di responsabilità amministrativo-contabile per danno erariale dinanzi al giudice competente"* (...omissis...) *"Nell'anno trascorso sono state operate 593 archiviazioni di istruttorie pendenti ed emessi 31 atti di citazione (con 59 convenuti in giudizio) e 3 archiviazioni dopo l'emissione dell'invito a dedurre, contestando danni erariali per €. 4.574.403,33".*

I fascicoli istruttori pendenti al 31 dicembre 2020 sono risultati essere 3.040, in aumento rispetto al carico pendente al 31 dicembre 2019 (2.770) mentre la Sezione giurisdizionale ha emesso 14 sentenze di condanna per un ammontare di €. 1.317.438,58, come graficamente desumibile dalla seguente tabella:

ATTIVITA' PERIODO 2011 - 2020							
<i>Anno</i>	<i>vertenze iniziali</i>	<i>vertenze aperte</i>	<i>richieste istruttorie</i>	<i>archiviazioni</i>	<i>richieste sequestro</i>	<i>citazioni</i>	<i>vertenze al 31/12</i>
2011	1424	1171	803	1051	1	22	1522
2012	1522	837	516	556	1	27	1776
2013	1776	1547	712	818	1	40	2465
2014	2465	1076	602	502	1	40	2999
2015	2999	1023	1184	1132	10	52	2838
2016	2838	1191	1061	1174	8	77	2767
2017	2767	961	874	1063	2	66	2599
2018	2599	844	754	739	2	57	2647
2019	2590	947	851	725	2	39	2770
2020	2775	904	508	593	0	31	3040

Significativi i passaggi della relazione che hanno riguardato nello specifico l'attività di ricostruzione post sisma: *"Anche nell'anno 2020 la Procura ha attivato alcuni giudizi per fattispecie di indebita percezione/utilizzo di fondi pubblici per danni derivanti dal sisma 2009. In particolare, con un atto di citazione è stato contestato il danno di oltre 47mila euro connesso alla indebita percezione di un contributo per la ricostruzione di un immobile asseritamente danneggiato dal sisma. Nella fattispecie, al presunto responsabile è stata contestata l'assenza dei requisiti previsti dalla normativa per l'accesso ai contributi per la ricostruzione della prima casa, in quanto il convenuto aveva la propria dimora abituale in luogo diverso dall'unità immobiliare danneggiata dal sisma.*

In un altro caso, il danno di oltre 40mila euro è stato contestato al soggetto percettore di un contributo per la ricostruzione del potenziale agricolo danneggiato dal sisma. Al presunto responsabile è stata contestata l'assenza dei requisiti previsti dal bando regionale per l'erogazione dei fondi P.O.R. specificamente destinati, in quanto l'immobile era già inagibile in data anteriore al sisma".

1.2. Interferenze tra contesto esterno ed attività dell'USRC.

Dall'analisi del contesto esterno condotta nel 2020-21 ed implementata nel presente aggiornamento al PTPCT, è derivata un'estesa attività di coordinamento dell'attività dell'Ufficio con quella delle Autorità a vario titolo coinvolte nella repressione ed ancor prima nella prevenzione della commissione di fatti riconducibili al concetto di *maladministration*, nel tentativo di raggiungere un complesso equilibrio tra velocità di gestione dei processi di propria competenza, ove il fattore tempo assurge per ovvie ragioni ad elemento cardine, e rigore nei controlli e nell'erogazione dei servizi.

Dato atto che la situazione necessita di grande attenzione per via dell'appetibilità degli ingenti flussi finanziari gestiti dall'Ufficio ma anche di un contesto esterno tutto sommato non patologico, l'USRC:

- Ha avviato una stretta collaborazione con la Corte dei Conti sez. controllo per l'Abruzzo al fine di fornire evidenze statistiche e *know-how* propedeutici ai ricordati controlli ex l. n.125/2015 di competenza della Magistratura contabile;
- Ha fornito libero accesso alle proprie banche dati alle Forze dell'Ordine, consentendo la fruizione di dati completi ed aggiornati in tempo reale;
- Ha avviato una collaborazione in stretta sinergia con la Prefettura de L'Aquila, giungendo ad un'innovativa e significativa esperienza per la formazione anticorruzione per il 2020: su proposta del RPCT, avallata e coordinata dal Titolare, la formazione è stata nuovamente indirizzata all'intera platea di lavoratori assegnati all'Ufficio e si è rivolta all'analisi del contesto esterno grazie alla collaborazione a titolo amichevole del dott. D'Amico, Vice Prefetto de L'Aquila con delega al coordinamento del gruppo Interforze di cui si è già descritta l'attività e che ha consentito una lucida analisi dell'attività e dei risultati conseguiti in special modo nell'ambito dei cantieri per la ricostruzione post sisma;
- Ha avviato un continuo e proficuo dialogo istituzionale con la Struttura di Missione per la prevenzione ed il contrasto Antimafia Sisma 2009 (e 2016), giungendo all'emanazione di provvedimenti attuativi della normativa anti mafia indirizzando l'attività istruttoria delle ammissioni a contributo e delle erogazioni di Stati di Avanzamento Lavori (S.A.L.) nei casi di Imprese appaltatrici non iscritte o non più iscritte -anche in virtù di una occorsa interdittiva antimafia- nell'apposita anagrafe sisma degli operatori, elenco nel quale devono essere obbligatoriamente presenti gli operatori che esercitano la propria attività fruendo di finanziamenti stanziati per la ricostruzione;
- In attuazione di un recente intervento normativo, ha nominato quale proprio revisore dei conti un Magistrato della Corte dei conti;
- Ha approvato la modulistica e definito le procedure di comunicazione interna in materia di conflitto di interessi, inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi presso l'USRC, attuando nel dicembre 2021 la prima mappatura completa delle situazioni attuali o potenziali di conflitto di interessi dei propri dipendenti ed adottando le conseguenti misure anticorruptive.
- In un'ottica di maggior prossimità alle imprese, nella fattispecie piccole medie imprese operanti sul territorio colpito dal sisma, l'USRC ha adottato provvedimenti di semplificazione dell'erogazione dei SAL, anche in considerazione del fatto che la minor liquidità, specie in un periodo di drammatica crisi economico finanziaria come l'attuale, possa favorire fenomeni corruttivi in senso lato.

1.3. Rilevamento dei rischi derivanti dal contesto esterno. Rinvio all'Allegato 1.

L'analisi, descrizione e misurazione dei rischi corruttivi derivanti dal contesto esterno sono oggetto di approfondimento nell'Allegato 1.

1. L'analisi di contesto – il contesto interno

2.1 Funzioni e *mission* istituzionale

La Legge 7 agosto 2012, n.134 (cosiddetta “Legge Barca”), artt. 67-bis e 67-ter, ha disposto la cessazione al 31 agosto 2012 dello stato di emergenza successivo al sisma del 6 aprile 2009 ed ha istituito l'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere (di seguito, USRC), con sede a Fossa (AQ), per le finalità attinenti la gestione ordinaria della ricostruzione, sulla base del riparto di competenze previsto dagli articoli 114 e seguenti della Costituzione, nei territori dei Comuni del Cratere, ad esclusione di L'Aquila, e dei Comuni fuori Cratere (cfr. L.125/2015, art.11, co.13).

L'attività dell'USRC interessa 56 comuni del c.d. cratere sismico individuati a norma del decreto del Commissario delegato per la Ricostruzione n. 3 del 16 aprile 2009 come quelli, sulla base delle risultanze comunicate dall'I.N.G.V., ove il sisma del 6-4-09 è stato avvertito con una MCS pari almeno al sesto grado, ad eccezione del comune dell'Aquila soggetto ad una specifica governance.

Le funzioni dell'USRC si estendono anche a 121 comuni c.d. “fuori cratere” ove la possibilità di accedere ai finanziamenti pubblici è condizionata alla dimostrazione del nesso di causalità tra i danni riscontrati ed il sisma del 2009.



L'USRC svolge pertanto le proprie funzioni su numerosi comuni dell'abruzzese dislocati nel territorio di quattro province e su di una vasta porzione della Regione con un conseguente impatto socio-economico della propria attività estremamente rilevante, come chiaramente emerge dal documento di sintesi disponibile sul sito internet istituzionale aggiornato al marzo 2021 e di seguito riportato nei suoi aspetti salienti.

1.1.1. Piani di Ricostruzione (3.3 miliardi €; 56 comuni)

La Legge n. 77 del 24 giugno 2009, di conversione del D.L. 28 aprile 2009, n. 39, all' art.14, co.5-bis, ha previsto che la ricostruzione dei centri storici dei Comuni del cratere avvenga attraverso i Piani di Ricostruzione, i cui obiettivi, contenuti e procedura di formazione ed approvazione sono definiti dal Decreto del Commissario Delegato per la Ricostruzione-Presidente della Regione Abruzzo (di seguito, DCD) n.3 del 9 marzo 2010.

La Legge n. 134 del 7 agosto 2012, nel disporre la chiusura dello stato d'emergenza in Abruzzo, all'art. 67-quinquies, co.1, ha fissato il termine temporale di 120 giorni dall'entrata in vigore della medesima legge, per la predisposizione, ai sensi dell'art.14, co.5-bis, L.77/2009, dei Piani di Ricostruzione.

L'art. 67-quinquies, co.1, legge 7 agosto 2012 n. 134, ha inoltre attribuito al Piano di Ricostruzione natura strategica - come tale, è finalizzato a quantificare le esigenze finanziarie per la ricostruzione nonché a disciplinare le modalità di attuazione ed il cronoprogramma degli interventi di ricostruzione del centro storico – ovvero, se asseverato dalla Provincia, anche urbanistica, qualora abbia contenuti urbanistici che aggiornano, modificano, integrano o sostituiscono gli strumenti vigenti.

L'intesa sulla costituzione dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere, siglata il 9 agosto 2012, all'art.3, co.1, lettera f), prevede che l'USRC *"effettua l'istruttoria dei piani di ricostruzione dei singoli Comuni delle otto aree omogenee negli aspetti tecnici e finanziari e ne attesta la congruità economica"*.

Con il ritorno alla gestione ordinaria, anche la procedura di approvazione del Piano di Ricostruzione si è modificata: all'*Intesa* tra Sindaco, Presidente della Provincia e Commissario Delegato per la Ricostruzione-Presidente della Regione Abruzzo, con cui – ai sensi del co.6, art.6 del DCD 3/2010 - venivano approvati il profilo urbanistico e quello economico-finanziario del PdR, sono subentrati i seguenti passaggi, riferiti ciascuno ad uno specifico profilo della precedente Intesa:

- *La conclusione di un Accordo di Programma tra il Comune proponente e la Provincia competente, qualora il Piano abbia natura urbanistica (art.67-quinquies, co.1, legge 7 agosto 2012, n. 134);*

- L'attestazione della congruità economica da parte dell'USRC (art.3, co.1, lett. f, Intesa sulla

PdR – Piani di Ricostruzione dei centri storici

55 Comuni dotati di PdR
+
1 Comune con Programmazione finanziaria

TOTALE RISORSE PROGRAMMATE
CRATERE

RICOSTRUZIONE PRIVATA
3,09 Mld

RICOSTRUZIONE PUBBLICA / ALTRO
0,33 Mld

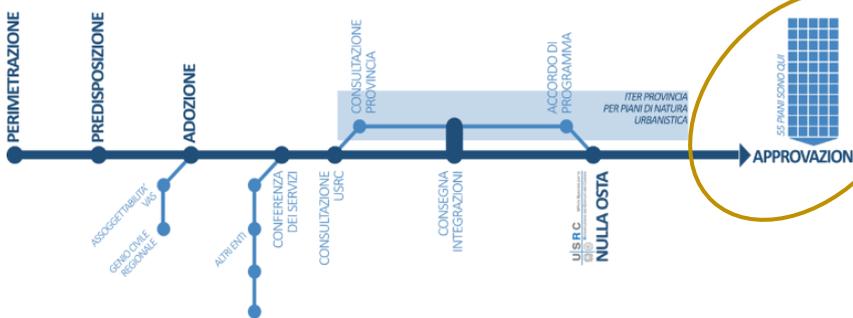
TOTALE PROGRAMMAZIONE
AMBITI DI PdR
3,42 Mld

VALENZA URBANISTICA / STRATEGICA

VALENZA STRATEGICA
8 PdR

VALENZA URBANISTICA
47 PdR

TOTALE
55 PdR



5

costituzione dell'Ufficio Speciale dei Comuni del Cratere del 9 agosto 2012; art. 67-ter, co.3, Legge 7 agosto 2012, n. 134), mediante l'espressione del Nulla Osta di competenza.

2.1.2. Ricostruzione Privata Cratere e Fuori Cratere

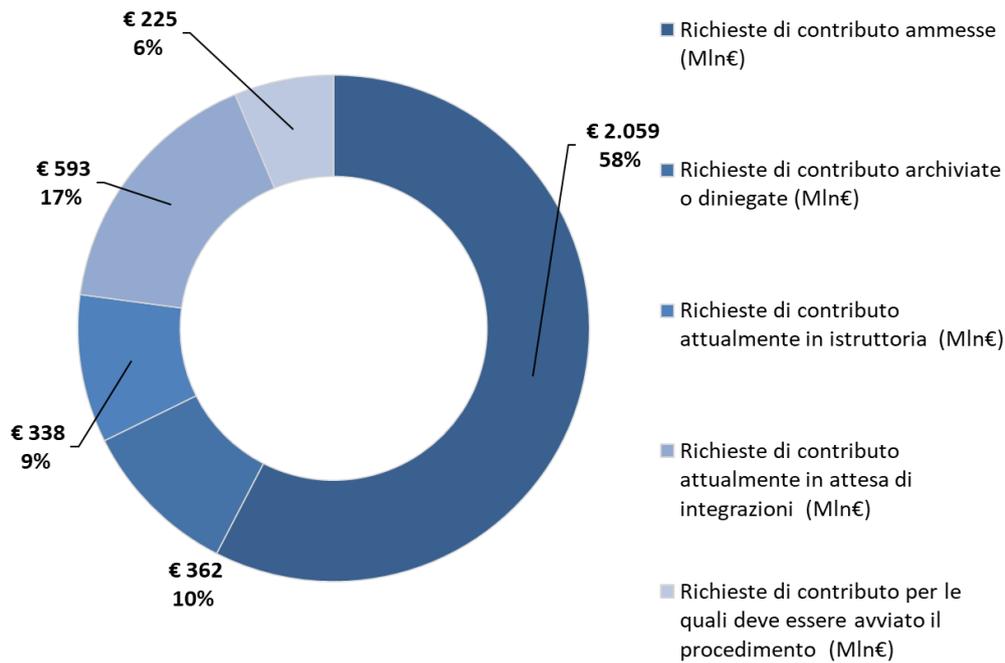
Con la soppressione degli UTR e la devoluzione delle relative competenze all'USRC, il *core business* di quest'ultimo è ormai rappresentato dall'esame ed approvazione delle domande di contributi per il recupero del patrimonio immobiliare danneggiato dagli eventi sismici. Le domande di contributo per la Ricostruzione privata di competenza dell'USRC sono quelle inerenti gli immobili ricadenti sul territorio dei comuni del cratere sismico, ad eccezione del comune de L'Aquila, e anche fuori cratere laddove venga dimostrato il nesso di causalità tra danni riscontrati ed eventi sismici. Coesistono, allo stato attuale, due diverse procedure per l'approvazione dei contributi: l'una, il modello parametrico di cui al DPCM del 4 febbraio 2013, consente un esame al tempo stesso più snello ma anche maggiormente attento al profilo del recupero dell'agibilità sismica dell'edificio in rapporto non tanto e non solo all'esito di agibilità ad esso assegnato ma soprattutto del livello di danno effettivo riscontrato; l'altro, il modello da "OPCM" applicabile al di fuori dei centri storici dei comuni del cratere e per i comuni fuori cratere, continua a prevedere l'esame puntuale del progetto presentato in ossequio alla normativa emergenziale, per l'appunto Ordinanze del Presidente del Consiglio dei Ministri e norme di attuazione, emanata nei primi anni successivi al sisma del 6-4-09.

Il contributo ammesso e stanziato in conseguenza dell'attività di cui al punto precedente, viene effettivamente erogato sulla base della presentazione di stati di avanzamento dei lavori (S.A.L.). La necessità di rispettare la ristretta tempistica per l'approvazione dei SAL indicata dall'art. 11 della legge n. 125 del 2015 di conversione del decreto legge n. 78 del 2015 e di promuovere una Ricostruzione davvero capace di risollevare il tessuto economico di un territorio così colpito dal sisma, ha comportato nell'ultimo anno l'emanazione di diversi atti di normazione secondaria da parte del Titolare dell'USRC finalizzati ad un esame estremamente speditivo degli stati d'avanzamento con ampia responsabilizzazione della Direzione Lavori e della Committenza quanto alla certificazione delle lavorazioni effettivamente realizzate nonché alla loro corrispondenza alle previsioni progettuali ed alla regola d'arte.

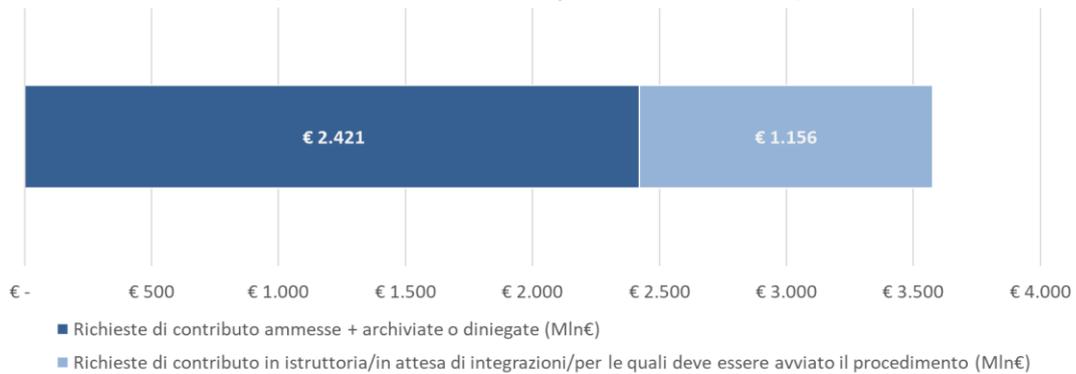
Di seguito alcune rappresentazioni grafiche sull'avanzamento della ricostruzione:

Area	Atteso	Ammesso	Percentuale
AO2	€ 1.076	€ 244	23%
AO3	€ 369	€ 105	29%
AO4	€ 221	€ 80	36%
AO5	€ 298	€ 227	76%
AO6	€ 558	€ 245	44%
AO7	€ 256	€ 150	58%
AO8	€ 1.549	€ 778	50%
AO9	€ 411	€ 231	56%
Totale	€ 4.738	€ 2.059	43%

**Avanzamento ricostruzione privata Comuni del cratere
(dato richieste contributo presentate 2009-2021)**



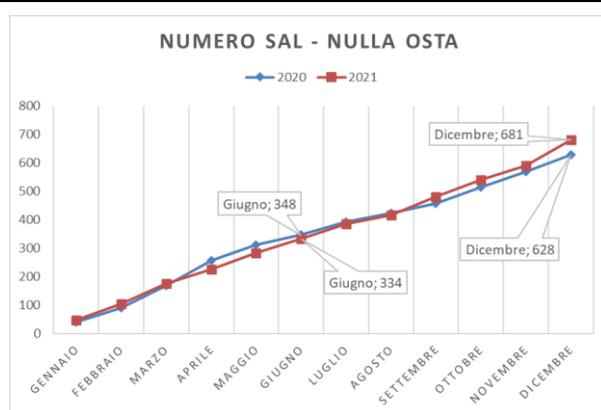
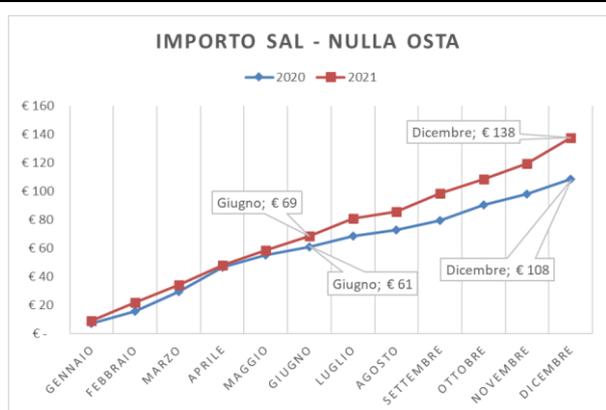
**Avanzamento ricostruzione privata Comuni del Cratere
(dato richieste contributo presentate 2009-2021)**



Per quanto riguarda le **richieste di erogazione dei SAL** si registra un netto aumento degli importi erogati con nulla osta ed in genere degli importi richiesti come si desume dagli importi delle integrazioni richieste a parità di numero.

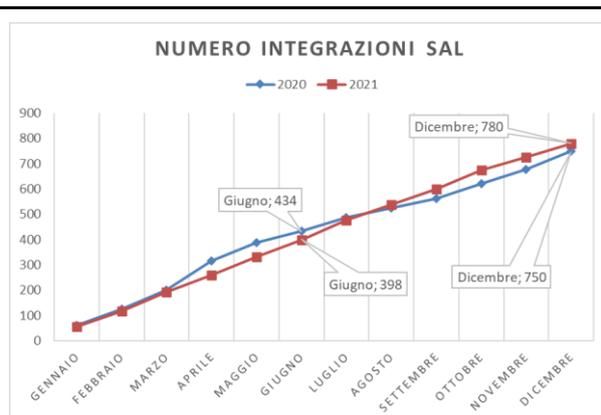
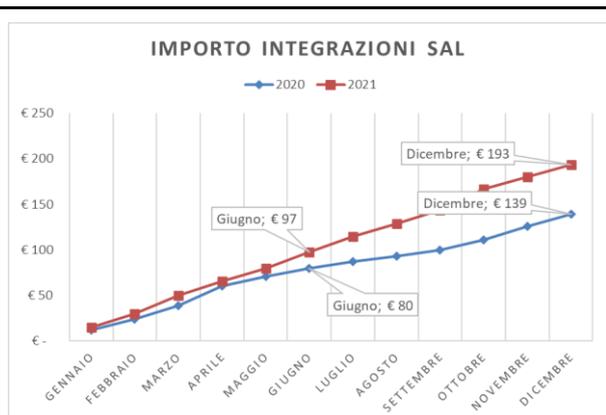
SAL

Importi (in milioni di euro) e numero di nulla osta rilasciati

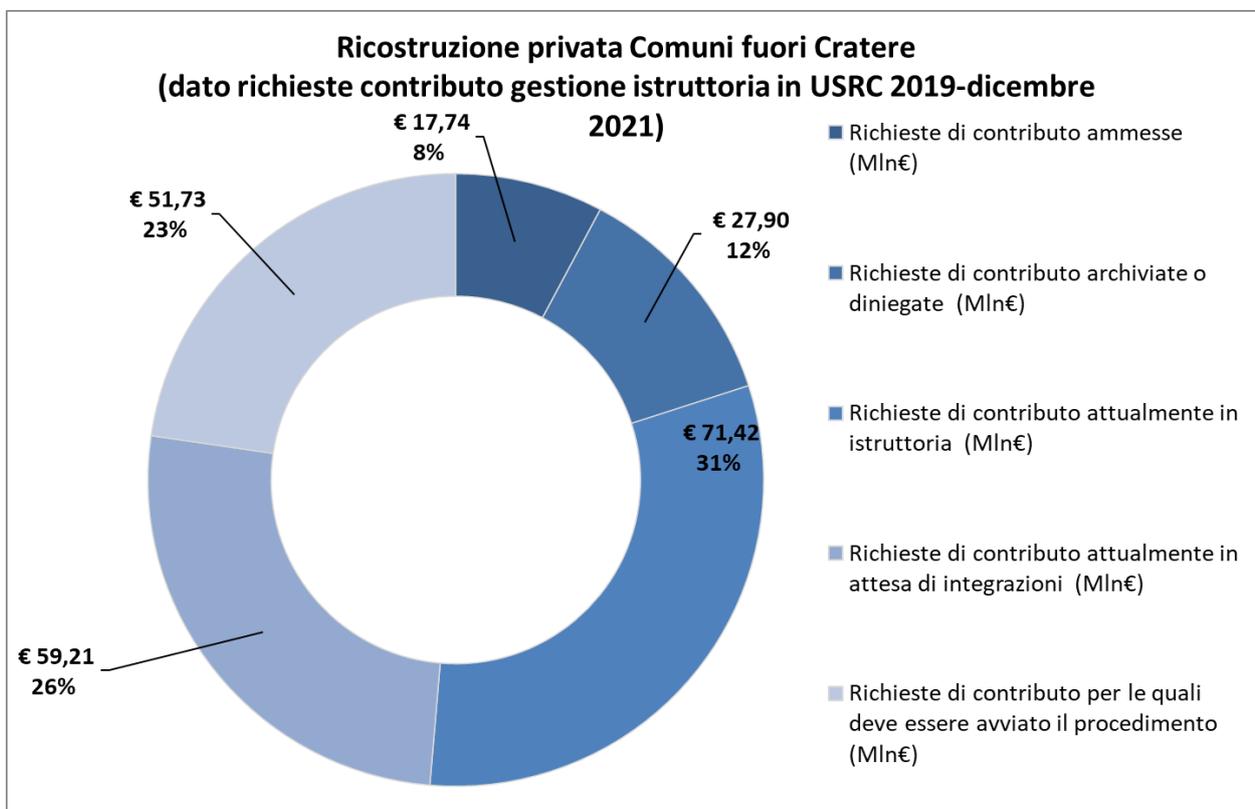
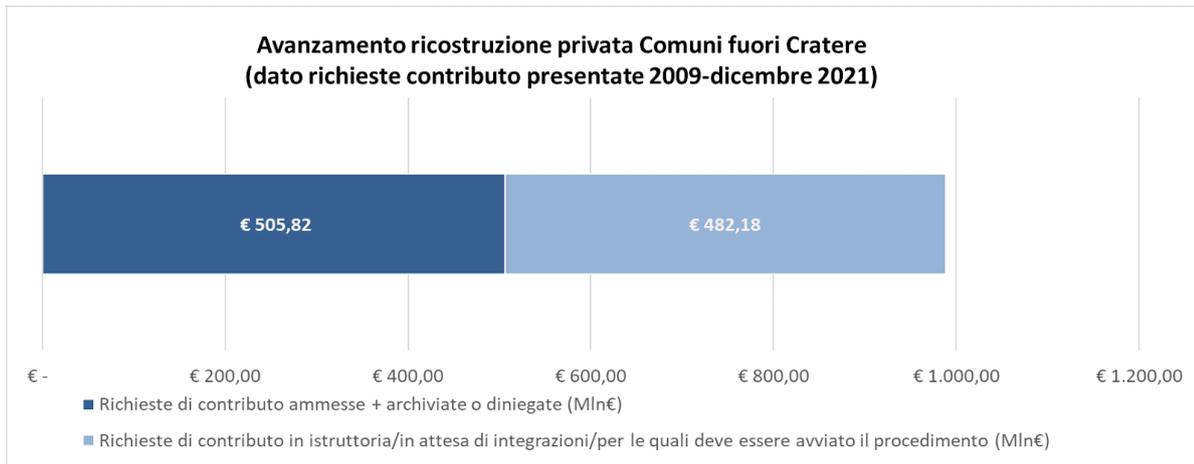


SAL

Importi (in milioni di euro) e numero di integrazioni richieste



Si può osservare come ad una invarianza numerica in termini di SAL ammessi e integrati, corrisponde un aumento di importo degli stessi. Ciò è spiegabile con l'aumento medio dell'importo del singolo SAL consegnato, segno che i cantieri in corso nel 2021 sono di maggior importo e dimensioni complessive rispetto all'anno precedente.



Nel 2021 sono stati ammessi contributi per un importo pari a **5,5 Mln €**.

L'USRC, a far data dal 2019, ha gestito inoltre **246** richieste di liquidazione **SAL** per gli interventi di ricostruzione privata nei Comuni Fuori Cratere, di cui **192 liquidate, per un importo complessivo di 21,1 Mln €**. Nel 2021 sono stati liquidati **48 SAL** per un importo pari a **4,7 Mln €**.

Le **abitazioni** nei Comuni Fuori Cratere per le quali è stata ripristinata l'agibilità sono stimate in **1.900** su un totale di circa 3.610 abitazioni inagibili alla data del 2009. Le abitazioni tornate agibili nel 2021 sono 101. I **cantieri** di ricostruzione privata **attualmente in corso sono 230**, di cui 6 avviati nel 2021.

2.1.3. Ricostruzione Pubblica

Nel rispetto del riparto di competenze previsto nella gestione ordinaria, l'USRC cura la programmazione delle risorse destinate alla ricostruzione pubblica, effettua il trasferimento delle somme e cura il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli interventi così come stabilito dal decreto del MEF del 20/10/2012. Nel 2013 è stata definita la Programmazione triennale della Ricostruzione Pubblica (2013 - 2015), finanziata dalla delibera CIPE 135/2012, per un importo complessivo di 126,50 Mln €, così distribuiti:

- 76,7 Mln € destinati ad interventi di ricostruzione pubblica relativi a Case Comunali, Infrastrutture, Reti, Edilizia Residenziale Pubblica, Centri di Aggregazione, Edilizia Cimiteriale;
- 49,8 Mln € destinati all'attuazione degli interventi di ricostruzione pubblica di reti servizi e spazi pubblici all'interno dei Piani di Ricostruzione e alla messa in sicurezza del sottosuolo interessato da cavità naturali e antropiche che inficiano la ricostruzione pubblica e privata. Il documento riepilogativo, disponibile nella sezione dedicata del sito www.usrc.it indica gli interventi di competenza dei Comuni del Cratere.

Nel rispetto del riparto di competenze previsto nella gestione ordinaria, l'USRC dal 2013 cura la programmazione delle risorse destinate alla ricostruzione pubblica, effettua il trasferimento delle somme e cura il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale (Decreto del MEF del 20/10/2012).

Dal 2009 ad oggi sono stati finanziati **354** interventi di ricostruzione pubblica nei Comuni del Cratere per complessivi **222,4 Mln €**, **331** dei quali nel corso della gestione ordinaria – a partire dal 2013 – per un importo pari a **207,5 Mln €**. Tali interventi riguardano il ripristino, a seguito del danneggiamento arrecato dal sisma 2009, di beni pubblici, quali Case Comunali, Reti infrastrutture, Edilizia Residenziale Pubblica, Centri di Aggregazione, Edilizia Cimiteriale.

Le principali fonti di finanziamento degli interventi di Ricostruzione pubblica, dal 2013 ad oggi, sono:

- **Delibera CIPE 135/2012**, a valere sulla quale è stata definita la **Programmazione triennale della Ricostruzione Pubblica (2013 - 2015) dei Comuni del Cratere** per un importo complessivo di **126,45 Mln €**;
- **Delibera CIPE n. 48/2016**, che ha definito gli indirizzi, i criteri e le modalità per la predisposizione dei **“Programmi pluriennali di intervento di settore”** e dei relativi **“Piani annuali di attuazione”**, al fine di razionalizzare i processi di ricostruzione pubblica, in linea con le previsioni del DL n. 78/2015, ed ha approvato un **“Piano Stralcio”**, che finanzia interventi nei Comuni del Cratere per complessivi **14,5 Mln €**;
- **Delibera CIPE n. 24/2018**, che ha approvato il Piano annuale 2018 relativo al Settore 4 - **“Funzioni istituzionali e collettive, servizi direzionali”** ed ha assegnato risorse all'USRC per complessivi **21,3 Mln €**, destinati a **21** interventi nei Comuni del Cratere e a **14** interventi nei Comuni fuori Cratere;
- **Delibera CIPE n. 18/2020**, che ha approvato il secondo Piano annuale 2020 relativo al Settore 4 - **“Funzioni istituzionali e collettive, servizi direzionali”** ed ha assegnato risorse per un importo di **30,3 Mln €** all'USRC per l'attuazione di 37 interventi in Comuni del Cratere e fuori Cratere.

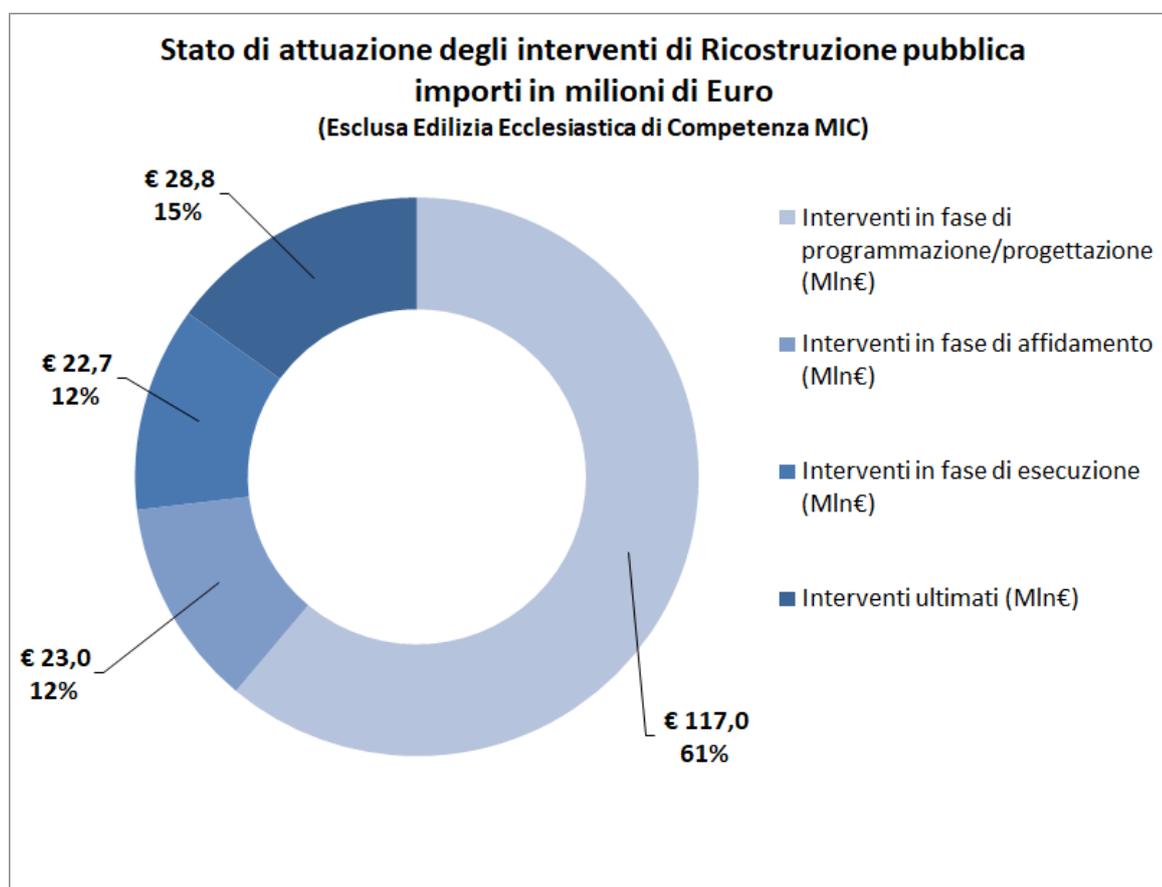
Dal 2013 ad oggi sono **190 i progetti finanziati in via definitiva**, per complessivi **74,5 Mln €**, che rappresentano complessivamente oltre il 60% degli interventi programmati. Di questi:

- **109** interventi sono ultimati o in fase di collaudo, per un importo pari a **28,8 Mln €**;
- **30** interventi con lavori in corso, per un importo pari a **22,7 Mln €**;
- **53** interventi per i quali è in corso l'espletamento della procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento dei lavori, per un importo pari a **23 Mln €**.

Risultano inoltre oltre **120 interventi programmati**, con una copertura finanziaria di complessivi **117 Mln €**.

Dal 2013 ad oggi sono state complessivamente trasferite ai Comuni del Cratere risorse per **€ 47.499.477,42** per il pagamento dei lavori eseguiti.

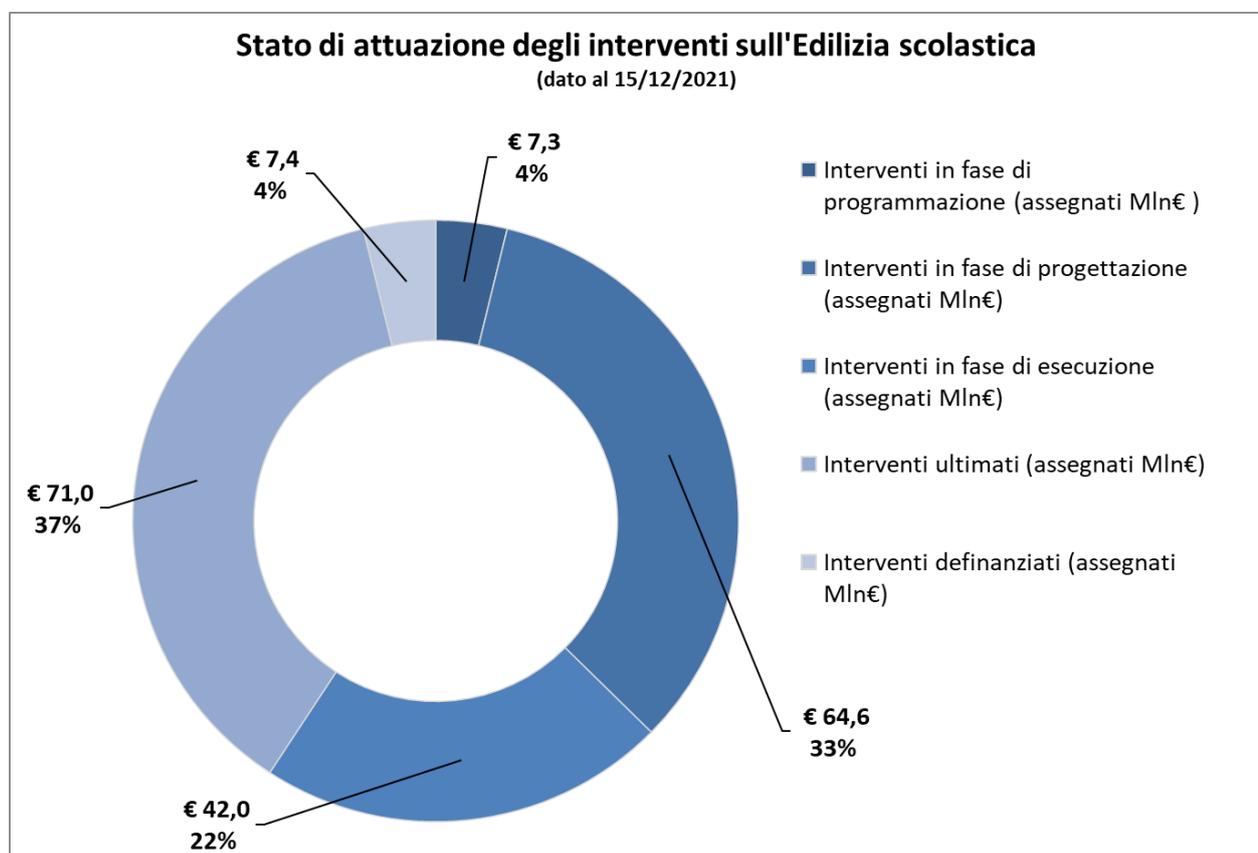
Si riporta di seguito il quadro di riepilogo delle Risorse assegnate, impegnate, trasferite e spese per la ricostruzione pubblica nel **periodo 2013-2021**:



2.1.4. Edilizia Scolastica – Il Piano Scuole

Con Decreto DiSET n. 48 del 14 marzo 2013, sono state trasferite all'USRC le competenze per l'attuazione del Piano denominato "Scuole d'Abruzzo - Il Futuro in Sicurezza", finalizzato alla riparazione, ricostruzione e messa in sicurezza del patrimonio scolastico danneggiato dagli eventi sismici iniziati il 6 aprile 2009, per tutte le scuole della Regione Abruzzo ad eccezione di quelli ricadenti nel Comune de L'Aquila, per una somma di €

155.787.593,30. Le competenze riguardano la conclusione delle procedure per il secondo programma stralcio, quasi completamente avviato nel 2011 dal Commissario Delegato per la Ricostruzione, e l'avvio del terzo programma stralcio. Con Delibera CIPE 85/2013 è stata approvata la rimodulazione del Piano, predisposta dall'USRC su proposta delle Amministrazioni interessate, che ha aggiornato e modificato l'elenco delle scuole finanziate lasciando inalterate le assegnazioni di fondi a ciascuna Amministrazione beneficiaria. Gli interventi previsti riguardano la riparazione, il miglioramento sismico e, in alcuni casi, la costruzione di nuovi edifici scolastici coinvolgendo oltre 150 edifici, 4 province e 96 comuni, e quasi 30.000 studenti abruzzesi. Con Delibera CIPE n.77 del 6 agosto 2015 sono state assegnate risorse pari a € 6.237.211,00 destinate a interventi nei comuni del cratere e fuori del cratere. La Deliberazione del CIPE n. 48/2016 ha assegnato ulteriori fondi pari ad € 8.342.067,76. Con Delibera CIPE n. 110/2017 è stato approvato il Piano annuale 2018 per l'istruzione primaria e secondaria e sono stati assegnati complessivamente € 24.234.547,06 per un totale di 46 interventi, 29 dei quali già interessati dal Piano "Scuole d'Abruzzo-Il Futuro in Sicurezza", eccetto quelli ricadenti sul territorio comunale dell'Aquila, individuando come Soggetto competente e responsabile il MIUR. Successivamente la Delibera n.CIPE n. 32/2019 ha modificato le precedenti Delibere n. 48/2016 e n. 110/2017 assegnando al MIUR la competenza della programmazione del Settore ed agli Uffici Speciali per la Ricostruzione, nell'ambito territoriale di propria competenza, la responsabilità di attuazione del Piano annuale. I requisiti degli interventi ammissibili a finanziamento (tra i quali, il nesso di causalità con il sisma, la funzionalità scolastica, il raggiungimento di un indicatore di rischio sismico almeno pari a 0.65) sono individuati nel "Disciplinare relativo agli interventi di 50 cui al D.C.D. 89/2011", e nelle "Linee guida per la redazione degli elaborati tecnici ed economici relativi agli interventi indicati nell'allegato al D.C.D. n. 89/2011", predisposti dall'USRC per fornire chiare indicazioni ai soggetti attuatori (Province e Comuni).



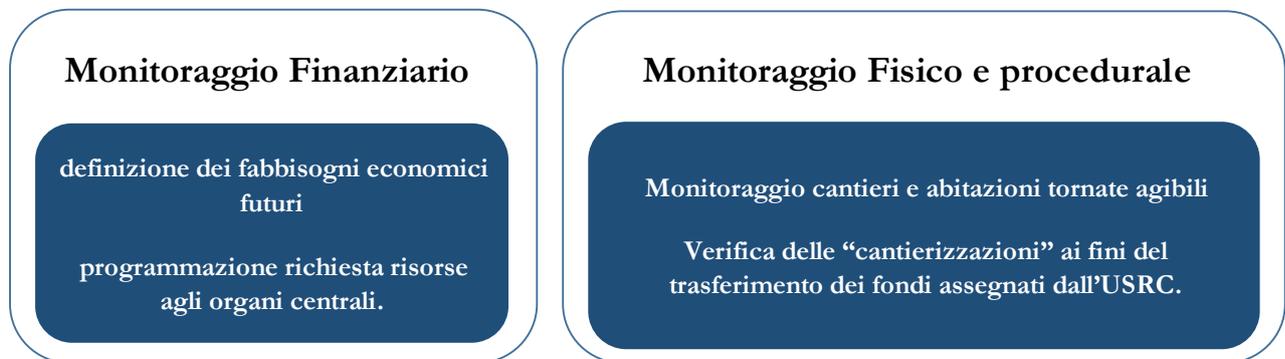
2.1.5. Assistenza tecnica alla ricostruzione pubblica e privata

Compito istituzionale primario dell'USRC è, sin dalla sua istituzione, l'assistenza tecnica alla ricostruzione. Tale attività si rivolge ai professionisti, mediante elaborazione di manuali e circolari idonei a garantire una modalità di svolgimento dei procedimenti quanto più possibile non conflittuale ma di reciproca collaborazione tra parte pubblica e parte privata; alle imprese esecutrici dei lavori, garantendo un'attività di front-office idonea a fornire informazioni qualitativamente e quantitativamente complete; alla cittadinanza tutta, attraverso ampia diffusione dell'attività, dei risultati e delle criticità dell'Ufficio nonché attraverso una corposa attività giuridico-amministrativa di riscontro alle richieste di parere e di indirizzo quotidianamente esaminate dall'USRC. Relativamente alla ricostruzione pubblica l'assistenza tecnica si dispiega altresì mediante convocazione e partecipazione a Tavoli di coordinamento; mediante intese ed accordi di programma; con il supporto tecnico-finanziario all'attuazione del programma sugli Edifici Scolastici, con particolare riferimento all'individuazione dei criteri di finanziabilità e di congruità degli interventi; con il supporto tecnico-normativo all'attuazione degli interventi residui di rimozione delle macerie pubbliche; con continua assistenza tecnica agli enti anch'essi impegnati nei processi di ricostruzione.

2.1.6. Programmazione e Monitoraggio finanziario e attuativo

L'USRC ha inoltre il compito di effettuare il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli interventi di ricostruzione relativi al cratere sismico e trasmettere i relativi dati al Ministero dell'Economia e delle Finanze. La procedura per la raccolta e la trasmissione dei dati è regolata dall'art. 4 del D.M. MEF del 29 ottobre 2012 che ha previsto, a regime, una cadenza bimestrale e riguarda sia gli interventi di ricostruzione pubblica, sia quelli di ricostruzione privata. Le successive attività di programmazione finanziaria sono correlate al trasferimento di dati di monitoraggio al Governo centrale. Il monitoraggio è inoltre propedeutico al trasferimento delle risorse ai soggetti titolari degli interventi, nonché all'ottimizzazione del processo di programmazione. Inoltre, l'USRC è incaricato del monitoraggio finanziario e attuativo relativo alle macerie prodotte dagli interventi di ricostruzione pubblica e privata conseguenti al sisma del 2009. A tal fine è stata implementata una piattaforma informatica per l'acquisizione dei dati in tempo reale che permette la verifica costante della situazione. Al fine di ottimizzare le prestazioni del sistema e il controllo dei dati, il data-base delle macerie è stato collegato alla banca dati della ricostruzione privata e alla banca dati del monitoraggio della ricostruzione pubblica.

Gestione fondi degli interventi di Ricostruzione Privata Cratere 56 Comuni del Cratere



2.1.7. Informazione trasparente

L’attività di gestione dati svolta dal Settore Ricostruzione privata dell’USRC è volta prevalentemente alla standardizzazione delle basi dati utilizzate presso gli Sportelli Decentrati (ex UTR) con la finalità di uniformare il procedimento amministrativo di istruttoria delle richieste di contributo e degli stati avanzamento lavori. E’ stato predisposto dall’USRC, ed è completamente in uso, uno strumento unico per gli Sportelli Decentrati, a costo di sviluppo nullo, che consente la conoscenza temporale, storica e interrogabile in tempo reale della produttività degli Sportelli Decentrati, da intendersi come tutte quelle azioni aggiuntive rispetto alla ammissione a contributo. Lo strumento predisposto, peraltro, ha dato da subito indicazioni su alcune criticità sui procedimenti amministrativi e di gestione dei carichi lavorativi permettendo azioni volte ad aumentare l’efficacia del processo di ricostruzione. La potenzialità del database unico ha permesso altresì la pubblicazione online accessibile senza restrizioni sul sito www.usrc.it e su quello mic.usrc.it dello stato delle istruttorie delle richieste di contributo e degli stati avanzamento lavori. La pagina è raggiungibile all’indirizzo: <http://www.usrc.it/attivita/ricostruzione-privata/verifica-lo-stato-della-pratica> L’attività di monitoraggio e gestione dati si completa attraverso l’utilizzo di una tecnologia GIS (Sistema Informativo Geografico), che consente di geolocalizzare su mappa i dati del monitoraggio della ricostruzione privata nei 56 Comuni del cratere. L’attività svolta da uno specifico gruppo di lavoro del settore Ricostruzione Privata è identificabile nella raccolta presso i singoli comuni e gli Sportelli Decentrati (ex UTR) di dati cartacei relativi ai contributi concessi ed agli interventi effettuati ed in corso di realizzazione con conseguente trasposizione degli stessi

su cartografia georeferenziata. I dati raccolti e implementati in un database GIS vengono pubblicati sul web attraverso delle mappe navigabili su una piattaforma Web-Gis, accessibile sul sito dell'USRC. Questa attività ha la finalità di rendere disponibili le informazioni relative alla ricostruzione privata a tutti i soggetti coinvolti nella ricostruzione, e più in generale, a tutti i soggetti interessati, attraverso il web e sfruttando le potenzialità della geolocalizzazione dei dati tramite GIS, al fine di garantire la trasparenza e la partecipazione ai processi della ricostruzione.

La gestione a distanza del lavoro a causa della pandemia da Covid-19 è diventata una grande opportunità per far viaggiare le pratiche del cratere e fuori cratere in via esclusivamente digitale, eliminando completamente la carta attraverso l'ulteriore implementazione della piattaforma digitale USRC, già creata negli anni precedenti per l'acquisizione dei contratti tra privati per la ricostruzione privata; analogo sviluppo è partito per l'acquisizione della documentazione tecnico contabile da parte dei comuni, per le rendicontazioni obbligatorie da consegnare annualmente alla Ragioneria Territoriale dello Stato.

L'attività di digitalizzazione troverà ulteriore implementazione nel corso del 2021 mediante adesione alle procedure indicate da AgID e dai programmi di indirizzo attuativi del C.A.D. da essa emanati.

2.1.8. Sviluppo del Territorio

La L. 134/2012 individua tra le finalità della gestione ordinaria della ricostruzione quella di assicurare l'attrattività e lo sviluppo economico-sociale dei territori interessati (art.67-ter, co.1) ed assegna all'USRC la competenza anche in ordine allo sviluppo dei territori (art.67-ter, co.2). Allo scopo, l'art. 11, co. 12, del D.L. n. 78/2015, ha destinato una quota (fino al 4%) delle risorse finanziarie stanziare per la ricostruzione al Programma di sviluppo RESTART, predisposto della SdM – Struttura di Missione (ex DPCM 1 giugno 2014, confermata con modificazioni dal DPCM 4 ottobre 2019) ed approvato con Delibera CIPE n. 49/2016, con una dotazione finanziaria pari a 219,7 mln€, per interventi da attuarsi nel territorio del Cratere sismico abruzzese. Tali risorse sono aggiuntive a quelle già assegnate allo sviluppo con Delibera CIPE n. 135/2012, pari a 100 mln€. Con successive delibere CIPE n. 70/2017, 115/2017, 25/2018, 56/2018, 20/2019, 54/2019, 16/2020 e 17/2020, sono stati approvati ulteriori interventi del Programma di sviluppo RESTART ed assegnate ulteriori risorse per l'attuazione degli interventi.

A far data dall'anno 2019, l'USRC sta affiancando la Struttura di Missione ed i 56 Comuni del Cratere nella predisposizione, da parte delle Aree Omogenee (AO) del Cratere, di **8 PIT – Progetti Integrati per il Turismo**, a valere sulle risorse disponibili per la **Priorità B – Turismo e Ambiente**. Con delibera CIPE n. 16 del 14 maggio 2020 è stato approvato il primo PIT, **“Terre della Baronìa”**, proposto da 5 Comuni del Cratere appartenenti prevalentemente all'**AO n. 4**, per un importo pari a **€ 5.353.716,39**.

Nel corso del 2021 l'USRC ha supportato la Struttura di Missione nell'istruttoria degli ulteriori 7 PIT delle restanti Aree Omogenee, propedeutica all'approvazione da parte del Comitato di Indirizzo e del CIPESS.

In esito a tale attività, è stato portato a definizione il PIT **“Terre della Pescara”**, proposto da 7 Comuni dell'**AO n.5**, per un importo di **7.647.733,78 €**, approvato nella seduta del Comitato di indirizzo del 24 agosto 2021 a valere sulla Priorità B del Programma di Sviluppo RESTART.

I PIT hanno l'obiettivo di rivitalizzare il tessuto sociale ed economico del territorio del Cratere, a completamento e valorizzazione delle azioni di ricostruzione dei borghi, in linea con la vocazione turistica prevalente dell'Area omogenea di appartenenza, mediante interventi fisici affiancati da interventi

immateriali di marketing territoriale, volti a conseguire la riconoscibilità dell'offerta territoriale. I **PIT - Progetti integrati per il Turismo** sono diretti a potenziare:

- 1. Turismo storico culturale e religioso;**
- 2. Turismo naturalistico;**
- 3. Turismo dei borghi, delle tradizioni popolari ed enogastronomico.**

A far data dal settembre 2021, l'USRC sta lavorando congiuntamente alla Struttura di Missione, al Commissario straordinario per il sisma 2016 ed ai Comuni del Cratere per l'individuazione degli interventi da finanziare attraverso il programma di **Interventi per le aree del terremoto del 2009 e 2016**, finanziato per un importo pari a **1,780 Mld€** a valere sulle risorse del **Piano nazionale per gli investimenti complementari al PNRR** di cui al D.L. n. 59/2021.

La Cabina di coordinamento integrata, istituita ai sensi dell'art.14-bis del D.L. n. 77/2021, presieduta dal Commissario Straordinario per il sisma 2016, della quale fanno parte il Capo Dipartimento Casa Italia, il Coordinatore della Struttura di missione sisma 2009, i presidenti di Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria ed i rappresentanti dei Comuni del Cratere 2009 e 2016, nella riunione del 30 settembre 2021 ha approvato il **Programma Unitario di Intervento**, articolato nelle seguenti Macromisure:

- **Macromisura A**, "Città e paesi sicuri, sostenibili e connessi", per la quale sono stanziati **1,08 Mld€**;
- **Macromisura B**, "Rilancio economico e sociale", per la quale sono stanziati **0,70 Mld€**.

Il Programma Unitario di Intervento e le Schede di dettaglio degli interventi finanziabili afferenti alle Macromisure A e B sono pubblicati sul sito del Commissario Straordinario per la Ricostruzione Sisma 2016, al seguente link:

<https://sisma2016.gov.it/2021/10/19/recovery-fund-aree-sisma-ecco-tutti-gli-interventi-finanziabili/>

Nella definizione del Programma, l'USRC ha effettuato il raccordo tecnico-amministrativo tra il territorio del Cratere ed i soggetti attuatori del Programma, individuati nel Commissario Straordinario per il sisma 2016 e nella Struttura di missione sisma 2009.

Con riferimento al territorio del Cratere sismico 2009, l'USRC ha coordinato la ricognizione degli interventi approvati nel dicembre 2021 dalla Cabina di coordinamento integrata, con particolare riguardo alle seguenti linee di intervento della **Misura A** del Programma Unitario di Intervento, per complessivi **117,94 Mln€**:

- **sub-misura A.2, obiettivo 1** – "Rifunzionalizzazione, efficientamento energetico e mitigazione delle vulnerabilità sismiche di edifici pubblici", per complessivi **25,14 Mln€**;
- **sub-misura A.3, obiettivo 1** - "Progetti di rigenerazione urbana degli spazi aperti pubblici di borghi, parti di paesi e di città", per complessivi **50,31 Mln€**;
- **sub-misura A.3, obiettivo 3.A** – "Realizzazione, implementazione e consolidamento di percorsi e cammini culturali, tematici e storici", per complessivi **2,20 Mln€**;
- **sub-misura A.3, obiettivo 3.C** – "Ammodernamento e messa in sicurezza di impianti sportivi, ricreativi e di risalita", per complessivi **24,97 Mln€**;
- **sub-misura A.4, obiettivo 5** - "Investimenti sulla rete stradale comunale", per complessivi **15,32 Mln€**.

In tema di **valorizzazione turistica del territorio**, l'USRC già dal 2020 ha dato avvio all'implementazione di **"STRATEGIE PER LO SVILUPPO TURISTICO DEL CRATERE"**, un quadro di area vasta delle risorse turistiche del territorio del Cratere, composto dall'analisi dei principali tematismi/valori e dalla sintesi degli stessi in una Visione guida, che mette a sistema le emergenze puntuali di valore storico, architettonico e naturalistico ed i percorsi fisici e tematici che le collegano, con l'obiettivo di delineare un sistema integrato di fruizione e conoscenza dei luoghi, funzionale a consolidare l'identità e la cultura del territorio.

La Visione guida e le analisi ad essa presupposte sono rese disponibili ai Comuni del Cratere, quale strumento a supporto delle decisioni e delle proposte di intervento in materia di sviluppo del territorio, sul sito istituzionale dell'USRC, al seguente link: [Strategie sviluppo turistico](#)

Sulla base delle "STRATEGIE PER LO SVILUPPO TURISTICO DEL CRATERE", l'USRC ha predisposto nel 2021 il Progetto **«Open Abruzzo: cultura e territorio nelle tue mani»**, per un importo di 70 Mln €, entrato a far parte, insieme ad altre 73 proposte progettuali regionali, della "Banca progetti" della Regione Abruzzo, oggetto della proposta-contributo al **PNRR – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza "L'Abruzzo e il PNRR. Il contributo della Regione al rilancio del Paese"**, inviata il 15 ottobre 2020 dalla Regione Abruzzo al Presidente del Consiglio dei Ministri e ai Ministri agli Affari europei e agli Affari regionali. Il documento è disponibile al seguente link: <https://www.regione.abruzzo.it/piano-nazionale-di-ripresa-e-resilienza-pnrr>.

2.1.9. Funzioni residuali in materia di espropriazioni.

Con l'Accordo del 18.01.2013 tra i Titolari degli Uffici Speciali, il Sindaco della città dell'Aquila e i Sindaci rappresentanti delle aree omogenee sono state integrate le competenze degli Uffici Speciali indicate nell'Intesa del 7 agosto 2012, prevedendo la costituzione di un Ufficio Centralizzato per le Espropriazioni (UCE) come unità operativa autonoma ed unico centro di costo per tutte le aree del cratere del sisma 2009. L'UCE ha curato le procedure amministrative connesse alle occupazioni d'urgenza ed alle espropriazioni finalizzate al superamento dell'emergenza nel Comune di L'Aquila e in quelli del cratere. Le procedure in questione, sino al 31 agosto 2012, erano di competenza della Struttura Tecnica di Missione Espropri del Dipartimento della Protezione Civile, istituita proprio al fine di gestire efficacemente le stesse. A seguito della chiusura della Struttura di Missione è stato istituito un Ufficio Centralizzato per le Espropriazioni, anche al fine di contenere gli enormi costi derivanti dal ritardo nella conclusione dei procedimenti espropriativi con conseguente protrarsi della durata delle occupazioni temporanee e aumento dell'ammontare delle relative indennità.

Nel 2021, l'UCE è stato soppresso e le competenze primarie in materia restituite ai comuni, Residuo in capo agli Uffici Speciali alcune competenze in tema di gestione del contenzioso, rendicontazione alla Struttura di Missione e trasferimento dei fondi, questi ultimi nella disponibilità dell'USRA.

2.1.10. Gestione della contabilità speciale assegnata all'USRC

La gestione della contabilità speciale n. 5731 riguarda la gestione delle risorse iscritte derivanti da:

- Contabilità speciale n. 5281 gestione stralcio;

- Delibere CIPE;
- Fondi per il funzionamento trasferiti dal Ministero dell'Interno;

Secondo quanto stabilito inoltre dal Capo II del Decreto legislativo n. 123/2011 "Controllo successivo" l'USRC ha l'obbligo di rendere il conto alla Ragioneria Territoriale dello Stato, alla conclusione di ogni esercizio finanziario, entro e non oltre il venticinquesimo giorno dalla conclusione dello stesso.

In ordine alle forme di controllo sui flussi finanziari connessi e conseguenti alle attività dell'USRC, si evidenzia da ultimo che l'art. 11 della legge n. 125 del 2015 ha assegnato alla sezione di Controllo della Corte dei conti-Abruzzo funzioni di verifica in ordine ai pagamenti degli stati d'avanzamento dei lavori con conseguente attività di impulso ad adottare misure correttive per eventuali disfunzioni emerse nonché, laddove se ne rinvenissero gli estremi, di avviare i consueti accertamenti di competenza in relazione a profili di responsabilità amministrativa eventualmente emersi.

L'USRC gestisce i movimenti contabili dalle previsioni di entrata/spesa alla registrazione contabile delle entrate ed uscite effettive, emettendo mandati di pagamento, registrando ordinativi di incasso ed ottemperando ai dettami della rendicontazione ex L. 1992, n. 225 e ss. mm.ii.

A far data dall'aprile 2013, sono stati eseguiti n. 9809 mandati di pagamento per un totale € 1.282.527.716,27 (dato al 28/12/2020). Di questi, nel 2020 sono stati eseguiti n° 1265 mandati di pagamento per complessivi € 198.347.512,94.

Per il dettaglio si veda il sito <http://www.usrc.it/ammtrasparente.aspx>.

Di seguito alcune delle principali attività di gestione fondi dell'USRC, oltre quelli della ricostruzione privata, OOPP, ed edilizia scolastica:

A) SPESE OBBLIGATORIE L'Area Amministrativo-Contabile dell'USRC esegue l'istruttoria delle rendicontazioni effettuate dai Comuni sul portale di interscambio AVEIANET dove gli stessi possono compilare le schede relative alle diverse tipologie di spesa (CAS, LOCAZIONE TEMPORANEA ALLOGGI, TRASLOCO E DEPOSITO TEMPORANEO DEL MOBILIO, CONTRATTI DI LOCAZIONE) al fine di richiedere il trasferimento dei fondi. Nel 2020 è stato trasferito per le spese obbligatorie (contributo di autonoma sistemazione, locazione temporanea di alloggi ad uso abitativo, trasloco e deposito temporaneo del mobilio), in favore dei Comuni del Cratere e Fuori Cratere un importo totale pari ad **€ 80.653,51** così suddiviso:

€ 48.038,71 per contributo di autonoma sistemazione;

€ 32.614,80 per trasloco e deposito temporaneo del mobilio.

B) CO.CO.CO. Nel 2021 sono stati trasferiti dall'USRC ai comuni del cratere per le spese relative ai co.co.co. € 1.093.061,62, ripartiti come segue:

- co.co.co. comuni cratere – competenza anno 2016 € 9.000,00
- co.co.co. comuni cratere – competenza anno 2017 € 32.842,37
- co.co.co. comuni cratere – competenza anno 2018 € 41.883,84
- co.co.co. comuni cratere – competenza anno 2019 € 119.283,84

- co.co.co. comuni cratere – competenza anno 2020 € 675.401,57

co.co.co. comuni cratere – competenza anno 2021 € 214.650,00

C) VIDEOSORVEGLIANZA Nel 2021 sono stati erogati fondi per il finanziamento del *“Safe Community – Progetto di videosorveglianza integrata dei comuni del cratere sismico”* per un importo complessivo pari ad **€ 106.625,55** e sono stati assegnati complessivi **€ 116.702,63**.

2.1.11. Funzioni delegate in materia di appalti pubblici per lavori

L’USRC sta, negli ultimi mesi, ampliando le proprie funzioni istituzionali, pervenendo alla sottoscrizione di convenzioni finalizzate a disciplinare il ruolo come soggetto attuatore o Centrale di committenza per la gestione delle fasi di gara di diverse procedure di affidamento di servizi di ingegneria e di affidamento di lavori pubblici.

In particolare, le principali linee di sviluppo di tale attività sono sintetizzabili come di seguito indicato:

- Delega degli interventi di recupero delle chiese danneggiate dal sisma (convenzioni con MIBACT e FEC);
- Delega di interventi afferenti al ONRR – PNC per il recupero del patrimonio sentieristico abruzzese (Ordinanze del Commissario straordinario per il sisma 2016);
- Delega, da parte di alcuni comuni, degli interventi di recupero del patrimonio scolastico e dei sottoservizi (convenzioni con i singoli comuni);

Allo statuale l’attività è in piena evoluzione e sarà oggetto di maggiori dettagli negli aggiornamenti futuri al presente Piano.

2.1.12. Attività ordinarie, connesse e strumentali

Oltre alle attività istituzionali, l’USRC svolge le consuete funzioni strumentali e connesse essenziali per qualsiasi P.A. come di seguito brevemente riepilogate:

- Acquisto di beni e servizi;
- Gestione delle risorse umane;
- Gestione dei sistemi informatici;
- Gestione del contenzioso;
- Attività di rappresentanza istituzionale;
- Promozione della formazione professionale dei lavoratori.

2.2. Governance: dal coordinamento....

La fonte normativa fondante dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei comuni del Cratere è da rinvenirsi nella legge n. 134 del 2012 di conversione con modificazioni del decreto legge n. 83 del 2012 ove all'art 67 bis comma 1 si dispone la cessazione dello stato d'emergenza dichiarato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 6 aprile 2009, emanato quest'ultimo nelle immediatezze degli eventi sismici che hanno colpito l'Abruzzo, a far data dal 31 agosto 2012.

Il passaggio di consegne dalla gestione emergenziale a quella ordinaria è avvenuto mediante l'istituzione di due Uffici Speciali, uno competente per la città de L'Aquila l'altro per i restanti comuni del cratere sismico, al fine di assicurare *"prioritariamente il completo rientro a casa degli aventi diritto, il ripristino delle funzioni e dei servizi pubblici, l'attrattività e lo sviluppo economico-sociale dei territori interessati, con particolare riguardo al centro storico monumentale della città dell'Aquila"* (art 67 ter, legge n. 134 del 2012). Tali Uffici forniscono l'assistenza tecnica alla ricostruzione pubblica e privata e ne promuovono la qualità, effettuano il monitoraggio finanziario e attuativo degli interventi e curano la trasmissione dei relativi dati al Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi dell'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, e successive modificazioni, garantendo gli standard informativi definiti dal decreto ministeriale di cui all'articolo 67-bis, comma 5, del presente decreto, assicurano nei propri siti internet istituzionali un'informazione trasparente sull'utilizzo dei fondi ed eseguono il controllo dei processi di ricostruzione e di sviluppo dei territori, con particolare riferimento ai profili della coerenza e della conformità urbanistica ed edilizia delle opere eseguite rispetto al progetto approvato attraverso controlli puntuali in corso d'opera, nonché della congruità tecnica ed economica. Gli Uffici curano, altresì, l'istruttoria finalizzata all'esame delle richieste di contributo per la ricostruzione degli immobili privati, anche mediante l'istituzione di una commissione per i pareri, alla quale partecipano i soggetti pubblici coinvolti nel procedimento amministrativo.

Oltre alle proprie funzioni istituzionali, il dato normativo assegnava all'Ufficio speciale per i comuni del cratere, costituito dai comuni interessati con sede in uno di essi, ai sensi dell'articolo 30, commi 3 e 4, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, previa intesa con il Ministro per la coesione territoriale, con il Ministro dell'economia e delle finanze, con il presidente della regione Abruzzo, con i presidenti delle province dell'Aquila, di Pescara e di Teramo e con un coordinatore individuato dai 56 comuni del cratere, la funzione di coordinamento degli otto uffici territoriali delle aree omogenee di cui all'ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 marzo 2012, n. 4013.

....alla direzione

L'art 2-bis comma 32 del decreto legge n. 148 del 2017 convertito con modificazioni in legge n. 172 del 2017 è drasticamente intervenuto sull'assetto organizzativo della Ricostruzione post sisma del 2009, disponendo che *"Dal primo maggio 2018 gli Uffici Territoriali per la ricostruzione costituiti dai comuni ai sensi dell'art. 3 dell'opcm n. 4013 del 23 marzo 2012 e del decreto del Commissario delegato per la ricostruzione – Presidente della Regione Abruzzo n. 131 del 29 giugno 2012 sono soppressi...omissis...L'Ufficio Speciale per la Ricostruzione del cratere può, tramite convenzioni con comuni, aprire sportelli in una o più sedi degli Uffici territoriali per la ricostruzione soppressi, cui affidare in tutto o in parte i compiti già di competenza degli uffici territoriali medesimi"*.

Consequenziale la successiva previsione del medesimo testo normativo in virtù della quale *"Il personale in servizio, alla data del 1° maggio 2018, presso gli Uffici territoriali per la ricostruzione, assegnato alle aree*

omogenee ai sensi dell'articolo 67-ter, comma 5, del decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 134, continua a svolgere le attività di competenza dei soppressi Uffici territoriali per la ricostruzione sotto la direzione e il coordinamento esclusivi del titolare dell'Ufficio speciale per la ricostruzione dei comuni del cratere, che con propria determinazione provvede anche alla sistemazione logistica del suddetto personale”.

Su tale platea di lavoratori è peraltro intervenuta una significativa novella legislativa la quale nel confermare l'integrità della dotazione numerica di personale sino a concorrenza delle 72 unità assegnate dal Legislatore nel 2012, ha poi disposto la temporanea assegnazione del citato personale presso l'Ufficio Speciale, seppure in costanza di rapporto di lavoro alle dipendenze con i comuni capofila (cfr. art. 22, commi 3 e 4-bis, del decreto legge 18 aprile 2019, n. 32 convertito con modificazioni in legge n. 55 del 14 giugno 2019).

L'attuale *governance* prevede pertanto la direzione da parte del Titolare dell'USRC, supportato da un dirigente assegnato all'Area tecnica, ove sono presenti anche 3 Posizioni Organizzative di cui una vacante, e 3 Posizioni organizzative amministrative di cui una vacante. La macrostruttura dell'Ufficio è attualmente oggetto di rivisitazione e di probabile modifica anche in virtù delle nuove funzioni delegate di sopra elencate.

Peraltro nel corso del 2022 l'USRC ha gestito una procedura concorsuale volta al ripristino della dotazione organica di 22 dipendenti a tempo determinato contrattualizzati dal Comune di Fossa, pervenendo alla sottoscrizione dei contratti di lavoro in tempi estremamente ridotti, complessivamente poco più di 3 mesi dall'indizione del concorso in Gazzetta Ufficiale.

Completa il quadro della governance la Struttura di missione per il coordinamento dei processi di ricostruzione e sviluppo dei territori colpiti dal sisma del 6 aprile 2009.

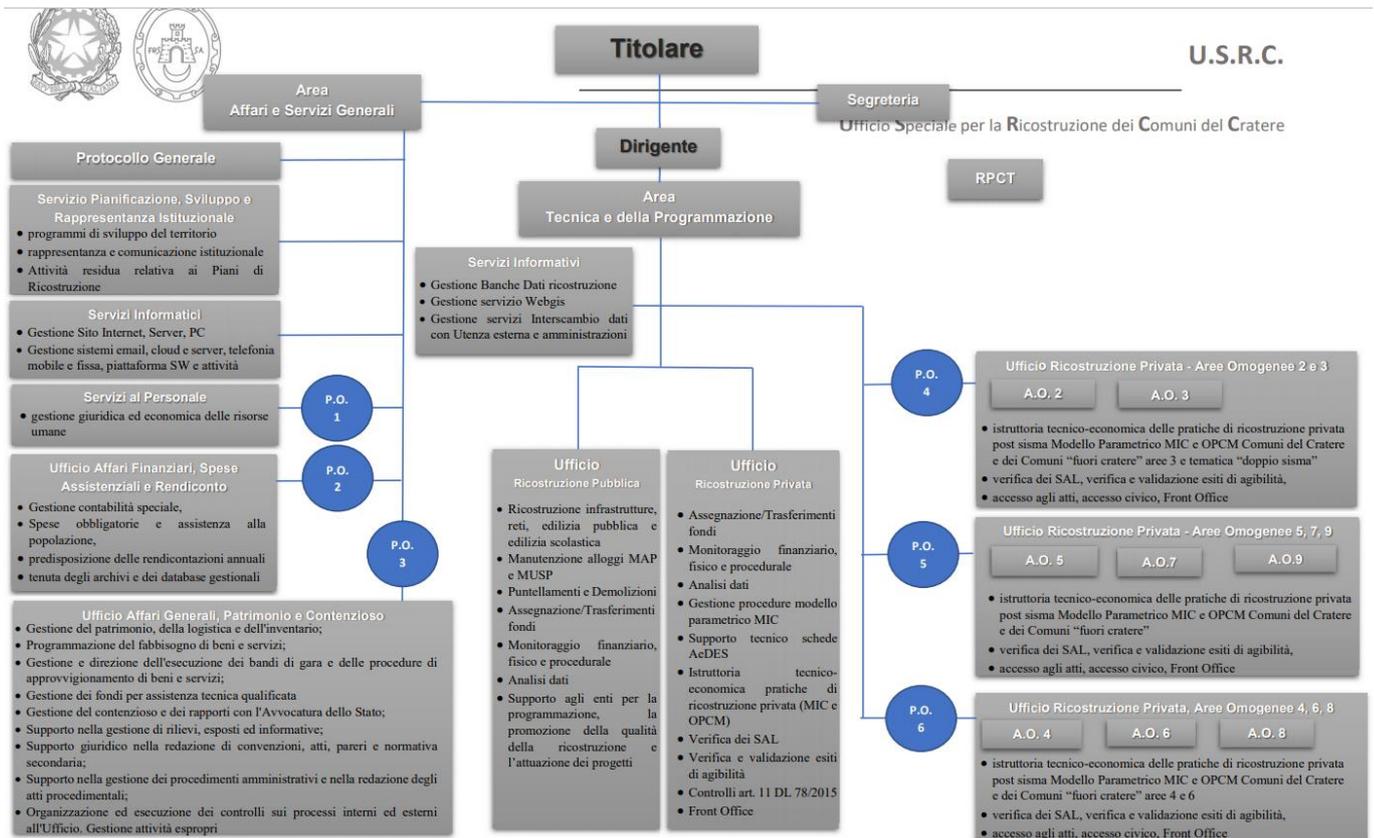
La Struttura svolge le funzioni attribuitele dal DPCM 1 giugno 2014, ed, in particolare, coordina le amministrazioni centrali interessate nei processi di ricostruzione e di sviluppo dell'area del cratere aquilano al fine di indirizzare e dare impulso, con la Regione Abruzzo e gli enti locali, agli Uffici speciali per la ricostruzione, in partenariato con le associazioni e con le organizzazioni di categoria presenti nel territorio e vigila sull'attuazione degli obblighi di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale sugli interventi di ricostruzione da parte delle amministrazioni competenti.

In considerazione della complessità dei processi gestiti dall'USRC e poiché in quasi tutti i procedimenti di propria competenza intervengono ulteriori amministrazioni, l'USRC promuove il dialogo e la semplificazione amministrativa declinata come intese, accordi di programma o conferenze di servizi con gli altri soggetti pubblici interessati, quali, a titolo esemplificativo la Soprintendenza per l'Archeologia, le Belle Arti ed il Paesaggio, il Genio Civile, gli Ordini Professionali, i Comuni.

Ad oggi, può dirsi conclusa la riorganizzazione dell'USRC. Personale di diversa provenienza e categorie professionali (a tempo indeterminato del MIT, a tempo determinato del Comune di Fossa, a tempo indeterminato dei Comuni capofila delle Aree omogenee) convive ed opera a stretto contatto per la gestione delle procedure tecnico-amministrativo-contabili legate alla ricostruzione. Alla definizione, per la prima volta, di un unico obiettivo legato alla gestione delle performance dell'ufficio, ha fatto seguito – a valle della norma che ha introdotto le modalità di certificazione di un fondo grazie al quale riconoscere produttività, indennità per posizioni organizzative, emolumenti incentivanti prestazioni performanti – l'introduzione in USRC di una nuova macro-struttura e di una delega di funzioni precedentemente svolte in via esclusiva dal Titolare dell'Ufficio, dirigente nominato con le modalità indicate nella legge n. 134 del 2012.

2.3. Organigramma e dotazione organica.

Si rinvia per questo specifico aspetto a quanto indicato in apposita sezione del PIAO, riportando di seguito per completezza espositiva la sola macro struttura attualmente vigente.



PARTE III – LE MISURE ANTICORRUZIONE

1. Misure generali anticorruzione

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono infatti propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione; "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.

Entrambe le tipologie di misure sono utili a definire la strategia di prevenzione della corruzione in quanto agiscono su due diversi livelli: complessivamente sull'organizzazione e in maniera puntuale su particolari rischi corruttivi. Nella stesura del PTPCT ci si è attenuti, nell'individuazione di misure tanto generali che specifiche a contrasto e prevenzione della corruzione, ai seguenti criteri:

- Proporzionalità rispetto al livello di rischio corruttivo individuato;
- Gradualità e programmazione nell'arco di un triennio al fine di evitare l'aggravamento dei processi/procedimenti di competenza dell'USRC caratterizzati da un rilevantissimo impatto socio-economico;
- Sostenibilità per l'amministrazione. A tal proposito non si può tacere che solo nel 2019 si è presa coscienza dell'importanza (nonché dell'obbligatorietà ex lege) di dotarsi di un PTPCT, con conseguente necessità di operare un'ampia attività di riforma strutturale ed organizzativa la quale, per poter essere condotta in modo ordinato ed efficiente, richiede una corretta e graduale programmazione. In tale ottica, il primo passo propedeutico ad ogni altro è stato quello di un'ampia ed approfondita attività formativa al fine di consentire a tutti i dipendenti a vario titolo assegnati all'USRC di prendere coscienza delle principali tematiche in materia di anticorruzione e trasparenza (vedi infra, formazione);
- Neutralizzazione del rischio corruttivo rilevato.

Si descrivono di seguito le principali misure generali individuate dal legislatore.

1.1. Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici.

1.1.1. Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica.

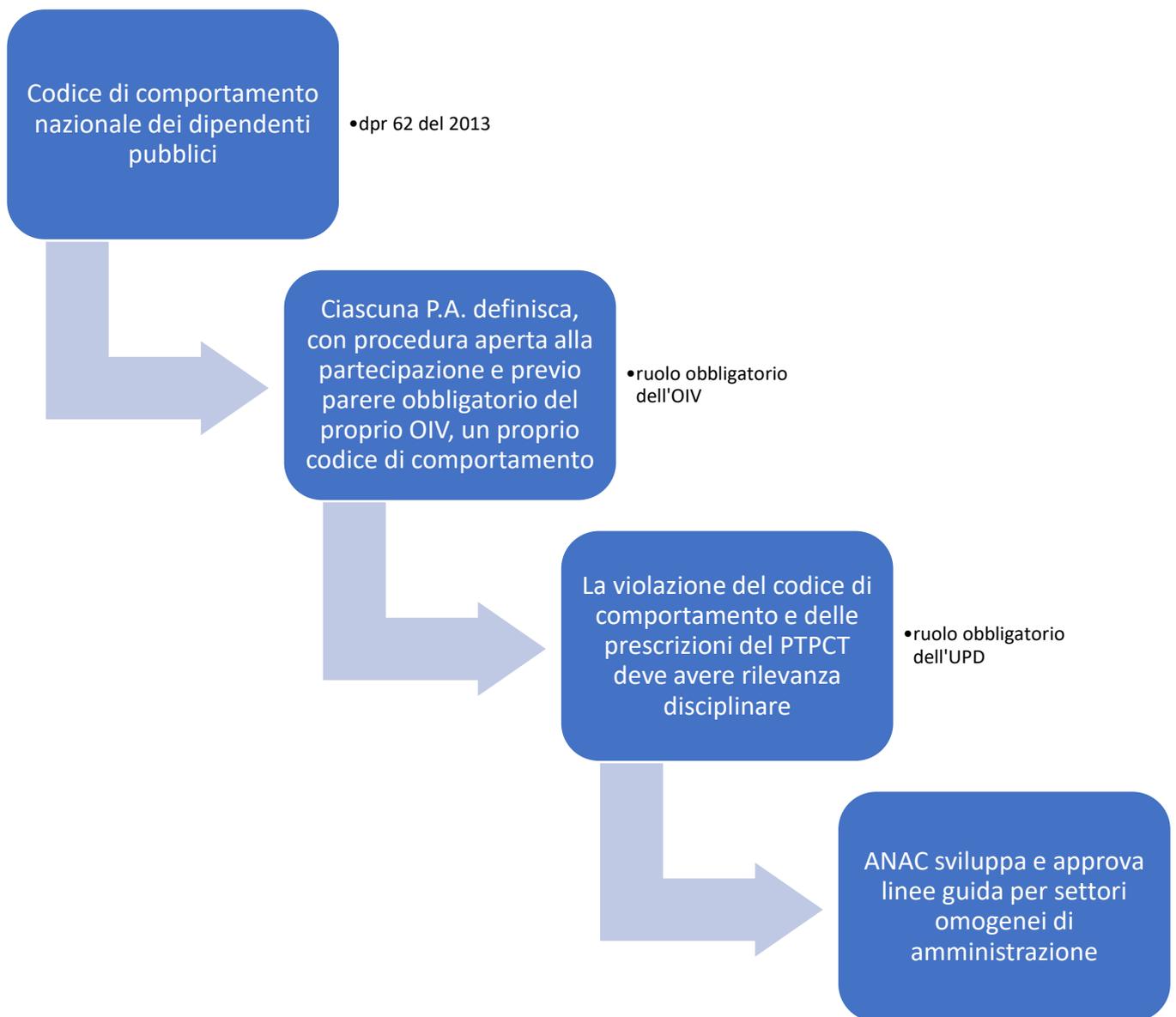
Il legislatore è nel tempo intervenuto più volte al fine di individuare misure che devono essere obbligatoriamente assunte da ciascuna Amministrazione al verificarsi di eventi corruttivi. Gli interventi mancano di organicità e coordinamento e presentano alcuni profili di criticità quanto ad applicazione ma presentano la caratteristica comune di non avere natura sanzionatoria ma, piuttosto, di atti amministrativi a tutela dell'immagine di imparzialità della P.A. come più volte ribadito dalla Corte Costituzionale.

Descrizione della fattispecie	Presupposto della fattispecie	Riferimento normativo	Dipendenti interessati	Misura obbligatoria
Commissione di alcuno dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383	Rinvio a giudizio	Art.3, co. 1 L.97/2001	Tutti, sia a tempo indeterminato che determinato	Trasferimento ad ufficio diverso o attribuzione di un incarico differente con parità di funzioni e mansioni. La misura perde efficacia nei casi di cui al comma 3. In caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (art 4). Nel caso di sentenza irrevocabile di condanna, l'estinzione del rapporto di lavoro può essere pronunciata in esito a procedimento disciplinare
Commissione di uno dei delitti elencati nel testo normativo	Sentenza penale definitiva	Dlgs n. 235 del 2012	Cariche elettive (non presenti in USRC)	Incandidabilità e divieto di ricoprire cariche elettive
Commissione di un reato di cui al Titolo II Capo I Libro II C.P.	Condanne anche non definitive per reati contro la P.A.	Dlgs n. 39 del 2013	Destinatari incarichi dirigenziali	Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali nelle P.A. di durata graduata

Possibile commissione di condotte corruttive come specificato nella delibera ANAC n. 215 del 2019	Avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi	Articolo 16, comma 1, lett. l-quater dlgs n. 165 del 2001	Tutti i dipendenti	Rotazione del personale con provvedimento dirigenziale motivato (anche su impulso dell'ANAC)
---	---	---	--------------------	--

1.1.2. Doveri di comportamento

In materia di codificazione dei doveri di comportamento dei dipendenti pubblici, il Legislatore ha previsto un sistema integrato rappresentabile graficamente come segue



La peculiarità più volte evidenziata dell'USRC in virtù della quale il personale ad esso assegnato ha sottoscritto il contratto di lavoro con una moltitudine di Enti differenti, comporta allo stato attuale le seguenti criticità:

- A ciascun dipendente è stata consegnata, all'atto della sottoscrizione del contratto, una copia del codice di comportamento dell'Ente sottoscrittore (MIT; uno dei comuni capofila delle Aree Omogenee; comune di Fossa per il personale a tempo determinato). La conseguenza è che attualmente una medesima condotta potrebbe essere neutrale per alcuni dipendenti e diversamente sanzionata per altri;
- L'eventuale azione disciplinare dovrebbe essere attualmente condotta dall'Ente di appartenenza non essendo stato costituito un UPD interno all'USRC;
- Non sussiste attualmente in seno all'USRC un OIV;

In conseguenza dei più volte ricordati processi di riorganizzazione ed evidenziato che questi si sono protratti oltre le ragionevoli previsioni per via, principalmente, di ritardi normativi nella nomina del Revisore dei Conti, si sono dovute procrastinare anche le misure programmate per le precedenti annualità, che vengono pertanto così complessivamente ridefinite:

1 Completare le procedure per la costituzione dell'OIV o del Nucleo di valutazione (2022);

2 Approvazione di un codice di comportamento e di un codice disciplinare dell'USRC che tengano conto delle specificità delle sue competenze (2022-2023);

3 Avviare le procedure per intese interistituzionali finalizzate alla costituzione dell'UPD o all'univoca individuazione del soggetto deputato all'esercizio dell'azione disciplinare (2022-2023).

1.1.3. Conflitto di interessi

Il conflitto di interessi consiste nella deviazione concreta ed attuale o anche solo potenziale del funzionario nella cura dell'interesse pubblico ad egli affidato in favore di interessi personali dannosi per l'amministrazione di appartenenza a prescindere dalla commissione di una condotta sanzionabile e può avere rilevanza limitata al singolo procedimento ovvero estendersi al complesso delle funzioni svolte in ragione di un incarico o di una posizione ricoperta.

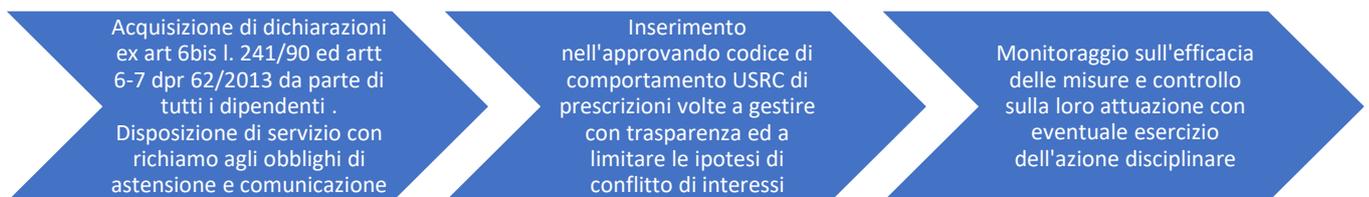
Il Legislatore è intervenuto su diverse linee di azione di seguito esemplificate:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (art 6bis legge n. 241 del 1990);
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- l'adozione dei codici di comportamento;
- il divieto di *pantouflage*;

- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

La materia è particolarmente rilevante per l'USRC: la maggioranza dei dipendenti proviene dai territori nei quali l'Ufficio svolge la propria attività e i procedimenti gestiti dall'USRC comportano la partecipazione di una moltitudine di soggetti (a titolo esemplificativo: legali rappresentanti degli aggregati da ricostruire, imprese appaltatrici e sub appaltatrici, le diverse figure professionali incaricate della progettazione ed esecuzione dei lavori), circostanze che fanno presumere la sussistenza di numerose ipotesi di conflitto di interesse almeno potenziale.

Le misure da adottarsi avranno la seguente scansione logico-temporale:



La mappatura delle ipotesi di conflitto di interesse avverrà mediante la predisposizione di apposito modulo da consegnarsi, nelle more della costituzione di Posizioni Organizzative, al Titolare USRC.

Specifiche dichiarazioni dovranno altresì essere acquisite, mediante la messa a disposizione di apposito modulo, da parte dei seguenti soggetti:

- Membri di commissioni valutatrici/esaminatrici;
- Titolari di incarichi dirigenziali o di Posizione Organizzativa;
- Consulenti esterni all'Amministrazione;
- Personale incaricato di gestire procedure ex d.lgs. n. 50 del 2016 (art 42).

Le dichiarazioni dovranno essere aggiornate in occasione di ogni mutamento della situazione dichiarata e comunque con cadenza almeno annuale o pari alla durata dell'incarico se inferiore ad un anno.

Misure programmate:

1 predisposizione ed acquisizione dei modelli di dichiarazioni sostitutive (2021). Misura attuata.

2 definizione delle procedure di acquisizione e controllo delle dichiarazioni in esito al processo di riorganizzazione (presumibilmente giugno luglio 2021). Misura attuata.

3 monitoraggio e controllo delle dichiarazioni (2021-2022). Misura attuata/in continua attuazione.

1.1.4. Inconferibilità/incompatibilità di incarichi

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni e 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.

Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati fissando all'art. 3 del d.lgs. 39/2013 il divieto ad assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione. La durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato.

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013). Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013). Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 39/2013.

Il sistema di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni contenute nel d.lgs.n.39/2013 fa capo sia al responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica sia all'Autorità nazionale anticorruzione. Più specificatamente, l'art. 15 del d.lgs. 39/2013 dispone che il responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica cura, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi contestando all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al dlgs n. 39 e provvedendo alla segnalazione ad ANAC ed alla Corte dei conti per la verifica di eventuali profili di responsabilità amministrativa conformemente al disposto di cui alla delibera ANAC n. 833 del 2016.

Misure adottate:

- preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013;
- verifica d'ufficio dell'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità a campione per gli incarichi di consulenza da parte di unità organizzativa da individuarsi in esito al processo di riorganizzazione dell'USRC;

- verifica d'ufficio dell'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità per la totalità dei conferendi incarichi di responsabilità da parte di unità organizzativa da individuarsi in esito al processo di riorganizzazione dell'USRC;
- per il personale USRC in comando o posizione simile presso altra amministrazione, l'Ufficio provvede alla comunicazione di eventuali cause di inconferibilità/incompatibilità secondo principi di leale collaborazione;
- verifica a campione da parte del RPCT dell'assolvimento delle precedenti misure.
- Nel caso in cui l'ANAC a valle dei controlli di propria competenza si pronunci accertando la nullità dell'atto di conferimento, il RPCT è tenuto a darne comunicazione all'interessato ed ad adottare i provvedimenti conseguenti contestando in particolare la nullità del conferimento all'organo che l'ha adottato e procedendo ex art 20 comma 5 dlgs n. 39 del 2013 in caso di dichiarazione mendace.

Misure programmate:

1 predisposizione ed acquisizione dei modelli di dichiarazioni sostitutive (2021). Misura adottata.

2 definizione delle procedure di acquisizione e controllo delle dichiarazioni in esito al processo di riorganizzazione (presumibilmente giugno luglio 2021). Misura adottata.

3 monitoraggio e controllo delle dichiarazioni (2021-2022). Misura adottata/in continua adozione.

1.1.5. *Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici.*

Anche tali misure anticipano la tutela al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e a esercitare il potere nelle amministrazioni. Disposizioni in particolare sono previste all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla l. 190/2012 e richiamato dall'art 77 comma 6 dlgs n. 50 del 2016, ove sono stabilite preclusioni a operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I Titolo II Libro II del Codice Penale.

Ai dipendenti condannati per uno di tali reati anche in via non definitiva è precluso:

- 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.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia a conoscenza provvede tempestivamente a

informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

In ragione del peculiare ambito di attività dell'USRC per cui tutti i processi di competenza sono direttamente o indirettamente finalizzati all'erogazione di risorse pubbliche, si prescrive che tutti i dipendenti debbano rendere apposita dichiarazione con cadenza annuale sulla sussistenza di eventuali cause ostantive all'assegnazione all'Ufficio mediante compilazione ed invio al Titolare di modello di dichiarazione che verrà messo a disposizione.

Sulle dichiarazioni rese verranno effettuati controlli a campione da parte di apposita e costituenda unità organizzativa.

Misure programmate:

1 predisposizione ed acquisizione dei modelli di dichiarazioni sostitutive (2021). Misura adottata.

2 definizione delle procedure di acquisizione e controllo delle dichiarazioni in esito al processo di riorganizzazione (presumibilmente giugno luglio 2021). Misura adottata.

3 monitoraggio e controllo delle dichiarazioni (2021-2022). Misura adottata/in continua adozione.

4 predisposizione di un elenco interno di dipendenti deputati a far parte di commissioni (2022). Misura non adottata per via della residualità della funzione.

1.1.6. Incarichi extraistituzionali

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 è previsto un sistema di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali assunti dai dipendenti. 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).

Il rilievo delle disposizioni dell'art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione emerge anche considerando che il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del d.lgs. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

Pertanto, il dipendente che intenda assumere incarichi extraistituzionali dovrà:

- richiedere preventiva autorizzazione al Titolare;
- comunicare anche gli incarichi gratuiti ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12 dlgs n. 165 del 2001);

- rispettare il divieto di assumere determinati incarichi come attualmente indicati nel documento approvato dalla Conferenza unificata il 24 luglio 2013 “Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti”;

Rimane invece libera l’assunzione di incarichi indicati nelle lettere da a) ad f-bis) del co. 6 dell’art. 53 del d.lgs. 165/2001.

Misure adottate:

- ricognizione degli incarichi assunti dal personale (2021). Misura adottata.
- approvazione di un regolamento per l’autorizzazione o il diniego a svolgere incarichi extraistituzionali (2021). Misura adottata nel 2022.
- determinazione di una procedura standard per la comunicazione ed autorizzazione di incarichi da inserire nel codice di comportamento approvando (presumibilmente giugno luglio 2021). Misura adottata nel 2022.

1.1.7. 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.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all’interno dell’amministrazione potrebbe preconstituire 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.

Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all’ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Inoltre il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all’ex dipendente pubblico in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

Misure adottate:

In materia di appalti, inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all’affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

In materia di assunzioni e cessazioni del rapporto lavorativo, non avendo l'USRC potere autonomo assunzionale e contrattuale, si richiamerà l'attenzione dell'Ente-datore di lavoro sull'opportunità di acquisire dichiarazione di consapevolezza del dipendente circa la prescrizione normativa.

Misure programmate:

1 predisposizione ed acquisizione dei modelli di dichiarazioni sostitutive da acquisire nell'ambito dei contratti pubblici (2021). Misura adottata.

2 definizione delle procedure di acquisizione e controllo delle dichiarazioni in esito al processo di riorganizzazione (presumibilmente giugno luglio 2021). Misura non necessaria per numero esiguo di dipendenti cessati con funzioni apicali.

3 monitoraggio e controllo delle dichiarazioni (2021-2022). Si veda punto precedente.

1.1.8. Patti di integrità

I protocolli di legalità o patti di integrità sono 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. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare 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.

Misura disposta:

In ragione dei pochi appalti, peraltro di importo modesto, gestiti dall'USRC, si valuterà l'opportunità di approvare protocolli di legalità con specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente. Parimenti, verrà valutata l'opportunità di prevedere sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti e di attuare un rafforzamento delle forme di partecipazione e controllo della società civile nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici.

Nel corso del 2020 è stato approvato un modello di patto di integrità già utilizzato nell'appalto di servizi volto ad individuare, mediante gara europea, una agenzia di somministrazione di lavoro a tempo determinato con la quale sottoscrivere un accordo quadro della durata di due anni rinnovabili per ulteriori due anni.

Misure adottate:

1 standardizzazione del modello. Misura adottata.

2 utilizzo del modello per affidamenti inseriti nel programma biennale degli acquisti. Misura adottata/in continua adozione.

1.2. Formazione.

La formazione dei dipendenti in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza non è solo adempimento obbligatorio ai sensi della legge n. 190 del 2012 ma è anche misura strategica e propedeutica per una corretta elaborazione del PTPCT e per una piena consapevolezza in capo ai dipendenti stessi delle responsabilità e delle conseguenze sanzionatorie che possono discendere dalla violazione delle prescrizioni contenute nel Piano.

1.2.1. Relazione sulla formazione 2019

In considerazione del su esposto assunto, l'USRC, nell'affrontare le criticità emerse in materia di adeguamento strutturale ed organizzativo alla normativa di contrasto alla corruzione e di garanzia della trasparenza, ha individuato come prima linea di sviluppo strategico una massiva attività di formazione sviluppata nell'arco di 4 giornate -in esito alle quali è stato rilasciato attestato di partecipazione- avvalendosi della professionalità del dott. Marco Scognamiglio, magistrato della Corte dei conti sez. Veneto. Le 4 giornate, quanto a destinatari ed oggetto sono state così articolate:

1 giornata di formazione per i responsabili del procedimento, provvisoriamente individuato come possibili referenti del RPCT in assenza di Posizioni Organizzative. Oggetto della formazione sono stati gli obblighi di informazione e collaborazione, le forme responsabilità del dipendente pubblico, dibattito su etica e legalità, Anticorruzione e trasparenza;

1 giornata destinata ai possibili componenti del gruppo di supporto al RPCT con ampio studio delle procedure di mappatura dei processi, di rilevazione del rischio e di trattamento del rischio;

2 giornate destinate all'intera platea di lavoratori assegnati all'USRC aventi ad oggetto le forme di responsabilità del dipendente pubblico, dibattito su etica e legalità, anticorruzione e trasparenza.

A conclusione delle giornate di formazione è stato chiesto ai dipendenti di compilare su base volontaria ed anonima un questionario di gradimento che ha riportato un punteggio medio complessivo superiore al 4 in una scala da 1 a 5. Il suggerimento più diffuso è stato quello di proseguire l'attività formativa.

La mancanza di una coscienza delle problematiche affrontate (si trattava della prima formazione effettuata per l'USRC) ha comportato che le giornate formative dovessero essere tarate in modo più generico di quanto originariamente programmato.

La formazione è stata complessivamente erogata verso 66 dipendenti (più uno che ha partecipato ad un corso autonomamente prescelto fornendo attestato di partecipazione). 15 dipendenti, pur regolarmente convocati non hanno presenziati per diverse ragioni.

1.2.2. Relazione sulla formazione 2020

La formazione per il 2020 si è svolta principalmente su due direttrici:

1 un corso sugli appalti pubblici destinato alla totalità dei dipendenti a vario titolo in forza all'USRC mediante partecipazione al ciclo di webinar sul "Codice degli appalti pubblici" avviato il 06.07.2020, organizzato dal Formez PA nell'ambito del Progetto "Ricostruisci Abruzzo a seguito degli eventi sismici del 6 aprile 2009" - finanziato dalla Struttura di Missione (ex DPCM 1 giugno 2014) al fine di migliorare i processi di ricostruzione post sisma in Abruzzo (12 Moduli tematici, ciascuno della durata di 2 giornate, per un periodo complessivo di 4 mesi).

2 due giornate formative con l'amichevole partecipazione della Prefettura de L'Aquila rivolte alla totalità dei dipendenti e focalizzate su: legalità, analisi di contesto esterno; focus sull'attività del Gruppo interforze costituito al fine di prevenire e reprimere le infiltrazioni della criminalità organizzata di stampo mafioso nei processi di ricostruzione post sisma.

1.2.3. Relazione sulla formazione 2021

La formazione obbligatoria per il 2021 si è svolta, come programmato, sulle seguenti tematiche:

- obblighi di pubblicazione e misure di trasparenza;
- utilizzo sistemi di protocollazione;
- utilizzo piattaforme per la gestione dei contratti pubblici;
- protezione dei dati personali e privacy;
- sicurezza, primo soccorso, antincendio e misure anti COVID 19.

1.2.4. Programma formazione 2022

La formazione obbligatoria per il 2022 si svolgerà sulle seguenti tematiche:

- obblighi di pubblicazione e misure di trasparenza;
- corso in house su accesso documentale, civico e civico generalizzato;
- corso su doveri e responsabilità dei dipendenti.

Per ulteriori dettagli si rinvia all'apposita sezione del Piao.

1.3 Rotazione ordinaria

La rotazione “ordinaria” del personale è 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. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l’assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Nel corso del 2019 e parimenti nel 2020 è stato messo in funzione un meccanismo di ampia rotazione, anche in virtù della già ricordata soppressione degli UTR e della conseguente devoluzione delle relative competenze all’USRC.

Nello specifico, con atti dirigenziali:

- Si è provveduto alla soppressione di 4 sportelli decentrati con conseguente riassegnazione del personale presso la sede centrale di Fossa (AQ);
- Si è provveduto, con disposizioni di servizio ed acquisendo previamente il consenso del lavoratore, a disporre numerosi mutamenti di sede di servizio sia sportello-sportello che sportello-sede centrale, in alcuni casi per una parte dell’orario di lavoro in altri per la sua interezza;
- Si sono avviate le procedure per la sostituzione del personale vacante al cui esito circa il 15% dei dipendenti saranno di nuova assunzione e dunque non interessati dal rischio di rapporti consolidati con i destinatari dell’attività dell’Ufficio;
- Decine di istanze di contributo giacenti presso gli sportelli sono state trasferite ed assegnate a personale operante presso Fossa attuando una rotazione “funzionale” in linea con la ratio della norma.

Misure disposte per il 2022:

1 valutazione della fattibilità di misure di rotazione ordinaria;

2 se verranno ritenute fattibili a livello organizzativo, avvio delle interlocuzioni con lavoratori e rappresentanze sindacali; in caso contrario adozione di misure alternative da definirsi in coerenza con le indicazioni ANAC del PNA 2019 (2022).

1.4 Tutela del *whistleblower*

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. “whistleblower”, è stata introdotta nel nostro Ordinamento dalla l. n. 179 del 2017 che ha aggiunto l’articolo 54 bis nel corpo del dlgs n. 165 del 2001.

Secondo tale norma, il pubblico dipendente che, nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o all’ANAC, o denuncia all’autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto

ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

La disciplina si dipana pertanto secondo diverse direttrici:

- Tutela dell'anonimato.

Nel procedimento penale gli atti di sono coperti dal segreto fino alla chiusura delle indagini preliminari.

Nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

- Divieto di adozione di misure ritorsive nei confronti del segnalante. In caso di adozione di misure di tale natura, l'ANAC al termine di un procedimento di accertamento può irrogare le sanzioni di cui al comma 6 art 54bis cit. (è di settembre 2019 l'irrogazione della prima sanzione definitiva in tale ambito).
- Obbligo per il destinatario della segnalazione di effettuare le verifiche ed i controlli conseguenti.

Misure adottate:

Le misure programmate per il 2020 sono state efficacemente adottate, in particolare si è provveduto a:

- Rendere disponibile sul sito dell'USRC il link al software dell'ANAC. Misura adottata.
- Acquistare un software che garantisce l'anonimato del whistleblower in accordo con la normativa vigente e le Linee guida ANAC in materia accessibile al link <http://www.usrc.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/segnalazione-di-condotte-illecite-whistleblowing>. Misura adottata.

Segnalazioni pervenute mediante l'apposito software o con modalità alternative: 0.

Misure programmate:

1 definizione delle procedure di gestione delle segnalazioni pervenute in esito alla riorganizzazione dell'Ufficio, in particolare a seguito della costituzione di UPD e OIV (2022-2023). Misura da adottare alla costituzione degli organi indicati.

2. Misure specifiche anticorruzione---Riepilogo e rinvio all'Allegato n. 1.

L'individuazione delle Aree di rischio, dei settori USRC competenti alla gestione del processo, la mappatura dei processi e la misurazione ed il trattamento del rischio sono oggetto di trattazione nell'Allegato 2 al presente Piano cui si rinvia integralmente. Di seguito, per sole finalità di intellegibilità degli obblighi dei dipendenti si riporta un sintetico riepilogo delle misure adottate.

Si evidenzia che, in comune accordo con l'organo di indirizzo, si è determinato di individuare la maggiore specificità della mappatura dei processi come obiettivo di performance organizzativa 2022.

Settori USRC:

SETTORE USRC RESPONSABILE DEL PROCESSO	CODICE SETTORE
Titolare USRC	S1
Analisi informatica ed informazione	S2
Promozione, pianificazione e sviluppo	S3
Area tecnica e della programmazione	S4
Area amministrativo-contabile	S5
Area giuridico-amministrativa	S6

Sino all'istituzione di Posizione Organizzative il Titolare rimane responsabile di tutti i processi e l'indicazione del settore identifica il personale addetto alla trattazione del processo.

Riepilogo delle misure specifiche adottate:

Processo	Area	Rischio eventi corruttivi	Misure 2021	Misure 2022	Misure 2023	Resp. misura	Resp. monitora
MISURE SPECIFICHE							
P001 Contributi sisma	S4	CRITICO	Rotazione assegnazioni	Semplificazione normativa	Proseguo	Titolare	RPCT
			Art 70 dpr 445/00	Controlli a campione			
P002 SAL	S4	CRITICO	Rotazione assegnazioni	Semplificazione normativa	Proseguo	Titolare	RPCT
			Art 70 dpr 445/00	Controlli a campione			
P003 Esiti	S4	RILEVANTE	Rotazione assegnazioni	Controlli a campione	Proseguo	Titolare	RPCT
			Monitoraggio silenzio-assenso				
P004 Macerie	S4 – S3	RILEVANTE	Sopralluoghi	Controlli a campione	Proseguo	Titolare	RPCT
P005 Scuole	S4 – S3	CRITICO	2 istruttori	Controlli a campione	Proseguo	Titolare	RPCT
P006 Ric. Pubblica	S4 – S3	CRITICO	2 istruttori	Controlli a campione	Proseguo	Titolare	RPCT
P007 Assegnazione fondi	S4 – S3	TRASCURABILE	Proseguo	Proseguo	Proseguo	Titolare	RPCT
P008 Espropri	USRA/ USRC	-	-	-	-	-	-
P009 Benefici assistenziali	S5	MARGINALE	Rotazione funzionario/comune	Semplificazione normativa	Proseguo	Titolare	RPCT
P010 Co.co.co.	S5	TRASCURABILE	Proseguo	Proseguo	Proseguo	Titolare	RPCT
P011 Mobilio	S5	TRASCURABILE	Proseguo	Proseguo	Proseguo	Titolare	RPCT
P012 Gestione patrimonio	S5	MARGINALE	Possibile bilancio	Inventario	Programma acquisti	Titolare	RPCT
P013 Controllo CdC	S5-S6	TRASCURABILE	Proseguo	Proseguo	Proseguo	Titolare	RPCT
P014 Rendicontazione	S5- Tutti	TRASCURABILE	Proseguo	Proseguo	Proseguo	Titolare	RPCT

P015 Gestione personale	S5-S6	MARGINALE	Popolamento portale	Verifiche a campione	Proseguo	Titolare	RPCT
				Regolamento performance			
P016 Interinali	S5-S6	MARGINALE	Condivisione PTPCT con Agenzia	Proseguo	Proseguo	Titolare	RPCT
			Monitoraggio esecuzione				
P017 Reintegro organico	S5-S6	TRASCURABILE	Proseguo	Proseguo	Proseguo	Titolare	RPCT
P018 Consulenti	S5-S6	CRITICO	Trasparenza selezioni	Avviso pubblico per formazione commissioni	Proseguo	Titolare	RPCT
P019 Contratti pubblici	S5-S6	CRITICO	Monitoraggio e contenimento affidamenti diretti	Avviso pubblico per formazione commissioni	Proseguo	Titolare	RPCT
			Monitoraggio frazionamento appalti				
			Motivazione non ricorso a MePA-Consip				
P020 Incarichi	S1	CRITICO	Trasparenza selezioni	Proseguo	Proseguo	Titolare	RPCT
			Istituzione OIV				
P021 Sistemi informatici	S2	MARGINALE	Verifica sistemi di protezione	Proseguo	Proseguo	Titolare	RPCT
P022 Mandati di pagamento	S5	MARGINALE	Formalizzazione procedure	Proseguo	Proseguo	Titolare	RPCT
P023 Open data	S2	TRASCURABILE	Monitoraggio archivi	Proseguo	Proseguo	Titolare	RPCT
P024 Controlli	S1-S6-Tutti	RILEVANTE	2 funzionari per sopralluogo	Istituzione ufficio controlli	Proseguo	Titolare	RPCT
				Controlli a campione su SAL estratti			
P025 URP	Tutti	CRITICO	Formazione	Proseguo	Proseguo	Titolare	RPCT
			Locali open space				
P026 Protocollo	Tutti	MARGINALE	Formazione	Protocollo elettronico sportelli	Proseguo	Titolare	RPCT
P027 Affari legali	S6-Tutti	RILEVANTE	2 funzionari per ciascun caso	Riordino archivio pareri	Proseguo	Titolare	RPCT

P028 Normativa	S6-Tutti	RILEVANTE	2 funzionari per ciascun atto	Riordino archivio	Proseguo	Titolare	RPCT
P029 Sviluppo	S3	RILEVANTE	2 funzionari per ciascun atto	Trasparenza procedure	Proseguo	Titolare	RPCT
P030 Accessi	S6-Tutti	RILEVANTE	Regolamento	Tracciabilità modifiche archivio	Proseguo	Titolare	RPCT
			Registro accessi				
P031 Relazioni	S1	TRASCURABILE	Proseguo	Proseguo	Proseguo	Titolare	RPCT
P032 Contrattazione	S5-S6	TRASCURABILE	Proseguo	Proseguo	Proseguo	Titolare	RPCT

MISURE GENERALI

Le misure generali interessano trasversalmente tutti i settori di attività USRC e tutti i processi da essi trattati e sono individuate Legislatore come obbligatorie per ogni annualità di efficacia del PTPCT.

PARTE III – LA TRASPARENZA

1. Nozione di trasparenza.

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche». Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Oggi, dunque, la trasparenza è anche regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia. Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione (art. 1, co. 3, d.lgs. 33/2013).

La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Tale obiettivo deve essere perseguito anche attraverso il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del d.lgs. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

La qualità dei dati pubblicati è indispensabile per una trasparenza effettiva ed utile per gli stakeholders e per le stesse pubbliche amministrazioni.

Con delibera n. 1310/2016, l'ANAC ha adottato «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016», successivamente, con delibera n. 1134/2017, sono state approvate le «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici». In entrambi gli atti citati, ANAC ha elaborato una ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" come disegnata dal legislatore nell'Allegato A) del d.lgs. 33/2013.

Indubbiamente, la principale novità del d.lgs. n. 97 del 2016 in materia di trasparenza ha riguardato il nuovo diritto di accesso civico generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria delineato nel novellato art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013 che si aggiunge, con presupposti, limiti ed oggetto differente agli istituti già consolidati dell'accesso documentale (legge 241 del 1990 e dpr n. 184 del 2006) e dell'accesso civico di cui al comma 1 art. 5 dlgs n. 33 del 2013.

In virtù della disposizione richiamata, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, che contestualmente vengono in evidenza. Si tratta di un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Sull'istituto dell'accesso civico generalizzato e sui suoi limiti, l'ANAC ha approvato specifiche Linee guida con delibera n. 1309/2016.

2. Trasparenza e tutela dei dati personali.

La Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato». Ritiene la Corte (sentenza n. 20/2019) che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.), sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 Cost., al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla. Principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della pubblica amministrazione, come stabilito dall'art. 1, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

Il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario, come lo stesso Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 indica, prevedendo che «Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità». In particolare, nella richiamata sentenza, la Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che «richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi». L'art. 3 Cost., integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica

amministrazione. Pertanto, al principio di trasparenza, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, si riconosce rilevanza costituzionale, in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. Occorre evidenziare che l'art. 2-ter del d.lgs. n. 196 del 2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (cfr. Art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Al fine di ben bilanciare l'interesse pubblico all'accessibilità dei documenti e delle informazioni e quello privato alla tutela della privacy, ed al fine principalmente di allineare la struttura e l'attività dell'USRC alle prescrizioni in materia, si è provveduto alla costituzione di un gruppo di lavoro per la disamina delle criticità interne in materia di tutela dei dati personali ai quali si garantirà apposita e specifica formazione come indicato nello specifico punto del presente Piano.

Parimenti, stante l'interferenza tra trasparenza e digitalizzazione delle Amministrazioni, si è provveduto alla costituzione di un gruppo di lavoro per la disamina delle criticità interne in materia di transizione digitale ai quali si garantirà apposita e specifica formazione come indicato nello specifico punto del presente Piano.

3. La dimensione della trasparenza per l'USRC.

Se la trasparenza, come si è visto, è ormai dimensione ineluttabile dell'organizzazione e dell'attività di ciascuna Amministrazione, questo è anco più valido per l'USRC dal momento che la sua stessa legge istitutiva,

la n. 134 del 2012, pone quale sua funzione istituzionale quella di rendere alla popolazione un'informazione trasparente.

La ratio normativa è di chiara individuazione se si pensa che tutta l'attività dell'USRC, direttamente, strumentalmente o indirettamente è finalizzata all'erogazione di sussidi pubblici per la ripresa del territorio colpito dagli eventi sismici del 2009 e del 2016.

La verifica ed il controllo diffuso sull'utilizzo del denaro pubblico si affianca ad un'altra ragione sottesa alle maggiori esigenze di certezza che connotano l'Ufficio: la verificabilità del rispetto del fattore tempo da considerarsi come bene della vita primario e correlato ad interessi privati quali il rientro nelle abitazioni, la ripresa socio economica del territorio, la liquidazione delle spettanze dei vari soggetti coinvolti nel procedimento ed il rispetto della programmazione degli interventi di ricostruzione pubblica.

In tale ottica, l'USRC ha nel tempo implementato il proprio sistema *open data* che consente, mediante semplice accesso al sito internet istituzionale senza alcuna registrazione, di verificare lo stato della pratica ed eventuali disallineamenti nell'ordine di trattazione delle istanze. Il sistema consente di visualizzare solo i dati non sensibili e pubblici, nel pieno rispetto della normativa vigente in tema di tutela della privacy.

Con cadenza periodica, inoltre, l'USRC provvede a rendere pubblici e diffondere in particolare verso i comuni-soggetti attuatori, lo stato dell'arte della Ricostruzione, mediante un'estrapolazione dei dati inseriti nelle banche date-archivi in uso ai diversi settori dell'Ufficio.

In ragione delle su considerate peculiarità, l'USRC è investito quotidianamente di una rilevante quantità di istanze di accesso documentale, di accesso civico semplice, di accesso civico generalizzato. Ciò è dovuto non solo e non tanto per esigenze di controllo verso l'operato dell'Ufficio quanto piuttosto per controllo reciproco tra i vari soggetti destinatari dell'attività pubblica, i cui rapporti sono spesso improntati ad elevata conflittualità.

4. La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione

Con la legge 190/2012 la trasparenza amministrativa ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36).

Una delle principali novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 è stata, infatti, la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pertanto, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma diventa parte integrante del Piano come "apposita sezione" come indicato nella delibera ANAC n. 1310/2016.

L'attuale governance dell'USRC ha ereditato una situazione estremamente problematica in tema di trasparenza quale misura anti corruzione, non sul versante della fruibilità delle informazioni inerenti il procedimento di concessione o di liquidazione del contributo, correttamente funzionante come già ricordato, ma sul versante dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, della struttura e del popolamento della sezione Amministrazione trasparente del sito internet, sulle procedure di trasmissione delle informazioni e sull'individuazione dell'unità/persona fisica responsabile delle pubblicazioni.

In tale contesto le misure programmate ed adottate per il 2020 sono state le seguenti:

- Acquisto di una piattaforma Amministrazione Trasparente cui si accede dal sito internet istituzionale dell'USRC e correttamente strutturata;

- Gruppo di lavoro composto in sinergia da RPCT ed informatici dell'Ufficio al fine di predisporre un programma di progressivo allineamento dell'Ufficio agli obblighi in materia;
- Acquisto del servizio di migrazione dei contenuti pubblicati negli 8 anni di vita dell'USRC anche in modo parziale od errato dall'attuale sezione alla suddetta piattaforma.

Misure programmate:

- 1 individuazione di specifici responsabili delle singole pubblicazioni in esito alla riorganizzazione. Misura adottata nel presente Piano.
- 2 formazione specifica in tema di obblighi di pubblicazione per tutti i dipendenti e per i responsabili delle pubblicazioni (2021). Misura adottata.
- 3 coordinamento dell'attività inerente all'amministrazione trasparente con la transizione digitale (2022). Misura non adottata nelle more dell'approvazione del Piano per la transizione.
- 4 Approvazione di regolamenti su accessi agli atti ed accessi civici (2021-2022). Misura in fase di attuazione.

5. AUSA e RASA

Denominazione UFFICIO SPECIALE RICOSTRUZIONE COMUNI DEL CRATERE

Codice fiscale 93068570667

Codice AUSA 0000355260

Sezione dell'Osservatorio SEZIONE REGIONALE ABRUZZO

RASA ing. Raffaello Fico, Titolare USRC

6. Accesso civico semplice e generalizzato

L'accesso civico obbligatorio o semplice consiste nel diritto da parte di chiunque ne abbia interesse (ai sensi dell'art. 5, co. 1, d.lgs. n. 33/2013), a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati soggetti ad un obbligo di pubblicazione; l'accesso civico generalizzato consiste nel diritto di chiunque, ai sensi dell'art. 5, c. 2 dello stesso decreto trasparenza, di accedere a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione nonché al diritto di accesso ai documenti amministrativi formati o detenuti dall'USRC ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.

L'USRC, come indicato in precedenza, provvederà ad adottare nel corso del 2021-inizio 2022 appositi regolamenti disciplinanti modalità e procedure per l'attuazione delle previsioni normative.

Attualmente:

-l'istanza di accesso civico semplice può essere rivolta al RPCT all'indirizzo rpct@usrc.it;

-l'istanza di accesso civico "generalizzato" va rivolta invece al referente dell'unità organizzativa in possesso dei dati/documenti richiesti. In caso di rigetto, differimento o accoglimento parziale dell'istanza, il richiedente potrà chiedere la revisione della decisione al RPCT al suindicato indirizzo di posta elettronica.

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

• 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Struttura organizzativa

Al fine di fronteggiare la ricostruzione conseguente agli eventi sismici:

- ✓ il **comma 3** dell'art. 67-ter del DL 83/2012 ha individuato la dotazione di risorse strumentali e umane dell'Ufficio speciale, nel limite massimo di 25 unità a tempo determinato, successivamente assunte dal comune di Fossa (AQ) ed **assegnate all'Ufficio Speciale**;
- ✓ il **comma 6** dell'art. 67-ter del DL 83/2012 ha autorizzato altresì il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) ad assumere a tempo indeterminato, a decorrere dall'anno 2013, fino a 100 unità di personale, **temporaneamente assegnato fino a n. 25 unità all'Ufficio Speciale**.

Successivamente, l'*Intesa*, all'art. 2 rubricato "Organizzazione e struttura dell'Ufficio", ha attribuito al Titolare dell'Ufficio la facoltà di definire le aree funzionali mediante l'adozione di atti di natura organizzativa.

L'art. 2 bis comma 32 del DL n. 148/2017 ha disposto, a partire dal 1° luglio 2018, la soppressione degli Uffici Territoriali per la Ricostruzione (UTR) precedentemente istituiti presso le Aree Omogenee, il trasferimento all'USRC di tutte le competenze sulla ricostruzione privata e l'assegnazione temporanea, a partire dal 1° luglio 2018, delle 72 unità di personale, precedentemente assunte ai sensi del **comma 5** dell'art. 67-ter del DL 83/2012, in servizio presso i comuni capofila delle stesse Aree Omogenee.

Con la soppressione degli UTR gli otto comuni capofila delle Aree Omogenee hanno sottoscritto apposite convenzioni, in vigore dal 31.10.2018, con l'Ufficio Speciale finalizzate al mantenimento sul territorio di sportelli decentrati dello stesso Ufficio.

La normativa richiamata, dunque, individua la dotazione organica massima a disposizione dell'Ufficio Speciale consistente in n. 122 unità così distinte:

- n. 25 unità assunte a tempo pieno e determinato dal comune di Fossa (AQ) ai sensi del **comma 3** dell'art. 67-ter del DL 83/2012 ed **assegnate all'Ufficio Speciale**;
- n. 72 unità assunte a tempo pieno ed indeterminato dai comuni capofila delle aree omogenee sede di UTR ai sensi del **comma 5** dell'art. 67-ter del DL 83/2012 ed **assegnate all'Ufficio Speciale** dall'art. 2 bis comma 32 del DL n. 148/2017;
- n. 25 unità assunte a tempo pieno ed indeterminato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) ai sensi del **comma 6** dell'art. 67-ter del DL 83/2012 e parimenti **assegnate all'Ufficio Speciale**;

Si osserva, tuttavia, che **al 31 dicembre 2021** le unità di personale effettivamente in servizio sono le seguenti:

- n. **21 unità**, assunte a tempo pieno e determinato dal comune di Fossa (AQ) ai sensi del **comma 3** dell'art. 67-ter del DL 83/2012 ed **assegnate all'Ufficio Speciale**;
- n. **43 unità** assunte a tempo pieno ed indeterminato dai comuni capofila delle aree omogenee sede di UTR ai sensi del **comma 5** dell'art. 67-ter del DL 83/2012 ed **assegnate all'Ufficio Speciale** dall'art. 2 bis comma 32 del DL n. 148/2017;
- n. **16 unità** assunte a tempo pieno ed indeterminato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) ai sensi del **comma 6** dell'art. 67-ter del DL 83/2012 e parimenti **assegnate all'Ufficio Speciale**;

L'Ufficio Speciale, al fine di reintegrare la dotazione di risorse umane a disposizione, ha stipulato contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nel rispetto della disciplina di cui agli articoli 30 e seguenti del D. Lgs. n. 81/2015, per figure professionali rientranti nelle categorie professionali del C.C.N.L. del personale non dirigenziale del comparto Funzioni Locali.

Al 31 dicembre 2021 i lavoratori somministrati in servizio erano **n. 27**.

Dotazione organica dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione del Cratere - USRC			
--	--	--	--

Personale assunto ai sensi del comma 5 art. 67-ter del DL 83/2012 - Sportelli decentrati			
Categoria	Posiz. Economica	Profilo professionale	Numero
D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	31
D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	2
D	D1	Istruttore Direttivo Contabile	3
C	C1	Istruttore Tecnico	5

Personale assunto ai sensi del comma 3 art. 67-ter del DL 83/2012 - Comune di Fossa			
Categoria	Posiz. Economica	Profilo professionale	Numero
D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	10
D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	2
D	D1	Istruttore Direttivo Contabile	2
D	D1	Specialista informatico	1
C	C1	Istruttore Tecnico	5

Personale assunto ai sensi del comma 6 art. 67-ter del DL 83/2012 - MIT			
Categoria	Posiz. Economica	Profilo professionale	Numero
D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	11
D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	0
D	D1	Istruttore Direttivo Contabile	1
D	D1	Specialista informatico	1
C	C1	Istruttore Tecnico	1
C	C1	Istruttore Amministrativo	2

Personale assunto con contratto di somministrazione di lavoro			
Categoria	Posiz. Economica	Profilo professionale	Numero
D	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	10
D	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	0
D	D1	Istruttore Direttivo Contabile	1
D	D1	Specialista informatico	1
C	C1	Istruttore Tecnico	3
C	C1	Istruttore Amministrativo	8

La normativa sopra richiamata ha modificato in maniera sostanziale il quadro giuridico di riferimento all'interno del quale si svolgono le attività legate alla ricostruzione post sisma 2009; l'ampliamento delle complessità organizzative conseguenti all'assegnazione dei dipendenti degli ex-UTR, hanno spinto ad una profonda riflessione sullo schema organizzativo più idoneo e confacente alle attuali necessità dell'Ufficio.

Con determinazione n. 254 del 26/03/2021 è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ufficio Speciale.

La nuova macrostruttura individua n. 2 Aree di gestione:

- Area Affari e Servizi Generali;
- Area Tecnica e della Programmazione;

Nell'ambito dell'Area Affari e Servizi Generali sono state individuate n. 3 unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa:

- ✓ Ufficio Servizi al Personale;
- ✓ Ufficio Affari Finanziari, Spese assistenziali e rendiconto;
- ✓ Ufficio Affari Generali, Patrimonio e Contenzioso;

Vengono incardinati all'interno dell'area i seguenti uffici e servizi, alle dirette dipendenze del Titolare:

- Protocollo Generale
- Servizi Informatici: Gestione Sito Internet, Server, PC; Gestione sistemi email, cloud e server, telefonia mobile e fissa, piattaforma SW e attività.
- Servizio Pianificazione, Sviluppo e Rappresentanza Istituzionale per la realizzazione di programmi di sviluppo del territorio, rappresentanza e comunicazione istituzionale, attività residua relativa ai Piani di Ricostruzione.

Nell'ambito dell'Area Tecnica e della Programmazione le unità organizzative di particolare complessità sono le seguenti:

- ✓ Ufficio Ricostruzione Pubblica;
- ✓ Ufficio di coordinamento della Ricostruzione Privata;
- ✓ Ufficio Ricostruzione Privata delle Aree Omogenee 2 e 3;
- ✓ Ufficio Ricostruzione Privata delle Aree Omogenee 5, 7 e 9;
- ✓ Ufficio Ricostruzione Privata delle Aree Omogenee 4, 6 e 8;

- 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

PARTE 1 – FINALITA' E CONTESTO NORMATIVO

1. Le finalità

Il “**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**” (**PIAO**), introdotto dall’art. 6 comma 6 del D. L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021, è il Piano unico della Pubblica Amministrazione, con sezioni specifiche che accorpano diversi piani, che ha l’obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa, di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e di procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Il **PIAO** ha durata triennale, con aggiornamento annuale, e deve essere adottato dalle amministrazioni entro il **31 gennaio di ogni anno**, ad eccezione dell’anno corrente, per il quale la scadenza in sede di prima applicazione è stata posticipata al **30 aprile 2022**.

Nel **PIAO** confluisce il **Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)**, che era stato introdotto dall’art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020 - in modifica dell’art. 14, co.1, L. 7 agosto 2015, n. 124 – al fine di individuare le modalità attuative del lavoro agile.

In questa sezione del PIAO dell’USRC, relativa alla programmazione ed organizzazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo, sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro agile, in particolare vi sono contenute le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali) e gli obiettivi all’interno dell’amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance, i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia, nonché di qualità dei servizi erogati.

Per le attività che possono essere svolte in modalità agile è previsto a legislazione vigente che almeno il 15% dei lavoratori possa avvalersene, senza che gli stessi subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. Tale previsione potrà essere rivista a seguito dell’approvazione ed entrata in vigore della nuova contrattazione collettiva del lavoro per il Triennio 2019 – 2021.

EXCURSUS NORMATIVO

Il lavoro agile in regime ordinario

La **Legge n. 124 del 07/08/2015** (Legge Madia) delega il Governo alla riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, prevedendo l’introduzione di nuove e più agili misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti.

La **Legge n. 81 del 22/05/2017** (Legge sul lavoro agile) agli art. 18-24 disciplina il lavoro agile inserendolo in una cornice normativa e fornendo le basi legali per la sua applicazione anche nel settore pubblico.

La **Direttiva n. 3 del 01/06/2017** (Direttiva Madia) avvia ufficialmente la stagione del “lavoro agile” nelle Pubbliche Amministrazioni e contiene le linee guida per la nuova organizzazione del lavoro.

La **Legge n. 145 del 30/12/2018** (Legge di bilancio 2019) dispone l’introduzione di agevolazioni per particolari categorie di lavoratori.

Il lavoro agile durante la fase emergenziale, dovuta all'epidemia da Covid-19

Il **D.L. n. 6 del 23/02/2020** ha stabilito che il lavoro agile "è applicabile in via automatica ad ogni rapporto di lavoro subordinato [...] anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti".

Con il **D.L. n. 9 del 02/03/2020** viene superato il regime sperimentale dell'obbligo per le amministrazioni di adottare misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa.

La **Direttiva n.1 del 2020** – Emergenza epidemiologica COVID-19, emanata dalla Funzione pubblica, invita le amministrazioni pubbliche delle aree geografiche non direttamente coinvolte nell'emergenza a favorire il lavoro agile e flessibile, utilizzando modalità telematiche per riunioni, convegni e formazione.

La **Circolare n. 1 del 2020** del Ministro della PA fornisce alcuni chiarimenti sulle modalità di implementazione delle misure normative e sugli strumenti, anche informatici, cui ricorrere per incentivare il lavoro agile.

La **Direttiva 2/2020 del 12/03/2020** del Ministro della Funzione Pubblica consolida ulteriormente il ricorso al lavoro agile, prevedendo che questa sia la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa per le pubbliche amministrazioni.

Il **D.L. 18 del 17/03/2020** ("Cura Italia" convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27), contiene ulteriori riferimenti per lo svolgimento del lavoro agile.

Con la **Circolare n. 2/2020 del 2 aprile 2020**, la Funzione Pubblica fornisce molteplici indicazioni organizzative e orientamenti applicativi alle amministrazioni, ribadendo che il lavoro agile costituisce la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione fino alla cessazione dello stato di emergenza.

Il **D.L. n. 34 del 19/05/2020** ("Decreto Rilancio", convertito con la legge n. 77 del 17/08/2020) prevede il lavoro agile per il 50% dei dipendenti della pubblica amministrazione fino al 31 dicembre. Inoltre, introduce il piano organizzativo per il lavoro agile (POLA) che ogni amministrazione dovrà redigere entro il 31 gennaio 2021 (e successivamente entro il gennaio di ogni anno). Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30% dei dipendenti, ove lo richiedano.

Il **Decreto ministeriale del 19/10/2020 della Funzione Pubblica**, emanato in attuazione delle norme del decreto Rilancio, alla luce dei Dpcm del 13 e 18 ottobre, prevede che ogni amministrazione assicuri lo svolgimento del lavoro agile (su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale) ad almeno il 50% del personale, che gli enti assicurano in ogni caso le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le loro potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato ed altre misure in merito (flessibilità oraria, adeguamento dei sistemi di misurazione e valutazione della performance, fasce di contattabilità, strumentazione tecnologica...).

Con **decreto del 23 dicembre 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione**, le disposizioni di cui al decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 19 ottobre 2020 sono prorogate fino al 31 gennaio 2021.

Il combinato disposto dell'art.19, recante "Proroga dei termini correlati con lo stato di emergenza epidemiologica da COVID-19", e dell'Allegato 1, n.32, del decreto-legge 31 dicembre 2020, n.183 (Milleproroghe), ha prorogato il termine del 31 dicembre 2020, previsto dall'art.263, co.1, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 (Decreto Rilancio) convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e comunque non oltre il 31 marzo 2021.

Con la conversione in legge del **D. L. del 31 dicembre 2020, n. 183** (cosiddetto Decreto Milleproroghe), è stato poi fissato al 30 aprile 2021 il termine ultimo per utilizzare la procedura semplificata del lavoro agile per i lavoratori della PA, coerentemente con la proroga dello stato di emergenza.

Il **D. L. del 22 aprile 2021 n. 52** (Decreto Riapertura), entrato in vigore il 23 aprile 2021, prorogando lo stato di emergenza, ha esteso l'adozione della procedura semplificata fino al 31 luglio 2021.

Con il **D. L. del 30 aprile 2021, n. 56** (Decreto Proroghe), viene stabilito che fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, le amministrazioni pubbliche potranno continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo smart working, ma senza il vincolo dell'applicazione della percentuale minima del 50% del personale con mansioni che possono essere svolte in modalità agile. Inoltre, tale Decreto, oltre a confermare l'obbligo per le amministrazioni di adottare i POLA entro il 31 gennaio di ogni anno, introduce alcune novità come la riduzione dal 60% al 15% (per le attività che possono essere svolte in modalità agile) della quota minima del personale che può avvalersi dello smart working e, in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile può essere svolto da almeno il 15% del personale che ne faccia richiesta.

Il lavoro agile dopo la fase emergenziale

Con il **D. L. n. 80 del 09/06/2021**, convertito dalla Legge n. 113 del 06/08/2021, è stato introdotto il **"Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (PIAO)**, un Piano unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani adottati dalle amministrazioni pubbliche, tra i quali il POLA che confluisce in una sezione di questo nuovo Piano.

Con **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021** viene stabilito che dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante *"Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato"* (legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi.

Con **Decreto dell'8 ottobre 2021** *"Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni"*, il Ministro per la pubblica amministrazione, in attuazione delle disposizioni impartite con decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, ha indicato le modalità organizzative per gestire il rientro in presenza del personale dipendente a partire dal 15 ottobre 2021. In particolare, il Decreto stabilisce che ciascun Ufficio è tenuto ad adottare le misure organizzative necessarie per consentire il graduale rientro in sede di tutto il personale in servizio assicurando, da subito, la presenza in servizio dei dipendenti preposti alle attività di front office e back office, anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento, da definirsi previa intesa con le organizzazioni sindacali. L'art. 1, comma 3 del decreto precisa che *"il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa"*, disponendo che *"nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)"*, l'accesso al lavoro agile possa essere comunque autorizzato nel rispetto di alcune condizionalità quali: garanzia della fruizione dei servizi a favore degli utenti, garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, con prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione in presenza, dotazione di piattaforma digitale o cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal lavoratore in modalità agile; previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, fornitura al personale dipendente di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta, sottoscrizione dell'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, garanzia del prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei Responsabili dei procedimenti amministrativi.

Il 30 novembre 2021, sono state pubblicate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, in schema, le **"Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche"**, approvate dalla Conferenza Unificata il 16/12/2021, che trovano applicazione nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21.

Il **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro** del Personale del Comparto Funzioni Centrali Triennio 2019 – 2021, oggetto di pre-intesa il 21 dicembre 2021, al Titolo V, tratta la disciplina del "Lavoro a Distanza", distinguendo le seguenti fattispecie:

- Lavoro agile (Capo I, articoli 36, 37, 38, 39, 40);
- Altre forme di lavoro a distanza (Capo II, articolo 41).

Nella scheda che segue sono analizzate le due tipologie di “Lavoro a distanza”.

Il Lavoro a distanza come disciplinato dal Titolo V, Capo I, del CCNL Funzioni Centrali Triennio 2019-2021.

Il lavoro agile

Il Titolo V, Capo I, del CCNL Funzioni Centrali Triennio 2019-2021 regola il lavoro agile di cui alla legge n. 81/2017 come segue.

Definizione di lavoro agile. Il Lavoro agile è individuato come una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

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

Profili contrattuali. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione. L'amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Accesso al lavoro agile. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. Fermo restando il confronto sindacale sui criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi, l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto sindacale - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Accordo individuale. L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione

lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce di contattabilità;
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300/1970 e s.m.i.;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.

Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione. Il nuovo CCNL introduce un'articolazione in fasce temporali della prestazione lavorativa in modalità agile:

- fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;
- fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 17, comma 6, del CCNL 12 febbraio 2018 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 25 (Permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della legge n. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per la fascia di contattabilità.

Formazione. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Altre forme di lavoro a distanza

Il Titolo V, Capo II, del CCNL Funzioni Centrali Triennio 2019-2021 regola le altre forme di lavoro a distanza e, in particolare, il lavoro da remoto che può essere prestato, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Forme di lavoro da remoto. Il lavoro da remoto - realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti:

- telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente;
- altre forme di lavoro a distanza, come il coworking o il lavoro decentrato da centri satellite.

Obblighi e diritti nel lavoro da remoto. Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico. Fermo restando quanto previsto dal confronto sindacale, le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

Luogo di svolgimento del lavoro da remoto. L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

Accordo individuale e regolamentazione del lavoro da remoto. Al lavoro da remoto, si applica quanto previsto in materia di lavoro agile relativamente all'Accordo individuale, con eccezione dell'indicazione delle fasce di contattabilità, degli obblighi di rientro in presenza in caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica o per sopravvenute esigenze di servizio, nonché della specifica formazione.

2. I presupposti: azioni necessarie e cambiamento organizzativo

Il lavoro agile rappresenta un nuovo modello di organizzazione del lavoro, fondato sulla restituzione alle persone di maggiore flessibilità, di autonomia nella scelta delle modalità di lavoro, in termini di spazi, di orari e strumenti da utilizzare, in cambio di una maggiore responsabilizzazione sui risultati.

Si tratta di un processo di profondo cambiamento che riguarda le organizzazioni nel loro complesso, che ne comporta un'attenta revisione basata su principi organizzativi quali:

- collaborazione e comunicazione come principale strumento di coordinamento;
- responsabilizzazione e consapevolezza dei lavoratori, affinché essi possano svolgere il proprio lavoro con efficacia, autonomia e con capacità di prendere decisioni assumendosene poi la responsabilità in riferimento agli obiettivi fissati;
- personalizzazione e flessibilità nelle modalità di lavoro con lo scopo di bilanciare le esigenze dell'organizzazione con quelle dei lavoratori;
- valorizzazione dei talenti e della capacità di innovazione;
- iniziative di policy organizzative, ovvero le regole e le linee guida relative alla flessibilità di orario e di luogo di lavoro, alla possibilità di scegliere e personalizzare i propri strumenti di lavoro;
- tecnologie digitali, che permettono di ampliare e rendere virtuale lo spazio di lavoro e quindi di favorire l'introduzione e diffusione del lavoro agile;

- configurazione degli spazi di lavoro, che possono essere riprogettati con una maggiore flessibilità, anche all'interno della sede aziendale, così da accrescere la efficienza, la collaborazione ed il benessere dei lavoratori;
- comportamenti e stili di leadership, aspetti che riguardano sia la cultura dei lavoratori ed il loro modo di vivere il lavoro, sia l'approccio da parte dei dirigenti.

Tra questi elementi sono fondamentali, per supportare il cambiamento, la cultura organizzativa basata sui risultati e le tecnologie digitali che rendono possibili nuovi modi di lavorare.

Attualmente, come stabilito dall'art. 1, comma 3, del decreto del 08/10/2021 del Ministro per la pubblica amministrazione, nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva, ci sono alcune **condizionalità** per il ricorso al lavoro agile da rispettare da parte delle Amministrazioni, quali:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire: 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione; 3) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

I benefici sono molteplici. Per l'organizzazione, l'aumento di produttività e la riduzione del tasso di assenteismo. Per le persone, il miglioramento dell'equilibrio vita-lavoro. Per il sistema sociale nel suo complesso, il miglioramento in termini non solo di riduzione delle emissioni di CO2 e riduzione del traffico, ma anche come valorizzazione dei territori e degli spazi urbani.

3. Livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile

L'USRC – Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere, con determina del Titolare dell'USRC n.939 del 28 ottobre 2021, ha attivato il lavoro agile c.d. "ordinario" ai sensi della L. 7 agosto 2015, n.124 e ss.mm.ii., L. 22 maggio 2017, n.81 e ss.mm.ii. e della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n.3 del 1° giugno 2017, ed ha approvato il *"Regolamento concernente l'attivazione del lavoro agile"*, ed il correlato schema di *"Accordo individuale di lavoro agile"*.

L'attivazione del lavoro agile ordinario in USRC ha trovato luogo in concomitanza alla cessazione del lavoro agile attivato in risposta all'emergenza COVID-19 in forma semplificata ed "in deroga" alla L.81/2017, in applicazione del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 settembre 2021 e del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 8 ottobre 2021.

Nell'attivazione del lavoro agile ordinario, l'USRC ha potuto avvalersi degli strumenti di monitoraggio, reportistica e riscontro delle attività svolte già attivati per lo smart working emergenziale in linea con le

procedure per il lavoro agile ordinario, pur non richiesti dal regime semplificato introdotto per far fronte all'emergenza sanitaria da COVID-19. Tali strumenti, pur con qualche modifica ed adeguamento al *"Regolamento concernente l'attivazione del lavoro agile"* introdotto con determina del Titolare USRC n.939 del 28 ottobre 2021, hanno trovato piena continuità di utilizzo tra la fase emergenziale e quella ordinaria ai fini della gestione ed organizzazione del lavoro agile.

Si richiamano di seguito i principali atti e strumenti ad oggi assunti dall'USRC per l'attivazione, organizzazione e gestione del lavoro agile ordinario:

A) ATTI REGOLAMENTARI DEL LAVORO AGILE:

- **"Regolamento concernente l'attivazione del lavoro agile"** (di seguito, *Regolamento*), approvato con determina del Titolare dell'USRC n.939 del 28 ottobre 2021, che trova applicazione nei termini della normativa attualmente vigente nelle more di entrata in vigore della disciplina specificamente prevista sul lavoro a distanza dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro relativa al triennio 2019-21;
- **"Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art.22, comma 1, L. 81/2017"**, approvata con determina del Titolare dell'USRC n.939 del 28 ottobre 2021 quale allegato del Regolamento;
- Schema di **"Accordo individuale di lavoro agile"** approvato con determina del Titolare dell'USRC n.939 del 28 ottobre 2021 quale allegato del Regolamento, di riferimento per la compilazione della proposta di Accordo individuale da allegare alla domanda di ammissione al lavoro agile.

Il Regolamento dispone che, con **Avviso del Titolare**, si provvede periodicamente all'acquisizione delle domande da parte del personale interessato. L'Avviso individua la percentuale massima di personale che può essere ammessa a svolgere l'attività lavorativa in modalità agile, la percentuale massima di impegno lavorativo orario, definita su base mensile, per la quale la prestazione può essere resa in modalità agile, e l'eventuale distribuzione delle giornate di lavoro in modalità agile.

B) STRUMENTI PER L'ACCESSO AL LAVORO AGILE, IL MONITORAGGIO E LA REPORTISTICA DELLE ATTIVITÀ, OLTRE CHE PER L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DEL SERVIZIO ALL'UTENZA:

- Piattaforma *on line* per la gestione di più funzionalità correlate al lavoro agile, quali:
 - Modulo *on line* per la **Domanda di ammissione al lavoro agile**, con caricamento in upload della Proposta di Accordo Individuale;
 - Applicativo *on line* per l'apposizione del visto del Responsabile del progetto individuale di lavoro agile alla Domanda di ammissione al lavoro agile e alla relativa proposta di Accordo individuale;
 - **"Scheda di Monitoraggio LA"**, per la compilazione ed invio della reportistica settimanale delle attività svolte in lavoro agile;
 - **"Scheda riscontro delegato"**, per la compilazione ed invio della reportistica del Responsabile del progetto individuale di lavoro agile o suo delegato relativa al riscontro delle attività svolte e dichiarate dall'unità di personale nella "Scheda di Monitoraggio LA";
 - Sondaggi informativi/statistici volti al reperimento di informazioni utili al miglioramento dell'attività lavorativa o a tutela di quest'ultima;
 - Altre funzionalità legate all'organizzazione delle attività lavorative.

La piattaforma è strumento di trasmissione, da parte del personale, dei documenti ai Servizi competenti dell'USRC mediante il caricamento diretto sul portale, senza necessità di intermediazione a mezzo di posta elettronica. Permette di ottimizzare la gestione e la consultazione dei documenti attinenti al lavoro agile sia dal lato del personale che dal lato del Servizio competente.

C) STRUMENTI DIGITALI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ IN MODALITÀ AGILE:

- Implementazione della strumentazione digitale e dei servizi indispensabili a condurre il lavoro da remoto e ad assicurare al contempo la continuità e l'efficienza nell'erogazione di servizi *back office* all'utenza. In particolare:
 - Accesso da remoto alla rete informatica dell'USRC attraverso l'utilizzo del server VPN;
 - Personal computer portatili forniti al personale a far data dal 2021 quale dotazione informatica utile a garantire le necessarie condizioni di sicurezza per lo svolgimento del lavoro da remoto;
 - Trasferimento di chiamata dal telefono interno dell'ufficio al telefono cellulare personale, con possibilità di contattare i Servizi attraverso numeri telefonici ed indirizzi e-mail dedicati;
 - Strumenti digitali avanzati (sistema Help desk da remoto, servizi di video conferenza, centralino telefonico in cloud, sistema gestione pagamenti da remoto, ecc.).

Gli atti e gli strumenti sopra elencati delineano l'attuale **livello di implementazione e di sviluppo del lavoro agile "ordinario" in USRC**, da assumere come **BASE DI PARTENZA (BASELINE)** per programmare il miglioramento del lavoro agile nel periodo 2022-2024 ai fini del PIAO.

Le soluzioni regolamentari, organizzative e tecnologiche sperimentate ed in via di potenziamento intendono favorire il progressivo ampliamento del numero e della tipologia di attività espletabili in modalità agile.

La progressiva implementazione in USRC della **digitalizzazione delle procedure e della gestione documentale interna ed esterna**, che permetterà a regime l'ottimizzazione della gestione documentale attraverso la completa dematerializzazione della documentazione cartacea, realizzando un'amministrazione "full digital", ha visto nell'ultimo biennio l'introduzione delle seguenti innovazioni utili ad incrementare l'efficienza organizzativa dell'USRC e ad ottimizzare il servizio all'utenza esterna:

- Piattaforme digitali per l'acquisizione telematica della documentazione inerente la ricostruzione privata (richieste contributo; SAL; contratti);
- Procedure e strumenti di lavoro volti a favorire la dematerializzazione, l'acquisizione e l'archiviazione della documentazione in formato digitale, ai fini della rendicontazione annuale dell'USRC alla Ragioneria Territoriale dello Stato;
- Attivazione di firme digitali da fornire ai responsabili del procedimento delle richieste di contributo per la Ricostruzione privata;
- Introduzione del sistema di autenticazione ai servizi dell'USRC conforme ai criteri del Codice dell'Amministrazione Digitale, mediante il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID).

La progressiva implementazione della *digital transformation* condurrà all'ampliamento delle attività "smartabili", in concomitanza del quale dovrà essere effettuato un periodico aggiornamento degli atti organizzativi interni che disciplinano il lavoro agile.

PARTE 2 – CONDIZIONALITA' E FATTORI ABILITANTI IL LAVORO AGILE

4. Le modalità attuative del lavoro agile

L'attivazione dello smart working "ordinario" ha previsto, in primo luogo, l'adozione da parte dell'USRC, di un **atto interno** (*"Regolamento concernente l'attivazione del lavoro agile"*, di cui alla determina del Titolare dell'USRC n.939 del 28 ottobre 2021) in materia di lavoro agile, nel rispetto della disciplina normativa e contrattuale vigente, che tratti gli aspetti di tipo organizzativo e i profili attinenti al rapporto di lavoro.

Nel dettaglio, l'atto interno riguarda, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti aspetti:

- definizione di lavoro agile, anche attraverso l'indicazione delle differenze rispetto al telelavoro;
- individuazione della platea dei destinatari, ferma restando la necessità di garantire il rispetto del principio di non discriminazione tra personale a tempo determinato e personale a tempo indeterminato nonché tra personale in regime di tempo pieno e personale in regime di tempo parziale;
- richiamo al principio di non discriminazione anche al fine di garantire che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- indicazione della procedura di accesso al lavoro agile e delle modalità di gestione della stessa;
- definizione delle modalità di attuazione del lavoro agile;
- individuazione delle attività compatibili con il lavoro agile, fermo restando il coinvolgimento dei dirigenti nella mappatura delle attività, e la possibilità di riconoscere l'autonomia del dirigente nell'individuare attività che, all'occorrenza, possono essere svolte con la modalità del lavoro agile;
- definizione della postazione e degli strumenti di lavoro;
- individuazione della sede di lavoro e delle modalità di comunicazione al datore di lavoro;
- individuazione del ruolo del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) nell'attuazione del lavoro agile;
- definizione dei criteri di accesso al lavoro agile con l'indicazione delle categorie di personale a cui è attribuito un titolo di precedenza nel ricorso a tale modalità di lavoro;
- fissazione delle modalità di esercizio della prestazione lavorativa con indicazione dei giorni/periodi in cui è possibile ricorrere allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile;
- richiamo al trattamento giuridico ed economico del dipendente, fatto salvo il principio di non discriminazione;
- fermo restando il divieto di discriminazione, previsione dell'eventuale esclusione di istituti non compatibili per legge con la disciplina del lavoro agile;
- eventuali riflessi sull'attribuzione del buono pasto;
- rinvio alla disciplina del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- individuazione della disciplina in materia di sicurezza delle comunicazioni e privacy;
- individuazione della disciplina in materia di formazione, informazione, assicurazione e diritti sindacali del dipendente;
- richiamo ai criteri e alle procedure per l'erogazione delle risorse di cui al fondo unico di amministrazione anche in riferimento al personale che presta la propria attività con la modalità del lavoro agile;
- richiamo al controllo di gestione e al sistema di misurazione e valutazione della performance;
- definizione di misure volte a garantire la trasparenza e le forme di pubblicazione più idonee connesse alle iniziative e all'implementazione del lavoro agile;
- definizione del periodo di durata dello smart working, con prevalenza della modalità di prestazione in sede, valutando la frazionabilità in ore ovvero il ricorso al lavoro per la giornata intera e ragionando in termini di giorni fissi o giorni variabili;
- regolamentazione di specifici obblighi riconducibili a quelli di diligenza e di fedeltà previsti per i lavoratori agili nel codice di comportamento dell'amministrazione;
- rinvio alla previsione nell'accordo con la lavoratrice o il lavoratore agile dei tempi di riposo nonché delle misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione della lavoratrice o del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro (c.d. "diritto alla disconnessione") e di ogni altro contenuto previsto dall'articolo 19, L. n.81/2017.

L'atto interno rinvia alla disciplina contenuta nei contratti collettivi nazionali di lavoro, ai contratti collettivi nazionali integrativi e ai contratti decentrati integrativi per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro. Rinvia, altresì, all'accordo individuale stipulato tra datore di lavoro e lavoratrice o lavoratore al fine di definire tempi, contenuti e modalità di esercizio della prestazione lavorativa, nel rispetto delle fonti di disciplina sopra richiamate. È opportuno che l'atto interno definisca un modello di accordo da adottare nel rispetto della disciplina prevista dall'articolo 19, L. n.81/2017.

I dipendenti assegnati alle attività che possono essere svolte in modalità agile, possono effettuare richiesta di accesso a tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, nelle modalità e secondo i criteri di priorità nell'accesso al lavoro agile da disciplinarsi mediante apposito Regolamento, nel rispetto del principio di non discriminazione tra lavoratori.

Alla richiesta su base volontaria da parte del lavoratore segue l'autorizzazione da parte del Titolare e la sottoscrizione di un **Accordo individuale, ai sensi dell'art.19, L. n.81/2017**.

L'Accordo individuale, stipulato per iscritto, disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta in modalità agile, indicando, in particolare, i seguenti contenuti minimi:

- Risultati e comportamenti individuali attesi, formalizzati secondo le modalità previste dal SMVP;
- Articolazione temporale del lavoro agile (se alcuni o tutti i giorni della settimana; se a giorni fissi o variabili; se per giornata lavorativa intera oppure frazionata);
- Fasce di reperibilità del lavoratore, correlate all'orario di servizio e di compresenza dell'Ufficio, allo scopo di assicurare il coordinamento tra la prestazione di lavoro agile e l'organizzazione complessiva del datore di lavoro;
- Disciplina dell'esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore, con riguardo al risultato conseguito, in termini sia qualitativi sia quantitativi, in relazione alle priorità definite dal dirigente nel breve e medio periodo;
- Reportistica delle attività svolte e modalità di verifica delle stesse;
- Modalità di verifica del rispetto della presenza e dell'orario di lavoro;
- Condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno della sede dell'Ufficio, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- Sede di svolgimento della prestazione (luogo fisso o variabile, con esclusione dei luoghi nei quali potrebbe essere maggiore il rischio ambientale);
- Attività escluse, che richiedono necessariamente la presenza presso l'ente;
- Strumenti utilizzati dal lavoratore;
- Tempi di riposo del lavoratore;
- Misure tecniche ed organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro (c.d. "diritto alla disconnessione").

L'accordo individuale può essere a termine o a tempo indeterminato. Il documento disciplina altresì i termini di recesso sia da parte del datore di lavoro che del lavoratore.

Con determina del Titolare dell'USRC n.939 del 28 ottobre 2021 è stato attivato lo smart working "ordinario", che trova applicazione nei termini della normativa attualmente vigente. E' stata assicurata piena continuità nel passaggio dal lavoro agile sperimentale posto in essere nell'emergenza COVID-19 all'introduzione a regime del lavoro agile ordinario. La regolamentazione dello smart working ordinario attualmente in essere presso USRC dovrà essere aggiornata in applicazione della disciplina specificamente prevista per il lavoro a distanza dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro relativa al triennio 2019-21, non appena entrerà in vigore.

5. Diritti e doveri dei dipendenti

Trattamento giuridico ed economico

L'USRC garantisce che gli "smart workers" non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e delle progressioni di carriera. La modalità del lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, né sul trattamento economico in godimento.

La prestazione lavorativa resa in modalità agile è pari a quella ordinariamente resa ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, e dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.

Sicurezza sul lavoro

L'USRC garantisce, altresì, ai sensi del D. Lgs. N.81 del 09/04/2008, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro agile, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole dei luoghi in cui espletare l'attività lavorativa. Il lavoratore, sulla base della formazione ricevuta, è tenuto a rispettare ed applicare correttamente le direttive dell'Amministrazione e, in particolare, dovrà prendersi cura della propria salute e sicurezza.

Formazione

L'USRC assicura la formazione continua, anche a distanza, adottando specifiche iniziative di informazione e formazione riguardanti: le modalità operative del lavoro agile, l'uso delle tecnologie digitali, il lavoro per obiettivi, gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, le misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo degli strumenti dell'amministrazione, previsioni normative in materia di privacy e tutela dei dati personali. Il lavoratore agile ha il dovere di partecipare alla formazione continua.

Diritto alla disconnessione

L'USRC assicura il diritto di riposo e disconnessione al lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche utilizzate per svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, introdotto dal decreto-legge 13 marzo 2021, n. 30, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 maggio 2021, n. 61, che all'art. 2, co.1-ter, nel rispetto delle norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo, da disciplinare nell'accordo individuale, che individua i tempi di riposo del lavoratore nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro (art.19, L. n.81/2017).

Obbligo di custodia e riservatezza

Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'Amministrazione utilizzati, il lavoratore è inoltre tenuto al rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003 in materia di privacy e protezione dei dati personali.

Il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza e ai doveri di comportamento previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dal Codice di comportamento e del Codice Etico vigenti presso l'USRC.

Controllo a distanza del lavoratore

Ai sensi dell'art.4, L. 300/1970 (Statuto dei lavoratori), come modificato dall'art. 23 del D.Lgs. n. 151/2015 e dall'art. 5, co. 2, del D.Lgs. n. 185/2016, non è possibile ricorrere a controlli di tipo automatizzato né possono essere utilizzate forme di controllo a distanza dei lavoratori agili. Sono vietati l'installazione e l'uso di strumenti di controllo digitale a distanza dell'attività lavorativa del dipendente, della localizzazione, o altro, a meno che il ricorso a questi software non sia prima concordato con un accordo sindacale.

Tutela assicurativa

Ai sensi dell'art.23 della L.81/2017, per quanto concerne l'assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali, l'Ufficio Speciale è tenuto ad effettuare le **comunicazioni obbligatorie di cui all'articolo 9-bis del DL n. 510/1996**, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 608/1996, e ss.mm.ii., inerenti all'Accordo individuale per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni.

Il lavoratore, ai sensi del richiamato art.23, ha diritto:

- alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali;
- alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali (infortunio in itinere), nei limiti e alle condizioni di cui al co.3, art.2, DPR 30 giugno 1965, n. 1124, e ss.mm.ii., quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

In tema di tutela assicurativa, la Circolare INAIL n.48 del 2 novembre 2017, precisa che gli infortuni occorsi mentre il lavoratore presta la propria attività lavorativa all'esterno dei locali aziendali e nel luogo prescelto dal lavoratore stesso sono tutelati se causati da un rischio connesso con la prestazione lavorativa. Il lavoratore "agile" è tutelato non solo per gli infortuni collegati al rischio proprio della sua attività lavorativa, ma anche per quelli connessi alle attività prodromiche e/o accessorie purché strumentali allo svolgimento delle mansioni proprie del suo profilo professionale.

In sede di Accordo individuale sono individuati i rischi lavorativi ai quali il lavoratore è esposto ed i riferimenti spazio-temporali ai fini del rapido riconoscimento delle prestazioni infortunistiche. La mancanza di indicazioni sufficienti desumibili dall'accordo in ordine ai predetti elementi, nonché in generale a quanto previsto dal citato articolo 19 L. n. 81/2017, comporta che, ai fini dell'indennizzabilità dell'evento infortunistico saranno necessari specifici accertamenti finalizzati a verificare la sussistenza dei presupposti sostanziali della tutela e, in particolare, a verificare se l'attività svolta dal lavoratore al momento dell'evento infortunistico sia comunque in stretto collegamento con quella lavorativa, in quanto necessitata e funzionale alla stessa, sebbene svolta all'esterno dei locali aziendali.

6. I requisiti tecnologici

Presso l'USRC attualmente è possibile l'accesso ai dati ed agli applicativi da parte dell'utente da qualunque postazione di lavoro, anche se dislocata presso una sede diversa da quella consueta di lavoro, purché all'interno della rete organizzativa.

In termini di infrastrutture abilitanti per il lavoro agile, attualmente il quadro delle dotazioni dell'USRC è il seguente:

- Profilazione degli utenti, con gestione dei ruoli e delle abilitazioni per l'accesso a directory esclusive o condivise;
- Tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi;
- Disponibilità di sistemi di gestione documentale interamente digitale, quali:
 - o Protocollo informatico;
 - o Piattaforme digitali per l'acquisizione telematica della documentazione inerente la ricostruzione privata (richieste contributo; SAL; contratti);
 - o Consultazione schede AEDES;
 - o 30 Tb di spazio condiviso tramite 9 NAS con doppio backup dati in caso di eventuali disaster recovery;

- Accesso sicuro dall'esterno, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN, agli applicativi USRC e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro depositati sul server;
- Strumenti digitali avanzati (cloud computing per la condivisione in tempo reale dei dati, sistema di Help desk da remoto, servizi di video conferenza, centralino telefonico in cloud, sistema gestione pagamenti da remoto, ecc.).

In particolare, mediante connessione VPN, è possibile l'accesso ai seguenti applicativi USRC:

- Applicativo gestione presenze per la elaborazione avanzata in remoto di tutte le richieste di giustificativo da parte dei dipendenti;
- Piattaforma web based EzWorking con le seguenti funzionalità:
 - o Compilazione di schede settimanali di monitoraggio degli *smart workers*. Il sistema permette inoltre la generazione di singoli report settimanali per ogni smart worker che vengono raggruppati per organizzazione e messi a disposizione da remoto ai delegati al monitoraggio che valutano il raggiungimento degli obiettivi;
 - o Gestione e controllo della sala meeting per incontri con utenza esterna;
 - o Sondaggi informativi / statistici volti a reperimento di informazioni utili al miglioramento dell'attività lavorativa o a tutela di quest'ultima;
- Applicativo protocollo.

Per l'accesso ai sistemi informativi in uso anche da remoto, per le comunicazioni, per la condivisione dei dati e per tutto quanto necessario al lavoro a distanza, vengono adottate le seguenti misure atte a garantire la sicurezza e la protezione di informazioni sensibili dell'amministrazione e ad evitare che soggetti estranei all'USRC ne entrino in possesso:

- Firewall;
- VPN con crittografia SSL ed accesso a livello di dominio aziendale;
- Backup settimanali dei NAS;
- Server virtuali ridondanti con tecnologia VSPHERE;
- Gruppi di continuità.

I dispositivi utilizzati dallo smart worker per l'accesso ai dati/applicativi dell'USRC, per ragioni di sicurezza e protezione della rete, sono configurati dal personale interno dell'Ufficio addetto al supporto informatico.

I requisiti tecnologici necessari per l'espletamento del lavoro in modalità agile sono i seguenti:

- PC o Notebook configurati ad-hoc per la connessione in VPN;
- Cellulare per la deviazione delle telefonate dal telefono aziendale.

Il dipendente, nell'accesso da remoto agli applicativi USRC e nell'utilizzo delle strumentazioni informatiche è tenuto al rispetto dei seguenti vincoli:

- Rispetto policy informatiche;
- Regole di buona condotta.

Attualmente il personale sta conducendo la propria attività in smart working con l'utilizzo dei computer portatili forniti dall'USRC.

Nel corso dell'anno 2022 sono state acquistate le seguenti tecnologie abilitanti per il lavoro agile:

- licenze Office 365.

7. I percorsi formativi

La disciplina in materia di formazione, informazione e diritti sindacali del dipendente è individuata nell'atto interno di regolamentazione del lavoro agile.

Formazione in tema di organizzazione del lavoro e smart working.

Per ciò che attiene alla formazione, l'USRC, per assicurare la più ampia adesione allo smart working da parte dei lavoratori che svolgono attività espletabili in modalità agile, in linea con gli obiettivi posti dal legislatore nel Decreto Rilancio, intende:

- promuovere percorsi di formazione che comprendano l'aggiornamento delle competenze digitali e nuove soft skills per l'auto-organizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza tra colleghi e per le interazioni a distanza anche con l'utenza;
- promuovere percorsi di formazione e sensibilizzazione dei dipendenti e del personale con ruoli dirigenziali o di coordinamento, sulle modalità organizzative del lavoro e della sicurezza sul luogo di lavoro in tema di smart working;
- diffondere buone pratiche in materia di telelavoro e lavoro agile;
- favorire lo smart working attraverso interventi formativi sui comportamenti e sugli stili manageriali e un accompagnamento dei lavoratori che ne usufruiscono alla piena comprensione del nuovo strumento;
- programmare la formazione periodica sull'utilizzo dei servizi e degli strumenti digitali per la gestione delle attività da remoto;
- annoverare la medesima attività di formazione tra quelle che possono di per sé svolgersi in modo agile.

Informativa scritta per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori

A garanzia della salute e sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, il datore di lavoro:

- somministra adeguata formazione periodica, in merito ai requisiti di salute e sicurezza, qualora non ricompresa in quella prevista dal D.Lgs 81/2008, circa il corretto svolgimento della prestazione di lavoro agile in ambienti indoor e outdoor;
- somministra adeguata formazione e informazione circa l'utilizzo delle attrezzature/apparecchiature eventualmente messe a disposizione.

Ai sensi dell'art.22 della L.81/2017, per garantire la tutela della salute e della sicurezza della lavoratrice o del lavoratore che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, il datore di lavoro consegna al personale coinvolto, con cadenza almeno annuale, una **informativa scritta** nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione all'esterno della sede di lavoro. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

L'informativa fornisce indicazioni sui comportamenti di prevenzione generale richiesti allo "smart worker", sugli obblighi e sui diritti previsti dalla L. 81/2017 e dal D.lgs. 81/2008, e richiama espressamente l'obbligo del lavoratore di cooperazione nell'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro. L'Informativa fornisce inoltre indicazioni sulle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in ambienti indoor e outdoor, pubblici o privati, sull'utilizzo sicuro di attrezzature/dispositivi di lavoro (con particolari indicazioni per il lavoro con dispositivi elettronici quali notebook, tablet e smartphone), sui requisiti e corretto utilizzo di impianti elettrici (con particolari indicazioni per impianti elettrici e dispositivi di

connessione elettrica temporanea), sul rischio incendi per il lavoro “agile”. Allo scopo, è possibile far riferimento all’*“Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell’art.22, co.1, L.81/2017”* pubblicata dall’INAIL (Informativa INAIL), che presenta una dettagliata e puntuale descrizione dei rischi nei quali il lavoratore agile può incorrere e dei comportamenti da tenere.

I contenuti minimi dell’informativa scritta per prestazioni di lavoro svolte in ambienti indoor sono i seguenti:

- indicazioni circa la sicurezza antincendio (principi generali sull’incendio e utilizzo dei mezzi di estinzione, comportamento in caso di incendio, atmosfere esplosive, ecc.);
- indicazioni sui requisiti igienici minimi dei locali (microclima, temperatura ed umidità dei locali, elementi di qualità dell’aria con riferimento al ricambio d’aria e alla presenza di eventuali sorgenti di emissioni, impianti termici e di condizionamento, ecc.);
- efficienza ed integrità di strumenti/dispositivi e attrezzature/apparecchiature prima dell’uso;
- utilizzo delle attrezzature di lavoro/apparecchiature (istruzioni d’uso);
- comportamento da tenere in caso di funzionamenti anomali e/o guasti delle attrezzature/apparecchiature utilizzate proprie e/o ricevute;
- requisiti minimi su impianti di alimentazione elettrica;
- indicazioni sul corretto utilizzo dell’impianto elettrico (buono stato dei cavi elettrici di collegamento e loro posizionamento utilizzo prese, sovraccarico, prevenzione incendi, ecc.);
- caratteristiche minime relative alla ergonomia della postazione dotata di videoterminale;
- caratteristiche minime relative alla ergonomia nell’utilizzo di computer portatili, tablet, ecc..

Nel caso in cui la prestazione di lavoro si svolge in ambienti outdoor l’informativa prevede anche i seguenti contenuti minimi:

- indicazioni sulla pericolosità dell’esposizione diretta alla radiazione solare;
- indicazioni sulla pericolosità dell’esposizione prolungata a condizioni meteorologiche sfavorevoli (caldo o freddo intensi, elevata umidità);
- limitazioni e eventuali accorgimenti da adottare ove sia necessario svolgere attività in luoghi isolati o in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- pericoli connessi allo svolgimento di attività in aree con presenza di animali o che non siano adeguatamente mantenute con riferimento alla vegetazione al degrado ambientale, alla presenza di rifiuti, ecc.;
- pericoli connessi allo svolgimento di attività in aree con presenza di sostanze combustibili o infiammabili e sorgenti di ignizione;
- pericoli connessi allo svolgimento di attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile.

PARTE 3 – GESTIONE DEL LAVORO AGILE IN USRC

8. Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

L’implementazione del PIAO e la gestione del lavoro agile richiedono il coinvolgimento delle seguenti competenze nell’ambito dell’USRC:

- a) **il Titolare**, o, in sua vece, figure con ruolo di coordinamento (Dirigente e Posizioni organizzative), quali promotori dell’innovazione dei sistemi organizzativi, nonché come interlocutori principali del Titolare nella mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile. Tali figure concorrono all’individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della

condotta complessiva dei dipendenti. È loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi;

b) **il Settore Risorse Umane e Servizi Amministrativi dell'Area Amministrativo-Contabile dell'USRC**, quale unità organizzativa di coordinamento della gestione del lavoro agile e del percorso di cambiamento programmato con il PIAO, con compiti di:

- monitoraggio del corretto e tempestivo adempimento, da parte degli smart workers, della disciplina prevista dal Regolamento;
- gestione documentale:
 - delle richieste di accesso allo smart working da parte del personale;
 - delle autorizzazioni allo smart working rilasciate dal Titolare;
 - degli Accordi individuali sottoscritti;
- espletamento di tutti gli adempimenti in materia di tutela assicurativa degli smart workers e comunicazioni obbligatorie, stabilite dalla normativa vigente;
- gestione delle presenze e di tutti gli adempimenti correlati alla rilevazione della prestazione resa in smart working;
- monitoraggio della conduzione dello smart working e proposta al Titolare di miglioramenti organizzativi e di processo (esempio: perfezionamento dei criteri di priorità nell'accesso al lavoro agile; miglioramento del benessere organizzativo, ecc.);

c) **l'Area Servizi informatici dell'USRC**, quale unità organizzativa di supporto nella gestione del lavoro agile e del percorso di cambiamento programmato con il PIAO, con compiti di:

- Implementazione degli applicativi digitali correlati allo smart working (strumenti per l'accesso allo smart working, il monitoraggio e la reportistica delle attività);
- Implementazione della strumentazione digitale e dei servizi indispensabili a condurre il lavoro da remoto e ad assicurare al contempo la continuità del servizio all'utenza;
- Assistenza tecnico-informatica, in via esemplificativa riguardo a:
 - gestione della rete informatica dell'USRC;
 - continuità del funzionamento del sistema;
 - conservazione ed integrità dei dati;
 - protezione da virus ed intrusioni;
 - pianificazione aggiornamenti della dotazione informatica software ed hardware;
 - configurazione pc da assegnare alle unità di personale;
 - gestione account ed accessi agli applicativi;
 - formazione del personale interno nell'utilizzo di strumentazione e servizi informatici.

d) **CUG - Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**, da costituirsi ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, nell'ambito dei suoi compiti propositivi, consultivi e di verifica, contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, dalla conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori;

e) **OIV - Organismo indipendente di valutazione**, da costituirsi ai sensi del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, cui competono la valutazione ed il monitoraggio della performance organizzativa e la definizione degli indicatori che l'USRC utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance, anche per il lavoro agile;

f) **RTD – Responsabile per la transizione digitale**, da individuarsi ai sensi dell'art. 17, decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, con il compito di definire un *maturity model* per il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni. Tale modello individua i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari al lavoro agile.

9. Il monitoraggio

L'USRC vuole favorire una cultura basata sul rapporto di fiducia tra il Titolare e il lavoratore agile, caposaldo di un'organizzazione del lavoro per obiettivi. Il lavoro agile sarà organizzato sia attraverso la prestazione delle attività ordinarie che di attività specifiche, la definizione delle quali è rimandata alla stipulazione dell'Accordo individuale tra il Titolare e il dipendente. Tali attività sono utili ai fini del raggiungimento degli obiettivi dell'USRC.

La reportistica delle attività svolte in modalità agile da parte del lavoratore viene effettuata attraverso la compilazione dell'apposita "Scheda di monitoraggio", secondo la cadenza prevista dal Regolamento o dall'Accordo individuale, da inviarsi tramite la piattaforma on line dedicata, alla quale è possibile collegarsi mediante connessione VPN.

Il riscontro delle attività dichiarate dal lavoratore in modalità agile è effettuato dal Titolare, o, in sua vece, da figure con ruolo di coordinamento, attraverso la compilazione della apposita scheda di riscontro, secondo la cadenza prevista dal Regolamento o dall'Accordo individuale per la "Scheda di monitoraggio".

Si prevede altresì il periodico confronto tra il Titolare e le figure con ruolo di coordinamento sull'andamento dei risultati delle attività svolte in modalità agile, anche attraverso l'utilizzo di applicativi dedicati per la condivisione delle informazioni ed il monitoraggio delle attività (es. cruscotto riepilogativo o altro).

È previsto inoltre un confronto periodico tra i sottoscrittori dell'Accordo individuale, per la verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati per l'attività a distanza e per l'eventuale riallineamento degli stessi.

Con cadenza periodica sarà inoltre effettuato il monitoraggio e la valutazione del percorso di lavoro agile dell'USRC sull'intero periodo di applicazione, con l'obiettivo di verificare lo stato di avanzamento e di andamento del lavoro in modalità agile, di focalizzare punti di forza ed aree di miglioramento, di misurare la soddisfazione dei beneficiari ed i risultati raggiunti dai servizi coinvolti e dall'amministrazione nel suo complesso e di adottare, eventualmente, una revisione del modello in base agli esiti conseguiti.

PARTE 4 – OBIETTIVI DELL'USRC PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE ED IL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

10. Programma di sviluppo del lavoro agile: il progetto.

Fasi di sviluppo del Lavoro Agile ed indicatori di misurazione del grado di implementazione del progetto.

L'USRC intende implementare e sviluppare il lavoro agile in modo progressivo, nell'arco temporale del triennio 2022-24. Il programma di sviluppo del lavoro agile, a mezzo del PIAO, si articola in tre step:

- fase di avvio (anno 2022),
- fase di sviluppo intermedio (anno 2023),
- fase di sviluppo avanzato (anno 2024).

Sin dalla fase di avvio (anno 2022) si provvederà ad introdurre e monitorare le dimensioni di performance fondamentali, attraverso indicatori inerenti:

1. le condizioni abilitanti del lavoro agile;

2. L'implementazione del lavoro agile.

Le suddette rilevazioni costituiranno la base di partenza per le successive serie storiche. Se ne esplicitano di seguito i contenuti.

1. Le condizioni abilitanti del lavoro agile

L'USRC ha valutato lo stato delle proprie risorse umane, economico-finanziarie e strumentali e il loro livello di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possano ostacolare l'implementazione del lavoro agile, ed eventuali fattori abilitanti che possano invece favorirne il successo. Attraverso indicatori di stato sia di tipo qualitativo che quantitativo, sono state esaminate le proprie risorse, anche al fine di stabilire la base di partenza dell'amministrazione, con l'intento di implementarle ed incidere su di esse, in itinere e a posteriori, tramite opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento di livelli ritenuti soddisfacenti.

– Salute organizzativa: l'USRC ha effettuato la mappatura dei processi e delle attività, anche con lo scopo di individuare le attività che non possono essere svolte in modalità agile. In particolare si vuole cercare di valutare l'impatto che l'introduzione del lavoro agile ha avuto sulle dinamiche relazionali, sia verticali che orizzontali, tra il personale.

– Salute professionale: l'USRC intende approfondire le valutazioni sia in relazione alle competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia in merito all'analisi e mappatura delle competenze del personale e alla rilevazione dei relativi bisogni formativi. Ciò al fine di individuare i lavoratori con competenze in grado di facilitare l'implementazione e la diffusione del lavoro agile, le competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi) e competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie). Inoltre l'Ufficio si impegna a programmare adeguati percorsi di formazione per implementare tali competenze abilitanti.

– Salute digitale: l'USRC ha verificato il proprio livello di attuazione rispetto alla diffusione e all'utilizzo degli strumenti e delle tecnologie digitali con l'obiettivo che essi contribuiscano all'implementazione del lavoro agile e al percorso di semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi.

– Salute economico-finanziaria: l'USRC ha effettuato una valutazione preliminare dei costi e degli investimenti e delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, necessari per la formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali, per investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, per investimenti in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, di modalità di erogazione dei servizi e delle relative risorse necessarie.

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO	FASE DI AVVIO	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO	FASE DI SVILUPPO AVANZATO	
			(baseline)	Target	Target	Target	
			2021	2022	2023	2024	
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA						
	Progettazione- implementazione	Mappatura dei processi e delle attività	Presente	Presente	Presente	Presente	
		Assenza/Presenza di un sistema di Programmazione per obiettivi (annuali, infra annuali, mensili) e/o per progetti (a termine) e/o per processi (continuativi)	Presente	Presente	Presente	Presente	
		Assenza/Presenza di un Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Presente	Coinvolgimento dell'OIV e delle figure di coordinamento nella programmazione degli obiettivi e nell'organizzazione del lavoro agile.	Presenza dell'OIV e delle figure di coordinamento nella programmazione degli obiettivi e nell'organizzazione del lavoro agile.	Presenza dell'OIV e delle figure di coordinamento nella programmazione degli obiettivi e nell'organizzazione del lavoro agile.	
		Assenza/Presenza di un Help desk informatico dedicato	Presente	Ottimizzazione e consolidamento degli strumenti.	Ottimizzazione e consolidamento degli strumenti.	Ottimizzazione e consolidamento degli strumenti.	
		Assenza/Presenza di un Monitoraggio del lavoro agile	Presente	Ottimizzazione ed implementazione del metodo e degli strumenti di reportistica.	Ottimizzazione ed implementazione del metodo e degli strumenti di reportistica.	Ottimizzazione ed implementazione del metodo e degli strumenti di reportistica.	
	SALUTE PROFESSIONALE						
	Assunzione di nuovi profili mirati	% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	0%	100%. Formazione in tema di lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative, previa individuazione dei corsi.	100%. Formazione in tema di lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative, previa individuazione dei corsi.	100%. Formazione in tema di lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative, previa individuazione dei corsi.	
	Percorsi di sensibilizzazione e informazione	Competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi):					

		% lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	10%	10%	15%	20%	
		% lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100%	100%	100%	100%	
	Percorsi di formazione/aggiornamento	Competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie):					
		% lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile nell'ultimo anno	10%	10%	15%	20%	
		% lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile	100%	100%	100%	100%	
	SALUTE DIGITALE						
	Semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi.	N. PC a disposizione per lavoro agile	7	92	Tutto il personale in servizio che ne faccia richiesta.	Tutto il personale in servizio che ne faccia richiesta.	
		% Lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente)	0%	30%	Tutto il personale in servizio che ne faccia richiesta.	Tutto il personale in servizio che ne faccia richiesta.	
		Assenza/Presenza di un sistema VPN	Presente	Presente	Presente	Presente	
		Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	Presente	Presente	Presente	Presente	
% Applicativi consultabili in da remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti)		100%	100%	100%	100%		

		% Banche dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti)	100%	100%	100%	100%	
		% Utilizzo firma digitale tra i lavoratori	30%	40%	Tutto il personale in servizio che ne faccia richiesta.	Tutto il personale in servizio che ne faccia richiesta.	
		% Servizi digitalizzati (n° di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili)	70%	90%	90%	100%	
	SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA						
	Inserimento di finanziamenti e investimenti e di ricavi e costi per il lavoro agile nel bilancio preventivo.		Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile.	0	50.000 €	50.000 €	70.000 €
			Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile.	75.000 €	50.000 €	30.000 €	30.000 €

2. Lo stato di implementazione

L'USRC ha individuato degli indicatori per monitorare lo stato attuale dello sviluppo del lavoro agile e per valutarne l'implementazione per il prossimo triennio.

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO	FASE DI AVVIO	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO	FASE DI SVILUPPO AVANZATO
			(baseline)	Target	Target	Target
			2021	2022	2023	2024
QUANTITA'						
ATTUAZIONE LAVORO AGILE		% lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali*	100%	100%	100%	100%

		% Giornate lavoro agile / giornate lavorative totali	50% (salvo nuove disposizioni normative che aumentino tale percentuale)	50% (salvo nuove disposizioni normative che aumentino tale percentuale)	Definizione % compatibilmente alle esigenze organizzative dell'Ufficio e della normativa vigente (adeguamento a nuovo CCNL).	Definizione % compatibilmente alle esigenze organizzative dell'Ufficio e della normativa vigente (adeguamento a nuovo CCNL).
QUALITA'						
		% dirigenti/posizioni organizzative soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori	100%	100%	100%	100%
		% dipendenti in lavoro agile soddisfatti	100%	100%	100%	100%

Nell'arco di un triennio, si intende giungere ad una fase di sviluppo avanzato di monitoraggio del progetto, in cui andranno monitorate tutte le dimensioni di performance individuate sopra ed, in prospettiva triennale, anche delle seguenti, più avanti descritte:

3. I contributi alla performance organizzativa;
4. Gli impatti interni ed esterni attesi.

3. I contributi alla performance organizzativa

L'USRC intende monitorare alcuni indicatori di economicità, di efficienza e di efficacia, che consentano di misurare l'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa dell'amministrazione.

4. Gli impatti interni ed esterni attesi

L'USRC intende valutare gli impatti che lo sviluppo del lavoro in modalità agile produce sia all'interno dell'amministrazione (sul livello di salute dell'ente, sulla struttura e sul personal) che all'esterno (impatto ambientale per riduzione del traffico, riduzione dell'uso di materiali e risorse, ripopolamento delle aree urbane periferiche, conciliazione tra tempi di vita e di lavoro...).

Preliminare mappatura delle attività espletabili in modalità agile ed organizzazione del lavoro agile.

Nelle more di definizione di una puntuale mappatura delle attività dell'USRC, ai fini dell'identificazione delle attività che possono essere svolte in modalità agile, si assume a riferimento la classificazione per tipologia di attività di seguito identificate:

A) Attività di tipo A: Attività che richiedono la copertura del servizio in presenza in maniera continuativa, in quanto necessarie a garantire il servizio all'utenza e la corretta e continua conduzione delle attività dell'USRC. Trattasi delle attività riconducibili ai seguenti Uffici e servizi dell'USRC:

- Segreteria;

- Protocollo generale;
- Servizi informatici;
- Servizi al Personale;
- Ufficio Affari finanziari, Spese Assistenziali e Rendiconto;
- Ufficio Affari generali, Patrimonio e contenzioso.

Le attività di competenza delle suddette Aree funzionali possono essere svolte in modalità agile solo parzialmente, previa programmazione del servizio/turnazione delle presenze. In particolare, al momento, alcune attività, per motivi tecnico-operativi, di sicurezza, o per caratteristiche intrinseche, non trovano le condizioni oggettive per poter essere compiutamente svolte da remoto (a titolo esemplificativo e non esaustivo: l'emissione mandati di pagamento, il supporto tecnico-informatico, ecc.). Ne consegue che una quota delle attività svolta da ciascuna unità di personale, variabile in base al tipo di mansione, non può essere annoverata tra le cosiddette "smartabili".

In ragione di ciò, le prestazioni lavorative delle suddette Aree funzionali possono essere svolte in modalità agile nella misura massima contemporanea del 50% delle unità di personale assegnate a ciascuno specifico servizio, fatta salva una diversa organizzazione dei servizi compatibilmente con la tempestività del servizio all'utenza. Ciò equivale a dire che per ogni unità di personale autorizzata allo smart working, ve ne sia una in presenza ed in effettivo servizio, assegnata alla medesima attività, che possa coprire quelle funzioni espletabili solo in presenza.

Ciò non esclude la possibilità di autorizzare al lavoro agile una maggior percentuale delle unità di personale preposto a tali attività a condizione di verificarne la fattibilità e di prevedere la rotazione delle unità di personale e la programmazione del servizio in presenza (su base giornaliera, settimanale o mensile, stabilita dal Titolare o dalla PO, d'intesa con il Responsabile del Progetto individuale di Lavoro Agile ove non coincidenti), assicurando la copertura minima del servizio in presenza per ciascuna attività "non smartabile". Tali elementi e tutte le necessarie e connesse specifiche sulle modalità di esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile, incluse le particolari esigenze di servizio a cui far fronte in presenza, sono espressamente dichiarati nell'accordo individuale.

B) Attività di tipo B: Attività che non richiedono la copertura del servizio in sede in maniera continuativa, in quanto espletabili a distanza senza che siano compromessi il servizio all'utenza e la corretta e continua conduzione delle attività dell'USRC. Trattasi delle attività riconducibili alle seguenti Aree funzionali dell'USRC:

- Servizio Pianificazione, Sviluppo e Rappresentanza Istituzionale;
- Servizi informatici;
- Area tecnica e della programmazione.

	TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	NUMERO UNITA' PERSONALE ASSEGNATE	% SMART WORKING APPLICABILE
A	Attività che richiedono la copertura del servizio in presenza in maniera continuativa, che possono essere svolte in modalità agile solo parzialmente, previa programmazione del servizio/turnazione delle presenze.	22	Il 100% delle unità di personale addette a ciascun servizio, nella misura massima contemporanea del 50% delle unità assegnate al medesimo servizio (fatte salve diverse disposizioni organizzative) mediante rotazione del personale/programmazione del servizio in presenza, da disciplinare nell'Accordo individuale.
B	Attività che non richiedono la copertura del servizio in sede in maniera continuativa, che possono essere svolte in modalità agile anche nella loro interezza.	67	Il 100% delle unità di personale addette a ciascun servizio, fatte salve ulteriori specifiche da disciplinare nell'accordo individuale.
C	Attività che richiedono la prestazione del servizio in sede in maniera continuativa, non espletabili a distanza in modalità smart working.	1	Smart working non applicabile.
	TOTALE UNITA' DI PERSONALE	90	

Le attività di competenza delle suddette Aree funzionali possono essere svolte in modalità agile anche nella loro interezza. Ulteriori specifiche sulle modalità di esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile, incluse le particolari esigenze di servizio a cui far fronte in presenza, sono espressamente dichiarate nell'accordo individuale.

C) Attività di tipo C: Attività che richiedono la prestazione del servizio in sede in maniera continuativa, non espletabili a distanza in modalità smart working. Trattasi dei seguenti servizi dell'USRC:

- Servizio front-office fisico con il pubblico.

Le attività di competenza dei suddetti servizi non possono essere svolte in modalità agile, pertanto il personale assegnato, con riferimento a tali attività, espleta il servizio esclusivamente in presenza.

Con riguardo alla suddetta ripartizione delle attività, la dotazione organica dell'USRC, alla data del presente documento, è la seguente:

Su complessive 90 unità di personale, una quota pari a 1 è assegnata ad attività non svolgibili in modalità agile mentre, delle restanti (22+67) unità, 22 unità di personale svolgono attività parzialmente espletabili in smart working e 67 unità di personale svolgono attività totalmente espletabili in smart working.

Lo smart working "ordinario" in USRC è disciplinato dal *"Regolamento concernente l'attivazione del lavoro agile"* introdotto con determina del Titolare USRC n.939 del 28 ottobre 2021.

L'Ufficio Speciale individua, secondo la periodicità indicata nel Regolamento, il numero di posizioni da destinare allo svolgimento del lavoro agile e provvede, con cadenza periodica, all'acquisizione delle candidature da parte del personale interessato, mediante la pubblicazione e diffusione al personale di un apposito avviso.

In caso di richieste superiori al numero delle posizioni messe a disposizione, l'Ufficio provvede a redigere una graduatoria dei candidati sulla base dei criteri di priorità nell'accesso al lavoro agile da disciplinarsi mediante apposito atto interno.

La durata massima dell'accordo individuale per il lavoro agile tra il Titolare dell'USRC ed il dipendente è stabilita dal Regolamento ed è rinnovabile, ove permangano le condizioni di svolgimento della prestazione a distanza. Le giornate ed il periodo temporale di espletamento del lavoro agile sono individuati dal dipendente con il Responsabile del Progetto individuale di Lavoro Agile, che fissa altresì gli obiettivi da raggiungere.

Nell'accordo individuale è altresì specificata la quota minima della prestazione lavorativa da espletare in presenza presso le sedi dell'USRC (in termini percentuali rispetto all'orario di lavoro contrattuale) su base settimanale, mensile o plurimensile, in base alle esigenze di servizio.

La rilevazione delle presenze nelle giornate di smart working avviene mediante l'inserimento, da parte del dipendente, di richiesta di idoneo giustificativo per mezzo del software dedicato di gestione delle presenze, che viene gestita dal Settore Servizi al Personale dell'USRC, ai fini dell'inserimento nell'applicativo.

La prestazione in smart working si svolge, a discrezione del dipendente, nella fascia temporale corrispondente all'orario di servizio, garantendo la reperibilità nelle fasce di contattabilità definite preventivamente nell'accordo individuale ed articolate in modo da assicurare il coordinamento tra la prestazione di lavoro agile e l'organizzazione complessiva dell'Ufficio.

Lo smart worker è tenuto ad assicurare il coordinamento operativo con il personale operante in presenza, appartenente al medesimo o ad altri Servizi dell'Ufficio, affinché non venga pregiudicata l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e venga garantita la continuità di tutti i servizi, in particolare di quelli rivolti all'utenza esterna.

Lo smart worker è tenuto alla reportistica della propria attività lavorativa mediante compilazione ed invio della Scheda di monitoraggio secondo la periodicità prevista nel Regolamento.

Mediante apposito applicativo disponibile sulla piattaforma on line dedicata, il Settore Risorse Umane dell'USRC verifica l'avvenuta trasmissione della scheda di monitoraggio delle attività e, in caso di mancato invio della scheda, provvede ad inviare comunicazione scritta a mezzo mail al dipendente (e, per conoscenza, al Titolare), affinché ottemperi all'adempimento previsto.

Infine, il Responsabile del progetto individuale di lavoro agile, effettuano il riscontro del risultato della prestazione, in termini sia qualitativi sia quantitativi, in relazione agli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo e alla programmazione delle priorità dagli stessi individuate.

- 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

IL PIANO DELLA FORMAZIONE 2022-2024

INTRODUZIONE

La formazione e l'aggiornamento del personale sono una esigenza indefettibile ed essenziale, che costituisce parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come uno dei fattori determinati per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione riveste un ruolo importante, oltre che per l'acquisizione di nuove competenze e la conservazione di quelle esistenti, anche come fattore di crescita e innovazione.

In tale prospettiva, l'obiettivo principale della formazione viene ad essere quello della valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi resi.

Particolare importanza riveste l'attività formativa in materia di anticorruzione e trasparenza, in quanto rientra tra le misure anticorruzione obbligatorie da attuare, rappresentando uno dei più rilevanti strumenti gestionali per arginare il rischio di fenomeni corruttivi, intesi nell'accezione più ampia data dalla legge n. 190/2012.

L'art. 6 del D.L. n. 80/2021 che ha introdotto il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**, identifica tra i vari ambiti quello della "programmazione dei fabbisogni formativi" finalizzato appunto allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale.

Attraverso la predisposizione del seguente piano formativo si intende quindi, aggiornare le capacità e le competenze esistenti del personale adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'USRC per favorire lo sviluppo organizzativo del medesimo e l'attuazione dei progetti strategici.

CONTENUTI DEL PIANO FORMATIVO

Il nucleo principale del Piano è rappresentato da interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse categorie e profili.

Il Piano comprende anche le iniziative volte al costante aggiornamento sulle materie e normative di interesse specialistico di competenza delle singole U.O., (ad esempio: Performance, Contabilità di Stato, Deontologia del dipendente pubblico, Accesso agli atti, Rilevatori schede Aedes) in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

Specifiche sezioni del Piano sono dedicate alla formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, misura obbligatoria prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione.

I fabbisogni sono stati individuati dai Responsabili dell'Ufficio in raccordo con il dirigente e il Titolare dell'USRC e riguardano azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle aree d'intervento dell'Ufficio Speciale.

Si riportano di seguito i fabbisogni formativi divisi per annualità:

Annualità 2022	Management Deontologia del dipendente pubblico Rilevatori schede Aedes Rilevatori schede Aedes - Grandi Luci Formazione obbligatoria annuale in materia di anticorruzione: responsabilità del dipendente pubblico, codice di comportamento e codice disciplinare Contabilità di stato - Contabilità degli enti locali- Buste paga -Contrattazione decentrata - Ciclo della performance Performance - Personale - Contrattazione decentrata integrativa Formazione amministrativa MIC Accesso agli atti
-------------------	--

<p>Annualità 2023</p>	<p>Amministrazione digitale. Procedimenti amministrativi nella p.a. Appalti e contratti. Amministrazione trasparente. Lingue. Pacchetto Office.</p> <p>Opere pubbliche Tuel</p> <p>Compilazione schede Aedes</p> <p>Corso base di Specializzazione Prevenzione Incendi 120 ore ai sensi del D.M. 5 agosto 2011 - art 4</p> <p>Codice dei contratti pubblici D.lgs 50/2016</p> <p>Corsi deontologia professionale utili all'acquisizione dei crediti previsti dall'Ordine degli Architetti</p>
<p>Annualità 2024</p>	<p>Sicurezza ambienti di lavoro. Emergenza Covid. Primo Soccorso. Aggiornamento del corso antincendio.</p> <p>Principi di normativa amministrativa (istruttorie) e tecnica (costruzioni negli enti pubblici)</p> <p>Organizzazione ed efficienza dell'attività di Smart Working (strumenti motivazionali e coinvolgimento dei gruppi di lavoro)</p> <p>Nozioni sisma bonus e applicazione del 110%</p> <p>Marketing Territoriale</p>

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie (*es. aggiornamento su appalti pubblici, Amministrazione Trasparente o Legge 241/90 e accesso civico*).

In aggiunta a tale formazione potranno essere organizzati anche momenti formativi o focus di aggiornamento rivolti al personale interno in occasione di modifiche riguardanti i processi interni o nuovi regolamenti e disposizioni di servizio.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

La formazione trasversale specialistica riguarda azioni formative rivolte al personale dipendente di varie categorie e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale.

Le azioni formative specialistiche di tipo trasversale programmate per il 2022-2023 sono quelle sotto riportate e verranno svolte compatibilmente con le risorse disponibili:

1	Deontologia del dipendente pubblico
2	Performance - Personale - Contrattazione decentrata integrativa
3	Accesso agli atti
5	Pacchetto Office.
6	Corsi di lingua
7	Organizzazione ed efficienza dell'attività di Smart Working (strumenti motivazionali e coinvolgimento dei gruppi di lavoro)
8	Marketing territoriale

I singoli interventi formativi sono descritti nelle schede riportate nella parte finale del presente piano.

FORMAZIONE SPECIALISTICA

Le azioni formative specialistiche programmate per il 2022-2023 sono quelle sotto riportate e verranno svolte compatibilmente con le risorse disponibili:

1	Management
2	Rilevatori schede Aedes e rilevatori schede Aedes grandi Luci
3	Contabilità di Stato
4	Formazione amministrativa MIC
5	Corso base di Specializzazione Prevenzione Incendi 120 ore ai sensi del D.M. 5 agosto 2011 - art 4
6	Corsi deontologia professionale utili all'acquisizione dei crediti previsti dall'Ordine degli Architetti
7	Nozioni sisma bonus e applicazione del 110%

I singoli interventi formativi sono descritti nelle schede riportate nella parte finale del presente piano.

FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto il Piano annuale di Formazione inerente alle attività sensibili alla corruzione.

Le azioni formative individuate dal responsabile della prevenzione della corruzione per l'anno 2022 sono le seguenti:

1	Responsabilità del dipendente pubblico
2	Codice di comportamento
3	Codice disciplinare
4	Corretta gestione documentale digitale

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

La frequenza ai corsi è considerata obbligatoria.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SICUREZZA

La formazione di sicurezza nei luoghi di lavoro, a cura del Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), riguarda, in generale, i seguenti ambiti:

- Corso sulla sicurezza sul lavoro per neoassunti;
- Formazione addetti emergenza (prevenzione incendio);
- Formazione addetti emergenza (primo soccorso);

MODALITA' FORMATIVA

Nel contesto connesso all'emergenza sanitaria da COVID-19 le attività formative dovranno essere programmate e realizzate, di norma, con il sistema della didattica a distanza.

La formazione in presenza sarà possibile solo in situazioni particolari per gruppi ristretti di dipendenti e comunque nel rispetto delle prescrizioni e misure di prevenzione del virus COVID-19.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta a catalogo e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

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

Nel corso della formazione saranno svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Responsabile deve sollecitare.

DIMENSIONAMENTO DELLE RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 cessano di applicarsi le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art.6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Quindi dal 2020 non è previsto nessun limite e la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELLA FORMAZIONE

Il Gruppo di lavoro del Personale dell'USRC cura la rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e il rilascio degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale della formazione che consente di documentare il percorso formativo di ogni dipendente.

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

FEEDBACK

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

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

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

PIANO OPERATIVO annualità 2022

Indice Azioni Formative:

1) Management
2) Deontologia del dipendente pubblico
3) Rilevatori schede Aedes
4) Rilevatori schede Aedes - Grandi Luci
5) Contabilità di stato - Contabilità degli enti locali- Buste paga -Contrattazione decentrata
6) Ciclo della performance - Personale - Contrattazione decentrata integrativa
7) Formazione amministrativa MIC
8) Accesso agli atti

AZIONE FORMATIVA N. 1
Management

Obiettivi dell'azione formativa	Si propone di formare i dipendenti con un know-how di gestione aziendale, con particolare riferimento ai processi decisionali che riguardano le pubbliche amministrazioni, affinché siano in grado di svolgere attività professionali nell'ambito della gestione d'ufficio.
Competenze attese	Acquisizione delle conoscenze, nonché delle logiche, delle metodologie e degli strumenti per intraprendere una carriera manageriale in organizzazioni pubbliche, attraverso lo sviluppo di attitudini imprenditoriali riferibili all'innovazione.
Area formativa	Specifica
Destinatari	Dirigenti e Posizioni Organizzative
Metodologie da adottare	Formazione a distanza
Formatore	Esterno

AZIONE FORMATIVA N. 2
Deontologia del dipendente pubblico

Obiettivi dell'azione formativa	Rafforzare l'effettività dei precetti costituzionali in tema di azione amministrativa, con disposizioni specifiche sulle modalità cui il dipendente pubblico deve ispirare la propria condotta.
Competenze attese	Conoscenza dei doveri del dipendente e del codice di comportamento.
Area formativa	Specialistica trasversale
Destinatari	Tutti i dipendenti
Metodologie da adottare	Formazione a distanza
Formatore	Dott. Enrico Bianchi

AZIONE FORMATIVA N. 3***Rilevatori Schede Aedes – Rilevatori Schede Aedes Grandi Luci***

Obiettivi dell'azione formativa	Il corso è finalizzato a dotare i partecipanti delle conoscenze per la partecipazione alle attività di censimento del danno e dell'agibilità alle strutture ordinarie con scheda Aedes, in caso di emergenza di protezione civile a seguito di evento sismico.
Competenze attese	Capacità di analisi delle tipologie costruttive, sul livello di danno per elemento e complessivo dell'edificio, sulle tipologie di danno, sulle condizioni geotecniche, sugli eventuali pericoli esterni, sul giudizio finale del danno e sui possibili provvedimenti di pronto intervento da adottare
Area formativa	Formazione specialistica
Destinatari	Tecnici
Metodologie da adottare	Formazione a distanza
Formatore	Esterno (DPC)

AZIONE FORMATIVA N. 5***Contabilità di stato - Contabilità degli enti locali- Buste paga -Contrattazione decentrata***

Obiettivi dell'azione formativa	Favorire la comprensione e la lettura dei documenti contabili e finanziari degli enti pubblici nonché la comprensione della responsabilità amministrativa e contabile dei pubblici dipendenti.
Competenze attese	Consolidamento delle conoscenze delle logiche ed i principi della contabilità pubblica, della gestione degli impegni – annuali e pluriennali – e delle successive fasi della spesa, e dei processi di acquisizione delle entrate.
Area formativa	Formazione specialistica
Destinatari	Contabili
Metodologie da adottare	Formazione a distanza
Formatore	Esterno

AZIONE FORMATIVA N. 6*Ciclo della performance - Personale - Contrattazione decentrata integrativa*

Obiettivi dell'azione formativa	Migliorare gli standard qualitativi ed economici dei servizi erogati dall'Ufficio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale.
Competenze attese	Rafforzamento delle competenze necessarie all'individuazione della corretta misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale mediante utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito e di rendicontazione dei risultati agli stakeholders interni ed esterni
Area formativa	Formazione specialistica trasversale
Destinatari	Contabili e amministrativi
Metodologie da adottare	Formazione a distanza
Formatore	Esterno

AZIONE FORMATIVA N. 7
Formazione amministrativa MIC

Obiettivi dell'azione formativa	Approfondimento del modello integrato per i comuni del cratere (MIC). Il Modello Integrato consente il riconoscimento dei contributi per gli interventi di riparazione degli edifici privati danneggiati dal sisma 2009 e ricadenti nei centri storici dei Comuni del Cratere, così come individuati dall'art. 1 comma 2 del decreto USRC n. 1/2014 del Titolare dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dei Comuni del Cratere.
Competenze attese	Consolidamento della procedura.
Area formativa	Formazione specialistica
Destinatari	Tecnici
Metodologie da adottare	Formazione a distanza
Formatore	Avv. Manuela Visca/Dott. Enrico Bianchi

AZIONE FORMATIVA N. 8**Accesso agli atti**

Obiettivi dell'azione formativa	Il corso avrà l'obiettivo di illustrare il rapporto tra l'accesso agli atti e la normativa in tema di trattamento dei dati personali nonché le differenze tra le tipologie di accesso agli atti previsto dalla L. 241/90 e l'accesso civico e l'accesso generalizzato.
Competenze attese	Migliorare la conoscenza della normativa sul diritto di accesso ai documenti e dati della pubblica amministrazione.
Area formativa	Formazione specialistica trasversale
Destinatari	Tutti i dipendenti
Metodologie da adottare	Formazione a distanza
Formatore	Dott. Enrico Bianchi

***Indice Azioni Formative in materia
di anticorruzione e trasparenza:***

1	Responsabilità del dipendente pubblico
2	Codice di comportamento
3	Codice disciplinare
4	Corretta gestione documentale digitale

AZIONE FORMATIVA N. 1
Responsabilità del dipendente pubblico

Obiettivi dell'azione formativa	L'obiettivo formativo è quello di fornire una compiuta conoscenza della disciplina in materia di responsabilità nella pubblica amministrazione.
Competenze attese	Rafforzamento delle conoscenze necessarie per acquisire consapevolezza delle responsabilità del dipendente pubblico.
Area formativa	Formazione trasversale di trasparenza e integrità
Destinatari	Tutti i dipendenti
Metodologie da adottare	Formazione a distanza
Formatore	Dott. Enrico Bianchi

AZIONE FORMATIVA N. 2-3
Codice di comportamento e codice disciplinare

Obiettivi dell'azione formativa	Favorire la più ampia diffusione della conoscenza effettiva dei codici di comportamento e, in particolare, delle disposizioni introdotte nel Codice di comportamento di Ente ad integrazione/specificazione del Codice nazionale (DPR n.62/2013). Aumentare il livello di consapevolezza e coscienza etica del personale su prescrizioni e doveri di condotta.
Competenze attese	Piena conoscenza e comprensione del Codice di comportamento interno all'USRC, secondo quanto previsto dall'articolo 54, comma 5 del decreto legislativo n. 165 del 2001. La formazione sui doveri comportamentali, in attuazione di specifici obblighi normativi (art.54 D.Lgs. 165/2001 e art.15 c.5 DPR 62/2013), rappresenta una misura che si inserisce nella strategia di prevenzione della corruzione.
Area formativa	Formazione trasversale di trasparenza e integrità
Destinatari	Tutti i dipendenti
Metodologie da adottare	Formazione a distanza
Formatore	Dott. Enrico Bianchi

AZIONE FORMATIVA N. 4
Corretta gestione documentale digitale

Obiettivi dell'azione formativa	La formazione ha lo scopo di alfabetizzare tutto il personale sui principi di una corretta gestione documentale e di ingenerare la consapevolezza che è necessario cambiare prassi organizzative che non rispondono ai principi di corretta gestione del documento digitale, di immodificabilità, tutela della riservatezza, incorruttibilità nel tempo, conservazione a norma, tracciabilità.
Competenze attese	Rafforzamento delle conoscenze necessarie per diffondere e consolidare la cultura per una corretta gestione documentale e per applicare modelli organizzativi che rispondano sia alle esigenze di semplificazione che alla coerenza alla norma.
Area formativa	Formazione specialistica trasversale
Destinatari	Tutti i dipendenti
Metodologie da adottare	Formazione a distanza
Formatore	Dott. Enrico Bianchi

ALLEGATI AL PIAO

- Allegato n. 1.

Aree di rischio, mappatura dei processi, misurazione e trattamento del rischio.

- Allegato n. 2

Trasparenza. Obblighi di pubblicazione.