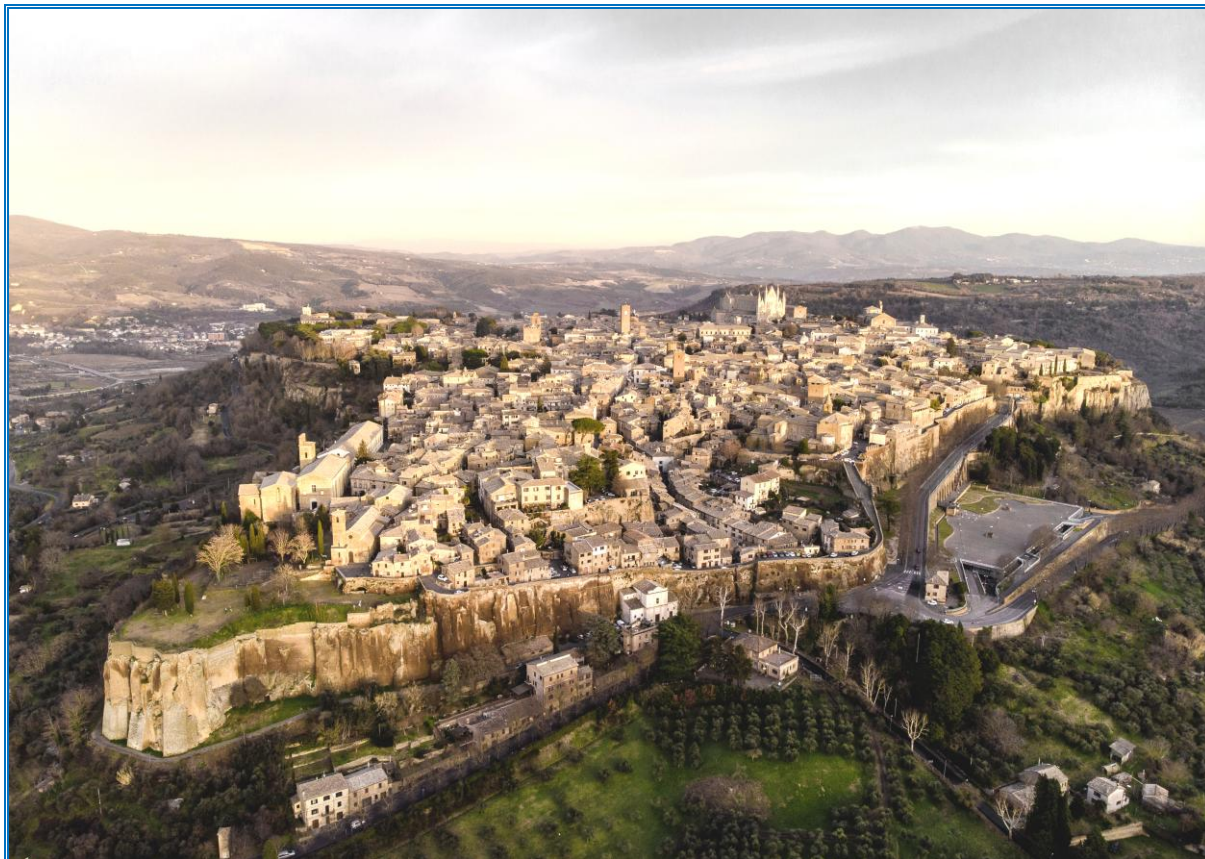




COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI ORVIETO

2023-2025

(approvato con deliberazione di G.C. n. 135 del 29.05.2023)



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

PIAO 2023/2025

INTRODUZIONE

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

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

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

- Fabbisogno di personale;
- Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Organizzazione del lavoro agile (POLA);
- Azioni positive.

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

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

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

LA FASE DI PRIMA APPLICAZIONE

Nella redazione del PIAO 2023/2025 sono ricompresi i seguenti documenti già approvati dall'Ente, quale stralcio del PIAO, che vengono integralmente sostituiti con la presente programmazione complessiva:

- 1) programmazione del fabbisogno di personale – lavoro flessibile (G.C. n. 68 del 27.03.2023);
- 2) piano delle azioni positive (G.C. n. 10 del 12.01.2023);
- 3) piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (G.C. n. 33 del 22.02.2023).



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

SEZIONE PRIMA

SCHEDA ANAGRAFICA

NOME ENTE: Comune di Orvieto

NOME SINDACO O VERTICE POLITICO: Roberta Tardani

DURATA DELL'INCARICO: 2019 – 2024

SITO INTERNET: www.comune.orvieto.tr.it

INDIRIZZO: Via Garibaldi, n. 8 - 05018 - Orvieto (TR)

CODICE IPA: UFBNKA

CODICE FISCALE: 81001510551

PARTITA IVA: 00052040557

CODICE ISTAT: 055023

PEC: comune.orvieto@postacert.umbria.it

MAIL ISTITUZIONALE: sindaco@comune.orvieto.tr.it

PAGINA FACEBOOK: www.facebook.com/comunediorvieto

ACCOUNT INSTAGRAM: www.instagram.com/comunediorvieto

DATI DI CONTESTO

Il territorio

Orvieto è un comune italiano della Regione dell'Umbria in Provincia di Terni al quale è stato concesso il titolo di Città della superficie di kmq. 281,27.



Frazioni del Comune di Orvieto: Bagni, Bardano, Benano, Biagio, Botto, Buon Viaggio, Canale, Canonica, Capretta, Ciconia, Colonna di Prodo, Corbara, Fossatello, Gabelletta, Morrano, Orvieto Scalo, Osarella, Padella, Pian del Vantaggio, Ponte del Sole, Prodo, Rocca Ripesena, San Bartolomeo, San Faustino, San Quirico, Sferracavallo, Sugano, Titignano, Tordimonte, Torre San Severo, Villanova.

Comuni confinanti: Allerona, Bagnoregio, Baschi, Bolsena, Castel Giorgio, Castel Viscardo,



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Castiglione in Teverina, Civitella d'Agliano, Ficulles, Lubriano, Montecchio, Porano, San Venanzo, Todi.

Scenario demografico

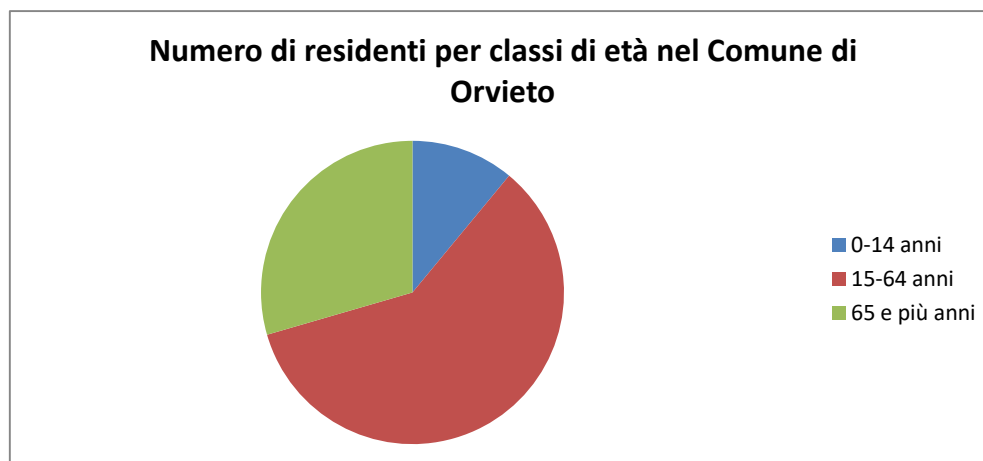
Analizzare i fenomeni demografici è sempre molto importante soprattutto perché, in questo modo, è possibile desumere indicazioni di notevole attendibilità sullo stato di salute della società di ogni ambito territoriale considerato, anche sulla situazione economica.

Popolazione nel comune di Orvieto nel 2021 e nel 2020

	2021	2020	variazione percentuale
Orvieto	19.788	19.931	-0,72
Comprensorio	39.387	39.797	-1,04
Pr. Terni	218.254	219.946	-0,77
Umbria	859.572	865.452	-0,68
Italia	58.983.122	59.236.213	-0,43

Fonte: elaborazioni su dati Istat

Nel 2021 la riduzione della popolazione che ha contraddistinto Orvieto è stata inferiore alla riduzione media comprensoriale e pressoché uguale alle diminuzioni che hanno caratterizzato la provincia di Terni e l'Umbria. E' stata invece maggiore rispetto alla riduzione media nazionale.



Secondo i dati forniti dall'Istat, nel 2021 circa il 30% della popolazione, nel Comune di Orvieto, aveva 65 anni e più.

Indice di invecchiamento nel Comune di Orvieto nel 2021

Orvieto	29,50
Pr. Terni	28,49
Umbria	26,58
Italia	23,80

Fonte: elaborazioni su dati Istat

L'indice di invecchiamento è il rapporto percentuale tra la popolazione che ha 65 anni e più e la popolazione complessiva.

L'invecchiamento della popolazione nel Comune di Orvieto nel 2021 risulta molto elevato; l'indice di invecchiamento risulta più alto dei valori che contraddistinguono gli altri ambiti territoriali e del valore



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

medio regionale e nazionale.

Nati, morti, immigrati, emigrati, nel Comune di Orvieto negli anni 2020 e 2021.

	2021	2020
nati	124	101
morti	266	271
immigrati	510	431
emigrati	490	435

Fonte: elaborazioni su dati Istat

I dati appena riportati evidenziano le cause dell'attenuazione della riduzione della popolazione verificatasi nel 2021, rispetto al 2020, nel Comune di Orvieto. Tale attenuazione è stata soprattutto dovuta all'aumento dei nati e all'aumento degli immigrati che hanno determinato una riduzione del saldo naturale negativo e un passaggio da negativo a positivo del saldo migratorio.

Si ricorda che il saldo naturale è dato dalla differenza tra il numero dei nati e il numero dei morti e il saldo migratorio dalla differenza tra il numero degli immigrati e il numero degli emigrati.

Tasso di natalità, tasso di mortalità, tasso di immigrazione e tasso di emigrazione nel 2021

	tdn	tdm	tdi	tde
Orvieto	6,25	13,40	25,69	24,68
Provincia di Terni	5,60	14,08	25,50	24,74
Umbria	6,07	13,43	25,43	24,89
Italia	6,76	12,00	29,50	28,54

Fonte: elaborazioni su dati Istat

Si specifica che il tasso di natalità è dato dal numero dei nati ogni 1.000 abitanti, il tasso di mortalità dal numero dei morti ogni 1.000 abitanti, il tasso di immigrazione dal numero dei immigrati ogni 1.000 abitanti e il tasso di emigrazione dal numero degli emigrati ogni 1.000 abitanti.

Nel dettaglio, nell'anno 2021, nel Comune di Orvieto:

- il valore assunto dal tasso di natalità è risultato essere superiore al valore medio provinciale e regionale ed inferiore al valore medio nazionale;
- il valore assunto dal tasso di mortalità è stato inferiore al valore medio provinciale e pressoché uguale al valore medio regionale, ma superiore al valore medio nazionale;
- il valore assunto dal tasso di immigrazione è stato pressoché uguale al valore medio provinciale e regionale ed inferiore al valore medio nazionale;
- il valore assunto dal tasso di emigrazione è stato inferiore rispetto ai valori medi verificatisi negli altri ambiti territoriali considerati.

Numero di abitanti per kmq. nel 2021

Orvieto	70,4
Pr. Terni	102,6
Umbria	101,6
Italia	195,3

Fonte: elaborazioni su dati Istat

Il confronto con i valori assunti dal numero di abitanti per kmq. negli ambiti territoriali considerati nella tabella poco sopra riportata dimostra che il numero di abitanti per kmq., nel 2021, riscontrato nel Comune di Orvieto, era piuttosto basso, inferiore, tra l'altro, al valore medio provinciale, a quello regionale e a quello nazionale.



COMUNE DI ORVIETO

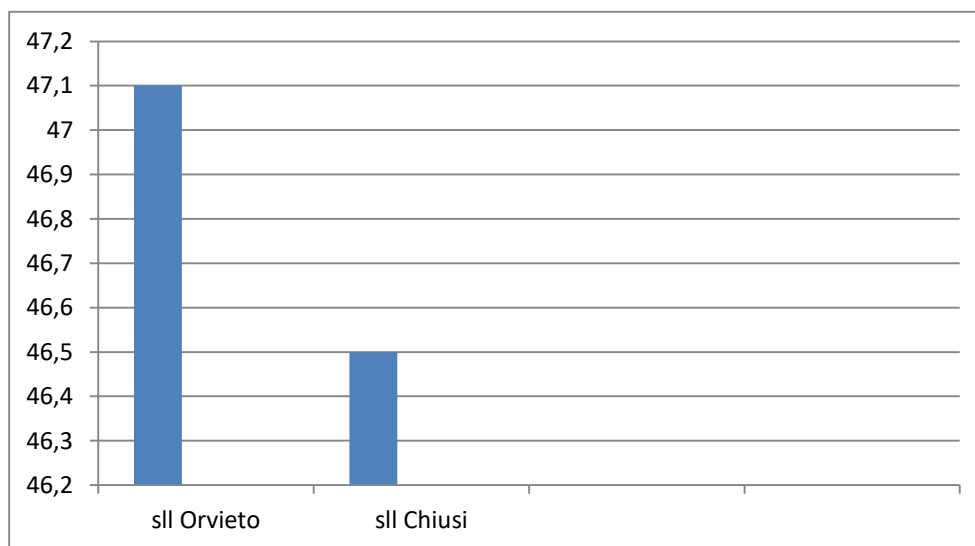
PROVINCIA DI TERNI

Scenario socio-economico

Il mercato del lavoro

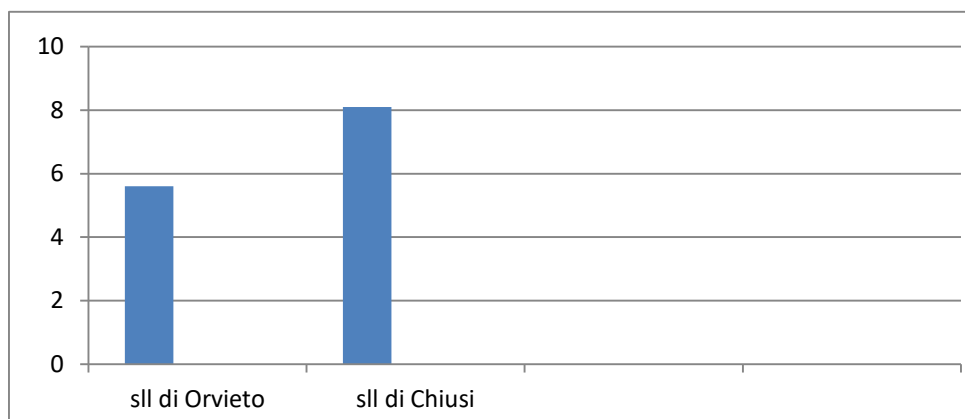
Per l'analisi del mercato del lavoro vengono considerati i sistemi locali del lavoro, che sono insiemi di Comuni, perché non sono disponibili, per il 2021, i dati relativi ai singoli Comuni. Sono analizzati i sistemi locali del lavoro di Orvieto e di Chiusi, perché in questi due sistemi sono ricompresi i comuni dell'Orvietano. Più precisamente il sistema locale del lavoro di Orvieto è composto da dodici Comuni, di cui tre appartenenti al Lazio, Allerona, Alviano, Baschi, Castel Giorgio, Castel Viscardo, Guardea, Montecchio, Orvieto, Porano, Castiglione in Teverina, Civitella d'Agliano e Lubriano e il sistema locale del lavoro di Chiusi è composto da dieci Comuni, Fabro, Ficule, Montegabbione, Monteleone d'Orvieto, Parrano, Cetona, Chianciano, Chiusi, San Casciano dei Bagni, Sarteano.

Tasso di occupazione



Nel 2021, il tasso di occupazione nel sistema locale del lavoro di Orvieto assume un valore superiore al valore riscontrato nel sistema locale di Chiusi, ma inferiore ai valori verificatisi in diversi altri sistemi dell'Umbria.

Tasso di disoccupazione



Nel 2021, il tasso di disoccupazione nel sistema locale del lavoro di Orvieto assume un valore



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

inferiore al valore verificatosi nel sistema locale di Chiusi.

Si può rilevare che il tasso di disoccupazione assume, nel sistema locale del lavoro di Orvieto, un valore piuttosto basso (solo in tre altri sistemi dell'Umbria il tasso di disoccupazione risulta meno elevato).

Variazione del numero degli occupati nel 2021 rispetto al 2016

Sistema locale del lavoro di Orvieto	- 0,7%
Sistema locale del lavoro di Chiusi	-5,0%

Fonte: elaborazioni su dati Istat

Nel 2021, rispetto al 2016, gli occupati nel sistema locale del lavoro di Orvieto sono diminuiti in misura considerevolmente inferiore rispetto a quanto avvenuto nel sistema locale di Chiusi.

Variazione del numero dei disoccupati nel 2021 rispetto al 2016

Sistema locale del lavoro di Orvieto	-33,3%
Sistema locale del lavoro di Chiusi	-23,1%

Fonte: elaborazioni su dati Istat

Nel 2021, rispetto al 2016, gli occupati nel sistema locale del lavoro di Orvieto sono diminuiti in misura superiore rispetto a quanto avvenuto nel sistema locale di Chiusi.

Il reddito

Conoscere il reddito che si genera nei singoli Comuni è estremamente importante. Infatti i valori assunti da tale variabile forniscono indicazioni di notevole rilievo relativamente al benessere economico di una determinata realtà territoriale.

Può risultare opportuno ed interessante utilizzare i dati riguardanti il reddito dichiarato dai contribuenti ai fini Irpef. Tali dati vengono resi noti ogni anno dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Reddito annuo dichiarato per abitante in alcuni Comuni umbri nel 2020

(valori in euro)

Assisi	13.120
Bastia Umbra	12.987
Castiglion del Lago	12.443
Città di Castello	14.359
Corciano	15.056
Foligno	13.792
Gubbio	12.931
Marsciano	12.982
Narni	13.269
Orvieto	14.237
Perugia	15.260
Spoletto	13.251
Terni	14.029
Todi	13.378

Fonte: elaborazioni su dati ministero Economia e Finanze

Sono stati considerati i quattordici Comuni umbri che presentavano nel 2020 i valori più elevati del reddito dichiarato complessivo (ad Orvieto il reddito complessivo era pari a 283.762.471 euro).



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Nella classifica, che si può ottenere analizzando i valori che la variabile esaminata assumeva nei quattordici Comuni, Orvieto occupa il quarto posto, essendo superata da Perugia, Corciano e Città di Castello.

Variazioni del reddito dichiarato dai contribuenti in alcuni Comuni umbri nel periodo 2019-2020 (valori percentuali)

Assisi	-3,5
Bastia Umbra	-2,7
Castiglion del Lago	-2,1
Città di Castello	-1,1
Corciano	-0,2
Foligno	-1,3
Gubbio	-1,2
Marsciano	+0,5
Narni	-1,7
Orvieto	-3,8
Perugia	-1,3
Spoletto	-1,1
Terni	-1,4
Todi	-0,9

Fonte: elaborazioni su dati ministero Economia e Finanze

In tutti i Comuni, tranne Marsciano, il reddito dichiarato è diminuito nel 2020 rispetto all'anno precedente. La causa è evidente: gli effetti economici negativi provocati dalla pandemia. Ma nel Comune di Orvieto la riduzione del reddito è stata ben superiore alle diminuzioni verificatesi negli altri Comuni. Quindi, sembra che ad Orvieto gli effetti economici negativi determinati dalla pandemia siano stati, nel 2020, molto consistenti.

Variazioni del reddito dichiarato dai contribuenti in alcuni comuni umbri nel periodo 2014-2019 (valori percentuali)

Assisi	+9,75
Bastia Umbra	+8,22
Castiglion del Lago	+8,48
Città di Castello	+9,16
Corciano	+6,02
Foligno	+6,49
Gualdo Tadino	+6,48
Gubbio	+8,07
Marsciano	+6,87
Narni	+3,50
Orvieto	+5,66
Perugia	+5,86
Spoletto	+8,93
Terni	+2,23
Todi	+4,35

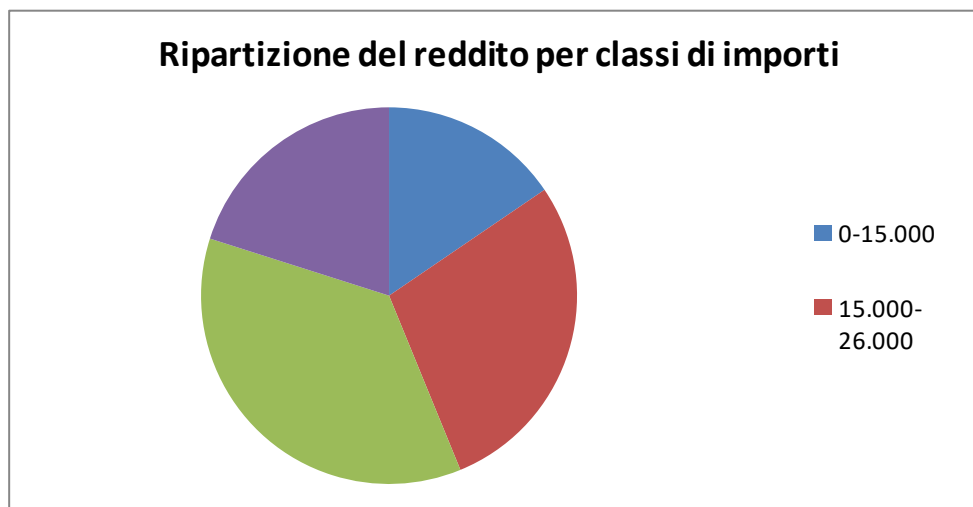
Fonte: elaborazioni su dati ministero Economia e Finanze

Nel periodo 2014-2019, nel Comune di Orvieto il reddito dichiarato dai contribuenti è aumentato del 5,66%, ma in quasi tutti i Comuni considerati l'aumento del reddito è risultato essere più elevato rispetto all'incremento verificatosi nel Comune di Orvieto. Solamente in tre Comuni, Terni, Narni e Todi, l'aumento è stato inferiore a quello relativo al Comune di Orvieto.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI



Confrontando la situazione che caratterizza i principali Comuni umbri, la principale specificità che riguarda Orvieto, nel 2020, è data dal peso percentuale piuttosto elevato, oltre il 20%, rappresentato dalla classe “oltre 55.000”, inferiore solamente al peso percentuale attribuibile alla stessa classe nel Comune di Perugia. Il notevole peso di quella classe, nel Comune di Orvieto, è accompagnato dal peso percentuale piuttosto basso rappresentato dalla classe “15.000-26.000”, altra specificità degna di nota. Quindi, nel 2020, nel Comune di Orvieto, una parte consistente del reddito complessivo proviene dai contribuenti che hanno dichiarato più di 55.000 euro.

Il sistema bancario

Il sistema bancario, in ogni territorio, assume sempre un notevole rilievo. Infatti rappresenta uno strumento molto importante per indirizzare il risparmio che si forma presso le famiglie verso gli investimenti effettuati dalle imprese, investimenti che producono effetti espansivi di rilevante entità sul prodotto interno lordo, sul reddito, sull'occupazione.

Prestiti per abitante in alcuni comuni umbri nel 2020
(valori in euro)

Assisi	9.852
Bastia Umbra	26.663
Castiglione del Lago	9.999
Città di Castello	19.163
Corciano	9.534
Foligno	18.910
Gubbio	9.745
Marsciano	9.306
Perugia	27.285
Spoletto	16.182
Todi	15.748
Umbertide	12.547
Narni	9.625
Orvieto	20.265
Terni	15.093

Fonte: elaborazioni su dati Banca d'Italia

Sono stati considerati i quindici Comuni umbri con il maggior numero di residenti. Nel 2020, il valore dei prestiti per abitante risulta piuttosto elevato nel Comune di Orvieto; infatti solo due Comuni, Perugia e Bastia Umbra, sono contraddistinti da valori più elevati.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Depositi per abitante nei alcuni Comuni umbri nel 2020
(valori in euro)

Assisi	11.308
Bastia Umbra	19.960
Castiglione del Lago	14.029
Città di Castello	20.754
Corciano	11.828
Foligno	15.959
Gubbio	12.856
Marsciano	10.812
Perugia	26.819
Spoletto	17.421
Todi	16.021
Umbertide	13.127
Narni	9.812
Orvieto	27.612
Terni	15.170

Fonte: elaborazioni su dati Banca d'Italia

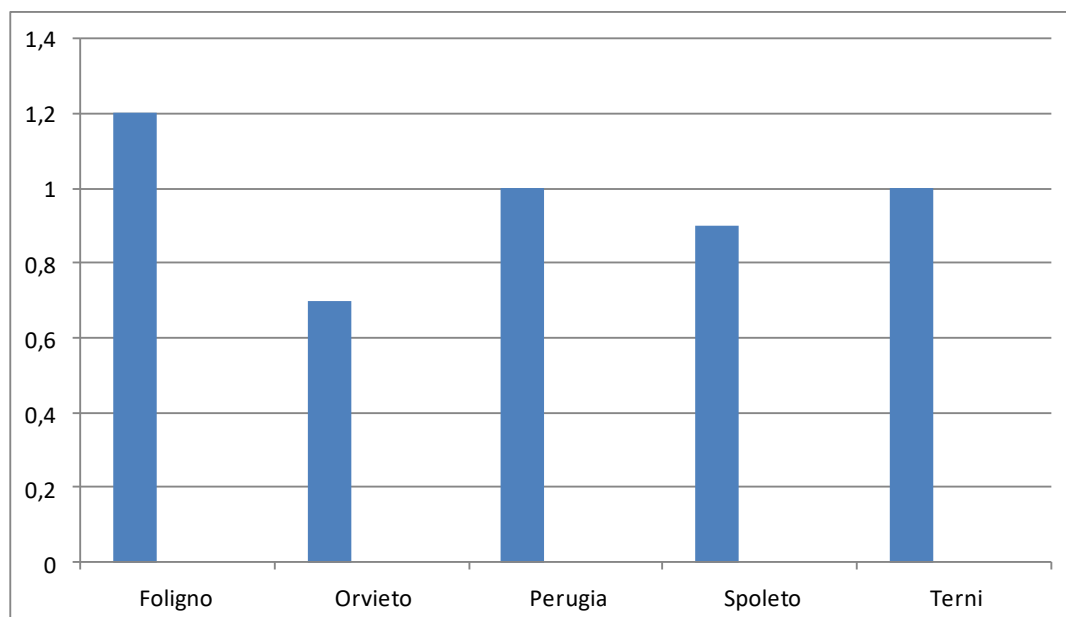
Nel Comune di Orvieto nel 2020 il valore dei depositi per abitante risulta molto alto, il più elevato tra tutti quelli attribuibili ai Comuni umbri presi in esame.

Peraltro tale situazione si verifica ad Orvieto da molti anni.

Diversi sono i motivi che possono spiegarla. Certamente, uno di questi motivi, potrebbe rintracciarsi nel fatto che vengono depositati presso banche che hanno sportelli nel Comune di Orvieto, in prevalenza presso la Cassa di Risparmio di Orvieto, fondi provenienti da soggetti non residenti nel Comune.

Altri motivi, che prescindono dalla ricchezza degli abitanti, possono essere rappresentati dal fatto che i risparmiatori orvietani possano prediligere investimenti finanziari, invece che investimenti produttivi, in considerazione della scarsa propensione al rischio imprenditoriale e, nell'ambito degli investimenti finanziari, possano preferire quelli tradizionali, come i depositi bancari, in luogo di quelli più innovativi, che potrebbero attribuire ai risparmiatori un rendimento più alto, ma anche più rischioso.

Rapporto tra prestiti e depositi in alcuni Comuni umbri



E' opportuno premettere che il rapporto preso in esame deve essere considerato un indicatore di efficienza in quanto più è alto, maggiore è la capacità del sistema bancario di erogare prestiti anche



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

di ammontare superiore ai depositi raccolti. Inoltre, occorre rilevare che se il valore di questo rapporto è superiore a 1 significa che i prestiti sono maggiori dei depositi, se è inferiore a 1 che si verifica il contrario.

Nel Comune di Orvieto il valore assunto dal rapporto esaminato nel 2020 è il più basso.

Questo fatto può avere diverse motivazioni: la tendenza delle banche che operano ad Orvieto a preferire la raccolta dei depositi piuttosto che la concessione dei prestiti, ma anche l'insufficiente domanda di crediti delle imprese e delle famiglie orvietane.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

SEZIONE SECONDA VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1 Valore pubblico: definizione.

Per Valore Pubblico si intende il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui una delle finalità precipue degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata. In altri termini, non è in alcun modo sufficiente per una PA raggiungere gli obiettivi che gli organi di governo si sono assegnati, ma occorre determinare delle condizioni che consentano di realizzare risultati concreti per i cittadini, per gli utenti, per i destinatari dei servizi e delle attività.

Gli strumenti che declinano la realizzazione di valore pubblico sono rappresentati nei seguenti documenti:

Il Valore Pubblico e la programmazione



2.1.2 Linee di mandato, indirizzi e obiettivi strategici di valore pubblico.

Nel corso della seduta del 22 luglio 2019 il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs 267/2000, ha approvato con deliberazione n. 57 le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2019-2024.

Il programma di governo del Sindaco Roberta Tardani, prevede le seguenti linee programmatiche di mandato:

SVILUPPO ECONOMICO

Al primo posto, nelle linee programmatiche del Governo cittadino, mettiamo l'incremento economico perché è la primaria esigenza della nostra collettività.

Si tratta di avviare da subito una politica di sviluppo delle attività che nel nostro contesto possano essere produttive di reddito. Abbiamo agricoltura, piccola industria, artigianato e turismo.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Vogliamo offrire ai prodotti di queste attività un “marchio di territorio”, che, pur mantenendo il valore del singolo marchio, certifichi la qualità del prodotto e ne identifichi luogo di produzione e motivazioni: sarà nostro compito promuoverlo definendo obiettivi e destinatari. Ciò che viene prodotto nel nostro territorio, sia esso un bene o un servizio, una bottiglia di vino o l'accoglienza, l'ospitalità o un manufatto, la ristorazione o un gioiello, dovrà suscitare un'emozione nell'acquirente, facilitare la connessione con il luogo, incoraggiare a visitare i centri di produzione, rendere orgoglioso il consumatore.

La vetrina espositiva locale del “made in Orvieto” sarà una fiera a cadenza semestrale dei prodotti agroalimentari ed artigianali del territorio, diffusa in tutte le piazze del centro storico.

Creeremo parallelamente una “holding delle eccellenze orvietane” e sarà questa la nostra sfida per affrontare i mercati.

Saremo a fianco di tutte imprese locali cheosterremo attraverso adeguate politiche fiscali e ci impegneremo per favorire la nascita di altre imprese.

Istituiremo lo “Sportello Europa” per sfruttare al meglio le opportunità previste dai fondi regionali e comunitari. Servirà ad orientare e sostenere cittadini e imprese nei processi di conoscenza e acquisizione di queste risorse.

Per favorire la creazione di processi di sviluppo dell'economia cittadina e sostenere nuove attività imprenditoriali, in base alle disponibilità di bilancio, creeremo un fondo di rotazione comunale, differenziato per tipologia, da destinarsi alle microimprese da insediare nel territorio. Si tratta di una misura che già esiste in altre realtà e che in Umbria nessun Comune ha mai applicato.

Il nostro, diventerà un territorio dove fare impresa sarà più vantaggioso che altrove.

Sul fronte delle infrastrutture accelereremo la realizzazione dei progetti già approvati e finanziati, come il secondo stralcio della complanare e torneremo sul progetto del casello “Orvieto Nord” che è stato totalmente accantonato dall'amministrazione uscente.

Ci impegneremo per la diffusione delle reti tecnologiche nelle aree in cui risulta ancora assente.

TURISMO E CULTURA

Tra i fattori di produzione di reddito al primo posto Orvieto ha il turismo: una grande risorsa che potrebbe diventare la miniera della Città se solo si riuscisse a prolungare la sosta dei visitatori.

Le città d'arte minori sono tra le mete più appetibili per il turismo straniero. Orvieto è tra quelle più competitive perché è al centro dell'Italia e beneficia delle infrastrutture viarie e ferroviarie più importanti del Paese.

Il nostro obiettivo è trasformare la nostra città da 'meta di passaggio' a luogo di permanenza.

Questo, sarà l'elemento principale del nostro progetto di marketing che costruiremo avvalendoci di adeguate professionalità.

Costituiranno una “task force” qualificata che sarà dedicata a strutturare e a rafforzare il prodotto turistico territoriale, a creare un sistema di promozione e commercializzazione del territorio stesso e a coordinare l'offerta turistica e culturale territoriale oggi decisamente frazionata e disorganica.

Sarà fondamentale riorganizzare e potenziare l'ufficio turistico. Istituiremo, finalmente, un “calendario unico degli eventi”, che eviterà sovrapposizioni e favorirà una più facile diffusione e comunicazione delle attività. Inizieremo a calendarizzare con largo anticipo ogni singolo evento, manifestazione, ricorrenza, così da offrire lo stimolo percettivo di una città viva 365 giorni l'anno e permettere di destagionalizzare le offerte.

Considerando inoltre che la maggior parte delle transazioni nel settore del turismo si esauriscono sul web, la nostra prima sfida sarà quella di inserire la Città nei maggiori portali, dove peraltro le offerte viaggiano in maniera molto più veloce rispetto ai canali tradizionali.

Gran parte delle risorse saranno reperite dalla tassa di soggiorno.

A completamento del progetto sarà necessario creare eventi nonché migliori condizioni di fruibilità della Città e di accoglienza del visitatore.

La Città è strutturata per poter ospitare eventi. Abbiamo intenzione di replicare il modello adottato per Jazz Winter, che utilizza tutti gli spazi del Centro Storico per la manifestazione e coinvolge tutte le strutture di accoglienza e di ristorazione del territorio. Queste manifestazioni sono un eccellente strumento per la promozione della Città e un formidabile volano di sviluppo dell'economia locale.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Affiancheremo a questa formula di festival eventi di dimensioni minori ma non di minore importanza per contenuti e risonanza.

Realizzeremo nell'ambito di questi eventi il nostro progetto "evento and the city" con promozione e vantaggi reciproci tra gli eventi della manifestazione e tutta la rete commerciale, di ristorazione e di accoglienza.

Daremo vita ad una "cabina di regia" tra tutte le istituzioni e associazioni presenti sul territorio, affinché si crei un sistema di promozione che sia il risultato di un impegno sinergico di tutte le forze di cui la Città dispone.

Favoriremo i processi di espressione della cultura, in tutti i suoi aspetti, perchè riteniamo sia un elemento che caratterizza la Città e la rende attraente.

La biblioteca, in particolare, è anche il luogo più idoneo per la promozione di iniziative che moltiplicano le numerose e più diversificate espressioni della cultura. Alla biblioteca dedicheremo per questo una particolare attenzione, non solo cercando di ampliarne il più possibile la fruibilità, ma soprattutto riportando questo luogo al centro dell'attenzione delle politiche culturali della Città.

Una particolare attenzione sarà dedicata al Corteo Storico, massima espressione della storia e della tradizione orvietana nell'ambito dell'evento che maggiormente identifica la Città: la Festa del Corpus Domini. Siamo convinti del grande valore che hanno i costumi del nostro corteo, risultato della capacità manifatturiera della nostra gente e del forte potenziale di interesse che essi possono generare; per questo vogliamo realizzare una mostra permanente

Su "Orvieto Città del Corpus Domini" intendiamo costruire un progetto specifico che identifichi la città e la metta al centro dei più ampi interessi.

SICUREZZA

Per attrarre investimenti e popolazione nonché turismo bisogna creare una realtà sicura, che dia fiducia agli investitori, serenità agli abitanti e ai visitatori.

Adotteremo necessariamente un esteso sistema di videosorveglianza e una stretta collaborazione tra l'Amministrazione comunale e le Forze dell'Ordine.

Interverremo per potenziare l'illuminazione, soprattutto nelle frazioni.

La microcriminalità, fenomeno da noi sconosciuto fino a qualche anno fa, sta cambiando la qualità della vita nel nostro territorio. Adotteremo tutte le misure possibili per contrastare questo problema, perché esso incide sulla serenità delle famiglie e produce un effetto fortemente negativo sull'attrazione degli investimenti e degli interessi turistici.

Anche al fenomeno dell'accattonaggio presteremo particolare attenzione. Impediremo attraverso una apposita ordinanza l'accattonaggio molesto, che crea disagio, è fonte di pericolo e di degrado sociale, come qualsiasi forma di illegalità. Lavoreremo d'intesa con le forze dell'ordine per bloccare ogni forma di intimidazione delle persone e qualsiasi fenomeno riconducibile alla criminalità organizzata. Abbiamo già assegnato una delega specifica alla sicurezza ed è nostra intenzione istituire, sentite le forze dell'ordine, un tavolo di coordinamento permanente tra Comune e forze dell'ordine. Del pari lavoreremo d'intesa con i servizi sociali laddove è possibile avviare forme di accoglienza e di inclusione.

"Orvieto città sicura" non è un'opzione è un obiettivo sul quale impegniamo la nostra credibilità che non contrasta però con "Orvieto città dell'accoglienza", come dimostrano le numerose comunità di stranieri perfettamente integrate, che lavorano, rispettano le nostre leggi e la nostra cultura e ricevono in cambio accoglienza e spazio per l'espressione delle proprie tradizioni culturali e religiose.

Tra gli aspetti della sicurezza includeremo anche la protezione civile. Abbiamo ad Orvieto un'organizzazione già altamente qualificata e ben organizzata, che opera nelle emergenze con grande capacità professionale e che si è distinta per qualità e impegno nelle zone colpite dagli ultimi terremoti.

Potenzieremo la struttura, favoriremo la cultura della prevenzione del rischio a tutti i livelli della società e faremo in modo che sulla protezione civile convergano tutte le realtà presenti sul territorio: le istituzioni, le attività produttive, le associazioni, le famiglie.

"Che fai quando capita?": sarà lo slogan di una città consapevole, preparata e orgogliosa di essere ben organizzata anche per le emergenze.

SICUREZZA STRADALE



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Tra gli aspetti di sicurezza delle città assume un importante valore la sicurezza stradale, elemento essenziale per la qualità della vita degli abitanti e per la vivibilità da parte dei visitatori.

La moderazione del traffico, significativa tecnica di ecologia urbana, oltre a ridurre la velocità dei veicoli ha lo scopo di favorire la convivenza tra questi e gli utenti deboli della strada, pedoni e ciclisti.

Il nostro progetto di moderazione, largamente sperimentato altrove, in Italia e all'estero, avrà un fortissimo impatto per migliorare la qualità della nostra Città, nel centro storico e nelle frazioni. Prevediamo due diverse modalità di intervento.

In tutto il centro storico adotteremo la Zona a Traffico Pedonale Privilegiato (ZTPP): è un sistema che evita di blindare la città al traffico veicolare, con tutte le conseguenze che ciò comporterebbe per gli abitanti e per quanti svolgono attività produttive, e nello stesso tempo consente ai pedoni di vivere gli spazi pubblici in maggiore sicurezza, avendo ovunque priorità sulle auto.

Per le frazioni, che soffrono in misura eccessiva del traffico di attraversamento, inevitabile se non in parte con l'attivazione delle varianti, istituiremo le 'zone 30' e metteremo insieme le più moderne tecniche urbanistiche, di ingegneria del traffico e di arredo urbano finalizzate a ridurre l'impatto della circolazione stradale e a creare condizioni di maggiore sicurezza. Il principio che adotteremo sarà quello per cui "nel rispetto reciproco c'è spazio per tutti": bassa velocità delle auto, percorsi e attraversamenti pedonali protetti, piste ciclabili e riqualificazione urbana. Parallelamente faremo il monitoraggio della segnaletica orizzontale e verticale, in alcuni casi assente in altri inefficace, e interverremo per rendere le nostre strade sicure anche attraverso questi strumenti.

INNOVAZIONE

Adotteremo i più moderni sistemi informatici per gestire tutti i servizi della pubblica amministrazione e per organizzare in modo intelligente la vivibilità della città.

Applicazioni informatiche saranno impiegate per gestire i parcheggi, verificarne le disponibilità e pagare il ticket.

Analogamente, per i servizi di trasporto urbano e tutti i servizi a domanda.

Puntiamo ad una città digitale, tecnologicamente avanzata e culturalmente preparata per affrontare anche questa sfida.

ORVIETO CITTA' DA VIVERE

Una città non può essere solo meta di turismo, altrimenti muore. Vogliamo una città viva, con un'elevata qualità della vita e che sia ripensata sulla "bellezza".

La città è un insieme di componenti che convivono: turismo, attività produttive, famiglie residenti. Se una di queste componenti viene a mancare si rompe proprio quell'equilibrio che anima la città e la rende un piacevole luogo da vivere e da visitare.

La città ha bisogno del suo mercato rionale, dei "negozi sotto casa" e dei centri commerciali, delle aree per la ricezione del turismo di massa e dei parcheggi per i residenti, dei servizi di ristorazione e di accoglienza e dei servizi sanitari e assistenziali.

"Orvieto città da vivere" è un'inversione di tendenza rispetto ai flussi demografici che sono stati registrati in questi ultimi 5 anni e che hanno visto spopolare la Città con un lento e progressivo decremento dei residenti.

Il centro storico con i suoi monumenti, le frazioni con i propri servizi, la campagna con la sua naturale bellezza: una città da vivere è tale solo se chi la amministra la considera una cosa sola e ne proietta il futuro senza dimenticarne neanche un pezzo.

La qualità della vita si costruisce, non bastano i doni della natura e l'eredità del passato. Chi vive la città deve potersi muovere, parcheggiare, fare la spesa, usufruire di adeguati servizi sanitari e di assistenza, divertirsi, fare sport e se lavora fuori città deve poter raggiungere facilmente il luogo di lavoro. Tutto questo necessita di essere univocamente progettato, senza che nulla sia lasciato al caso.

Nel progetti di città che abbiamo in mente anche il pendolarismo assume un ruolo importante. Il miglioramento e potenziamento dei collegamenti ferroviari nord-sud sarà uno degli obiettivi del nostro



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

programma. Riprenderemo, inoltre, il progetto Alta Velocità e ne faremo uno degli obiettivi della nostra amministrazione.

L'associazionismo è una ricchezza della collettività ed è una delle componenti importanti di una città. Non è solo aggregazione, è anche valore aggiunto e fattore di economia per il fatto che produce cultura, servizi, assistenza, occasioni di lavoro, solidarietà, idee. Ad Orvieto abbiamo moltissime associazioni che noi valorizzeremo inserendole in un organismo dove possano veramente incidere sulla vita della collettività. Abbiamo associazioni di categoria, filantropiche, culturali, sportive, ricreative, di assistenza, tutte molto attive e ben organizzate che però non vanno oltre il loro perimetro di operatività. Ne faremo un punto di forza del nostro progetto cittadino.

Nel progetto di città che abbiamo in mente vogliamo che i giovani siano direttamente coinvolti nei processi decisionali cittadini e ne diventino protagonisti. Allo scopo, daremo vita alla Consulta dei giovani

Anche l'assistenza è parte essenziale della qualità della vita in una città.

L'assistenza agli anziani un elemento da cui non si può prescindere.

Per gli anziani, risorsa preziosa di saperi e di esperienza, prevediamo di promuovere l'attivazione di residenze protette, che siano ubicate anche nel contesto urbano e non solo in amene località di campagna. L'anziano autosufficiente deve poter vivere in un ambito che lo faccia sentire integrato nella collettività, deve poter vivere la sua comunità. Abbiamo in Città un Istituto, il Piccolomini Febei, che ha le capacità per affrontare e gestire adeguatamente il tema: con questo Istituto, se il Consiglio di Amministrazione accetterà di collaborare con noi, affronteremo il problema e troveremo le migliori soluzioni.

Nel territorio orvietano abbiamo un'altissima percentuale di ultrasessantenni di cui il 5% affetto da Alzheimer e demenza senile, con dati in allarmante progressione. Ciò ha un'enorme incidenza sui costi a carico del sistema socio-sanitario ma soprattutto sull'economia e sulla serenità delle famiglie coinvolte. Ci poniamo la grande sfida di favorire la nascita di nuovi servizi rivolti alla prevenzione e all'assistenza anche avvalendoci di innovative tecnologie che renderebbero Orvieto una città all'avanguardia. Cercheremo partnership con istituti e fondazioni già operanti nel settore per avviare una seria politica sociale.

SANITA'

Sulla sanità svolgeremo una forte azione di stimolo per il miglioramento dei servizi e denunceremo con forza quelle carenze che dipendono da scelte politiche e non certo dalla capacità e competenza degli operatori sanitari, i quali vivono quotidianamente, sulla propria pelle, le conseguenze di mancati investimenti e di scelte sbagliate. Non temiamo certo le logiche degli equilibri politici regionali, al contrario rivendicheremo con forza i diritti della nostra collettività.

Pretenderemo il rispetto degli standard qualitativi, quantitativi, strutturali, tecnologici, previsti dalle normative ministeriali, relativi ai presidi sede di Dipartimento Emergenza-Accettazione (DEA) di 1° livello, qual è il nostro ospedale.

Considerando che la popolazione di riferimento del nostro territorio è prevalentemente anziana e che la maggior parte dei bisogni assistenziali sembrano essere legati alla cronicità, il nostro impegno sarà volto ad ottenere il potenziamento e la riorganizzazione in rete delle strutture territoriali, ridestinando allo scopo alcuni immobili dismessi, affinché possano essere garantiti sistemi di prevenzione, continuità di cura e percorsi assistenziali adeguati e appropriati.

Sulla questione 'liste di attesa', chiederemo la ridefinizione del sistema RAO (Raggruppamenti di attesa omogeni), che al momento appare inappropriato a rispondere agli effettivi bisogni della popolazione, oltre alla riconsiderazione del Centro Unico Prenotazione (CUP) regionale che, data la diversa capacità di offerta e una gestione delle prestazioni non uniforme sul territorio regionale, costringe i pazienti a lunghi spostamenti orientandoli troppo spesso all'attività privata.

AMBIENTE



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Grande attenzione la dedicheremo ai temi ambientali in una logica di sostenibilità e tutela delle vocazioni naturali del nostro territorio. Affronteremo con decisione il tema della gestione dei rifiuti ribadendo alla Regione la necessità di avviarsi verso una politica moderna e virtuosa che riduca le discariche ad impianti residuali dell'intero sistema, come previsto dalle normative nazionali ed europee. Rifiutiamo l'idea che Orvieto diventi discarica regionale e apriremo un confronto costruttivo e trasparente con ACEA per valorizzare al meglio i rifiuti tenendo saldamente al centro del confronto i valori ambientali e paesaggistici di questo territorio.

SPORT

Lo sport, che ad Orvieto è praticato in maniera continuativa da migliaia di giovani atleti e organizzato da numerose associazioni che abbracciano tutte le discipline sportive, sarà considerato come un grande valore intangibile. Per questo motivo promuoveremo ulteriormente la pratica sportiva e presteremo particolare attenzione alla riqualificazione e gestione degli spazi ad essa dedicati. Alle associazioni sportive daremo un ruolo attivo nell'ambito delle politiche sociali, che siano dirette a promuovere lo sport anche come attività non competitiva, di benessere e di socializzazione.

AREE DISMESSE

La ex Caserma, l'ex Ospedale, l'ex INAPLI, l'ex Tribunale, l'ex cinema. Orvieto è diventata una città di ex di qualcosa. Contenitori senza più contenuto, che la politica non ha saputo riutilizzare con altri contenuti trasformando un problema in opportunità. Intercetteremo possibili investitori. Andremo a cercarli dove c'è mercato, dove ci sono le disponibilità economiche, dove gira il mondo e si fanno gli affari. Non aspetteremo certo altri cinque anni inerti, con il rischio oggettivo che questi beni, oggi ancora di qualche valore, finiscano per essere distrutti dall'incuria e dal tempo.

Queste strutture diventano appetibili se tutt'intorno Città e territorio diventano appetibili, se il contesto urbano e ambientale le rende location eccellenti.

Ad uno di questi immobili daremo però noi una destinazione d'uso, affinché si realizzi un "Palazzo delle Esposizioni" e la Città abbia finalmente una sede espositiva per ospitare mostre di livello nazionale ed internazionale.

CENTRO STORICO E FRAZIONI

Due diverse realtà che "Progetto Orvieto" considera però realtà fortemente integrate. La Città è una sola e nella sua interezza e complessità va considerata.

Ciascuna parte può però portare un diverso contributo e ciascuna parte sarà adeguatamente rappresentata nelle scelte di politica locale. Proporremo la modifica dello statuto comunale e istituiremo la figura del "rappresentante di frazione" (il Centro storico ne avrà uno per quartiere) che sarà nominato dal Consiglio Comunale tenendo conto delle capacità e competenze, del suo contributo fattivo alla vita della collettività in cui vive e del riconosciuto ruolo che la collettività stessa indiscutibilmente gli attribuisce. Il "rappresentante di frazione" sarà l'interfaccia tra la frazione e l'amministrazione e sostituirà il Consiglio di Zona, un'esperienza politico-amministrativa fallimentare, che aveva trasformato queste realtà necessariamente operative in parlamentini inconcludenti. Abbiamo già istituito la figura di un Assessore con delega alle frazioni.

POLITICHE SOCIALI

Una città della sicurezza, della cultura e da vivere si costruisce anche con adeguate politiche sociali. Alle politiche sociali dedicheremo un forte impegno e saranno lo strumento attraverso i quali affrontare i mali endemici della collettività. Utilizzeremo le organizzazioni presenti sul territorio per il raggiungimento di questi obiettivi, contribuendo allo stesso tempo anche ad un ulteriore incremento della nostra economia.

Sulla base delle linee di mandato proprie di questa Amministrazione, nel Comune di Orvieto sono individuate le seguenti tre priorità strategiche che si intendono realizzare con i connessi obiettivi



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

strategici ed operativi avuto riguardo al valore numerico desumibile dal DUP e dal Piano della Performance 2023-2025:

LINEA DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI	OBIETTIVI OPERATIVI PLURIENNALI	TOTALE OBIETTIVI OPERATIVI	TOTALE OBIETTIVI PER LINEA DI MANDATO
1. MADE IN ORVIETO: INCREMENTO ECONOMICO	Marchio di territorio	0	3	3	11
	Migliorare o mantenere la qualità dei servizi erogati	0	2	2	
	Buona idea Orvieto una sosta intelligente	3	3	6	
2. ORVIETO CITTA' SICURA	Orvieto città della sicurezza stradale	1	6	7	11
	Contrasto alla criminalità	1	1	2	
	Orvieto città della Protezione Civile	0	1	1	
	Accessibilità degli spazi urbani o del territorio	0	1	1	
3. ORVIETO CITTA' DA VIVERE: LA QUALITA' DELLA VITA	Migliorare o mantenere la qualità dei servizi erogati	14	28	42	85
	Orvieto città digitale	8	1	9	
	Orvieto città per la famiglia	1	7	8	
	La biblioteca	2	1	3	
	Orvieto Città degli eventi	0	1	1	
	Lo sport	0	3	3	
	L'accessibilità degli spazi urbani e del territorio	0	3	3	
	I temi ambientali	0	3	3	
	Politiche sociali	2	9	11	
	L'assistenza sanitaria	0	1	1	



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

	Modello di sostenibilità e compatibilità delle energie rinnovabili	0	1	1	
--	--	---	---	---	--

Di seguito l'elenco degli obiettivi operativi del DUP 2023-2025, approvato con deliberazione del C.C. n. 30 del 28.04.2023, suddivisi per linee strategiche.

1) **MADE IN ORVIETO: INCREMENTO ECONOMICO**

Marchio di territorio

- Promuovere il recupero e l'utilizzazione degli immobili dismessi nel Centro storico per un loro definitivo ruolo strumentale per il rilancio socio-economico-demografico della Città
- Realizzazione di appuntamenti e manifestazioni promozionali dei prodotti agroalimentari e artigianali; implementazione dei mercati cittadini e rionali
- Realizzazione di intese e accordi territoriali in ambito interregionale per la promozione integrata e coordinata delle tipicità comuni in ambito culturale, agroalimentare e artigianale

Migliorare o mantenere la qualità dei servizi erogati

- Miglioramento e razionalizzazione procedure di accesso al servizio di polizia amministrativa
- Implementazione dei procedimenti edilizi digitalizzati e aggiornamento della modulistica

Buona idea Orvieto una sosta intelligente

- Iniziative culturali, musicali e turistiche per valorizzare la Città come meta turistica
- Realizzare un progetto di marketing per trasformare la Città da meta di passaggio a luogo di permanenza avvalendosi di adeguate professionalità
- Attuare un calendario unico degli eventi che eviti sovrapposizioni e una più facile diffusione e comunicazione degli stessi

2) **ORVIETO CITTA' SICURA**

Orvieto città della sicurezza stradale

- Digitalizzazione dei procedimenti sanzionatori
- Servizi di controllo del territorio finalizzati alla verifica del rispetto del divieto di circolazione per mezzi superiori a 50 e 60 t. sulle strade SP 42, SP 56 e SS 71 (Via Sette Martiri) e controllo a posto fisso per verificare il rispetto delle norme di comportamento previsti dagli artt. 140 e ss. del Codice della Strada
- Intensificazione delle attività di controllo della velocità attraverso il posizionamento di due apparecchiature tipo Speed Check da posizionare sulla strada provinciale 56 al fine di diminuire il tasso di incidentalità
- Intensificazione delle attività di controllo della velocità attraverso il posizionamento dell'autovelox in dotazione 106/C2 sulle strade oggetto di decreto prefettizio (SS 71, SP 56 e SP 44)
- Miglioramento della visibilità degli attraversamenti pedonali e realizzazione degli attraversamenti pedonali in conglomerato bituminoso, posa in opera di rallentatori di velocità in gomma
- Fornitura e posa in opera di un nuovo varco elettronico ZTL in Piazza Duomo
- Programma di manutenzione ordinaria della viabilità comunale

Contrasto alla criminalità

- Prevenzione dello spaccio di stupefacenti e della somministrazione e vendita di alcolici ai minori
- Prevenzione guida in stato di ebbrezza



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Orvieto città della Protezione civile

- Potenziare la struttura della Protezione civile e favorire la cultura della prevenzione dei rischi a tutti i livelli della società.

Accessibilità degli spazi urbani e del territorio

- Modernizzazione del sistema di accesso ai parcheggi cittadini

3) ORVIETO CITTA' DA VIVERE: LA QUALITA' DELLA VITA

Migliorare o mantenere la qualità dei servizi erogati

- Redazione organica del nuovo strumento del PIAO
- Mantenimento/implementazione del controllo strategico, di gestione e della performance
- Potenziamento delle attività di comunicazione istituzionale
- Cura dei rapporti istituzionali con le associazioni/fondazioni direttamente partecipate dal Comune e con gli organismi rappresentativi delle categorie
- Valorizzazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa
- Facilitare le relazioni tra cittadino e amministrazione comunale
- Adozione di misure atte ad incrementare la riscossione coattiva delle entrate a ruolo
- Anagrafe agenti contabili – art. 137 e ss. del Codice di Giustizia contabile (D. Lgs. 174/2016 e D. Lgs. Correttivo 114/2019)
- Approvazione del bilancio di previsione entro il 31 dicembre dell'anno precedente
- Monitoraggio e controllo equilibri finanziari
- Organizzazione a sistema dei processi di autorizzazione e riscossione del canone unico patrimoniale
- Implementazione del sistema per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio dell'Ente al fine di monitorare e salvaguardare l'economicità della gestione
- Attuazione della programmazione del piano delle opere pubbliche
- Studio di massima vulnerabilità sismica di tutti i plessi scolastici di proprietà dell'Ente
- Revisione, ammodernamento ed implementazione dei processi di lavoro e dei servizi all'utenza
- Attuazione della programmazione di fabbisogno del personale
- Relazioni sindacali e revisione degli istituti normativi ed economici CCNL Comparto e Dirigenza
- Informatizzazione banca dati cimiteriale

Orvieto città digitale

- Revisione, ammodernamento ed implementazione dei processi di lavoro e dei servizi all'utenza
- Rinnovo piattaforma software dei gestionali in uso e ammodernamento della strumentazione informatica
- Adottare i più moderni sistemi informatici per gestire tutti i servizi della p.a.
- Estensione servizi PagoPa

Orvieto città per la famiglia

- Partecipazione a tavoli regionali in tema di servizi integrati 0/6 anni
- Tavolo tecnico con Anci Umbria
- Formazione educatori asili nido e insegnanti scuole dell'infanzia del territorio
- Disagio giovanile 14-19 anni generato dalla pandemia
- Nuovo regolamento mense scolastiche
- Progettazione di iniziative per il disagio giovanile età 14-17
- Definizione delle procedure di assegnazione degli alloggi ERS e dei contributi per le locazioni
- Assistenza ai minori
- Verifica iscrizioni trasporto scolastico e realizzazione percorsi



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

La biblioteca

- Avviare iniziative per riportare la biblioteca al centro dell'attenzione delle politiche culturali della Città

Orvieto Città degli eventi

- Calendario eventi stagione Teatro Mancinelli e nuova gestione integrata del Teatro Mancinelli, del Palazzo del Capitano del Popolo e del Front Office turistico

Lo sport

- Avviamento gestione piscina comunale
- Procedura per l'affidamento in concessione dello stadio comunale Luigi Muzi
- Dare alle associazioni sportive un ruolo attivo nell'ambito delle politiche sociali quali le attività non competitive di benessere e socializzazione

Accessibilità degli spazi urbani e del territorio

- Analisi dello stato di attuazione del PRG; verifica della necessità di eventuali aggiornamenti; identificazione linee di miglioramento della qualità urbanistica e abitativa
- Attività di verifica e monitoraggio dello stato di attuazione delle convenzioni di lottizzazione con l'obiettivo di definizione dei relativi iter procedurali
- Iter procedurale per il passaggio del contratto del TPL e dell'atto d'obbligo approvato ai sensi dell'art. 38 bis della L.R. n. 5/2012 a Umbria TPL Mobilità S.p.a./approvazione del nuovo piano di esercizio TPL del Comune di Orvieto

I temi ambientali

- Attività di monitoraggio della rupe di Orvieto in collaborazione tra Regione dell'Umbria Comune e Alta Scuola
- Completamento interventi di mitigazione del rischio idrogeologico presso la rupe della frazione di Sugano
- Verifica delle possibili utilizzazioni delle aree del Parco fluviale per rendere maggiormente fruibili i relativi spazi per la cittadinanza e/o attrattivi a fini turistici

Politiche sociali

- Attuazione dei progetti per assistenza domiciliare minori e minori disabili
- Attuazione dei progetti per la tutela dei minori
- Interventi per la disabilità
- Attuazione progetto per domiciliarità anziani non autosufficienti e riduzione della residenzialità
- Attuazione progetto di potenziamento delle autonomie possibile (vita indipendente)
- Attivazione progetti PUC per fruitori reddito di cittadinanza
- Esecuzione progetto SPRAR per interventi su minori non accompagnati ed adulti
- Interventi per il contrasto alla violenza di genere
- Redazione nuovo piano sociale di zona

L'assistenza sanitaria

- Servizi socio-sanitari e sociali del territorio – P.R.I.N.A.

Modello di sostenibilità e compatibilità delle energie rinnovabili

- Project financing/accordo quadro CONSIP per la pubblica illuminazione extra Centro storico

2.1.3 Obiettivi strategici di Valore pubblico nell'ambito del PNRR

Il nostro Comune ha presentato numerosi progetti in costante divenire per ottenere finanziamenti sui fondi del PNRR che impegneranno fortemente l'Amministrazione nei prossimi quattro anni.

Al momento di redazione del presente strumento le iniziative ammesse a finanziamento sono complessivamente in numero di 16 come riepilogate di seguito:



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

N.	MISURA PNRR/PNC	OGGETTO	CUP	IMPORTO CONTRIBUTO	IMPORTO COMPL. INTERVENTO
01	M5C2-I2.1	Lavori di realizzazione del centro polivalente per le politiche sociali e della famiglia, presso il fabbricato ex scuola media in Orvieto Scalo e miglioramento del decoro urbano del verde pubblico limitrofo	I44E21002090001	€ 4.846.736,00 + preassegnazione ulteriore 10% contributo per adeguamento prezzi	€ 4.846.736,00 (in corso di definizione con PFTE)
02	M1C3-I1.3	Lavori di miglioramento dell'efficienza energetica del Teatro Mancinelli	I43I22000060001	€ 320.000,00 + preassegnazione ulteriore 20% contributo per adeguamento prezzi	€ 383.00,00 (come da PE approvato mediante DD 1233 del 30/11/22)
03	M2C4-I2.2	Lavori di sostituzione del gruppo termico con efficientamento energetico presso il Palazzo del Popolo	I44H22000390001	€ 130.000,00	€ 130.000,00
04 (*)	M2C4-I2.2	Lavori di efficientamento energetico centrale termica a servizio piscina comunale in località la Svolta	I42J20000340001	€ 130.000,00	€ 130.000,00
05 (*)	M2C4-I2.2	Lavori di efficientamento impianti termici sostituzione caldaie scuole primaria L.Barzini e secondaria L.Signorelli di Orvieto centro	I41D21000080001	€ 130.000,00	€ 130.000,00
06 (*)	M2C4-I2.2	Miglioramento dell'efficienza energetica di Palazzo Negrone	I44D23000080006	€ 130.000,00	€ 130.000,00
07 (*)	M2C4-I2.2	Efficientamento energetico Palazzo Comunale tramite sostituzione infissi	I44J23000000006	€ 130.000,00	€ 130.000,00
08	M2C4-I2.2	Efficientamento energetico Palazzo Comunale tramite sostituzione centrale termica	I44J23000010006	€ 130.000,00	€ 130.000,00
09	M2C4-I2.2	Lavori di efficientamento energetico biblioteca "L. Fumi"	I44H23000000006	€ 130.000,00	€ 130.000,00
10	1.4.5/M1C1	Piattaforma Notifiche Digitali	I41F22003560006	€ 32.589,00	€ 32.589,00
11	1.4.3/M1C1	Misura 1.4.3 APP IO	I41F22002400006	€ 5.488,00	€ 5.488,00
12	1.2/M1C1	ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI	I41C22001270006	€ 121.992,00	€ 121.992,00
13	1.4.3/M1C1	Misura 1.4.3 PagoPA	I41F22002360006	€ 9.427,00	€ 9.427,00
14	1.4.1/M1C1	Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI	I41F22003330006	€ 155.234,00	€ 155.234,00
15	M5.2	1.1.1- Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della genitorialità e prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	I24H22000250006	€211.500,00	€ 211.500,00



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

16	M4.1-I3.3	“Piano di messa in sicurezza e riqualificazione delle scuole”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU. Demolizione e ricostruzione scuola infanzia “Collodi” in località Sferracavallo	I49I23000010006	€ 2.300.000,00	€ 2.300.000,00
----	-----------	---	-----------------	----------------	----------------

2.1.4 Obiettivi strategici di Valore pubblico nell’ambito dell’informatizzazione: Piano Triennale di Informatizzazione 2023 – 2025

Introduzione

Il Piano Triennale per l’informatica nella Pubblica Amministrazione elaborato da Agid è lo strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana. Esso rappresenta il documento di riferimento per le singole PA per la redazione dei propri Piani triennali per l’informatica, previsti dall’art 14 del Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), in particolare l’aggiornamento 2023- 2025 del Piano, approvato con Decreto del Ministro per l’innovazione tecnologica e la transizione digitale del 24 febbraio 2022, consolida l’attenzione sulla realizzazione delle azioni previste e sul monitoraggio dei risultati e introduce alcuni elementi di novità connessi all’attuazione PNRR e alla vigilanza sugli obblighi di trasformazione digitale della PA.

Obiettivi del Piano:

- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione;
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l’innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;
- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l’innovazione e la sperimentazione nell’ambito dei servizi pubblici.

Principi guida:

- digital & mobile first per i servizi, che devono essere accessibili in via esclusiva con sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l’accesso tramite SPID;
- cloud first (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- servizi inclusivi e accessibili che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori e siano interoperabili in modo da poter funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- sicurezza e privacy: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- codice aperto: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l’utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

Il Comune di Orvieto, nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano triennale nazionale, con il presente documento, definisce la propria strategia in materia di trasformazione digitale per il triennio



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

2023-2025, considerata la graduale crescita del livello di qualità del sistema informatico comunale, dell'informazione/digitalizzazione dei servizi comunali e dell'organizzazione degli Uffici con particolare attenzione alla sicurezza informatica dei servizi resi all'esterno e alla sicurezza dei dati informatici.

Ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale.

Il Responsabile per la transizione al digitale (RTD) è una figura prevista dal Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82) all'interno dell'amministrazione con il ruolo di guidare la PA nella quale opera a rispondere ai cambiamenti richiesti dalla digitalizzazione.

In particolare, secondo quanto previsto dall'art. 17 del CAD spettano al RTD i seguenti compiti di coordinamento e di impulso ai processi organizzativi per l'attuazione della transizione alla modalità digitale:

- a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
- d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);
- g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a soggetti giuridici mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- i) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis;
- k) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale.

Il Comune di Orvieto ha individuato il Settore III.1– Ufficio di Bilancio e informatica quale ufficio Unico per la transizione al digitale e il Dott. Dino Bronzo – dirigente di settore, quale Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD).

Contesto normativo Nazionale - Europeo

- a) Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82 «Codice dell'Amministrazione Digitale» e successive modifiche;
- b) DPCM 1° Aprile 2008 «Regole tecniche e di sicurezza per il funzionamento del Sistema Pubblico di Connettività» previste dall'art. 71 c.1 bis del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82, recante il Codice dell'Amministrazione Digitale;
- c) DPCM 24 gennaio 2013 «Direttiva recante indirizzi per la protezione cibernetica e la sicurezza informatica nazionale»;



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

- d) DPCM 3 dicembre 2013 «Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005»;
- e) DPCM 3 dicembre 2013 «Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del CAD di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005»;
- f) Decreto Legge 24 giugno 2014, n.90 «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari», convertito nella legge 11 agosto 2014, n.114;
- g) DPCM 24 ottobre 2014 «Definizione delle caratteristiche del Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID) nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte della Pubblica Amministrazione e delle imprese»;
- h) DPCM 13 novembre 2014 «Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005»;
- i) DPR 28 dicembre 2000, n. 445 «Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa»;
- j) Regolamento UE n° 910/2014 – eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature);
- k) Legge n. 124 del 07/08/2015 (Riforma Madia) «Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» recante norme relative alla cittadinanza digitale;
- l) Decreto Legislativo 97/2016 (FOIA) «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'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»;
- m) Regolamento UE 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) e le linee guida ISO 27001, ISO 27031;
- n) Decreto Legislativo n. 179 del 2016 «Modifiche e integrazioni al CAD, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (CAD 3.0);
- o) DPCM 31 maggio 2017 «Piano Triennale 2017-2019 per l'informatica nella Pubblica Amministrazione»;
- p) 23 marzo 2018 - Caratterizzazione dei sistemi cloud per la pubblica amministrazione
- q) Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 3 del 1 ottobre 2018 «Responsabile per la transazione al digitale»;
- r) 12 febbraio 2019 «Piano triennale 2019 – 2021 per l'informatica nella Pubblica Amministrazione»;
- s) 03 febbraio 2020 Ultimo aggiornamento del «Piano triennale 2019 – 2021 per l'informatica nella Pubblica Amministrazione»;
- t) DCPM 8 marzo 2020 «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19» all'art. 2 comma r) la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81;
- u) Decreto Legislativo 76 del 16 luglio 2020 (convertito con Legge 11 settembre 2020 n.120) «Semplificazioni»;
- v) Decreto Ministeriale 21 luglio 2020 «Strategia nazionale per le competenze digitali»
- w) 20 luglio 2020 – Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici;
- x) 14 agosto 2020 «Piano triennale dell'informatica 2020 – 2022»;
- y) 24 febbraio 2022 ultimo aggiornamento del «Piano triennale 2021 – 2023 per l'informatica nella Pubblica Amministrazione» legato all'attuazione del PNRR in materia di trasformazione digitale;
- z) Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77 «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure»;



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Contesto Strategico

Lo scopo del documento è quello di individuare le aree di intervento per l'Ente, in accordo al "Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2023-2025", necessarie per promuovere la Transizione al Digitale del Comune di Orvieto. Tale transizione ha l'obiettivo di fornire in modalità on-line, sempre più agevole, beni e servizi ai cittadini ed imprese, digitalizzando ed efficientando, contemporaneamente, i processi operativi interni all'Ente. Per accelerare questa transizione, l'agenda digitale impone scadenze imminenti per le azioni ed i servizi on-line ritenuti più importanti; tali aree prioritarie verranno analizzate di seguito ed evidenziate al fine di:

- avere indicatori di misura per la valutazione del livello di digitalizzazione raggiunto;
- identificare le specifiche azioni da intraprendere entro le scadenze fissate dal piano triennale.

Obiettivi generali dell'Ente

Di seguito vengono riportati gli obiettivi generali dell'Amministrazione in tema di digitalizzazione per il periodo di riferimento 2023/2025:

- Migliorare gli standard di sicurezza attuali;
- Adeguare, numericamente e qualitativamente il personale addetto al settore Informatico e Telefonico;
- Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali; adozione di ulteriori servizi digitali per il cittadino e le imprese secondo precisi livelli di qualità ed efficacia;
- Sfruttare l'opportunità dei PNRR in materia;
- Rendere pubbliche ed omogenee, ai fini del recepimento delle direttive europee sull'informazione pubblica, le banche dati di interesse nazionale, con l'obiettivo di svolgere funzioni di pubblica utilità e di analisi dei dati;
- Rendere efficienti i processi di back-office dell'Ente, con un evidente risparmio economico, e conseguire una semplificazione operativa a vantaggio delle imprese, professionisti e cittadini, nonché stimolare la creazione di nuovi servizi digitali;
- Garantire ai cittadini maggiore affidabilità, sicurezza e rispetto della privacy. Innovazione dei servizi verso infrastrutture e soluzioni cloud, integrando un'effettiva riqualificazione della spesa pubblica in ambito informatico.
- Realizzare processi innovativi all'interno dell'Ente legati all'erogazione di servizi digitali più facilmente scalabili (capacità di migliorare le prestazioni in funzione delle necessità e disponibilità) e accessibili rivolti ai cittadini.

Il Piano illustra, in capitoli distinti le componenti tecnologiche come previste dal modello AGID, in linea con le esigenze dell'Amministrazione, con le relative linee d'azione ipotizzate.

CAPITOLO 1. Sicurezza

Con la minaccia cibernetica sempre presente ed in continua crescita, è fondamentale per l'Ente adottare interventi di protezione informatica. Pertanto il Comune di Orvieto sta collaborando con la società PuntoZeroscarl di Perugia ed altre amministrazioni pubbliche regionali alla realizzazione di un piano per la gestione della "Cyber security" attraverso la costituzione di un "Security Operation Center" comune. Con il presente documento sono programmati interventi volti all'incremento del livello di sicurezza in relazione sia alle singole postazioni client che ai server.

Obiettivi e risultati attesi

Migliorare gli standard di sicurezza:

- Postazioni client più sicure;
- Impossibilità di accesso per i dispositivi non autorizzati;
- Migliore sicurezza dei dati trattati con strumenti informatici.

– **Acquisizione di software per il monitoraggio da remoto delle postazioni client**

Disporre di strumenti di controllo automatico che possano segnalare variazioni della configurazione o azioni di ripristino della stessa in caso di cambiamenti esterni.

Piano dei tempi: 2023/24



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

– **Acquisizione di software per la rilevazione in real time di accessi da dispositivi non autorizzati**

Disporre di strumenti di controllo automatico della rete informatica comunale rispetto a dispositivi non autorizzati potenzialmente pericolosi.

Piano dei tempi: 2023/24

– **Potenziamento dell'attuale sistema antivirus (piattaforma in cloud) con la tecnologia Sandbox**

La tecnologia Sandbox offre un livello di sicurezza basato sullo studio delle minacce online per separarle dalla rete privata in modo tale da non comprometterne il buon funzionamento. In altre parole mette a disposizione un ambiente sicuro per l'apertura di alcuni file sospetti, l'esecuzione di programmi non attendibili o il download degli URL, senza danneggiare i dispositivi in cui risiedono.

CAPITOLO 2. Servizi

Già nell'anno 2021, in linea con il decreto Legge n. 76 del 16 luglio 2020 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", sono stati realizzati alcuni obiettivi di transizione al digitale:

- l'attivazione della possibilità di accesso ai servizi on-line tramite SPID;
- l'implementazione di ulteriori servizi all'interno della piattaforma PagoPA per il pagamento online;
- allineamento della banca dati anagrafica comunale verso l'anagrafe ANPR;
- attivazione dei servizi on-line per l'iscrizione "Asili Nido" e gestione "Mensa e Trasporti scolastici";
- attivazione del servizio SUAPE;

Per il triennio 2023 – 2025 sono previste le seguenti attività:

- Pubblicare online sito internet istituzionale dell'Ente.
- Bandire una gara d'appalto per la fornitura di nuovi software gestionali.
- Realizzazione dei seguenti progetti finanziati dal PNRR:
 - Misura 1.4.5/M1C1: notifiche;
 - Misura 1.4.3/M1C1: misura per APP IO;
 - Misura 1.2/M1C1: Abilitazione al cloud;
 - Misura 1.4.3/M1C1: PagoPa;
 - Misura 1.4.1/M1C1: Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici.

Obiettivi e risultati attesi

Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali. Adozione di ulteriori servizi digitali per il cittadino e le imprese secondo precisi livelli di qualità ed efficacia.

Risultati attesi:

- il riuso e la condivisione di software e competenze tra le diverse amministrazioni;
- l'adozione di modelli e strumenti validati a disposizione di tutti;
- il costante monitoraggio delle PA dei propri servizi on line.

CAPITOLO 3. Dati

Un asset fondamentale di ogni PA è rappresentato dai dati raccolti e gestiti che possono essere di interesse nazionale. La data governance prevede la promozione e l'accesso alle banche dati contenenti data-set selezionati dalle PAL perché ritenuti di interesse pubblico. Con riferimento all'acquisizione di dati tramite dematerializzazione e conservazione documentale. Tale conservazione sostitutiva garantisce autenticità, integrità, affidabilità e leggibilità.

Obiettivi e risultati attesi

Rendere pubbliche ed omogenee, ai fini del recepimento delle direttive europee sull'informazione pubblica, le banche dati di interesse nazionale al fine di svolgere funzioni di pubblica utilità e a fini di analisi dei dati.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Risultati attesi:

- Individuazione dei dati di tipo aperto secondo gli standard AgiD quali ANPR
- Introduzione di servizi che permettono ai cittadini l'accesso a dati nazionali ed europei;
- Messa in sicurezza di dati personali/particolari tramite processi di criptazione.

CAPITOLO 4. Piattaforme

Le Piattaforme digitali consigliate da AgiD hanno l'obiettivo sia di efficientare i processi di back-office della PA, con un evidente risparmio economico, sia di conseguire una semplificazione operativa a vantaggio delle imprese, professionisti e cittadini, nonché stimolare la creazione di nuovi servizi digitali. Allo stato attuale risultano completate le modalità di autenticazione tramite SPID e pagamenti tramite il sistema PagoPA (Pago Umbria) con l'integrazione con la piattaforma IO. Risulta completata l'interazione con il Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici ovvero SIOPE+. Cittadini e imprese effettueranno, in futuro, i loro pagamenti tramite il sistema pagoPA integrato con i sistemi di incasso/pagamento della Tesoreria comunale.

Obiettivi e risultati attesi

Efficientare i processi di back-office dell'Ente per conseguire risparmio economico, e semplificazione operativa a vantaggio delle imprese, professionisti e cittadini, nonché stimolare la creazione di nuovi servizi digitali.

Risultati attesi:

- Integrazione di ulteriori servizi sulla piattaforma AppIO ;
- Implementazione piattaforme autenticazione SPID – CIE;
- Implementazione piattaforma PagoPA.
- Attivazione il servizio notifiche (gest. Multe e Tributi)

CAPITOLO 5. Infrastrutture

Le politiche suggerite dall'Agid prevedono l'adozione fin da subito del Cloud Computing nelle sue diverse modalità IaaS, PaaS e SaaS. L'Ente si appresta a migliorare i propri servizi in Cloud in modalità SaaS (secondo quanto previsto il Progetto PNRR 1.2/M1C1)

Obiettivi e risultati attesi

Garantire ai cittadini maggiore affidabilità, sicurezza e rispetto della privacy. Innovazione dei servizi verso infrastrutture e soluzioni cloud, volti a favorire una riqualificazione della spesa pubblica.

CAPITOLO 6. Governance

Le attività di governance nelle pubbliche amministrazioni rappresentano una componente fondamentale per far fronte alle necessità di coordinamento, gestione e monitoraggio delle attività funzionali allo sviluppo del Piano triennale, attraverso azioni volte a:

- favorire il coinvolgimento attivo delle pubbliche amministrazioni e dei territori;
- consolidare il ruolo del Responsabile per la transizione al digitale;
- favorire la diffusione di strumenti quali gli appalti innovativi e le gare strategiche per accelerare l'innovazione nella PA;
- supportare la definizione di modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili;
- supportare il rafforzamento delle competenze digitali di cittadini e dipendenti pubblici;
- rafforzare il ruolo del monitoraggio delle azioni di trasformazione digitale.

Obiettivi e risultati attesi

Realizzare processi innovativi all'interno dell'Ente legati all'erogazione di servizi digitali più facilmente scalabili (cioè capaci di migliorare le prestazioni in funzione delle necessità e disponibilità) e accessibili rivolti ai cittadini.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

APPENDICE 1.

Definizioni e acronimi:

Ai fini del presente piano s'intende per:

AgID - Agenzia per l'Italia Digitale: è l'agenzia tecnica della Presidenza del Consiglio che ha il compito di garantire la realizzazione degli obiettivi dell'Agenda digitale italiana e contribuire alla diffusione dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, favorendo l'innovazione e la crescita economica. A partire dal 2021, ha anche funzione sanzionatoria in caso di totale o parziale inadempienza, da parte della PA, degli obblighi di digitalizzazione.

API - Application Programming Interface: un insieme di procedure (in genere raggruppate per strumenti specifici) atte all'espletamento di un dato compito.

A.N.P.R. - Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente: è il registro anagrafico centrale del Ministero dell'interno della Repubblica Italiana.

Antivirus: programma in grado di riconoscere un virus o altro malware presente in un file e di eliminarlo o di renderlo inoffensivo (tramite la messa in quarantena del file infetto).

Backup: procedura per la duplicazione dei dati su un supporto esterno o distinto da quello sul quale sono memorizzati, in modo da garantirne una copia di riserva.

Banda: quantità di dati per unità di tempo che può viaggiare su una connessione. Nella banda ampia la velocità varia da 64 Kbps a 1,544 Mbps. Nella banda larga la comunicazione avviene a velocità superiori a 1,544 Mbps.

CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale: norma che riunisce in sé diverse norme emanate tra il 1997 e il 2005 riguardanti l'informatizzazione della pubblica amministrazione, ed in particolare il documento informatico, la firma elettronica e la firma digitale, delle quali stabilisce l'equivalenza con il documento cartaceo e con la firma autografa.

Cloud: indica un soluzione di erogazione di servizi offerti on-demand da un fornitore ad un cliente finale attraverso la rete Internet. Il cloud è un modello che consente di disporre, tramite internet, di un insieme di risorse di calcolo (ad es. reti, server, storage, applicazioni e servizi) che possono essere erogate come un servizio.

CIE: La Carta d'Identità Elettronica italiana è un documento di riconoscimento, attestante l'identità del cittadino e previsto in Italia dalla legge. Ha sostituito la carta d'identità in formato cartaceo nella Repubblica Italiana.

Dati personali: informazioni che identificano o rendono identificabile, direttamente o indirettamente, una persona fisica e che possono fornire informazioni sulle sue caratteristiche, le sue abitudini, il suo stile di vita, le sue relazioni personali, il suo stato di salute, la sua situazione economica, ecc..

Firewall: apparato di rete hardware o software che filtra tutto il traffico informatico in entrata e in uscita e che di fatto evidenzia un perimetro all'interno della rete informatica comunale e contribuisce alla sicurezza della rete stessa.

Integrità: la protezione contro la perdita, la modifica, la creazione o la replica non autorizzata delle informazioni ovvero la conferma che i dati trattati siano completi.

Open data (dati in formato aperto): un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi.

PagoPA: è un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione.

Postazione di lavoro: dispositivo (personal computer, notebook, thin/fat client, ecc.) che consente l'accesso al proprio ambiente di lavoro informatico.

Protocollo: insieme di regole che definisce il formato dei messaggi scambiati tra due unità informatiche e che consente loro di comunicare nonché di comprendere la comunicazione.

Responsabile del trattamento: il Dirigente/Responsabile P.O., oppure il soggetto pubblico o privato, che tratta dati personali per conto del Titolare del trattamento.

RDP (Remote Desktop Protocol): è un protocollo di rete proprietario sviluppato da Microsoft, che permette la connessione remota da un computer a un altro in maniera grafica. Responsabile per la protezione dati (RPD o DPO): il dipendente della struttura organizzativa del Comune, il professionista privato o impresa esterna, incaricati dal Titolare o dal Responsabile del trattamento.

SIOPE+: è l'infrastruttura che intermedia il colloquio tra pubbliche amministrazioni e banche tesoriere con l'obiettivo di migliorare la qualità dei dati per il monitoraggio della spesa pubblica e per rilevare i tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni nei confronti delle imprese fornitrici.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

SPID: Sistema Pubblico di Identità Digitale, è la soluzione che permette di accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione e dei soggetti privati aderenti con un'unica Identità Digitale (username e password) utilizzabile da computer, tablet e smartphone.

Titolare del trattamento: l'autorità pubblica (il Comune o altro ente locale) che singolarmente o insieme ad altri determina finalità e mezzi del trattamento di dati personali.

Utente: persona fisica o giuridica autorizzata ad accedere ai servizi informatici dell'Ente.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 Introduzione e metodologia

Il D.Lgs. n. 150/2009 ha innovato profondamente le disposizioni sulla valutazione e la valorizzazione dei meriti, nonché ha introdotto una disciplina sistematica in materia di "performance" e di trasparenza dell'azione amministrativa. L'articolo 3, comma 1, stabilisce infatti che "la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento". La "performance" è definita come il contributo che un soggetto (sistema, organizzazione, unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione stessa è stata costituita. L'amministrazione è pensata ormai come "sistema" e ciò è avvalorato dallo stesso comma 5 dell'articolo 3 che stabilisce in modo esplicito che il rispetto delle disposizioni del Titolo II del decreto è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.

La successiva Legge delega di riforma n. 124/2015, da cui ha originato il D.P.R. 105/2016 che ha attribuito a livello nazionale le attività di coordinamento in materia di misurazione e valutazione della performance al Dipartimento della Funzione Pubblica, attraverso il D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/6/2017, ha modificato il testo del D. Lgs. 150/2009 ed Il Comune Orvieto è impegnato nella conseguente revisione della metodologia di valutazione della performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 225 del 24/09/2015, dando atto che lo stesso è già informato ai principi generali contenuti nel citato D. Lgs. 74/2017. Infatti, fanno già parte della metodologia in uso il necessario raccordo tra la programmazione economico-finanziaria, ormai riconducibile al Documento Unico di Programmazione, che ha soppiantato, ampliandone i contenuti, la vecchia R.P.P., ed i controlli organicamente disciplinati dagli artt. 147 e ss. del TUEL, la rilevanza delle indagini sulla soddisfazione degli utenti, la definizione della performance individuale ed organizzativa.

Il presente documento risponde all'esigenza oramai imposta dall'ordinamento di dotarsi di uno strumento di programmazione circolare ed integrato; a partire dalle Linee di Mandato del Sindaco 2019/2024 e dal Documento Unico di Programmazione, di cui all'art. 170 del D. Lgs. 267/2000 (come novellato in seguito all'introduzione del nuovo sistema di contabilità di cui al D. Lgs. 118/2011 e al D.Lgs. 126/2014), anche acquisendo ed implementando nuove procedure informatizzate. Altre integrazioni necessarie sono state previste fra il Piano della Performance e gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, verificato anche attraverso le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Gli obiettivi indicati nell'attuale P.T.P.C. in materia di trasparenza e, più in generale, di prevenzione della corruzione, sono comunque formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel presente Piano della Performance 2023, che li recepisce.

L'attività di valutazione dei risultati che seguirà all'attività gestionale si riferirà sia agli obiettivi di carattere individuale e/o di ufficio (performance individuale), che a quelli riferiti all'intero ente ovvero ai settori organizzativi (performance organizzativa). La performance individuale, oltre agli obiettivi dei singoli, comprende, per il personale del comparto non dirigenziale, anche i comportamenti



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

organizzativi e le competenze professionali e, per i dirigenti, le competenze e le capacità manageriali. La performance organizzativa, per il personale di qualifica dirigenziale include anche gli obiettivi settoriali di miglioramento (rispetto a dati storici di raffronto in materia di qualità degli atti, tempi procedurali e razionalizzazione della spesa) e la soddisfazione degli utenti ricavata tramite indagini di rilevazione della *customer satisfaction*, nonché il rispetto dei vincoli del legislatore.

Il Consiglio Comunale, in data 28.04.2023 con deliberazione n. 30, ha approvato il DUP 2023-2025 e con la successiva deliberazione n. 31 del 28.04.2023 il Bilancio di Previsione 2023-2025 e relativi allegati.

Il P.E.G. è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 111 del 04/05/2023.

Il presente Piano degli obiettivi/Piano della Performance 2023-2025 rappresenta l'insieme integrato degli obiettivi esecutivi dell'Amministrazione comunale per il triennio 2023-2025 in esecuzione dei documenti sopra citati.

2.2.3 Performance organizzativa

In questa parte vengono indicati gli indicatori gestionali da mettere sotto controllo ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'intero ente ed il cui **mantenimento/ miglioramento rispetto all'anno precedente** viene assunto come una delle sue componenti di valutazione, nonché dei singoli settori organizzativi.

La performance organizzativa incide direttamente sulla valutazione della Dirigenza e indirettamente sulla valutazione della performance delle Elevate Qualificazioni e del personale assegnato, la cui valutazione delle prestazioni è condizionata per una percentuale di punteggio, attualmente pari al 10%, dal risultato della performance del Dirigente di riferimento.

Vengono presi come riferimento anche alcuni indicatori tratti dal documento elaborato dalla Funzione Pubblica **"Indicatori comuni per le funzioni di supporto nelle pubbliche amministrazioni"** selezionati con precipuo riferimento alla dimensione di performance organizzativa come definita nelle Linee guida n. 1/2017 e n. 2/2017 con particolare riferimento agli aspetti individuati dall'art.8 del D.lgs. 150/2009, comma 1 lett.d) sulla modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e lettera f) sull'efficienza nell'impiego delle risorse.

Sono stati poi introdotti a partire dalla programmazione 2020-2022 ulteriori indicatori e meglio circostanziati indicatori già esistenti anche prendendo spunto dalla più recente circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica prot. 0080611-P- del 30/12/2019.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

PERFORMANCE DELL'ENTE NEL SUO COMPLESSO

1) PROCESSI DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

<i>Grado di copertura delle attività formative del personale</i>	<p>Numero dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno (con esclusione della formazione obbligatoria)</p> <p>-----</p> <p>Numero totale dipendenti in servizio</p>
<i>Giorni medi di presenza al lavoro</i>	<p>Numero medio di giornate di presenza dei dipendenti</p> <p>-----</p> <p>Numero di giornate lavorative</p>
<i>Contenziosi pendenti relativi al personale in cui l'Amministrazione è stata chiamata in causa</i>	<p>Numero contenziosi pendenti relativi al personale in cui l'Amministrazione è stata chiamata in causa</p> <p>-----</p> <p>Numero totale dei dipendenti in servizio</p>

2) PROCESSI DI GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI E DI GESTIONE IMMOBILIARE

<i>Incidenza del ricorso a convenzioni Consip e al mercato elettronico degli acquisti</i>	<p>Spesa per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni quadro o mercato elettronico (impegni lordo Iva)</p> <p>-----</p> <p>Spesa per l'acquisto beni e servizi (impegni lordo Iva)</p>
<i>Tempestività dei pagamenti</i>	<p>Rispetto dell'indice su tempi medi di pagamento (30gg emissione data fattura)</p>
<i>Riduzione del debito commerciale</i>	<p>Ammontare complessivo delle fatture commerciali scadute e non pagate a tutto il 31.12</p>
<i>Percentuale di attuazione degli acquisti di beni e servizi previsti nel programma biennale</i>	<p>Numero di acquisti realizzati</p> <p>-----</p> <p>Numero di acquisti previsti</p>



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

3) PROCESSI DI GESTIONE DELLE RISORSE INFORMATICHE E DIGITALIZZAZIONE

<i>Percentuale di comunicazioni tramite domicili digitali</i>	Numero di comunicazioni elettroniche (PEC) inviate a enti, imprese, PP.AA. e cittadini tramite domicili digitali ----- Numero totale di comunicazioni inviate enti, imprese, PP.AA. e cittadini
<i>Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPA/pagamenti elettronici</i>	Numero servizi che consentono uso pagoPA/pagamenti elettronici ----- Totale servizi a pagamento
<i>Dematerializzazione delle Procedure</i>	Procedura di gestione presenze e assenza, ferie e permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzati (Tale indicatore risponde al valore "SI" se almeno 3 su 4 dei processi indicati sono digitali)

3) PROCESSI DI GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

<i>Consultazione portali istituzionali</i>	Numero annuale degli accessi
<i>Indice sintetico di trasparenza amministrativa</i>	Attestazioni rilasciate da OIV/Nucleo di valutazione (punteggio medio complessivo assegnato/ Punteggio medio massimo conseguibile)
<i>Istanze di accesso evase nei tempi prescritti dalla legge</i>	Numero istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti evasi entro i termini di legge ----- Numero istanze nell'anno per accesso civico, generalizzato o accesso agli atti



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

PERFORMANCE DEI SINGOLI SETTORI DELL'ENTE

Gli indicatori che seguono misurano rispetto all'anno precedente il mantenimento o il superamento di standard qualitativi e quantitativi di alcune attività gestite internamente dai singoli Settori organizzativi e ritenute di particolare rilevanza per il funzionamento e lo sviluppo della struttura.

**Settore 1 –
Polizia Locale e Mobilità
DIRIGENTE Dott.ssa Alessandra PIRRO**

Contenimento del contenzioso da contravvenzioni al C.d.S.	Numero sanzioni per violazioni al C.d.S. in materia di velocità e sicurezza stradale ----- Totale sanzioni elevate in materia di violazione al CdS
Capacità di reinvestire nel servizio i proventi provenienti dall'utenza	Importi utilizzati per il miglioramento della sicurezza stradale ----- Totale dei proventi derivanti da violazione al codice della strada e destinati a quanto previsto dall'art. 208 comma 4 lett.c
Potenziamento delle attività di prevenzione	Numero servizi effettuati in materia di sicurezza stradale ----- Numero addetti

**Settore 2 –
AFFARI GENERALI
DIRIGENTE AD INTERIM Dott.ssa Maria PERALI**

Efficientare la gestione del servizio	Numero utenti servizi Demografici ----- Numero addetti ai servizi
Contenimento delle spesa derivante dal contenzioso	Numero contenzioni annuali ----- Spesa annuale impegnata per incarichi legali
Efficientare la gestione delle procedure di gara	Numero gare gestite nell'anno ----- Numero personale addetto
Capacità di far fronte al turn over	Numero assunzioni nell'anno ----- Numero personale al 31.12 dell'anno precedente



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Settore 3 – FINANZIARIO E SOCIALE DIRIGENTE Dott. Dino BRONZO

Potenziamento della capacità di riscossione	$\frac{\text{Riscossioni titolo I entrata c/residui}}{\text{Residui attivi iniziali titolo I entrata}}$
Effettività delle azioni di recupero tributario	$\frac{\text{Totale accertamenti recupero IMU-TARI}}{\text{Totale entrate correnti accertate}}$
Efficientare la gestione del servizio tributi	$\frac{\text{Totali posizioni tributarie gestite (contribuenti)}}{\text{Numero degli addetti}}$
Efficientare la gestione amministrativa	$\frac{\text{Numero pratiche pensionistiche, ricongiunzioni e riscatti}}{\text{Numero dipendenti in servizio}}$
Potenziamento della Spesa sociale	$\frac{\text{Totale spesa sociale}}{\text{Totale residenti Ambito 12}}$
Efficientamento delle processi	$\frac{\text{Totale autorizzazioni rilasciate per pubblicità ed occupazioni suolo pubblico}}{\text{Totale incassi pubblicità e occupazioni suolo pubblico}}$



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Settore 4 – TECNICO DIRIGENTE Arch. Marco Roberto RULLI

Efficientamento delle manutenzioni	Numero interventi manutentivi (su strade, verde pubblico, pubblica illuminazione, edifici scolastici e pubblici) ----- Totale addetti
Prevenzione abusi	Numero verifiche effettuate su SCIA ----- Totale SCIA presentate
Attendibilità delle previsioni	Numero OO.PP. avviate nell'anno (inizio procedura di affidamento) ----- Totale OO.PP. previsti nell'elenco annuale
Efficientamento della spesa per investimenti	Pagamenti spesa investimento del settore (competenza e residui) ----- Pagamenti totali (competenza e residui)
Riduzione del ricorso all'indebitamento	Mutui previsti per finanziamento OO.PP. ----- Totale entrate previste per finanziamento OO.PP.

Settore 5 – PROMOZIONE ED ISTRUZIONE DIRIGENTE AD INTERIM Dott. ssa Alessandra PIRRO

Redditività del patrimonio culturale	Spese di promozione turistica beni culturali di proprietà comunale (Pozzo di S. Patrizio e Torre del Moro) ----- Totale entrate derivanti dalla vendita dei biglietti dei monumenti di proprietà comunale
Modernizzazione della gestione	Numero monumenti turistici accessibili tramite bigliettazione on line
Potenziamento della capacità di riscossione	Importi incassati per refezione scolastica (competenza e residui) ----- Importi accertati per refezione scolastica (competenza e residui)



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

6) CUSTOMER

Particolare rilievo assume il tema della qualità e della rilevazione sulla soddisfazione dell'utenza dei vari servizi a domanda individuale erogati dall'ente o direttamente o attraverso soggetto esterno e degli sportelli al pubblico. Nel 2020 non è stato possibile per ragioni legate al contenimento del contagio da Covid-19 procedere con la consueta rilevazione del gradimento dei servizi da parte dell'utenza, si è proceduto, invece, ad avviare alcune indagini nel 2021, nonostante il permanere delle difficoltà dovute al Covid .

Di seguito si riporta il Piano della Customer Satisfaction per il triennio 2023-2025.

SETTORE ORGANIZZATIVO	SERVIZIO	OGGETTO	DIRIGENTE	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
1 POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	SERVIZIO 1.2	Servizio Parcheggio	PIRRO	Somministrazione di questionari agli utenti	Somministrazione di questionari agli utenti	somministrazione di questionari agli utenti
2 AFFARI GENERALI	SERVIZIO 2.2 DEMOGRAFIA E URP	Servizi Demografici	PERALI	somministrazione di questionari agli utenti	somministrazione di questionari agli utenti	Somministrazione di questionari agli utenti
3 SERVIZI FINANZIARI E SOCIALE	SERVIZIO 3.4 SERVIZI SOCIALI	Servizi Sociali	BRONZO	somministrazione di questionari agli utenti	somministrazione di questionari agli utenti	somministrazione di questionari agli utenti
4 SETTORE TECNICO	SERVIZIO 4.2 LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E CSM	Servizi manutentivi	RULLI	somministrazione di questionari agli utenti	somministrazione di questionari agli utenti	somministrazione di questionari agli utenti



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

5 PROMOZIONE ISTRUZIONE	SERVIZIO 5.2 POLITICHE GIOVANILI E DELL' INFANZIA, SCUOLA E FAMIGLIA	Servizio scuola	PIRRO	somministrazione di questionari agli utenti	somministrazione di questionari agli utenti	somministrazio ne di questionari agli utenti
----------------------------	--	-----------------	-------	---	---	---



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

7) RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE

Sempre al fine della performance organizzativa sarà verificata nel triennio, per ogni dirigente, l'osservanza dei seguenti obblighi fissati dalla normativa sull'anticorruzione e i controlli interni con specifico riguardo alle misure che saranno fissate in materia di prevenzione della corruzione.

Dirigente	Vincolo normativo	Indicatore
PERALI BRONZO PIRRO RULLI	Rispetto delle misure del Piano Anticorruzione e Trasparenza	% misure osservate
PERALI BRONZO PIRRO RULLI	Controllo di regolarità amministrativa successiva (include controlli PNRR)	% illegittimità

La valutazione della performance organizzativa è rimessa al Nucleo di valutazione ai fini del referto sull'andamento generale della performance e sul grado di raggiungimento degli obiettivi conseguito dai singoli Dirigenti ai fini del riconoscimento della misura dell'indennità economica annuale legata ai risultati meritocratici.

La valutazione del personale non dirigente è di competenza dei singoli dirigenti e risente parzialmente della valutazione complessivamente riportata da questi ultimi, che rileva quale risultato di performance organizzativa.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

2.2.4 Performance individuale

In questa sezione si illustrano i contenuti e le principali scelte del Piano delle Performance con riferimento agli obiettivi strategici ed operativi che vanno a costituire il piano dettagliato degli obiettivi di Performance Individuale sia della dirigenza che del personale assegnato, vengono allegati al presente documento in formato tabella sub "A".

Gli obiettivi strategici ed operativi presenti nel Documento Unico di Programmazione sono ripartiti fra le 14 Missioni del Bilancio (dalla Missione 1 alla Missione 19, con esclusione delle Missioni 2, 13, 14 e 15 prive di dotazione) e agganciati a 3 linee strategiche di mandato, segnatamente:

- 1) Made in Orvieto: incremento economico
- 2) Orvieto Città sicura
- 3) Orvieto Città da vivere: la qualità della vita

Con l'approvazione del Piano della Performance l'Amministrazione, sentiti i dirigenti, assegna agli stessi gli obiettivi di gestione e lo stesso atto di approvazione costituisce, a cascata, assegnazione degli obiettivi alle figure intermedie (E.Q.) ed al restante personale comunale individuato nel piano.

In sintesi per ogni obiettivo gestionale viene individuato, nel triennio in considerazione, **il dirigente** di riferimento, **l'indicatore**, **il target** ed **il personale** coinvolto. Laddove non venga attribuito un peso specifico ad ogni obiettivo, la valutazione terrà conto della media del raggiungimento di tutti gli obiettivi.

L'indicatore costituisce il parametro di valutazione dell'attività finalizzata al raggiungimento dell'obiettivo. Per ogni indicatore, con specificazione della tipologia, viene attribuita nella tabella la rilevanza non solo ai fini della valutazione della performance, ma anche del controllo di gestione e del controllo strategico ai sensi dell'art. 147 e ss. del TUEL.

Il target rappresenta, invece, a che livello il parametro sarà considerato soddisfacente.

Di seguito vengono elencate le principali tipologie di indicatori utilizzati.

- 1) **Indicatori di Attività/Processo**: Si tratta di misurare il volume dell'attività che viene svolta e/o la modalità in cui la stessa viene svolta (quante pratiche, quante riunioni) e sono dati da valori assoluti.

A tale proposito si evidenzia l'importanza di cercare di associare agli indicatori di attività "indicatori di risultato" in grado di rilevare il miglioramento atteso, altrimenti si rischia di considerare raggiunto un obiettivo semplicemente con la rilevazione delle azioni da svolgere, senza tenere conto dei risultati da raggiungere.

- 2) **Indicatori di Risultato** : Sono volti a misurare:

- Risultato/Qualità: Sono relativi alle caratteristiche dei prodotti (es.: ampliamento della gamma di servizi offerti) e dei processi di realizzazione ed erogazione degli stessi (es.: rispetto dei tempi programmati), nonché alla soddisfazione degli utenti (assenza di reclami) ;
- Efficienza: E' il rapporto tra risorse impiegate (input) ed i risultati ottenuti (output) e che può valutare sia l'aspetto gestionale (es. costo unitario di erogazione di un servizio), che quello produttivo del personale o dei mezzi a disposizione (es.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

numero di pratiche svolte dall'unità di personale, numero di postazioni alimentate dallo stesso server)

- Efficacia (interna) : E' la capacità di raggiungere l'obiettivo prefissato cioè il rapporto tra il risultato (output) e l'obiettivo (es. tempo medio di rilascio di un provvedimento, domande soddisfatte sul totale delle domande, orario di apertura al pubblico sull'orario di servizio, ore dedicate alla formazione)
- Economicità: Misura il migliore sfruttamento delle risorse finanziarie, cioè contenimento delle risorse per ottenere lo stesso risultato, sul piano aziendale guarda al rapporto tra costi e ricavi.

Gli indicatori di Efficienza, Efficacia ed Economicità sono sempre misurati per il controllo di gestione e sono sempre espressi tramite rapporti di valori.

- 3) **Indicatori di Outcome/Impatto** (efficacia esterna): Si tratta di misurare i risultati dell'attività e della politica adottata all'esterno, sia sul fronte "sociale," cioè la modificazione del comportamento dei soggetti beneficiari (es. quanto imprese hanno rinnovato gli impianti di depurazione per effetto della politica adottata) sia sul fronte del risultato perseguito (es. aumento della raccolta differenziata per effetto della politica adottata, modernizzazione e innovazione). Può essere di difficile valutazione perché è influenzabile da fattori esterni, ma rappresenta un importante strumento di misurazione del controllo strategico.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Anni 2023-2025

Aggiornato alla Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023
Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 33 del 22.02.2023

INDICE

PREMESSA

IL MODELLO COMUNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Analisi del contesto
 - 1.1 Analisi del contesto esterno
 - 1.2 Analisi del contesto interno
2. Oggetto del Piano
3. Principi ed iter di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
4. I soggetti della strategia di prevenzione a livello locale.
5. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
6. Ruolo e Responsabilità dei Dirigenti
7. Attività ed Aree soggette a rischio
8. Misure di prevenzione trasversali
9. Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio
10. Misure specifiche per i singoli settori a rischio
11. Formazione del personale
12. Rotazione degli incarichi
 - 12.1 Rotazione straordinaria degli incarichi
13. Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale
 - 13.1 Art. 35-bis D. Lgs. n. 165/2001 – Incompatibilità a ricoprire determinate incarichi
 - 13.2 Art. 6-bis L. n. 241/199 – Astensione in caso di conflitto di interessi
14. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità
15. Codice di comportamento e responsabilità disciplinare
16. Attività ed incarichi extra istituzionali
17. Modalità di verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage-revolving doors)
18. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd whistleblower)
19. Trasparenza amministrativa
20. I controlli interni
21. Accesso Civico e Generalizzato
22. Protocolli di legalità
23. Trattamento dell'inerzia



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

ALLEGATI:

- All.1 Schede Settori di rischio
- All. 2 Dichiarazione assenza conflitto di interessi
- All. 3 Quadro sinottico di inconfiribilità e incompatibilità
- All 4 Dichiarazione in tema di inconfiribilità e incompatibilità
- All. 5 Modello di segnalazione
- All. 6 Sezione sulla Trasparenza
- All. 7 Istanza di accesso civico (semplice)
- All. 8 Istanza di accesso civico (generalizzato)
- All. 9 Istanza di riesame accesso civico generalizzato
- All 10 Scheda procedimento istruttorio
- All 11 Attivazione potere sostitutivo

PREMESSA

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con la determinazione n. 831 del 03.08.2016, ha approvato definitivamente il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016. In particolare l'Autorità Nazionale, alla luce delle risultanze della valutazione condotta sui Piani di prevenzione della Corruzione e dalle criticità riscontrate in sede di attuazione di tale corpus normativo, ha inteso fornire alle pp.aa. ed ai soggetti tenuti all'introduzione di misure di prevenzione della corruzione, delle indicazioni operative al fine di apportare eventuali correzioni volte a migliorare l'efficacia complessiva dell'impianto a livello sistemico.

Il PNA 2016 ha un'impostazione diversa rispetto a quello 2013 avendo l'Autorità scelto di approfondire temi specifici facendo salve le indicazioni già fornite precedentemente.

Pertanto, nel PNA del 2016, ad una parte generale, volta ad affrontare problematiche relative all'intero comparto delle pubbliche amministrazioni, segue una parte dedicata ad una più ampia serie di approfondimenti specifici, senza soffermarsi su argomenti già trattati in precedenza dai Piani del 2013 e 2015. Quindi resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, come integrato dall'Aggiornamento del 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche. Mentre il PNA 2016 approfondisce:

l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;

la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;

la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida, alle quali il PNA rinvia;

la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;

i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Con la Delibera n. 1074 del 21.11.2018 L'ANAC ha pubblicato l'aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione prendendo in esame quei temi che, a seguito delle rilevazioni effettuate dall'Autorità sono da considerare prioritari, lasciando intendere che, ai fini dell'aggiornamento dei nuovi PTPC possa essere sufficiente una sistematizzazione e attualizzazione di quelli in atto. Il primo di questi temi riguarda il Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il documento affronta, inoltre il tema della revoca del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e le misure discriminatorie nei suoi confronti.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Viene approfondito anche il tema della Trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) ed uno spazio rilevante occupa il tema del “pantouflage”. La parte generale del documento si conclude con la misura della “rotazione del personale. Infine vi è la sezione specificamente dedicata alla “gestione dei rifiuti”, all’interno della quale sono evidenziati gli ambiti di rischio e le possibili misure di prevenzione.

I contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, con riferimento alla parte generale, sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall’Autorità. In virtù di quanto affermato dall’ANAC, quindi, il PNA 2019, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo, come sopra riepilogate.

Il PNA 2019 consta inoltre di 3 Allegati:

1. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;
2. La rotazione “ordinaria” del personale;
3. Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Consiglio di ANAC, nella seduta del 21 luglio 2021, è intervenuto sul Piano Nazionale Anticorruzione. In considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto per il momento di limitarsi, rispetto all’aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale, aggiornate al 16 luglio 2021.

Con la Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che costituisce un atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e attività (PIAO), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il PNA 2022 è articolato in 2 parti e ha 11 allegati: una parte generale che contiene indicazioni per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e una parte speciale che si concentra sui contratti pubblici e, in particolare, sulla disciplina del conflitto di interessi e della trasparenza in materia di contratti pubblici.

Il Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Orvieto 2023 – 2025, oltre a rafforzare la propria conformità alla normativa ed il proprio impegno a porre in essere misure di prevenzione della corruzione, conferma di proseguire nell’attuazione del maggiore collegamento della materia dell’anticorruzione con la tematica dei controlli interni, nello specifico, dei controlli successivi di regolarità sugli atti, ciò nell’intento di una maggiore semplificazione e razionalizzazione delle procedure che possa favorire un approccio più immediato e, conseguentemente, una maggiore collaborazione da parte dei dirigenti e dei dipendenti dell’Ente, che, in numero sempre più esiguo, sono chiamati a far fronte alla complessità di gestione del Comune.

Si deve, infine, sottolineare come l’introduzione del PNRR influisca sensibilmente sull’attività amministrativa del Comune che, a partire dall’anno in corso, entra, in qualità di soggetto attuatore, nel pieno delle attività di esecuzione degli interventi finanziati con le risorse distribuite dall’UE sulle diverse missioni. A tale proposito, pertanto, il PTPCT 2023-2025 e le attività di controllo di legittimità successiva, anche in attuazione delle direttive generali dalla Ragioneria Generale dello Stato, sono state implementate con specifici ambiti di controllo in ordine alle determinazioni dirigenziali attinenti il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

1 - ANALISI DEL CONTESTO

L'aggiornamento 2015 del PNA di cui alla Determinazione ANAC n. 12 ha sottolineato l'importanza dell'analisi del contesto, da considerare come la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio. E' attraverso l'analisi del contesto che si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

1.1 Analisi del contesto esterno

L'accuratezza dell'analisi del contesto esterno, intesa come analisi del contesto socio-territoriale, tende ad un esame dettagliato del contesto, prendendo come base un discreto livello di informazione sul contesto socio-territoriale comprensivo delle variabili culturali, criminologiche, sociali e economiche che potrebbero favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'.

L'analisi del contesto esterno è stata eseguita perseguendo gli obiettivi, considerando i fattori e le fonti e utilizzando tecniche di inserimento dei dati e informazioni indicati nella sottostante tabella, che prevalentemente hanno per base un'analisi di livello provinciale e regionale.

TABELLA RIEPILOGATIVA

Obiettivi	Fattori e Fonti considerate	Metodologia di selezione/inserimento dati/informazioni
<ul style="list-style-type: none">- evidenziare come le caratteristiche culturali, criminologiche, sociali e economiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno- comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni coloro che operano nell'ente sono sottoposti	<ul style="list-style-type: none">a) elementi e dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (ordine e sicurezza pubblica e DIA)b) elementi e dati diffusi della Banca d'Italia sull'economia nella Regione Umbriac) fattori culturali, sociali e economici legati al territorio di riferimento dell'Amministrazioned) in sede di aggiornamento anche dati e informazioni conseguite attraverso il ricorso al supporto tecnico della Prefettura territorialmente competente	<ul style="list-style-type: none">- sono stati utilizzati, sulla base delle fonti disponibili, quelle informazioni più rilevanti ai fini della identificazione e analisi dei rischi e conseguentemente all'individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Dati e informazioni acquisiti dalla Direzione Investigativa Antimafia

Dati e informazioni rilevanti

tratti dalle relazioni periodiche sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia
2° Semestre 2021

Provincia di Perugia

Attività investigative nel corso degli anni hanno dimostrato la capacità di soggetti contigui ad alcune 'ndrine calabresi di infiltrarsi nell'economia legale soprattutto nei settori della ristorazione e dell'edilizia ai fini di riciclaggio, non disdegnando il coinvolgimento nel traffico delle sostanze stupefacenti. Anche la camorra nel corso degli anni avrebbe mostrato interessi criminali nella Regione. Al riguardo il 30 luglio 2021 la Guardia di finanza perugina ha eseguito un sequestro preventivo nei confronti di un campano, socio unico e amministratore di una società operante nel settore edile. Lo stesso, considerato vicino al clan dei Casalesi, avrebbe indebitamente ottenuto contributi a fondo perduto previsti dai provvedimenti d'urgenza emanati dal governo per fronteggiare l'emergenza legata al Covid 19. Infatti la società, con sede legale ed operativa fino al dicembre del 2019 in provincia di Perugia e successivamente trasferita a Caserta, nel 2017 era stata raggiunta da un provvedimento interdittivo antimafia in quanto furono "...acquisiti elementi per ritenere sussistente il rischio di tentativi di infiltrazione mafiosa tendenti a condizionare le scelte e gli indirizzi della società..." e per tale ragione il soggetto non avrebbe potuto effettuare richiesta per l'erogazione del contributo.

La città di Perugia, che costituisce una rilevante piazza di riferimento per il mercato delle sostanze stupefacenti nell'Italia centrale, vede la "filiera degli stupefacenti" gestita per lo più da organizzazioni straniere le quali ne curano l'approvvigionamento, la gestione dei canali di rifornimento e delle reti di distribuzione mediante costanti contatti con i referenti delle rispettive nazionalità attivi sia in altre città italiane, sia nei Paesi d'origine o di transito delle droghe. Secondo quello che emerge dalle investigazioni delle Forze di polizia tra le diverse matrici esisterebbe una ripartizione delle zone territoriali di influenza e dei ruoli svolti, l'eroina giunge perlopiù attraverso i nigeriani e la cocaina attraverso gli albanesi per poi essere distribuita al minuto. A conferma di ciò il 10 novembre 2021 i Carabinieri di Spoleto nell'ambito dell'operazione "Bricklayer" hanno dato esecuzione a una misura restrittiva nei confronti di 3 persone per i reati di detenzione ai fini di spaccio di sostanze stupefacenti. L'attività d'indagine ha consentito di mettere in luce un'organizzazione criminale operante nel territorio di Spoleto e nelle zone limitrofe finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti in particolare cocaina con al vertice albanesi coadiuvati per la vendita al dettaglio da altri soggetti operanti in diverse zone del territorio spoletino. Oltre agli arresti sono stati posti sotto sequestro circa 2 kg di cocaina. Bisogna anche rilevare che lo scenario relativo allo spaccio potrebbe subire dei mutamenti poiché altri soggetti provenienti dall'Africa avrebbero iniziato a monopolizzare le piazze di smercio di droghe, inizialmente di esclusiva pertinenza di tunisini dediti soprattutto alla vendita al minuto di marijuana. A tale riguardo lo scorso 14 settembre 2021 l'attività anticrimine della Guardia di finanza avrebbe riscontrato l'operatività di una compagine associativa composta da marocchini, tunisini, un albanese, un nigeriano ed un italiano, dedita a tale illecito. L'indagine si è conclusa con l'esecuzione di un provvedimento restrittivo nei confronti di 13 soggetti. Altra attività delittuosa sarebbe rappresentata dallo sfruttamento della prostituzione praticata soprattutto da organizzazioni albanesi e nigeriane con il connesso fenomeno della tratta di giovani donne immigrate clandestinamente da paesi dell'Est Europa e dall'Africa.

Provincia di Terni

Anche la provincia di Terni è stata interessata da operazioni di polizia che hanno colpito organizzazioni criminali per lo più multietniche dedite al traffico ed allo spaccio di sostanze stupefacenti. Il 26 ottobre 2021 la Squadra mobile di Terni nell'ambito dell'operazione "Mailbox" ha



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

disvelato le dinamiche inerenti al traffico e spaccio di droga di un'organizzazione facente capo a italiani e ad un albanese. Nel semestre inoltre nell'ambito dell'operazione "Hyrudo" è stato eseguito un provvedimento cautelare nei confronti di 5 soggetti ritenuti responsabili del reato di usura, nonché un decreto di sequestro preventivo per equivalente di beni mobili e immobili per un valore di circa 600 mila euro. L'operazione eseguita il 3 novembre 2021 ha delineato un quadro indiziario dell'illecita attività usuraria posta in essere dal sodalizio criminale tra la provincia di Terni e la Capitale. Inoltre l'attività di polizia giudiziaria ha permesso di disvelare un considerevole flusso di denaro complessivamente pari a circa 1,6 milioni di euro. Il meccanismo di usura accertato imponeva, anche attraverso il ricorso a minacce e intimidazioni, il pagamento settimanale-mensile di una quota di interessi fissa oscillante tra il 10 ed il 20% del capitale prestato sino a quando le vittime non avessero restituito in un'unica soluzione anche l'intero ammontare del prestito elargito (c.d. usura conto capitale).

Dati e informazioni acquisiti dalla Banca d'Italia

Rapporto annuale Banca d'Italia – Economia della Regione Umbria (pubblicato nel novembre 2022)

Il quadro di insieme

Nella prima parte del 2022 l'attività economica umbra ha continuato a crescere in misura sostenuta, favorita da una domanda robusta in tutti i principali settori. Secondo l'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, nel primo semestre dell'anno il PIL dell'Umbria è cresciuto del 5,5 per cento rispetto allo stesso periodo del 2021, in linea con l'andamento registrato a livello nazionale. Il progressivo deterioramento delle condizioni di offerta e l'inflazione eccezionalmente elevata hanno tuttavia peggiorato profondamente le aspettative di imprese e famiglie e rappresentano un forte freno al futuro sviluppo del prodotto regionale.

L'indagine condotta presso le imprese industriali e dei servizi ha evidenziato una significativa crescita del fatturato nei primi nove mesi dell'anno, anche per effetto del marcato incremento dei prezzi di vendita. Nella manifattura l'espansione dell'attività produttiva e quella del fatturato hanno interessato tutti i principali comparti; come nel 2021 le esportazioni sono cresciute più intensamente rispetto a quanto osservato nel Paese. L'edilizia ha beneficiato degli incentivi fiscali connessi con le attività di ristrutturazione, del buon andamento delle compravendite e dell'avanzamento dell'attività di ricostruzione post-terremoto. Il miglioramento della situazione sanitaria ha favorito soprattutto i servizi, in particolare quelli turistici. Le presenze sono tornate su livelli simili a quelli osservati nel 2019, anche grazie alla marcata ripresa della componente straniera. L'aeroporto regionale ha fatto registrare flussi di passeggeri mai raggiunti in precedenza. Dopo il parziale recupero dello scorso anno, l'occupazione è rimasta pressoché stabile. All'aumento del numero di lavoratori dipendenti si è contrapposta una riduzione degli autonomi. La partecipazione al mercato del lavoro è rimasta bassa e si è riflessa in un calo del tasso di disoccupazione. Le attivazioni nette di contratti alle dipendenze hanno lievemente rallentato, in particolare nei mesi estivi. Si è ridotto il saldo delle posizioni a tempo determinato; quello dei contratti a tempo indeterminato si è invece ampliato, anche per effetto delle trasformazioni di impieghi già in essere. L'elevata inflazione non si è finora trasmessa ai salari, la cui crescita risulta moderata. L'erosione del potere di acquisto, seppur mitigata da alcune misure di supporto introdotte dal Governo, si è riflessa in un rallentamento dei consumi e dei depositi bancari delle famiglie. I forti rincari dei beni energetici e di altri input produttivi e il permanere delle tensioni geopolitiche hanno deteriorato la fiducia di imprese e consumatori. I margini economici delle aziende si sono compressi a causa delle difficoltà di trasferire interamente sui listini i maggiori costi di produzione. La liquidità, pur rimanendo su livelli elevati, ha iniziato a risentire del crescente fabbisogno di circolante, soddisfatto dalle imprese manifatturiere di medie e grandi dimensioni



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

anche attraverso un più ampio ricorso ai prestiti bancari. L'accresciuta incertezza che caratterizza il contesto economico si è riflessa in un diffuso rinvio dei piani di investimento e, per le aziende più esposte ai rincari energetici, nella possibilità di sospensione parziale o totale dell'attività nei prossimi mesi. Pur in assenza di segnali di deterioramento della qualità del credito, la percezione di un maggior rischio prospettico si sta traducendo in un irrigidimento dei criteri di offerta applicati dalle banche ai nuovi prestiti, che interrompe una lunga fase accomodante.

Le Imprese

La robusta ripresa dell'attività industriale osservata nel 2021 è proseguita nell'anno in corso. Secondo il sondaggio congiunturale della Banca d'Italia condotto tra settembre e ottobre su un campione di imprese con almeno 20 addetti (Sondtel), il 31 per cento delle aziende ha rilevato nei primi nove mesi un aumento delle ore lavorate nel confronto con lo stesso periodo dell'anno precedente. Il saldo rispetto a chi ha registrato un calo è rimasto positivo, seppure assai inferiore a quello emerso dall'analoga indagine condotta nell'autunno del 2021, che rifletteva il recupero delle ingenti perdite accumulate durante l'emergenza pandemica. Il fatturato ha evidenziato un significativo recupero, sui cui ha inciso anche il forte incremento dei prezzi di vendita. L'aumento dell'attività produttiva e delle vendite ha continuato a riguardare tutti i principali settori produttivi regionali. Pur in un contesto di domanda sostenuta, le attese degli imprenditori sono significativamente peggiorate nel corso dell'anno per l'acuirsi delle condizioni sfavorevoli emerse dal lato dell'offerta. Il crescente pessimismo è legato principalmente alla persistenza delle tensioni geopolitiche internazionali e delle elevate quotazioni dell'energia, i cui effetti sull'industria umbra sono più rilevanti rispetto alla media italiana per la presenza diffusa di produzioni ad alta intensità energetica. Secondo i dati Sondtel, la spesa per energia elettrica e gas è arrivata a rappresentare oltre un decimo dei costi totali per acquisti di beni e servizi per il 34 per cento delle imprese (erano il 12 per cento nel 2021). Per far fronte ai rincari, l'industria umbra ha finora reagito soprattutto aumentando i prezzi di vendita. Un quinto delle aziende ha invece segnalato principalmente una compressione dei margini di profitto; poco più di una su dieci si è orientata verso un ridimensionamento dei livelli produttivi. Per i prossimi mesi le imprese non prevedono di mutare significativamente le proprie strategie; la quota di quelle che contano di rinegoziare i contratti di fornitura energetica e di aumentare l'autoproduzione di elettricità è in aumento. Sulle aspettative dell'industria regionale incidono anche i picchi di prezzo raggiunti da molti input produttivi diversi dall'energia, problema giudicato rilevante da quasi nove imprese su dieci. La maggior parte delle aziende ha inoltre segnalato significative difficoltà per gli effetti dell'incremento dei costi di trasporto e dei ritardi nei tempi di lavorazione da parte dei fornitori. L'elevata incertezza sui tempi necessari per ripristinare condizioni ordinarie di gestione ha indotto le imprese ad atteggiamenti prudenti nella definizione dei piani di investimento: le previsioni formulate in primavera, già orientate a un calo superiore al 10 per cento dell'ammontare complessivo rispetto al 2021, sono state confermate da oltre due imprese su tre e riviste al ribasso dalla maggior parte delle restanti. Le prime indicazioni sui programmi per l'anno prossimo sono ancora improntate a cautela, nonostante lo stimolo atteso dagli incentivi legati agli interventi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Nel 2023 circa la metà delle aziende pensa di confermare i livelli di investimento dell'anno in corso; più di una su tre ne prevede un calo.

Il Mercato del Lavoro

Secondo i dati della Rilevazione sulle forze di lavoro dell'Istat, nei primi sei mesi dell'anno in Umbria il numero di occupati è rimasto pressoché invariato rispetto allo stesso periodo del 2021 (-0,2 per cento) a fronte della crescita registrata in Italia (3,6). La componente femminile dell'occupazione, che più aveva risentito delle conseguenze economiche della pandemia, è risultata lievemente in crescita; quella maschile in flessione. Il numero di lavoratori autonomi, che rappresentano meno di un quarto del totale degli occupati, si è ulteriormente ridotto, mentre quello dei dipendenti ha continuato a crescere. Le forze di lavoro sono diminuite dello 0,8 per cento. A questa lieve flessione si è associato un sensibile calo del numero di persone in cerca di lavoro (-8,7 per cento); ne è derivata una riduzione di 0,6 punti percentuali del tasso di disoccupazione (al 6,7 per cento; 8,4 in Italia). A partire dal mese di luglio i flussi rilevati attraverso le comunicazioni



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

obbligatorie del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, relativi ai lavoratori dipendenti del settore privato non agricolo, mostrano per l'Umbria una dinamica in rallentamento. Nel complesso dei primi otto mesi del 2022 sono stati attivati poco meno di 47.600 contratti a fronte di circa 42.300 cessazioni. Il saldo, inferiore di quasi 1.000 unità rispetto a quello registrato nello stesso periodo del 2021, è risultato in forte diminuzione per le posizioni a tempo determinato. Sono invece tornate a crescere le attivazioni nette a tempo indeterminato (che rappresentano circa il 60 per cento del totale), anche grazie alle trasformazioni di impieghi già in essere. I saldi sono lievemente diminuiti in tutti i settori produttivi ad eccezione dell'industria in senso stretto; sono rimasti però più ampi nel turismo e nelle costruzioni. Il ricorso alla Cassa integrazione guadagni ha continuato a diminuire. Le ore complessivamente autorizzate nei primi nove mesi del 2022 sono state circa 4,3 milioni, un livello simile a quello registrato nello stesso periodo del 2019. Anche le ore di integrazione salariale erogate attraverso i fondi di solidarietà si sono marcatamente ridotte (da 10,5 a 1,3 milioni). Le domande di indennità di disoccupazione (nuova assicurazione sociale per l'impiego, NASpl) presentate tra gennaio e agosto sono state quasi 19.000, in crescita del 21,4 per cento rispetto allo stesso periodo del 2021. Vi ha inciso il forte aumento delle cessazioni riconducibile anche alla rimozione del blocco ai licenziamenti.

Le Famiglie

Nel corso di quest'anno è continuata la ripresa dei consumi delle famiglie umbre iniziata nel 2021. In base alle previsioni della Svimez, elaborate la scorsa estate con riferimento all'intero 2022, la crescita risulterebbe però meno intensa rispetto all'anno precedente. Vi inciderebbe soprattutto il rialzo dei prezzi al consumo avviatosi nella seconda metà del 2021 e accentuatosi nel periodo più recente, in particolare per l'acquisto dei beni alimentari e in misura ancora più marcata per la componente relativa all'abitazione e alle utenze. L'indebolimento della dinamica dei consumi riflette anche il peggioramento del clima di fiducia, su cui ha influito lo scoppio del conflitto tra Russia e Ucraina). Tra le spese in beni durevoli, quelle relative alle autovetture sono sensibilmente diminuite: in base ai dati dell'Associazione nazionale filiera industria automobilistica (Anfia), nei primi nove mesi dell'anno il calo delle immatricolazioni è stato del 23,0 per cento rispetto all'analogo periodo del 2021 e ha risentito anche delle difficoltà di approvvigionamento di componenti da parte delle aziende produttrici. In tale contesto, la crescita dei salari è stata contenuta: secondo i sondaggi condotti in autunno dalla Banca d'Italia, nell'ultimo anno la retribuzione oraria è rimasta stabile o è aumentata poco (meno del due per cento) per oltre otto aziende su dieci dell'industria, dei servizi e delle costruzioni; un andamento simile è atteso per i successivi 12 mesi. Il sostegno pubblico alle famiglie tramite il Reddito e la Pensione di Cittadinanza (RdC e PdC, rispettivamente) è andato attenuandosi. Nel primo semestre del 2022 il numero di nuclei beneficiari è diminuito del 18,9 per cento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, attestandosi a circa 10.000 unità (il 2,6 per cento di quelli residenti in regione a fronte del 4,5 in Italia). Per contrastare l'impatto dei rincari energetici sul potere di acquisto delle famiglie in condizioni di difficoltà economica, dal 2021 il Governo ha varato una serie di misure, tra cui il potenziamento dei bonus sociali per elettricità e gas. Secondo i dati dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA), alla fine del 2021 la quota di utenze umbre beneficiarie dei bonus era pari rispettivamente al 7 e all'8 per cento, valori sostanzialmente in linea con la media nazionale. Nell'anno in corso tali quote potrebbero aumentare per effetto dell'innalzamento della soglia ISEE prevista ai fini dell'ammissione ai benefici. A marzo del 2022 è inoltre iniziata l'erogazione dell'assegno unico e universale (AUU), una misura che ha potenziato e razionalizzato gli interventi, estendendoli a una platea più ampia. In base ai dati dell'INPS, a giugno in Umbria erano stati corrisposti pagamenti per 120.000 figli, per un importo medio mensile di 147 euro (145 in Italia). A questi vanno aggiunti gli assegni destinati alle famiglie beneficiarie di RdC, che ottengono automaticamente il sussidio. In regione il tasso di adesione alla misura, cioè il rapporto tra il numero di figli per i quali è stato richiesto il beneficio e quelli che ne avrebbero diritto, è analogo alla media nazionale (circa l'80 per cento in base alle stime fornite dall'INPS).

Il Mercato del Credito

I finanziamenti. – Nel primo semestre dell'anno in corso la crescita del credito erogato al



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

complesso dell'economia umbra si è rafforzata (4,9 per cento dal 2,8 della fine del 2021); la dinamica riflette sia l'espansione dei finanziamenti alle imprese di maggiori dimensioni sia quella del credito alle famiglie consumatrici. La domanda e l'offerta di credito. – Le banche operanti in Umbria, intervistate nell'ambito dell'indagine sull'andamento della domanda e dell'offerta di credito a livello territoriale (Regional Bank Lending Survey, RBLS), hanno segnalato una ripresa della richiesta di prestiti da parte delle imprese nel primo semestre del 2022, soprattutto della manifattura e dei servizi. Tale andamento è perlopiù dovuto all'accresciuto fabbisogno di finanziamento del capitale circolante per l'espansione dell'attività e all'aumento dei costi di produzione.

La domanda di mutui per l'acquisto di abitazioni da parte delle famiglie ha ripreso slancio, riflettendo l'andamento favorevole del mercato immobiliare. È inoltre proseguita la crescita delle richieste di credito per finalità di consumo. Dal lato dell'offerta, nella prima metà dell'anno le politiche adottate dalle banche nell'erogazione dei prestiti alle imprese sono rimaste nel complesso immutate. A fronte di una maggiore disponibilità delle quantità offerte, le condizioni sono divenute più stringenti con riferimento alle componenti di costo accessorie e ai margini applicati. Anche riguardo al credito concesso alle famiglie per l'acquisto di abitazioni, l'ulteriore aumento delle quantità offerte è stato compensato da un inasprimento degli spread. Le condizioni di accesso al credito al consumo sono state invece ulteriormente allentate. Secondo le attese degli intermediari, la domanda di prestiti del settore produttivo e quella delle famiglie per il credito al consumo registrerebbero un rallentamento nella seconda parte del 2022 nel contempo le politiche di offerta sarebbero improntate a maggiore cautela.

Dati e informazioni acquisiti dalla Prefettura territorialmente competente

Dati e informazioni disponibili della Prefettura di Terni al 31.12.2021

Indicatori dell'economia ternana

Durante il secondo semestre del 2021, con il progressivo rallentamento delle restrizioni adottate per contenere l'ondata pandemica di Covid-19, l'economia ternana ha mostrato segnali di recupero in quasi tutti gli ambiti analizzati: imprese, esportazioni, mercato del lavoro e turismo. Negli ultimi due trimestri del 2021 si assiste a una crescita tendenziale del numero delle imprese attive iscritte nei registri camerali, con un ritmo superiore rispetto a quella dell'anno precedente, e che coinvolge soprattutto il settore terziario. Per quanto riguarda il commercio con l'estero, nello stesso periodo si registra un deciso incremento sia delle importazioni che delle esportazioni, confermando la tendenza rilevata nella prima parte dell'anno. Nel corso del 2021 gli occupati sono aumentati e quelli in cerca di occupazione sono diminuiti determinando una stabilità complessiva della partecipazione al mercato del lavoro e una sostanziale diminuzione degli inattivi. Il divario di genere nella partecipazione al mercato del lavoro è ancora elevato, la crescita delle forze di lavoro infatti riguarda solo la popolazione maschile. Nel secondo semestre 2021 diminuiscono i trattamenti di cassa integrazione guadagni nelle due forme di prestazione, ordinaria e in deroga, previste per la gestione delle crisi aziendali dovute alla pandemia da Covid-19. Tali interventi sommati a quelli realizzati nel primo semestre portano a circa 4,7 milioni le ore autorizzate nel complesso dell'anno (contro 7,9 del 2020). A dicembre 2021 i finanziamenti erogati dal sistema del credito continuano a crescere anche se in misura minore rispetto al primo periodo dell'anno. La ripresa riguarda soprattutto i prestiti erogati alle imprese mentre il credito alle famiglie continua a rimanere debole. Il tasso di deterioramento del credito è in lieve diminuzione. Indicazioni positive provengono dal settore turistico, che nel secondo semestre del 2021 è caratterizzato da un forte incremento degli arrivi e delle presenze, soprattutto dei clienti stranieri, fino a raggiungere un massimo storico.

Il confronto con il dato regionale e nazionale



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Nell'ultimo trimestre del 2021, nella provincia di Terni la dinamica delle imprese attive registra una lieve crescita a fronte di una stazionarietà rilevata nella regione e nel complesso del Paese. Il saldo semestrale tra iscrizioni e cancellazioni nei registri camerali è positivo e superiore a quello dell'Umbria e dell'Italia che risulta invece negativo. Il numero dei fallimenti per 1000 imprese attive si attesta su valori poco più bassi rispetto a quelli rilevati nella regione e nel Paese. Le esportazioni presentano una crescita superiore a quella dell'Umbria e dell'Italia. Il saldo del commercio con l'estero è di segno positivo ma inferiore al dato regionale. Gli occupati aumentano in misura minore rispetto alla regione ma maggiore rispetto al Paese. La provincia registra un tasso di occupazione superiore a quello nazionale e inferiore a quello umbro mentre il tasso di disoccupazione è inferiore rispetto al dato nazionale e superiore a quello regionale. Il ricorso alla cassa integrazione guadagni diminuisce in misura maggiore rispetto a quanto riscontrato nella regione e nel complesso del Paese. L'incidenza dei percettori del Reddito o della Pensione di Cittadinanza è superiore a quella media regionale e inferiore a quella italiana. L'importo medio è di poco superiore a quello umbro e inferiore a quello medio nazionale. L'andamento dei prestiti bancari risulta in ripresa, anche se in misura inferiore rispetto all'andamento regionale e superiore al dato nazionale, mentre il flusso dei nuovi prestiti deteriorati (si veda il Glossario per la definizione del tasso di deterioramento) è superiore al dato regionale e nazionale.

1.2 - Analisi contesto interno

L'analisi del contesto interno deve focalizzare e mettere in evidenza i dati e le informazioni relative all'organizzazione e alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione, in rapporto al sistema delle responsabilità e al livello di complessità dell'amministrazione o ente. L'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati riepilogati dalle tabelle che seguono.

Organizzazione dell'ente

Il Comune di Orvieto conta al 31.12.2022 n. 134 unità coperte, di cui a tempo determinato un Dirigente ex art. 110 TUEL oltre un'unità di personale ex art. 90 TUEL (Staff del Sindaco). Oltre che nel Palazzo Municipale i dipendenti operano stabilmente nelle seguenti sedi distaccate: Uffici di Via Roma, Ufficio Turistico di Piazza Duomo, Biblioteca Comunale e Centro Servizi Manutentivi. L'organizzazione dell'Ente è stata oggetto di successive rivisitazioni e ad oggi il nuovo assetto proposto, da ultimo, con delibera di G.M. n. 270 del 10.11.2022 mantiene l'articolazione su 5 Settori all'interno dei quali si collocano 13 Servizi Generali che prevedono una o più posizioni organizzative al loro interno. Si affiancano ai Servizi Generali gli uffici di Staff, le Segreterie degli Organi Istituzionali e l'Ufficio Stampa.

I Dirigenti, nel quadro del nuovo funzionigramma e della dotazione organica delle risorse umane loro assegnate, hanno definito l'organizzazione degli uffici sui quali si articolano i singoli servizi, hanno nominato i responsabili ed individuato i procedimenti di tutte le attività di competenza.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Organigramma Comune di Orvieto

CONSIGLIO COMUNALE	SINDACO			GIUNTA COMUNALE
	UFFICIO STAFF SEGRETERIA DEL SINDACO			
	UFFICIO STAFF DI PROGRAMMAZIONE ANALISI E CONTROLLO			
	UFFICIO STAFF			
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE Anticorruzione e trasparenza	UFFICIO STAMPA			SEGRETERIA GENERALE Servizi di centralino/custodia
	SEGRETARIO COMUNALE			
SETTORE 1 POLIZIA LOCALE E MOBILITA'	SETTORE 2 AFFARI GENERALI	SETTORE 3 FINANZIARIO E SOCIALE	SETTORE 4 TECNICO	SETTORE 5 PROMOZIONE E ISTRUZIONE
SERVIZIO 1.1 POLIZIA LOCALE	SERVIZIO 2.1 (P.O.) AFFARI ISTITUZIONALI, LEGALI E PERSONALE	SERVIZIO 3.1 (P.O.) RAGIONERIA	SERVIZIO 4.1 (P.O.) URBANISTICA, S.I.T. E PATRIMONIO	SERVIZIO 5.1 (P.O.) CULTURA, TURISMO E SPORT
SERVIZIO 1.2 (P.O.) PARCHEGGI E MOBILITA'	SERVIZIO 2.2 DEMOGRAFIA E U.R.P.	SERVIZIO 3.2 SERVIZI INFORMATICI, INTERNI E PARTECIPAZIONI	SERVIZIO 4.2 (P.O.) LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E C.S.M.	SERVIZIO 5.2. POLITICHE GIOVANILI E DELL'INFANZIA, SCUOLA E FAMIGLIA
		SERVIZIO 3.3 (P.O.) TRIBUTI		
		SERVIZIO 3.4 (P.O.) SERVIZI SOCIALI	SERVIZIO 4.3 (P.O.) SUAPE	

Informatizzazione dei processi

L'Amministrazione è impegnata a colmare le lacune che la caratterizzano dal punto di vista del livello di informatizzazione dei processi. I software in dotazione all'Ente non consentono ancora di avvalersi di sistemi automatizzati per la gestione di tutti i processi e di tutti i procedimenti, e anche laddove presente un gestionale, questo non possiede quelle funzionalità utili sia a porre in essere misure organizzative di prevenzione della corruzione, né per procedere ad una agevole verifica del grado di realizzazione.

Questa circostanza non permette la creazione di un contesto organizzativo favorevole per il R.P.C.T. in quanto le misure previste spesso finiscono per generare una eccessiva burocrazia e



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

maggiori aggravii all'attività degli uffici, nonché perdono di efficacia dal punto di vista dell'oggettività, della tempestività e della valutazione.

Contenzioso dell'Ente:

Il Comune di Orvieto è stato sempre caratterizzato da una discreta presenza di "litigiosità", tendenza confermata anche nel 2022.

NUMERO CONTENZIOSI AVVIATI NEL 2022	AMBITO
2	Edilizia e Urbanistica
	Attività Produttive
	Espropri
	PIP/PEEP
	Ambiente
1	Appalti e Contratti
24	Violazione al C.d.S.
1	Tributi
	Personale
	Sociale
1	Sinistri
4	Altro

Procedimenti disciplinari:

Sul fronte dei procedimenti disciplinari, raramente si sono realizzati presupposti per l'attivazione di azioni di responsabilità.

NUMERO PROCEDIMENTI APERTI NEL 2022	STATO
0	

Per l'analisi del contesto interno si fa inoltre specifico richiamo anche agli altri strumenti di programmazione, nella specie Documento Unico di programmazione, PEG PdO/Piano delle performance del Comune di Orvieto, con riferimento alle annualità 2022 - 2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 08.02.2022.

2 - OGGETTO DEL PIANO

1. Il presente Piano triennale 2023-2025 dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire il rischio di corruzione e/o l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Orvieto (TR), secondo le linee di indirizzo dettate dall'ANAC, da ultimo con delibera n. 7 del 17.01.2023, si prefigge i seguenti obiettivi:

Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;

Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione, anche nell'ambito della gestione delle risorse del PNRR;

Creare un collegamento tra prevenzione della corruzione, controlli interni e performance, nell'ottica di una gestione sistematica del "rischio istituzionale".



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

2. Il piano realizza tali finalità attraverso:

l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
la previsione, per le attività individuate ai, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti.

3 - PRINCIPI ED ITER DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il Piano si fonda sui principi relativi alla gestione del rischio indicati nel PNA e di seguito riportati.
2. Il processo di gestione del rischio della corruzione si articola in tre macro-fasi:
 - a) l'analisi del contesto (esterno e interno);
 - b) la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
 - c) il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).
3. Più precisamente, la gestione del rischio di corruzione:
 - non è un processo formalistico, né un mero adempimento burocratico;
 - è ispirata al criterio della prudenza, volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
 - c) è parte integrante del processo decisionale, pertanto, non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;
 - d) è realizzata tenendo conto che gli obiettivi individuati nel PTPC per i Dirigenti in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPC è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, anche del personale non dirigenziale;
 - e) è un processo di miglioramento continuo e graduale: se, da un lato, si deve tendere alla completezza e al massimo rigore nell'analisi, valutazione e trattamento del rischio, dall'altro, non si può non tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi, alla luce della struttura organizzativa esistente e delle risorse disponibili;
 - f) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato, dovendosi pervenire ad un documento "contestualizzato" e tagliato su misura per l'Ente;
 - g) è un processo che deve essere condiviso e, quindi, comporta la previsione, nei limiti del possibile, di momenti di coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende, in larga misura, dal consenso sulle politiche di prevenzione e dalla loro accettazione, nonché dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.
 - h) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive: implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.
4. La programmazione del processo di gestione del rischio, fondata sui principi sopra indicati, prende avvio dalle risultanze degli esiti dei monitoraggi dei precedenti piani anticorruzione, nonché dagli esiti dei controlli interni, di regolarità amministrativa, nonché da tutti gli altri dati e informazioni



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

relativi al contesto interno ed esterno. Inoltre, si integra con gli altri documenti di programmazione dell'ente, in particolare con il PDO/ Piano della performance e il DUP.

5. Il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni e delle proposte fornite dai Dirigenti, dalle Posizioni Organizzative e dai dipendenti, nonché dall'organo di indirizzo-politico e dagli stakeholders, elabora il Piano di prevenzione della corruzione e lo trasmette al Sindaco e alla Giunta, che lo approva entro il 31 gennaio, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

Quest'anno l'approvazione del P.T.P.C.T. è stata spostata al 31/03/2023, tuttavia per non compromettere il regolare andamento del ciclo della performance e dei controlli interni, si rende per l'Ente opportuno procedere prima alla sua approvazione, fermo restando che lo strumento approvato costituirà uno stralcio del nuovo P.I.A.O 2023-2025.

6. Il Piano, una volta approvato, deve essere pubblicato entro il mese successivo in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente". Nella medesima sotto-sezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno o altro termine fissato dall'ANAC la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

7. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

8. Tutti i dipendenti del Comune Orvieto, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a conoscere e prendere atto del Piano di prevenzione della corruzione in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

9. Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano della performance/PdO in quanto collega strettamente i risultati ottenuti dai Dirigenti al rispetto delle misure di prevenzione della corruzione.

10. I Dirigenti relazionano semestralmente al RPC in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano. Si ribadisce infatti che, data l'attuale livello di informatizzazione del Comune, il monitoraggio non può essere realizzato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica dello stato di avanzamento, ma richiede uno sforzo ed una collaborazione ad attività di reportistica dei dirigenti e singoli soggetti di volta in volta interessati alla verifica, anche sotto il profilo di implementazione dell'albero della trasparenza.

4 - I SOGGETTI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE A LIVELLO LOCALE

1. La strategia di prevenzione della corruzione attuata dal Comune di Orvieto tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del P.N.A. e dei successivi aggiornamenti. Detta strategia, a livello decentrato e locale, è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi compiti.

SOGGETTO	COMPITI
stakeholders esterni al Comune	Si tratta dei portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti. Con avviso di consultazione con scadenza al 31/12/2022 prot. n° 44291 del 12/12/2022, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione Trasparente, gli stakeholders sono stati invitati a presentare proposte e osservazioni funzionali alla redazione del presente piano). Anche quest'anno non sono pervenute segnalazioni e osservazioni in merito.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

<p>Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)</p>	<p>Il R.P.C.T. svolge i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none">a) elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);d) verifica, d'intesa con i Dirigenti, titolari di P.O. e con il Sindaco, l'attuazione della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio e siano stati commessi reati di corruzione;e) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione, sentiti i Dirigenti dei Settori;g) entro il 15 dicembre di ogni anno o altra data stabilita dall'ANAC predispone una relazione recante i risultati dell'attività svolta, sulla base dei reports comunicati dai Responsabili dei vari Servizi dell'ente e la trasmette all'organo di indirizzo politico;h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);i) trasmette all'OIV/ Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);l) segnala all'organo politico e all'OIV/Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);m) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato o rispettato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);n) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);o) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.
---	---



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

<p>Dirigenti/Referenti del PTPC</p>	<p>I Dirigenti sono soggetti direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione. Ogni dirigente può avvalersi della facoltà di designare un Referente per la prevenzione della corruzione relativamente alle unità organizzative delle quali è affidata la direzione e la responsabilità.</p> <p>In particolare, i Dirigenti, con l' eventuale ausilio del Referente e dei Responsabili dei Servizi titolari di P.O.:</p> <ul style="list-style-type: none">promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori;partecipano attivamente all'analisi dei rischi;propongono le misure di prevenzione relative ai processi di competenza;assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza;provvedono a dare attuazione a tutte le prescrizioni in materia di trasparenza nei processi relativi al Servizio di loro competenza;partecipano, con il RPC, alla definizione del piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti a cui destinarlo;presentano al RPC un report con periodicità, di norma, semestrale sull'attuazione del Piano, nonché, entro il 10 dicembre di ogni anno, un rendiconto sui risultati realizzati in corso d'anno in esecuzione del Piano, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative di integrazione delle prescrizioni contenute nei Piani e nel Codice di Comportamento. <p>I Dirigenti, i Referenti ed titolari di posizione organizzativa sono chiamati ad esercitare le funzioni ad essi assegnate dal presente Piano, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, al fine di garantire la più efficace attuazione del piano stesso.</p> <p>La mancata attuazione delle misure di prevenzione costituisce illecito disciplinare, nonché comportamento rilevante sotto il profilo della valutazione dirigenziale.</p>
<p>Tutti i dipendenti del Comune</p>	<p>Tutti i dipendenti del Comune:</p> <ul style="list-style-type: none">partecipano alla fase di valutazione del rischio;osservano le misure di prevenzione contenute nel presente Piano;garantiscono il rispetto dei comportamenti previsti nel Codice di Comportamento;partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento <p>segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente o all'U.P.D.;</p> <p>segnalano casi di personale conflitto di interessi al Dirigente di appartenenza, il quale è tenuto a notiziare sul punto il RPC.</p> <p>Ai sensi dell'art.1, comma 14, della L.190/2012 "la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste nel Piano costituisce illecito disciplinare".</p>
<p>Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo</p>	<p>Interagendo con l'Amministrazione comunale tali soggetti sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Comune</p>



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Organi di indirizzo politico	Compito precipuo degli organi di indirizzo politico è l'individuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare l'art. 10, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013 come novellato dall'art. 10 del D. Lgs. n. 97/2016 stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi in obiettivi organizzativi ed individuali.
OIV/ Nucleo di valutazione	Tale organo di controllo interno: collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance/PdO; verifica la coerenza degli obiettivi di performance/PdO con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa; supporta il Responsabile per la prevenzione della corruzione nell'attività di monitoraggio; attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa.
Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD)	E' deputato a vigilare sulla corretta attuazione del Codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni, nonché ad esercitare la funzione di diffusione di buone prassi.
Organi di controllo esterno al Comune: ANAC	E' l'organo deputato al coordinamento della strategia a livello nazionale, al controllo e alla irrogazione delle sanzioni collegate alla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione.
Organi di controllo esterno al Comune: Sezione regionale della Corte dei Conti	E' deputata, nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali, al controllo sulla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione, in particolare per quanto concerne la violazione dei doveri d'ufficio cristallizzata nei Codici di comportamento
Prefetto	Organo di supporto agli enti locali
RASA	Soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi di questa stazione appaltante. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Tale figura è stata individuata nella Dott.ssa Marina Casasole, responsabile dell'Ufficio AA.GG.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Responsabile per la segnalazione delle operazioni sospette ai del D.M. 25.09.2015	Soggetto che verifica gli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 22.09.2015 e trasmette le segnalazioni dell'UIF. L'individuazione di tale Responsabile è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della Corruzione.
---	--

5 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione nel Comune di Orvieto è il Segretario Comunale dell'Ente. A norma dell'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Sindaco può disporre diversamente, motivandone le ragioni in apposito provvedimento di individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione, adottato con decreto sindacale.
2. In ragione di situazioni di potenziale conflitto di interesse, il Segretario Comunale, che riveste anche la qualifica di Dirigente di settore organizzativo, può essere nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione solo se il settore organizzativo non corrisponde a quelli tradizionalmente esposti al rischio corruzione, nè può rivestire il ruolo di Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari. Il R.P.C., individuato nella figura del Segretario Comunale, è stato nominato dapprima con decreto del Sindaco n° 13/2014, poi riconfermato con decreto sindacale n. 5/2019. Attualmente al Segretario Comunale è attribuito ad interim il settore AFFARI GENERALI riconducibili alle aree generali di rischio, in particolare per le competenze di dirigente del personale e dell'ufficio gare. Questa situazione rende necessaria l'adozione di misure organizzative, soprattutto in materia di controlli interni, a garanzia di oggettività ed imparzialità di giudizio.
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale della collaborazione con funzioni di supporto della responsabile dell'ufficio di Segreteria del Consiglio Comunale Dott.ssa Daniela Volpi che attende, congiuntamente allo svolgimento delle competenze tipiche dell'ufficio, a funzioni di supporto amministrativo al Segretario per la materia dell'anticorruzione.
4. Il PNA 2018 dà molto spazio ai compiti del RPCT; la previsione fondamentale resta tuttavia la seguente: l. n. 190/2012, art. 1, comma 14, «In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano», il Responsabile della prevenzione «risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, 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».

6 - RUOLO E RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI

1. I Dirigenti, qualora non provvedano a diversa designazione, sono essi stessi Referenti per la prevenzione della corruzione relativamente alle unità organizzative delle quali è affidata la direzione e la responsabilità.
2. I Dirigenti provvedono, avvalendosi del personale ad essi assegnato, a dare attuazione a tutte le prescrizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa.
3. I Dirigenti sono chiamati ad esercitare le funzioni ad essi assegnate dal presente Piano in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione e ad assicurarne lo svolgimento nel quadro del coordinamento operativo da assicurare a detto Responsabile, al fine di garantire la più efficace attuazione del piano stesso.
4. Pertanto, ogni Dirigente, in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, esercita nello specifico le seguenti attività:
 - a) fornisce le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formula specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

- b) partecipa al processo di gestione del rischio, indica in quali procedimenti si palesano criticità e concorre alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- c) provvede al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo con provvedimento motivato la rotazione del personale o, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, l'avvocazione a sé dell'attività, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- d) monitora e relaziona in ordine al rispetto dei tempi procedurali;
- e) promuove e divulga le prescrizioni contenute nel piano anticorruzione, nonché gli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il codice di comportamento vigente nell'ente;
- f) verifica l'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano e nel codice di comportamento;
- g) predispone eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nella lettera precedente;
- h) partecipa con il responsabile della prevenzione della corruzione alla definizione del piano di formazione ed all'individuazione dei dipendenti a cui destinarlo;
- i) svolge attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione;
- j) adotta le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale, ove possibile;
- k) osserva e assicura l'osservanza del Codice di comportamento da parte dei dipendenti e verifica le ipotesi di violazione;
- l) osserva le misure contenute nel presente P.T.P.C. ed assicura l'osservanza delle predette misure da parte dei dipendenti del settore;
- m) presenta entro il 10 dicembre di ogni anno, al Responsabile della prevenzione una relazione dettagliata sulle attività poste in essere in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati in esecuzione del Piano triennale della prevenzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative.

5. I Dirigenti adottano inoltre le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito anche con strumenti telematici;
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 6) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.
- 11) Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

12) I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance in qualità di obiettivi e indicatori e concorrono alla valutazione del Dirigente.

7 - ATTIVITÀ ED AREE SOGGETTE A RISCHIO

1. Ai sensi dell'art.1, commi 9 e 16, della L.190/2012, sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009;

2. Ai sensi dell'art.1, comma 54, della legge 190/2012, sono, inoltre, individuate quali attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa, le seguenti attività:

- trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- noli a freddo di macchinari;
- fornitura di ferro lavorato;
- noli a caldo;
- autotrasporti per conto di terzi;
- guardiania dei cantieri.

3. In relazione alle aree di rischio elencate nel primo comma, anche alla luce delle indicazioni contenute nel PNA e nel relativo aggiornamento del 2015, individuate le seguenti AREE GENERALI di rischio:

01. Acquisizione e progressione del personale
02. Contratti pubblici
03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato (Rilascio di permessi a costruire anche in sanatoria e di altre concessioni e/o in materia di edilizia privata e commercio, Varianti urbanistiche e relativi atti convenzionali con i privati beneficiari, Rilascio permessi di circolazione diversamente abili)
04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato
05. Affidamento di incarichi professionali e nomine
06. Affari legali e contenzioso
07. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
09. Governo del territorio. Come riconosce il PNA 2016 il governo del territorio rappresenta da sempre, e viene percepito dai cittadini, come un'area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali. Peraltro in tale ambito dice l'ANAC il rischio corruttivo è trasversale e comune a tutti i processi dell'area governo del territorio, a prescindere dal contenuto (generale o speciale) e dagli effetti (autoritativi o consensuali) degli atti adottati (piani, programmi, concessioni, accordi, convenzioni); la gran parte delle trasformazioni territoriali ha conseguenze permanenti, che possono causare la perdita o il depauperamento di risorse non rinnovabili, prima fra tutte il suolo, le cui funzioni sono tanto essenziali quanto infungibili per la collettività e per l'ambiente. Di qui l'approfondimento nel PNA 2016 di alcuni, specifici, rischi corruttivi che



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

riguardano i più significativi processi pianificatori di livello comunale che saranno oggetto di applicazione col presente Piano.

L'aggiornamento al P.N.A. fa un ulteriore passo in avanti, sottolineando la necessità di individuare ulteriori "aree di rischio specifiche". L'individuazione di tali Aree deve essere condotta - in attuazione delle indicazioni formulate dall'Autorità - oltre che attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza;

incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;

incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali;

aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa.

La Giunta Comunale ritiene di mantenere focalizzata l'attenzione sulle aree di rischio generali individuate nel PNA.

8 - MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI

1. Le misure che seguono hanno carattere generale e, vista la loro natura di strumenti di ampio raggio, idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, trovano un'applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi dell'amministrazione.

2. Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli Uffici:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;

- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il Dirigente.

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto. L'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità.

c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.

d) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

f) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;

- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;

- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);

- assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;

- assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;

- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;

- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- avvalersi della Centrale Unica di Committenza e dei Soggetti Aggregatori nelle ipotesi normativamente previste;
- g) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- h) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:
 - dare la più ampia pubblicità alle iniziative;
 - predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- i) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:
 - verificare la carenza di professionalità interne;
 - acquisire il curriculum dell'incaricato e le dichiarazioni di assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità;
 - procedere tempestivamente alle pubblicazioni di legge;
- l) nelle nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comune
 - rispettare i criteri preventivamente stabiliti;
 - motivare la scelta
 - acquisire il curriculum dell'incaricato e le dichiarazioni di assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità;
- m) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure valutative, selettive e trasparenti;
- n) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara:
 - valorizzare competenze ed esperienze attinenti;
 - acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso o in altre cause di incompatibilità;
- o) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

9 - MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I SETTORI A RISCHIO

Oltre alle misure di cui ai precedenti punti 8 e 9 obbligatorie per tutti i processi dell'amministrazione, si confermano per il triennio 2022-2024 le seguenti misure, finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori a rischio di cui al precedente articolo 7:

Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio si mette a disposizione dei Dirigenti una check-list delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo. Nei settori di rischio dovrà essere assicurata l'assunzione in capo a due distinti soggetti della responsabilità del procedimento e del provvedimento finale.

Ciascun responsabile del procedimento nei casi individuati dal dirigente avrà cura di compilare ed allegare gli atti istruttori la scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta check-list potendo utilizzare il modello allegato al presente piano (vedi successivo ALLEGATO 10).



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.

Salvi i controlli previsti dal regolamento adottato ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012 (Regolamento sui controlli interni), semestralmente i Dirigenti, o i Referenti da questi individuati, rimettono al Responsabile della prevenzione della corruzione un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;

la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;

eventuali richieste di risarcimento danni o indennizzi o impugnative a causa del ritardo nella conclusione del procedimento;

eventuale nomina di commissario ad acta.

Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti destinatari dei provvedimenti.

Con cadenza semestrale i Dirigenti, ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. E) della L. 190/2012, comunicano al Responsabile della prevenzione un ulteriore report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, anche sulla scorta di apposite dichiarazioni acquisite nel corso del procedimento, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i funzionari responsabili di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

10 - MISURE SPECIFICHE PER I SINGOLI SETTORI DI RISCHIO

1. Oltre alle misure di cui ai precedenti punti 7 e 8 obbligatorie per tutti i processi dell'amministrazione, e le misure di cui all'art. 9 comuni a tutti i settori di rischio, si individuano nell'ALLEGATO 1 al presente Piano Triennale 2022-2024 misure specifiche finalizzate a contrastare il rischio di corruzione in detti settori di cui al precedente punto 7, che rappresentano l'esito delle attività di mappatura, identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

2. A differenza del comma 9 dell'art. 1 della legge 190/2012, che prevedeva di mappare le attività maggiormente a rischio, la determina ANAC n. 12/2015 richiede di mappare tutti i processi. Tuttavia Trattandosi di un'operazione lunga e complessa, la stessa viene gradualmente implementata. Nel piano 2023-2025 sono presenti specifiche misure di prevenzione e controllo per i progetti finanziati nell'ambito delle risorse del PNRR.

3. L'identificazione degli eventi rischiosi è stata effettuata prendendo in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative, sia interne (per es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i dirigenti e con il personale, aspetti organizzativi, risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi) sia esterne (per es. casi giudiziari e altri dati del contesto esterno).

4. Quanto all'analisi del rischio, sebbene con l'aggiornamento al PNA di cui alla determina n. 21/2015 Anac viene suggerito all'Amministrazione, allo scopo di evitare applicazioni troppo "meccaniche" della metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA, di concentrare gli sforzi sull'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento corruttivo (ad es. la mancanza di controlli o di trasparenza, l'eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione) basandosi sia su dati oggettivi



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

(per es. i dati giudiziari, le informazioni sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti o i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile, eventuali segnalazioni di whistleblowers) sia a dati di natura percettiva, per questa annualità nell'analisi del rischio, si tiene ancora conto dei criteri di cui all'allegato 5 del P.N.A. (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

5. Relativamente alla successiva fase di ponderazione del rischio si è ritenuto di utilizzare un criterio prudenziale, in modo da sottoporre al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

11 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. La formazione del personale comunale nella materia dell' anticorruzione è strutturata anche nel triennio 2023-2025 su due livelli:

livello generale, può essere rivolta a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico: può essere rivolta al Responsabile della prevenzione, ai Dirigenti, ai Referenti, e ai dipendenti addetti alle aree a rischio con riguardo principalmente alla gestione dei procedimenti ed alle procedure di affidamento dei lavori, servizi e forniture, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'Amministrazione, dando evidenze sia dell'approccio contenutistico, che valoriale.

2. Tutto il personale del Comune di Orvieto è già stato interessato a partire dal 2015 da una formazione di livello generale relativa alla materia dell'anticorruzione, parimenti il R.P.C.T. ed i Dirigenti hanno partecipato negli anni ad analoghe iniziative concernenti gli obblighi connessi con il ruolo rivestito. La formazione a livello generale non è stata attuata solo nell'anno 2021, anno che ha registrato molte cessazioni, è stata tuttavia ripresa nel 2022 soprattutto in ragione delle nuove assunzioni di personale intervenute.

3. Il Programma annuale di informazione e formazione per l'anno 2023 è quello risultante dalla seguente tabella ed è soggetto ad aggiornamenti annuali nel triennio:

Soggetti obbligati alla formazione	Percorsi della formazione	Calendario della formazione	Monitoraggio della formazione
Tutti i dipendenti	Approccio contenutistico e valoriale: Livello generale	Almeno un incontro con approccio contenutistico e valoriale	Relazione annuale a cura del R.P.C.
Dipendenti interessati dalle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture e dai provvedimenti della gestione dei progetti	Livello specifico	Incontri di formazione sul tema specifico delle funzioni del Responsabile del Procedimento e del RUP, sul diritto di accesso e sulle procedure di affidamento dei lavori, servizi e forniture.	

4. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale che sarà selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

5. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire tale formazione del personale.

12 - ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

I Dirigenti sono tenuti, laddove sia possibile con cadenza almeno triennale, a effettuare la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione. Considerando che è in corso un pesante fenomeno di pensionamento del personale la possibilità di rotazione viene ad essere fortemente ridimensionata.

Qualora dunque, per ragioni oggettive e comprovate, sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il Dirigente è tenuto ad adottare misure aggiuntive al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa. A titolo esemplificativo tali misure potrebbero riguardare l'adozione di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio di appartenenza e quindi per le istruttorie più delicate si potrebbe prevedere di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario in modo che più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale.

Nel conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione il Sindaco tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente, compatibilmente con la formazione specifica che implica l'incarico ed in ogni caso senza pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Sono dichiarate infungibili quelle figure per le quali è previsto:

il possesso di titoli di studio specialistico e/o di particolari abilitazioni;

e/o che hanno acquisito nel tempo una specifica professionalità sulla base dell'esperienza maturata in uno specifico settore, competenza che, pertanto, risulta posseduta da una sola unità lavorativa, non altrimenti sostituibile.

La dotazione dirigenziale dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'integrale applicazione del criterio della rotazione.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale". Ciò si collega al principio espresso da ANAC (nel PNA 2018, seppure con riferimento ai piccoli Comuni, ma con valenza generale anche per gli enti di medi dimensioni - pag. 152/160) secondo cui occorre comunque pur sempre una «applicazione sostenibile della disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte di enti di piccole dimensioni nel rispetto di principio di proporzionalità e ragionevolezza».

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile per assicurare l'attuazione della misura anche parziale.

Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità oggettiva e soggettiva di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere confermato lo stesso incarico. In tal caso tuttavia dovrà effettuarsi una articolazione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni") con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a:

- svolgimento di istruttorie e accertamenti;
- adozione di decisioni;
- attuazione delle decisioni prese;
- effettuazione delle verifiche.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

12. 1 - Rotazione STRAORDINARIA degli incarichi

La rotazione «straordinaria», deve essere applicata al verificarsi di fenomeni corruttivi seguiti dall'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le relative condotte. Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. I-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Si precisa che, nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio. Mentre per il personale dirigente, o equiparato, comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

Si ribadisce l'obbligo a carico dei dipendenti di comunicare la sussistenza di procedimenti penali a loro carico.

13 - MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

13.1 Art. 35-bis D.Lgs. 165/2001 - Incompatibilità a ricoprire determinati incarichi

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

2. Ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

3. In ogni caso, il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

13.2. – Art 6-bis Legge 241/1990 - Astensione in caso di conflitto di interessi

1. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai Dirigenti dei medesimi uffici (ALLEGATO 2).

2. Il Dirigente, ricevuta la segnalazione e esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Dirigente



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione, potendo sollevare il dipendente dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente non adottare siffatti provvedimenti. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

3. I Dirigenti formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a valutare le iniziative da adottarsi.

14 - VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di verificare che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi per amministratori e dirigenti secondo il Quadro Sinottico (ALLEGATO 3).

2. Per garantire il rispetto della normativa in materia di inconferibilità ed incompatibilità il Sindaco prima di procedere al conferimento di un incarico dovrà chiedere al soggetto individuato che rilasci la dichiarazione - mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione - di insussistenza delle eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI. Nel decreto di incarico dirigenziale dovrà essere espressamente menzionata la dichiarazione rilasciata ai sensi del presente comma, che, poi, deve essere pubblicata nel sito del Comune.

3. Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a ripresentare annualmente al Responsabile della prevenzione della corruzione, la dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.

4. Le dichiarazioni ex art. 46 dpr 445/2000 (ALLEGATO 4) rilasciate dai Dirigenti, potranno essere oggetto di controllo da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive.

5. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico. Analogamente se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

6. Ai sensi dell'art. 17 del Decreto 39/2013 gli incarichi conferiti in violazione delle disposizioni del medesimo decreto sono nulli e comportano responsabilità patrimoniale a carico del soggetto che ha conferito l'incarico, il quale viene sospeso dal potere di conferire incarichi per i successivi tre mesi.

7. E' possibile attivare l'intervento dell'Anac in via preventiva sui procedimenti in corso o su richiesta di parere da parte dell'Amministrazione.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

15 - CODICE DI COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

1. Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 ed approvato a livello comunale con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 30/01/2014 pur se non materialmente allegato costituisce parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Lo stesso è in corso di revisione in adeguamento all'ultima tornata contrattuale.

2. Copia dello stesso deve essere consegnata a tutti i dipendenti ed allegata ai nuovi contratti di lavoro.

3. La mancata osservanza delle disposizioni contenute all'interno del codice di comportamento costituisce illecito disciplinare.

Ogni affidamento di incarico, sia a persone fisiche che a persone giuridiche, deve essere corredato dall'inserimento di specifiche clausole di estensione degli obblighi di comportamento, ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 62/2013.

16 - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

1. In attuazione dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 per la disciplina delle attività e incarichi extra-istituzionali svolti dai dipendenti si rinvia al regolamento, approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 70 del 09/04/2015

2. Continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del D.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.

17 – MODALITÀ DI VERIFICA DEL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO (*PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS*)

1. L' art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego.

2. Per garantire il rispetto di tale disposizione si stabilisce che:

a) nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede per il personale che abbia esercitato negli ultimi tre anni di servizio poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione);

b) nei contratti di assunzione già sottoscritti l'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente;

c) in caso di personale assunto antecedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16-ter si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore;

3. I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

allo specifico procedimento o procedura (Dirigenti, Titolari di P.O., e, se diverso, il responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006).

4. Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresa la trattativa privata diretta), è inserito l'obbligo di autocertificazione da parte delle ditte interessate "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del comune nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

5. Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerge la situazione di cui al punto precedente.

6. Il Comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, D.lgs. n. 165 del 2001.

7. Si ricorda che il regime sanzionatorio nel caso di violazione della predetta normativa prevede:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;

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

Le P.A. saranno tenute ad inserire nei propri bandi o avvisi, che tra i requisiti generali di partecipazione o di assegnazione previsti a pena di esclusione ed oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla discrezionalità della stazione appaltante. Il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage segnala detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il soggetto prestava servizio ed all'ente che gli ha conferito l'incarico.

18 - TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (cd. WHISTLEBLOWER)

1. La presente disposizione, in applicazione dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 e della determina ANAC 6/2015 con la quale sono state approvate le Linee Guida, disciplina la tutela data nell'Ente a quei dipendenti che segnalano fatti rilevanti ai fini della corruzione.

2. Ogni segnalazione deve essere resa secondo il modello predisposto da questa Amministrazione e contenuto nell' ALLEGATO 5, messo a disposizione sul sito internet del Comune, con puntuale rispetto delle istruzioni riportate sul modello stesso. Una volta compilato l'apposito modulo, la segnalazione può essere presentata:

mediante invio all'indirizzo di posta elettronica appositamente dedicato;

a mezzo di servizio postale (raccomandata) o tramite posta interna. Qualora la segnalazione venga trasmessa per posta raccomandata o posta interna, deve essere contenuta in busta sigillata indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Orvieto, recante la scritta in evidenza "RISERVATA".

4. All'atto del ricevimento della segnalazione, il Responsabile dell'Anticorruzione avrà cura di coprire i dati identificativi dal segnalante per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento.

5. Le segnalazioni possono essere presentate direttamente dal dipendente all'A.N.A.C. (Associazione Nazionale Anticorruzione), come disposto dall'art. 54-bis D.Lgs 165/2001, integrato



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

con il D.lgs. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, nonché dalle Linee Guida approvate dall'ANAC con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

6. Saranno prese in considerazione anche segnalazioni e denunce anonime qualora la descrizione dei fatti sia circostanziata e resa con dovizia di particolari ovvero che i fatti siano tali da far emergere situazioni e relazioni ben determinate (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, inquadramento temporale ecc.). Tuttavia, le eventuali segnalazione anonime non rientrano, per espressa volontà del legislatore, direttamente nel campo di applicazione dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e verranno, pertanto, trattate attraverso canali distinti e differenti da quelli approntati per le segnalazioni oggetto del presente Regolamento.

7. La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze riportate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

8. Una volta pervenuta la segnalazione sarà compito del Responsabile per la prevenzione della corruzione provvedere, nel pieno rispetto delle garanzie di riservatezza:

- a) alla protocollazione della segnalazione in apposito registro cartaceo;
- b) all'apertura del relativo fascicolo al quale dovrà essere attribuito un numero/codice progressivo che corrisponderà al nominativo del segnalante di cui solo il responsabile conoscerà l'identità (fatte salve le ipotesi di cui all'art. 10 del presente regolamento);
- c) all'attivazione e conclusione della relativa istruttoria.

9. Nel corso dell'istruttoria, il Responsabile per la prevenzione della corruzione potrà:

richiedere notizie agli uffici interessati;

acquisire ogni tipo di documentazione attinente all'oggetto della segnalazione;

ascoltare tutti i soggetti che possono fornire informazioni utili per l'accertamento dei fatti;

procedere all'audizione del segnalante, se richiesta da quest'ultimo e/o ritenuta necessaria dal responsabile stesso.

10. Qualora la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà a comunicare per quanto di competenza l'esito dell'accertamento:

- al Dirigente della struttura di appartenenza;

- all'U.P.D.;

- all'Autorità giudiziaria, Corte dei Conti e all'ANAC.

11. Per l'espletamento dell'istruttoria o di parte di essa, il Responsabile per la prevenzione della corruzione potrà avvalersi del personale di supporto dallo stesso fiduciarmente individuato.

12. L'attività istruttoria svolta dai suddetti soggetti dovrà essere trascritta in un verbale/relazione da trasmettere al Responsabile stesso.

13. Al termine della procedura il Responsabile per la prevenzione della corruzione procederà a dare comunicazione al whistleblower dell'esito della segnalazione dallo stesso condotta.

14. Nelle fasi di gestione e verifica della segnalazione, nonché nell'ambito del procedimento disciplinare eventualmente avviato nei confronti del soggetto cui si riferiscono i fatti oggetto della segnalazione, l'identità del whistleblower deve essere protetta, anche nei rapporti con i terzi cui l'Amministrazione dovesse rivolgersi per le verifiche o per le iniziative conseguenti alla segnalazione.

15. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e tutti coloro che sono stati delegati dallo stesso per l'espletamento dell'attività istruttoria devono, pertanto, garantire l'anonimato del soggetto segnalante. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, nonché delle ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento. Tuttavia, «nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale». Allo stesso modo, nell'ambito del «procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria». Infine, nell'ambito del «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



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

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. Spetta all'ANAC uno specifico potere sanzionatorio in tema, che interessa i comportamenti omissivi del RPCT di fronte a segnalazioni di illeciti, in particolare: «assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni»; mancato svolgimento di «attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute»; mancato rispetto delle L.G. ANAC in materia (ad oggi «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)», approvate con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015).

Nel caso in cui la segnalazione riguardi un presunto illecito del Responsabile della prevenzione, questa dovrà essere presentata direttamente e personalmente al Sindaco.

17. Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione deve informare circostanziatamente il Responsabile della Anticorruzione, per quanto di competenza.

18. Il segnalante non potrà essere «sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione»: l'eventuale adozione di «misure ritenute ritorsive» nei confronti del segnalante «è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato».

19. Per il personale dipendente, il Responsabile dell'Anticorruzione attiverà il Dirigente del segnalante e l'Ufficio Competente per i Procedimenti Disciplinari, ove costituito, che, verificate la sussistenza dei fatti discriminatori e nell'ambito delle proprie competenze, adotteranno le soluzioni amministrative e disciplinari nei confronti dei soggetti che hanno compiuto le discriminazioni.

20. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nel Comune.

21. Il Comune di Orvieto, a seguito di accertamento della sussistenza di discriminazioni effettuate a carico dei segnalanti, può promuovere il giudizio di risarcimento per lesioni alla propria immagine contro i soggetti che hanno compiuto tali discriminazioni.

22. A tutela della riservatezza del segnalante, la segnalazione o la denuncia non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti ed è sottratta all'accesso, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1°, lett. a) e comma 2 della legge 241/1990 e ss.mm.ii., salvo casi eccezionali previsti dalla legge o per esigenze di indagini da parte dell'A.G..

19 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

La trasparenza, secondo la definizione contenuta nel novellato art. 1 del D. Lgs. n. 33/2013 va intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.

Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Pertanto L'ALLEGATO 6 SEZIONE TRASPARENZA al PTPCT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e successive mm. e ii.

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è funzionale al sistema delle responsabilità che il d.lgs. 33/2013 articola con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati.

Ogni dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

La pubblicazione dei dati avviene da parte degli incaricati sotto la responsabilità di ciascun Dirigente per le informazioni relativi al proprio ambito di competenza.

I Responsabili sono coordinati e coadiuvati dal Responsabile della Trasparenza, che svolge, con il supporto della struttura organizzativa individuata, l'attività di impulso, anche attraverso la formulazione di direttive.

L'OIV/Nucleo di valutazione effettua periodicamente la verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale, segnalando eventuali criticità che richiedono interventi organizzativi. Tale verifica è un elemento di valutazione della performance del dirigente e della struttura .

Ogni dipendente interessato assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Con riferimento alla vigilanza e al controllo sulla trasparenza esercitata dall'Autorità, occorre ricordare l'art. 45, del d.lgs. 33/2013 assegna all'ANAC i compiti di «controllare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni (...) ovvero alla rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza» (art. 45, co. 1, d.lgs. 33/2013) nonché il compito di «controllare l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni» (art. 45, co. 2, d.lgs. 33/2013).

20 – ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO

1.E' istituito presso l'Ufficio Protocollo del Comune il "registro delle richieste di accesso" che viene pubblicare sul proprio sito Internet in apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente ed aggiornato ogni sei mesi.

2. L'Istituto dell'Accesso Civico, introdotto del Decreto Legislativo 33/2013, prevede l'obbligo della Pubblica Amministrazione di pubblicare in "Amministrazione Trasparente" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal Decreto stesso corrispondendo "il diritto di chiunque di richiedere i medesimi" nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione (ALLEGATO 7)

Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC ha definito semplice oggi, dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016, è normato dal comma 1 dell'art. 5 dello stesso D.Lgs. 33/2013 ed è relativo unicamente ai dati che devono essere pubblicato su "Amministrazione Trasparente".

3.Il comma 2 del medesimo articolo 5 disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito generalizzato in quanto stabilisce che "chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" seppur "nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti" (ALLEGATI 8 e 9)

L'accesso generalizzato deve comunque essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso documentale di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990 che continua a sussistere e la cui finalità è quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà –



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”.

21 - I CONTROLLI INTERNI

1. I controlli interni sulla regolarità amministrativa degli atti svolti periodicamente dal Segretario Comunale in via successiva secondo quanto disposto dal Regolamento sui controlli interni, riapprovato da ultimo con delibera del C.C. n. 68 del 02/08/2018, rappresentano un fondamentale strumento di verifica dell'attività posta in essere dai Dirigenti, anche al fine di prevenire fenomeni corruttivi. Il nuovo Regolamento prevede esplicitamente che il controllo di regolarità amministrativa venga svolto semestralmente secondo tecniche di campionamento definite con atto organizzativo del Segretario Comunale in coerenza con i contenuti del Piano Anticorruzione.

2. Dagli esiti dei controlli possono emergere comportamenti di cattiva gestione sui quali può intervenire attraverso la formulazione di direttive o atti-campione, oppure adottando norme regolamentari volte a disciplinare con maggiore dettaglio determinate attività.

3. L'organismo addetto ai controlli interni può richiedere, su procedure specifiche individuate nelle aree di rischio, la trasmissione della scheda di controllo di cui all'ALLEGATO 10.

22 - PROTOCOLLI DI LEGALITA' E RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Alla luce del Protocollo di intesa tra Ministero dell'Interno e l'ANAC – Prime linee Guida per l'avvio di un circuito collaborativo con ANAC Prefetture e Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa, pubblicato in G.U. n. 165 del 18/07/2014, il Comune stabilisce che i Dirigenti hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara la previsione per la quale dal mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità –qualora sottoscritti- consegue la sanzione dell'esclusione (art. 1 comma 17 della Legge 190/2012) ed attestano annualmente al Responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto della presente disposizione.

2. Deve altresì essere inserito nei contratti il rispetto del Codice di Comportamento del Comune e copia dello stesso deve essere consegnato all'operatore economico aggiudicatario. In particolare deve essere inserita la seguente clausola "Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e del Codice di comportamento del Comune, l'appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente contratto – sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione."

2. Il Comune inoltre si impegna ad adottare dei protocolli di legalità in cui dovranno essere inserite le seguenti clausole:

Clausola n. 1 "Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.”.

Clausola n. 2: "La Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.”.

3. Nei casi di cui al precedente comma, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura competente, avuta comunicazione da parte della Stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria.

23 – TRATTAMENTO DELL'INERZIA

I termini per la conclusione del procedimento decorrono dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte. Essi, fatto salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

L'organo di governo individua il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al RPCT perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti (ALLEGATO 11).

ALLEGATO 1

AREE DI RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE - SOGGETTI COINVOLTI – TEMPISTICA

AREA DI RISCHIO 01

Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni orizzontali e verticali

MACROPROCESSI E PROCEDIMENTI DA MONITORARE:

- Reclutamento
- Progressioni orizzontali
- Progressioni verticali
- Gestione presenze
- Trattamento economico accessorio

Processi	Sintesi descrittiva dei rischi collegati	misure previste	Soggetto tenuto all'attuazione	Tempistica	Verifica
----------	--	-----------------	--------------------------------	------------	----------



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

RECLUTAMENTO O PROGRESSIONI ORIZZONTALI PROGRESSIONI VERTICALI	Rischio n. 1) Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso delle competenze professionali richieste in relazione alla posizione da ricoprire, per avvantaggiare candidati particolari.	Ricorso ad avvisi di selezione pubblica per ogni tipologia di nuova assunzione comprese le fattispecie previste dagli art. 90 e 110 del D. Lgs. N. 267/2000 Definizione dei requisiti richiesti ove possibile congiuntamente dal Dirigente dell'ufficio personale e dal Dirigente del servizio a cui la risorsa è destinata, avendo cura di: - non prevedere requisiti di accesso connessi a titoli di studio e professionali non specificamente o eccessivamente connessi alla figura da reclutare; - verificare i requisiti e i titoli in base a parametri numerici (voti, anni di lavoro, valutazioni ottenute, ponderate ove possibile) garantendo il carattere più possibile oggettivo della valutazione.	Dott.ssa Maria Perali	Mantenimento o nel triennio 2023-2025	Controllo legittimità successiva su tutti gli avvisi/bandi di selezione
	Rischio n. 2) Irregolare composizione della commissione di concorso.	Composizione della commissione di concorso su base esclusivamente tecnica Acquisizione della dichiarazione dei commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi e i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 cpc Acquisizione della dichiarazione da parte del responsabile del procedimento, del dirigente e dei componenti della commissione di concorsi circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6-bis L. 241/90 e s.m.i. nonché l'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità allo svolgimento dell'incarico ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013	Dott.ssa Maria Perali	Mantenimento o nel triennio 2023-2025	Controllo legittimità successiva su tutti gli atti di nomina della commissione.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

		Pubblicazione curricula commissari	Dott.ssa Maria Perali	Manteniment o nel triennio 2023-2025	Accesso diretto Amministrazione Trasparente
	Rischio n. 3) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove.	Obbligo in capo al presidente della commissione di esplicitare i sistemi adottati per garantire l'anonimato e la predeterminazione dei criteri valutativi	Dott.ssa Maria Perali	Manteniment o nel triennio 2023-2025	Controllo legittimità successiva su tutti i verbali di valutazione.
		Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza dei bandi di concorso e selezioni per il reclutamento/progressioni, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione medesima, nonché del numero dei dipendenti assunti Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza delle tracce delle prove e delle graduatorie finali aggiornate	Dott.ssa Maria Perali	Manteniment o nel triennio 2023-2025	Accesso diretto all'Amministrazione e trasparente.

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
DISCREZIONALITÀ	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	5
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	1
VALORE ECONOMICO	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	5
FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO	1		
CONTROLLI	3		
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	2,83	VALORI ED IMPORTANZA DELL'IMPATTO	3
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO $2,83 \times 3 = 8,50$ media valore frequenza x media valore impatto			



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Processi	Sintesi descrittiva dei rischi collegati	misure previste	Soggetto tenuto all'attuazione	Tempistica	Verifica
GESTIONE PRESENZE (ferie, permessi)	Rischio 4) Controllo delle presenze e concessione di ferie, permessi (anche ex l. 104/92) o prerogative economiche in difformità alle previsioni normative contrattuali	Sistema di monitoraggio in tempo reale della presenza in servizio e dei titoli giustificativi delle assenze Nomina del Responsabile del procedimento in persona diversa dal Dirigente	Dott.ssa Maria Perali	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Mantenimento dell'utilizzo del gestionale "Self-service dipendente" ed implementazione del sistema con timbratura da remoto geolocalizzata per alcune categorie di dipendenti Acquisizione provvedimento di designazione Responsabile
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	Rischio 5) Violazione del principio di parità di trattamento	Formazione del personale addetto	Dott.ssa Maria Perali	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Acquisizione almeno 3 attestazioni nel 2023 per partecipazione ad eventi formazione del personale
	Rischio 6) Riconoscimento istituti giuridici, con o senza vantaggi economici, al personale privo dei necessari requisiti o comunque in violazione delle previsioni normative contrattuali	Adeguate motivazione in ordine alla sussumibilità della fattispecie concreta in quella astratta prevista dalla normativa e/o dalla contrattazione nazionale e/o locale per il riconoscimento di indennità all'interno di specifiche determinazioni	Dott.ssa Maria Perali Dott. Dino Bronzo Arch. Marco Rulli Dott.ssa Alessandra Pirro	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Controllo di legittimità successiva su tutte le determinazioni di attribuzione delle indennità contrattuali

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
DISCREZIONALITÀ	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO	2
RILEVANZA ESTERNA	2	IMPATTO ECONOMICO	1
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	1
VALORE ECONOMICO	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	4
FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO	1		
CONTROLLI	3		
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	2,17	VALORI ED IMPORTANZA DELL'IMPATTO	2
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO $2,17 \times 2 = 4,34$ media valore frequenza x media valore impatto			



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

AREA DI RISCHIO 02 Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

MACROPROCESSI E PROCEDIMENTI DA MONITORARE:

- Programmazione
- Affidamenti di appalti/concessioni di lavori, servizi e forniture
- Esecuzione del contratto
- Affidamenti in deroga o per somma urgenza
- Contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

Processi	Sintesi descrittiva dei rischi collegati	misure previste	Soggetto tenuto all'attuazione	Tempistica	Verifica
PROGRAMMA ZIONE DEL PIANO BIENNALE DI BENI E SERVIZI/PIANO TRIENNALE LAVORI	Rischio n. 1) Omissione o sottostima del fabbisogno di beni e servizi oggetto di affidamento al fine di preconstituire ipotesi di proroghe/rinnovi dei contratti in essere o estensioni di affidamenti	Istituzione di uno scadenario degli affidamenti di servizi e forniture a carattere periodico e/o continuativo, distinto per servizio/ufficio	Dott.ssa Maria Perali Arch. Marco Rulli Dott.ssa Alessandra Pirro Dott. Dino Bronzo	2024	Consegna entro il 31 gennaio dello scadenario annuale
		Utilizzo dell'istituto della proroga solo quando possa definirsi "tecnica" ovvero per il tempo strettamente necessario all'espletamento della nuova procedura di affidamento ed in pendenza della stessa e comunque per importi non superiori alla soglia stabilita per gli affidamenti diretti	Dott.ssa Maria Perali Arch. Marco Rulli Dott.ssa Alessandra Pirro Dott. Dino Bronzo	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Controllo di legittimità successiva su tutti gli atti di proroga
		Utilizzo dell'istituto del rinnovo solo in presenza di una specifica previsione nella procedura di affidamento originaria e di una valutazione dei relativi oneri economici nel valore complessivo dell'affidamento	Dott.ssa Maria Perali Arch. Marco Rulli Dott.ssa Alessandra Pirro Dott. Dino Bronzo	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Controllo di legittimità successiva su tutti gli atti di rinnovo
		Pubblicazione dei piani biennali degli acquisti e delle forniture e dei suoi aggiornamenti e del programma triennale delle OO.PP.	Dott.ssa Maria Perali	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Accesso diretto Amministrazione Trasparente



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

<p>DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI E OBBLIGHI IN CAPO AL FORNITORE</p>	<p>Rischio n. 2) Mancata, incompleta o ambigua definizione dell'oggetto dell'affidamento e insufficiente individuazione della prestazione e delle responsabilità del fornitore</p>	<p>Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, corrispettivi e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione Indicazione puntuale nel capitolato degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto Previsioni delle penali</p>	<p>Dott.ssa Maria Perali Arch. Marco Rulli Dott.ssa Alessandra Pirro Dott. Dino Bronzo</p>	<p>Mantenimento nel triennio 2023-2025</p>	<p>Controllo di legittimità successiva sui capitolati degli affidamenti di importo superiore alla soglia comunitaria.</p>
<p>INDIVIDUAZIONE DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p>	<p>Rischio n. 3) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento con elusione delle previsioni normative</p>	<p>Formazione specifica per accrescere l'area delle competenze specialistiche nel caso di modifiche normative</p>	<p>Dott.ssa Maria Perali</p>	<p>Mantenimento nel triennio 2023-2025</p>	<p>Acquisizioni circolari interne illustrative in ordine alle modifiche normative e iniziative formative</p>
	<p>Rischio n. 4) Mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip nonché a piattaforma di e-procurement</p>	<p>Puntuale motivazione sulla scelta della procedura.</p>	<p>Dott.ssa Maria Perali Dott. Dino Bronzo Arch. Marco Rulli Dott.ssa Alessandra Pirro</p>	<p>Mantenimento nel triennio 2023-2025</p>	<p>Controllo di legittimità successiva sulle determinazioni di affidamento fuori Mepa/Consip/e-procurement di importo pari o superiore a 5.000,00 Euro</p>
	<p>Rischio n. 5) Alterazione del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto</p>	<p>Esplicitazione dei criteri per la determinazione del valore dell'appalto/concessione oggetto di affidamento diretto</p>	<p>Dott.ssa Maria Perali Dott. Dino Bronzo Arch. Marco Rulli Dott.ssa Alessandra Pirro</p>	<p>Mantenimento nel triennio 2023-2025</p>	<p>Acquisizione giustificazione relativa al calcolo del valore dell'affidamento per tutti gli affidamenti diretti di beni e servizi di importo compreso tra € 135.000,00 e la soglia massima per l'affidamento diretto e per gli affidamenti di lavori di importo compreso tra il 145.000,00 e la soglia massima per l'affidamento diretto</p>



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

	<p>Rischio n. 6) Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia quando la somma di tali affidamenti superi la soglia per l'affidamento diretto</p>	<p>Tracciamento degli operatori economici per verificare annualmente quelli che risultano come gli affidatari più ricorrenti, con riguardo alla somma degli affidamenti disposti nell'anno</p>	<p>Dott.ssa Maria Perali Dott. Dino Bronzo Arch. Marco Rulli Dott.ssa Alessandra Pirro</p>	<p>Mantenimento nel triennio 2023-2025</p>	<p>Verifica annuale mediante estrazione dati dal programma utilizzato per le comunicazioni della L. 190 con riguardo all'anno precedente</p>
	<p>Rischio n. 7) Scelta del contraente orientata da interessi personali e non conforme alle disposizioni normative</p>	<p>Verifica della presenza nel provvedimento di affidamento dei principali elementi previsti dalla normativa</p>	<p>Dott.ssa Maria Perali Dott. Dino Bronzo Arch. Marco Rulli Dott.ssa Alessandra Pirro</p>	<p>Mantenimento nel triennio 2023-2025</p>	<p>Controllo di legittimità successiva su una Determinazione di affidamento diretto per Settore, individuata con metodo casuale tramite estrazione dal sistema</p>
<p>REVOCHE/ANNULLAMENTI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p>	<p>Rischio n. 8) Ingiustificata revoca del bando di gara</p>	<p>Ammettere la revoca del bando per oggettive ragioni tecniche, finanziarie o organizzative, che siano chiaramente individuate nella motivazione della determinazione.</p>	<p>Dott.ssa Maria Perali Dott. Dino Bronzo Arch. Marco Rulli Dott.ssa Alessandra Pirro</p>	<p>Mantenimento nel triennio 2023-2025</p>	<p>Controllo di legittimità successiva su tutti i provvedimenti di revoca/annullamento dei bandi di gara</p>
<p>DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE A PROCEDURE PER FORNITURE DI BENI E SERVIZI</p>	<p>Rischio n. 9) Fissazione di requisiti di accesso alla procedura, in particolare quelli tecnico-economici, idonei a ridurre la partecipazione</p>	<p>Previsione dei requisiti di qualificazione commisurati a tipologia e importo dell'appalto.</p>	<p>Dott.ssa Maria Perali Dott. Dino Bronzo Arch. Marco Rulli Dott.ssa Alessandra Pirro</p>	<p>Mantenimento nel triennio 2023-2025</p>	<p>Controllo di legittimità successiva su tutti i capitolati per affidamento superiore alla soglia comunitaria</p>



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Rischio n. 10) Sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità e di astensione	Prevedere a carico dei componenti delle commissioni l’obbligo di rendere la dichiarazione circa l’assenza di situazioni di incompatibilità ed astensione.	Dott.ssa Maria Perali	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Controllo di legittimità successiva su tutti i verbali di gara per le procedure gestite direttamente dal Comune
COLLAUDO DEI LAVORI	Rischio n. 11) Anomalie nella fase del collaudo (per es. nomina di collaudatori compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; il rilascio del collaudo di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia di difformità e vizi dell’opera)	Scelta di un collaudatore munito di adeguata professionalità Acquisizione di dichiarazione da parte del collaudatore dell’assenza di conflitti di interesse rispetto all’esecutore	Arch. Marco Rulli	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Controllo di legittimità successiva su tutti gli atti di nomina dei collaudatori

**TABELLE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO
AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL’IMPATTO	
DISCREZIONALITÀ	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO	4
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	1
VALORE ECONOMICO	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL’IMMAGINE	3
FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO	5		
CONTROLLI	4		
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	4,16	VALORI ED IMPORTANZA DELL’IMPATTO	2,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO $4,16 \times 2,25 = 9,36$ media valore frequenza x media valore impatto			



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio: TUTTE
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE CON PROCEDURA NEGOZIATA

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
DISCREZIONALITÀ	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO	4
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	1
VALORE ECONOMICO	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3
FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO	5		
CONTROLLI	4		
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	3,83	VALORI ED IMPORTANZA DELL'IMPATTO	2,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO $3,83 \times 2,25 = 8,61$ media valore frequenza x media valore impatto			

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio: TUTTE
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE CON PROCEDURA APERTA

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
DISCREZIONALITÀ	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	3
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	1
VALORE ECONOMICO	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3
FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO	1		
CONTROLLI	4		
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	3	VALORI ED IMPORTANZA DELL'IMPATTO	2
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO $3 \times 2 = 6$ media valore frequenza x media valore impatto			

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio: TUTTE



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza

Processi	Sintesi descrittiva dei rischi collegati	misure previste	Soggetto tenuto all'attuazione	Tempistica	Verifica
INDIVIDUAZIONE DELLA FATTISPECIE LEGITTIMANTE LA SOMMA URGENZA PER I LAVORI	Rischio n. 12) ricorso immotivato	Puntuale motivazione delle ragioni tecniche risultanti da apposito verbale in ordine alla somma urgenza	Arch. Marco Rulli	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Controllo di legittimità successiva sui verbali di somma urgenza
INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO AFFIDATARIO DEI LAVORI DI SOMMA URGENZA	Rischio n. 13) affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge	Attestazione che il soggetto affidatario è in possesso della capacità tecnica	Arch. Marco Rulli	Mantenimento nel triennio 2023-2025	
DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI SOMMA URGENZA	Rischio n. 14) incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza	Presenza del contratto o del provvedimento di affidamento dell'incarico che definisca l'oggetto della prestazione	Arch. Marco Rulli	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Controllo di legittimità successiva su tutti i contratti o gli affidamenti dei lavori di somma urgenza

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
DISCREZIONALITÀ	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO	4
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	0
VALORE ECONOMICO	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3
FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO	5		
CONTROLLI	4		
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	4,16	VALORI ED IMPORTANZA DELL'IMPATTO	2
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 4,16x2= 8,32 media valore frequenza x media valore impatto			

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio: TUTTE



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

Processi	Sintesi descrittiva dei rischi collegati	misure previste	Soggetto tenuto all'attuazione	Tempistica	Verifica
MISURE DI TRASPARENZA PER I PROGETTI FINANZIATI IN TUTTO O IN PARTE CON RISORSE DEL PNRR/PNC	Rischio n. 15) Gestione non trasparente delle risorse	Implementazione dell'Amministrazione Trasparente con l'inserimento nella sezione "Altri contenuti" di una specifica sotto sezione denominata "Progetti PNRR/PNC" che fornisca informazioni sintetiche sui progetti finanziati con il PNRR/PNC e sullo stato di attuazione	Dott.ssa Maria Perali Dott. Dino Bronzo Arch. Marco Rulli Dott.ssa Alessandra Pirro	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Verifica tramite accesso al sito
INDIVIDUAZIONE DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN DEROGA (art. 48 D.L. 77/2021 e art. 1 D.L. 76/2020)	Rischio n. 16) Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui all'art. 63 del D. Lgs. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili non imputabili alla Stazione appaltante (art. 48, comma 3, D.L. 77/2021)	Puntuale motivazione sulla scelta della procedura	Dott.ssa Maria Perali Dott. Dino Bronzo Arch. Marco Rulli Dott.ssa Alessandra Pirro	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Controllo di legittimità successiva sulle determinazioni a contrarre che prevedono il ricorso alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza
	Rischio n. 17) Utilizzo improprio della procedura negoziata ex art. 48, comma 3, D.L. 77/2021 al fine di favorire un determinato operatore economico	Verifica degli affidamenti effettuati nell'annualità precedente con riguardo alla ripetitività degli operatori economici affidatari	Dott.ssa Maria Perali Dott. Dino Bronzo Arch. Marco Rulli Dott.ssa Alessandra Pirro	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Verifica annuale mediante estrazione dati dal programma utilizzato per le comunicazioni della L. 190 con riguardo all'anno precedente



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

	Rischio n. 18) Nel caso di appalto integrato, ex art. 48, comma 5, D.L. 77/2021, elaborazione da parte della Stazione appaltante di un progetto di fattibilità carente	Verifica delle varianti progettuali suppletive sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa con conseguenti maggiori costi delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione	Dott.ssa Maria Perali Dott. Dino Bronzo Arch. Marco Rulli Dott.ssa Alessandra Pirro	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Controllo di regolarità successiva su tutti gli atti che approvano varianti con incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale o proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti
ESECUZION E DELL'APPALTO (art. 50 D.L. 77/2021)	Rischio n. 19) Titolarità del potere sostitutivo in capo a soggetto che versa in una situazione di conflitto di interesse	Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo, per la procedura rispetto alla quale viene richiesto l'intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. 50/2016	Dott.ssa Maria Perali	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Controllo sulla presenza della dichiarazione in tutti i casi di attivazione del potere sostitutivo
SUBAPPALTO (art. 49 D.L. 77/2021)	Rischio n. 20) Incremento dei condizionamenti e del rischio di possibili accordi collusivi tra imprese	Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente	Dott.ssa Maria Perali Dott. Dino Bronzo Arch. Marco Rulli Dott.ssa Alessandra Pirro	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Verifica tramite accesso al sito

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
DISCREZIONALITÀ	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO	5
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	2	IMPATTO REPUTAZIONALE	0
VALORE ECONOMICO	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	5
FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO	5		
CONTROLLI	4		
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	4,33	VALORI ED IMPORTANZA DELL'IMPATTO	2,75
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO $4,16 \times 2 = 11,91$ media valore frequenza x media valore impatto			

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio: TUTTE



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

AREA DI RISCHIO 03

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

MACROPROCESSI E PROCEDIMENTI DA MONITORARE:

- Contributi ad enti del Terzo Settore
- Contributi ad enti pubblici e privati per l'effettuazione di manifestazioni, iniziative, progetti di interesse della comunità

Processi	Sintesi descrittiva dei rischi collegati	misure previste	Soggetto tenuto all'attuazione	Tempistica	Verifica
DISCIPLINA DEI PRESUPPOSTI PER L'ACCESSO AI CONTRIBUTI	Rischio n. 1) arbitrarietà dei presupposti fondanti i benefici e di disparità di trattamento	Esplicitazione motivazione nei casi di provvedimenti di concessione di deroga alla procedura ordinaria di assegnazione attraverso bando.	Dott.ssa Alessandra Pirro Dott. Dino Bronzo	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Controllo di legittimità successiva sui provvedimenti di assegnazione di contributi nel settore sociale e di provvedimenti di assegnazione di contributi ad associazioni/enti per iniziative culturali, turistiche e sportive non precedute da bando/avviso
		Publicazione nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente dei provvedimenti di concessione dei contributi in deroga alla procedura ordinaria di assegnazione attraverso bando	Dott.ssa Alessandra Pirro Dott. Dino Bronzo	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Accesso diretto alla competente sezione dell'Amministrazione trasparente
LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI	Rischio n. 2) Erogazione dei vantaggi economici senza previa verifica del rispetto di tutti i presupposti.	Acquisire il rendiconto dell'attività espletata e dei costi sostenuti per i contributi ad associazioni/enti per iniziative culturali, turistiche e sportive nei casi previsti dal Regolamento.	Dott.ssa Alessandra Pirro Dott. Dino Bronzo	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Controllo di legittimità successiva su tutti gli atti di liquidazione

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
DISCREZIONALITÀ	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	3
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	1



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

VALORE ECONOMICO	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3
FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO	5		
CONTROLLI	3		
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	3,16	VALORI ED IMPORTANZA DELL'IMPATTO	2
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 3,16x2=6,32 media valore frequenza x media valore impatto			

AREA DI RISCHIO 04

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
(Autorizzazioni e concessioni)

MACROPROCESSI E PROCEDIMENTI DA MONITORARE:

- Rilascio autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico
- Rilascio autorizzazione commerciali per commercio in sede fissa (esercizi superiori a 900 mq)

Processi	Sintesi descrittiva dei rischi collegati	misure previste	Soggetto tenuto all'attuazione	Tempistica	Verifica
ACCETTAZIONE E ISTANZE/DICHIARAZIONI/COMUNICAZIONI	Rischio n. 1) Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti	Predisposizione e aggiornamento di modulistica standard per ogni tipologia di istanza o comunicazione	Arch. Marco Rulli Dott. Dino Bronzo	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Elenco modulistica presente sul portale SUAPE e sul sito internet istituzionale
	Rischio n. 2) Mancato rispetto del termine finale del procedimento	Regolare tenuta del Registro per le occupazioni del suolo pubblico (temporanee e permanenti) Rispetto dei tempi procedurali per occupazioni suolo pubblico (temporanee e permanenti)	Dott. Dino Bronzo Arch. Marco Rulli	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Verifica delle risultanze dei Registri
		Rispetto della disciplina normativa e regolamentare relativa alle autorizzazioni commerciali per commercio in sede fissa (esercizi		Dott. Dino Bronzo Arch. Marco Rulli	Mantenimento nel triennio 2023-2025



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

		superiori a 900 mq)			
ISTRUTTORIA E RILASCIO	Rischio n. 3) Mancata o incompleto incasso degli oneri spettanti alla PA	Richiamo nei Registri per le occupazioni del suolo pubblico (temporanee e permanenti) e pubblicità degli estremi di versamento degli oneri previsti	Dott. Dino Bronzo	Mantenime nto nel triennio 2023-2025	Verifica delle risultanze dei Registri
		Attività di controllo su concessioni per le occupazioni del suolo pubblico permanenti	Dott.ssa Alessandra Pirro	Mantenime nto nel triennio 2023-2025	Acquisizione report annuale

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
DISCREZIONALITÀ	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	4
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	3	IMPATTO REPUTAZIONALE	1
VALORE ECONOMICO	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3
FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO	1		
CONTROLLI	4		
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	3,33	VALORI ED IMPORTANZA DELL'IMPATTO	2,25
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO $3,33 \times 2,25 = 7,49$ media valore frequenza x media valore impatto			



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

AREA DI RISCHIO 05
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
A) ENTRATE

MACROPROCESSI E PROCESSI DA MONITORARE:

- Determinazione degli importi costituenti entrata
- Accertamenti e riscossione tributari

Processi	Sintesi descrittiva dei rischi collegati	misure previste	Soggetto tenuto all'attuazione	Tempistica	Verifica
DETERMINAZIONE DEGLI IMPORTI DOVUTI DI NATURA NON TRIBUTARIA	Rischio n. 1) Non corretta applicazione dei presupposti e dei criteri di calcolo delle somme dovute	Adozione Determinazioni di accertamento oneri di urbanizzazione da parte dell'Ufficio competente nel termine di 60 giorni dal versamento delle somme in tesoreria e, in ogni caso, entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento	Arch. Marco Rulli	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Assenza accertamenti di ufficio da parte del Servizio Ragioneria
ACCERTAMENTI E RISCOSSIONI TRIBUTARI	Rischio n. 2) Indebito accoglimento di istanze di rimborso Rischio n. 3) Mancato rispetto del termine per i rimborsi	Motivazione del provvedimento Concessione dei rimborsi IMU, TARI nel rispetto dei termini	Dott. Dino Bronzo	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Controllo di legittimità successiva su tutte le determinazioni di rimborso IMU TARI

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
DISCREZIONALITÀ	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	3
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	1
VALORE ECONOMICO	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	2
FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO	1		
CONTROLLI	3		
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	2,83	VALORI ED IMPORTANZA DELL'IMPATTO	1,75
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO $2,83 \times 1,75 = 4,96$ media valore frequenza x media valore impatto			



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

AREA DI RISCHIO 05 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio B) SPESE

MACROPROCESSI E PROCESSI DA MONITORARE:

- Liquidazione delle somme dovute
- Verifiche sulla regolare esecuzione della prestazione e sulla documentazione
- Emissione di mandati di pagamento

Processi	Sintesi descrittiva dei rischi collegati	misure previste	Soggetto tenuto all'attuazione	Tempistica	Verifica
VERIFICHE IN ORDINE ALLA REGOLARE LIQUIDAZIONE DELLE PRESTAZIONI	Rischio n. 4) assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione	Riferimento nell'atto di liquidazione all'avvenuta assunzione dell'impegno di spesa	Dott.ssa Maria Perali Dott. Dino Bronzo Arch. Marco Rulli Dott.ssa Alessandra Pirro	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Controllo di legittimità successiva sul 5% degli atti di liquidazione (DOL) estratti a sorte
	Rischio n. 5) mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie	Attestazione nell'atto di liquidazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione	Dott.ssa Maria Perali Dott. Dino Bronzo Arch. Marco Rulli Dott.ssa Alessandra Pirro	Mantenimento nel triennio 2023-2025	
	Rischio n. 6) mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'assenza di cause ostantive al pagamento nell'atto di liquidazione	Dott.ssa Maria Perali Dott. Dino Bronzo Arch. Marco Rulli Dott.ssa Alessandra Pirro	Mantenimento nel triennio 2023-2025	
	Rischio n. 7) pagamenti in ritardo	Richiamo nell'atto di liquidazione degli estremi della fattura (n° atto e data)	Dott.ssa Maria Perali Dott. Dino Bronzo Arch. Marco Rulli Dott.ssa Alessandra Pirro	Mantenimento nel triennio 2023-2025	



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

EMMISSIONE MANDATI PAGAMENTO	DI	Rischio n. 8) mancato rispetto dei tempi di pagamento	Emissione dei mandati entro 15 giorni dal deposito dell'Atto di Liquidazione presso l'Ufficio Ragioneria	Dott. Dino Bronzo	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Controllo dei mandati relativi agli Atti di Liquidazione estratti a sorte tramite verifica del timbro del pervenuto apposto dall'Ufficio Ragioneria
			Publicazione aggiornamento in Amministrazione Trasparente dei tempi medi di pagamento	Dott. Dino Bronzo	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Accesso diretto alla sezione della Trasparenza
		Rischio n. 9) nei casi di liquidazione di somme superiori a 5.000 euro verifica insussistenza debiti nei confronti dell'erario (Equitalia) Rischio n. 10) pagamenti di crediti pignorati	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'assenza di cause ostative prima del pagamento	Dott. Dino Bronzo	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Acquisizione certificazione Equitalia sui pagamenti relativi agli atti di liquidazione controllati di importo superiore a Euro 5.000 selezionati nel semestre

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
DISCREZIONALITÀ	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	3
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	3	IMPATTO REPUTAZIONALE	1
VALORE ECONOMICO	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3
FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO	5		
CONTROLLI	3		
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	3,83	VALORI ED IMPORTANZA DELL'IMPATTO	2
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO $3,83 \times 2 = 7,66$ media valore frequenza x media valore impatto			

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio: TUTTE



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

AREA DI RISCHIO 05
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
C) PATRIMONIO (Concessione in uso di immobili di proprietà comunale)

MACROPROCESSI E PROCESSI DA MONITORARE:

- Alienazioni
- Concessione in uso di immobili comunali
- Definizione dei canoni

Processi	Sintesi descrittiva dei rischi collegati	misure previste	Soggetto tenuto all'attuazione	Tempistica	Verifica
ALIENAZIONI PATRIMONIALI	Rischio n. 11) Mancata programmazione delle alienazioni del patrimonio immobiliare disponibile	Ricognizione e pianificazione annuale del patrimonio immobiliare comunale suscettibile di alienazione o valorizzazione	Arch. Marco Rulli	Mantenimento o nel triennio 2023-2025	Acquisizione del Piano triennale delle alienazioni/valorizzazioni
	Rischio n. 12) Mancata trasparenza delle procedure di alienazione	Publicizzazione delle iniziative di alienazione	Dott.ssa Maria Perali	Mantenimento o nel triennio 2023-2025	Acquisizione dei bandi/avvisi per le alienazioni previste dal Piano
DEFINIZIONE PROCEDURE PER ALIENAZIONI E CONCESSIONI IN USO DI IMMOBILI	Rischio n. 13) eccessiva discrezionalità nella gestione delle concessioni/alienazioni	Aggiornamento del regolamento comunale per la concessione in utilizzo a terzi di immobili comunali ovvero per l'alienazione degli stessi	Arch. Marco Rulli	2024	Acquisizione del Regolamento
DEFINIZIONE DEI CANONI O DEI CORRISPETTIVI	Rischio n. 14) non chiarezza dei criteri per la determinazione dei canoni e dei corrispettivi	Predisposizione di una relazione istruttoria tecnico/economica per ogni alienazione o concessione in uso	Arch. Marco Rulli	Mantenimento o nel triennio 2023-2025	Acquisizione delle relazioni istruttorie e del relativo atto di approvazione

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
DISCREZIONALITÀ	4	IMPATTO ORGANIZZATIVO	4
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	1
VALORE ECONOMICO	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	4



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO	1		
CONTROLLI	4		
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	3,33	VALORI ED IMPORTANZA DELL'IMPATTO	2,50
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 3,33x2,50=8,33 media valore frequenza x media valore impatto			

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio: TUTTE



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

AREA DI RISCHIO 06 Incarichi e nomine Affidamento di incarichi professionali

MACROPROCESSI E PROCEDIMENTI DA MONITORARE:

- Incarichi di studio, ricerca e consulenza

Processi	Sintesi descrittiva dei rischi collegati	misure previste	Soggetto tenuto all'attuazione	Tempistica	Verifica
INDIVIDUAZIONE E INCARICATO	Rischio n. 1) Incarichi e nomine fondate su un criterio di conoscenza/amicizia/favor e personale, e non sulla base di un criterio di professionalità, di specializzazione, di competenza, allo scopo di agevolare soggetti particolari	Rispetto delle prescrizioni del regolamento comunale sul conferimento degli incarichi e consulenze Specificazione dettagliata, nella determina di conferimento dell'incarico, delle ragioni della scelta. Richiamo al programma annuale degli incarichi di collaborazione e consulenza.	Dott.ssa Maria Perali Dott. Dino Bronzo Arch. Marco Rulli Dott.ssa Alessandra Pirro	Mantenimento o nel triennio 2023-2025	Controllo di legittimità successiva su tutti gli atti di conferimento dell'incarico di consulenza, studio, ricerca
	Rischio n. 2) Ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto	Conferimento incarico mediante procedura comparativa, che rispetti i principi di pubblicità, trasparenza; Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità	Dott.ssa Maria Perali Dott. Dino Bronzo Arch. Marco Rulli Dott.ssa Alessandra Pirro	Mantenimento o nel triennio 2023-2025	
	Rischio n. 3) Carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto	Pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione e Trasparente", comprensivo di curriculum vitae, dell'incaricato e del compenso previsto	Dott.ssa Maria Perali Dott. Dino Bronzo Arch. Marco Rulli Dott.ssa Alessandra Pirro	Mantenimento o nel triennio 2023-2025	Accesso diretto all'Amministrazione e Trasparente



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

SVOLGIMENTO DELL'INCARICO	Rischio n. 4) genericità nella definizione del contenuto dell'incarico e dei tempi di esecuzione	Attribuzione incarico accompagnata da apposito disciplinare con previsione di modalità e tempistica	Dott.ssa Maria Perali Dott. Dino Bronzo Arch. Marco Rulli Dott.ssa Alessandra Pirro	Mantenimento o nel triennio 2023-2025	Controllo di legittimità su tutti gli atti di conferimento dell'incarico di consulenza, studio, ricerca
----------------------------------	---	---	--	---------------------------------------	---

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
DISCREZIONALITÀ	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO	2
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	1
VALORE ECONOMICO	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	4
FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO	5		
CONTROLLI	3		
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	3,66	VALORI ED IMPORTANZA DELL'IMPATTO	2
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO $3,66 \times 7,33$ media valore frequenza x media valore impatto			

Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio: TUTTE

AREA DI RISCHIO 07

Controlli, sanzioni, verifiche ed ispezioni

(Attività di controllo e sanzionatorie nell'ambito della polizia amministrativa)

MACROPROCESSI E PROCEDIMENTI DA MONITORARE:

- Multe, ammende e sanzioni
- Gestione controlli e accertamenti di infrazione di norme in materia di edilizia-ambiente
- Gestione controlli e accertamenti di infrazione di norme in materia di commercio e attività produttive
- Procedimenti relativi a infrazioni di norme in materia di sicurezza e pubblica incolumità
- Procedimenti relativi a infrazioni di norme in materia di igiene e sanità

Processi	Sintesi descrittiva dei rischi collegati	misure previste	Soggetto tenuto all'attuazione	Tempistica	Verifica
ISTRUTTORIA	Rischio n. 1) discrezionalità nei controlli in materia edilizia	Controllo periodico delle risponderenze dell'attività edilizia al titolo abilitativo su campione estratto	Dott.ssa Alessandra Pirro	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Acquisizione report controlli effettuati in cantiere



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

ESITO	Rischio n. 2) ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione	Adeguate motivazione in ordine alle ragioni che abbiamo determinato l'archiviazione delle ordinanze ex L. 689/1981	Dott.ssa Alessandra Pirro	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Controllo di legittimità successivo su tutti gli atti di archiviazione
	Rischio n. 3) non ottemperanza alle ordinanze sanzionatorie	Attuazione in via sostitutiva degli interventi, in caso di inadempimento da parte dei soggetti obbligati	Dott.ssa Alessandra Pirro Arch. Marco Rulli	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Acquisizione report nei casi di intervento sostitutivo

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
DISCREZIONALITÀ	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO	2
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	1
VALORE ECONOMICO	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	4
FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO	5		
CONTROLLI	3		
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	3,66	VALORI ED IMPORTANZA DELL'IMPATTO	2
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO $3,66 \times 2 = 7,33$ media valore frequenza x media valore impatto			

AREA DI RISCHIO 08
Affari legali e contenzioso

MACROPROCESSI E PROCEDIMENTI DA MONITORARE:

- Affidamento di incarichi legali

Processi	Sintesi descrittiva dei rischi collegati	misure previste	Soggetto tenuto all'attuazione	Tempistica	Verifica
INDIVIDUAZIONE E INCARICATO	Rischio n. 1) Incarichi e nomine fondate su un criterio di conoscenza/amicizia/favor e personale, e non sulla base di un criterio di professionalità di	Individuazione del legale attraverso un elenco di professionisti costituito a seguito di avviso	Dott.ssa Maria Perali	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Controllo di legittimità successiva su tutti gli atti di conferimento di incarico legale



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

	specializzazione di competenza, allo scopo di agevolare i particolari soggetti	pubblico - Rispetto del principio della rotazione tra i professionisti attraverso la creazione di apposito Albo		
	Rischio n. 2) Ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto;	pubblicazione degli incarichi con i relativi compensi e del curriculum vitae del legale sul sito nella sezione "Amministrazione e Trasparente" – sottosezione "Consulenti e collaboratori"		Accesso diretto alla sezione dell'Amministrazione e Trasparente
SVOLGIMENTO DELL'INCARICO	Rischio n. 3) genericità nella definizione delle modalità di esecuzione dell'incarico e del compenso	Utilizzo di disciplinare tipo		Controllo di legittimità successiva su tutti gli atti di conferimento di incarico legale

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
DISCREZIONALITÀ	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO	4
RILEVANZA ESTERNA	5	IMPATTO ECONOMICO	1
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	1	IMPATTO REPUTAZIONALE	1
VALORE ECONOMICO	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	4
FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO	1		
CONTROLLI	3		
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	3,33	VALORI ED IMPORTANZA DELL'IMPATTO	2,50
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO $3,33 \times 2,50 = 8,32$ media valore frequenza x media valore impatto			



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

AREA DI RISCHIO 09 Governo del territorio

Il PNA 2016 individua l'attività di governo del territorio come area ad elevato rischio di corruzione per le forti pressioni di interventi patologici che possono condizionare o precludere per periodi di tempo considerevoli il perseguimento di interessi generali.

MACROPROCESSI E PROCEDIMENTI DA MONITORARE:

- Redazione del Piano (PRG)
- Varianti specifiche
- Convenzioni urbanistiche
- Esecuzione delle opere di urbanizzazione
- Rilascio titoli abilitativi edilizia
- Controlli in materia

Processi	Sintesi descrittiva dei rischi collegati	misure previste	Soggetto tenuto all'attuazione	Tempistica	Verifica
REDAZIONE DEL PIANO O DI VARIANTI GENERALI (PRG)	Rischio n. 1) mancanza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese	Garantire la trasparenza delle procedure per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale Garantire l'interdisciplinarietà nella redazione del piano (presenza di competenze anche ambientali e paesaggistiche) Verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi per tutti i soggetti coinvolti	Arch. Marco Rulli	Mantenimento o nel triennio 2023-2025	Controllo di legittimità successiva su tutti gli incarichi professionali esterni finalizzati alla redazione del P.R.G. o di varianti generali
VARIANTI SPECIFICHE	Rischio n. 2) maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento con disparità di trattamento tra diversi operatori	Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e ss.mm.	Arch. Marco Rulli	Mantenimento o nel triennio 2023-2025	Accesso diretto alla sezione dell'Amministrazione Trasparente



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

	Rischio n. 3) il piano adottato è modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso	Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato	Arch. Marco Rulli	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Controllo di legittimità successivo sulla deliberazione del Consiglio Comunale che esamina le osservazioni con riferimento alla esaustività della motivazione
CONVENZIONI URBANISTICHE	Rischio n. 4) non chiarezza dei criteri di quantificazione delle somme dovute per oneri di urbanizzazione e dei tempi di pagamento .	Determina di accertamento delle somme dovute con esplicitazione dei criteri di calcolo e dei tempi di pagamento	Arch. Marco Rulli	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Controllo di legittimità successiva su tutti gli atti determinativi di accertamento
	Rischio n. 5) individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	Esaustività della motivazione anche circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato	Arch. Marco Rulli	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Controllo di legittimità successiva sull'atto di approvazione del progetto delle opere a scomputo con riferimento alla esaustività della motivazione
ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	Rischio n. 6) mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere non corrispondenti a quanto dedotto in obbligazione	Nomina del collaudatore effettuata dal comune, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato	Arch. Marco Rulli	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Controllo di legittimità successiva su tutti gli atti di presa in carico delle opere con riguardo allo specifico richiamo all'atto di nomina del collaudatore
TITOLI EDILIZI	Rischio n. 7) realizzazione di interventi edilizi in assenza di presupposti legittimanti	Controllo su istruttorie SCIA	Arch. Marco Rulli	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Compilazione scheda (Allegato n. 10 al Piano) su n. 5 SCIA estratte a campione

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
DISCREZIONALITÀ	4	IMPATTO ORGANIZZATIVO	3



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

RILEVANZA ESTERNA	4	IMPATTO ECONOMICO	3
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	4	IMPATTO REPUTAZIONALE	3
VALORE ECONOMICO	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3
FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO	3		
CONTROLLI	2		
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	3,66	VALORI ED IMPORTANZA DELL'IMPATTO	3
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 3,66X3=10,98 media valore frequenza x media valore impatto			

RILASCI O TITOLI ABILITATIVI EDILIZIA	Rischio n. 8) assegnazione delle pratiche per l'istruttori a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	Acquisizione di dichiarazione relativa all'assenza di conflitto di interesse da parte del Responsabile del Procedimento e del soggetto competente e al rilascio dei Permessi a costruire	Arch. Marco Rulli	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Controllo della presenza di dichiarazione relativa all'assenza di conflitto di interesse da parte del Responsabile del Procedimento e del soggetto competente al rilascio dei Permessi a costruire
CONTROLLI DEI TITOLI RILASCIATI	Rischio n. 9) mancata ingiunzione e a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito	Provvedimenti conseguenti ad ordini di demolizione o ripristino non eseguiti	Arch. Marco Rulli	Mantenimento nel triennio 2023-2025	Report su esiti ordinanze demolizione/ripristino ed eventuali provvedimenti in caso di mancata ottemperanza



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
DISCREZIONALITÀ	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO	3
RILEVANZA ESTERNA	3	IMPATTO ECONOMICO	3
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	3	IMPATTO REPUTAZIONALE	3
VALORE ECONOMICO	4	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	3
FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO	2		
CONTROLLI	2		
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	2,66	VALORI ED IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO 2,66X3=7,98 media valore frequenza x media valore impatto			



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

ALLEGATO 2 - «ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSI»

Al Dirigente Responsabile

Il/la sottoscritto/a (1).....

nato/a a:; il; residente a

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dal D.P.R. 445/2000

In qualità di

DICHIARA

che NON sussistono situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, nell'incarico svolto, nel rispetto dell'art. 6 *bis*, l. n. 241/90 e del presente Piano (2):

che sussistono le seguenti situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, nell'incarico svolto, segnalato nel rispetto dell'art. 6 *bis*, l. n. 241/90 e del presente Piano:

.....
.....
.....
.....

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

Luogo e data

Il/la dichiarante

(1) Dipendente, collaboratore, consulente, membro degli organi dell'Ente, nonché tutti coloro che a vario titolo intrattengono un rapporto di natura economica con l'Ente stesso.

(2) Gli interessi rilevanti, anche potenziali, riguardano interessi confliggenti in pratiche o azioni specifiche relative ai propri parenti, affini entro il secondo grado, coniuge o convivente; oppure quelli di soggetti od organizzazioni con cui si abbia (o il coniuge o il convivente abbia) causa pendente o **grave inimicizia** o rapporti di credito o debito significativi; ovvero di soggetti od organizzazioni di cui si sia tutore, curatore, procuratore o agente; ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui si sia amministratore o gerente o dirigente.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

ALLEGATO 3 QUADRO SINOTTICO DELLE INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ

Inconferibilità	Incarichi non conferibili	Norma
condannati, anche con sentenza non passata in giudizio, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale	a) gli incarichi amministrativi di vertice nell'Amministrazione; b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello locale; c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello locale; d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello locale; e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nell'Azienda sanitaria locale di riferimento.	Art. 3, comma 1
nei due anni precedenti: <input type="checkbox"/> abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico; <input type="checkbox"/> abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione che conferisce l'incarico	a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni locali; b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello locale; c) gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento	Art. 4, comma 1
coloro che: <input type="checkbox"/> nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della regione che conferisce l'incarico; <input type="checkbox"/> nell'anno precedente siano stati componenti della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della medesima regione o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione; <input type="checkbox"/> nell'anno precedente siano stati presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione ovvero da parte di uno degli enti locali	a) gli incarichi amministrativi di vertice della regione; b) gli incarichi dirigenziali nell'amministrazione regionale; c) gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale; d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale	Art. 7, comma 1
coloro che: <input type="checkbox"/> nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico; <input type="checkbox"/> nell'anno precedente abbiano fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella stessa regione dell'amministrazione locale che conferisce l'incarico; <input type="checkbox"/> nell'anno precedente siano stati presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa regione	a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione; b) gli incarichi dirigenziali nelle medesime amministrazioni di cui alla lettera a); c) gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale; d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico da parte di una provincia, di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione	Art. 7, comma 2
Incompatibilità	Incarichi incompatibili	
Nelle pubbliche amministrazioni:	a) assunzione	Art. 9,



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

<p>1) incarichi amministrativi di vertice 2) incarichi dirigenziali, comunque denominati che comportano a) poteri di vigilanza o controllo b) sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico</p>	<p>b) mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico</p>	<p>comma 1</p>
<p>Nelle pubbliche amministrazioni: 1) incarichi amministrativi di vertice 2) incarichi dirigenziali, comunque denominati, 3) incarichi di amministratore negli enti pubblici 4) presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico</p>	<p>svolgimento in proprio di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico</p>	<p>Art. 9, comma 2</p>
<p>1) incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni: a) statali, b) regionali c) locali 2) incarichi di amministratore di ente pubblico di livello a) nazionale, b) regionale c) locale</p>	<p>1. Presidente del Consiglio dei ministri 2. Ministro, 3. Vice Ministro, 4. sottosegretario di Stato 5. commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400 6. parlamentare</p>	<p>Art. 11, comma 1</p>
<p>1) incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni regionali 2) incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale</p>	<p>a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione che ha conferito l'incarico; b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione; c) con la carica di presidente e amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione</p>	<p>Art. 11, comma 2</p>
<p>incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di a) una provincia, b) un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti c) una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione incarichi di amministratore di ente pubblico di livello a) provinciale b) comunale</p>	<p>a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico; b) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico; c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione.</p>	<p>Art. 11, comma 3</p>
<p>incarichi dirigenziali, 1. interni 2. esterni, a) Nelle pubbliche amministrazioni b) Negli enti pubblici</p>	<p>1) assunzione 2) mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di a) componente dell'organo di indirizzo</p>	<p>Art. 12, comma 1</p>



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

<p>c) Negli enti di diritto privato in controllo pubblico</p>	<p>i) nella stessa amministrazione ii) nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, 3) assunzione 4) mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di a) presidente b) amministratore delegato i) nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico</p>	
<p>incarichi dirigenziali, i) interni ii) esterni, a) Nelle pubbliche amministrazioni, b) Negli enti pubblici c) Negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello iii) nazionale, iv) regionale v) locale</p>	<p>assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di a) Presidente del Consiglio dei ministri, b) Ministro, c) Vice Ministro, d) sottosegretario di Stato e) commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, f) parlamentare</p>	<p>Art. 12, comma 2</p>
<p>incarichi dirigenziali, interni esterni, a) nelle pubbliche amministrazioni, b) negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico c) di livello regionale</p>	<p>a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata; b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione; c) con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.</p>	<p>Art. 12, comma 3</p>
<p>incarichi dirigenziali 1. interni 2. esterni, a) nelle pubbliche amministrazioni b) negli enti pubblici c) negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello 3. provinciale 4. comunale</p>	<p>a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione; b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico; c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione</p>	<p>Art. 12, comma 4</p>

Legenda:

Ai fini dell'applicazione del d.lgs 33/2013 si intende:

- a) per «**pubbliche amministrazioni**», le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti;
- b) per «enti pubblici», gli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati;



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

c) **per «enti di diritto privato in controllo pubblico»**, le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;

d) **per «enti di diritto privato regolati o finanziati»**, le società e gli altri enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, nei confronti dei quali l'amministrazione che conferisce l'incarico:

1) svolga funzioni di regolazione dell'attività principale che comportino, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione;

2) abbia una partecipazione minoritaria nel capitale;

3) finanzi le attività attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici;

e) **per «incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati»**, le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente;

f) **per «componenti di organi di indirizzo politico»**, le persone che partecipano, in via elettiva o di nomina, a organi di indirizzo politico delle amministrazioni statali, regionali e locali, quali Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare, Presidente della giunta o Sindaco, assessore o consigliere nelle regioni, nelle province, nei comuni e nelle forme associative tra enti locali, oppure a organi di indirizzo di enti pubblici, o di enti di diritto privato in controllo pubblico, nazionali, regionali e locali;

g) **per «inconferibilità»**, la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;

h) **per «incompatibilità»**, l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;

i) **per «incarichi amministrativi di vertice»**, gli incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;

j) **per «incarichi dirigenziali interni»**, gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, appartenenti ai ruoli dell'amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione;

k) **per «incarichi dirigenziali esterni»**, gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni;



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

l) per «**incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico**», gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

ALLEGATO 4 - DICHIARAZIONE IN TEMA DI INCONFERIBILITA' e INCOMPATIBILITA'

(Rivolto agli organi politici nonché ai dirigenti e posizioni organizzative, al RPCT, o comunque in ogni caso in cui tale dichiarazione è richiesta dal Piano)

Il sottoscritto:

Nato a:; il; in qualità di

Vista la l. n. 190/2012

Visto il d.lgs. n. 39/2013

Visto il d.P.R. n. 445/2000

Consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

DICHIARA

1. Assenza di condanne, **anche con sentenza non passata in giudicato**, per uno dei reati previsti dal Capo I, Titolo II, Libro secondo del codice penale («Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione», artt. 314 e ss.).
2. Assenza di cause di incompatibilità secondo quanto indicato dal d.lgs. n. 39/2013.

Luogo e data

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

ALLEGATO 5

**MODELLO PER LA
SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE**
(c.d. *whistleblower* – email: *wistleblowing.anticorruzione@comune.orvieto.tr.it*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

✓ l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;

✓ l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;

✓ il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

COGNOME E NOME DEL SEGNALANTE

QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE¹

SEDE DI SERVIZIO

TEL/CELL

E-MAIL

DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO:

LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO:

RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO²

l) altro (da specificare):



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO 3	1.
	2.
	3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO 4	1.
	2.
	3.
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1.
	2.
	3.

1

Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

2

La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.

3

Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

4

Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

LUOGO E DATA

.....

FIRMA

.....



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

ALLEGATO 6) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Rif. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	Ufficio	Incaricato della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione e della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	PERALI MARIA	SEGRETERIA CONSIGLIO	VOLPI DANIELA
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazioni e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA CONSIGLIO	VOLPI DANIELA
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA CONSIGLIO	VOLPI DANIELA
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA CONSIGLIO	VOLPI DANIELA
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA CONSIGLIO	VOLPI DANIELA
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	CARDONI ANDREA
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	PERALI MARIA	SEGRETERIA CONSIGLIO	VOLPI DANIELA



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016			
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)				
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO SEGRETERIA CONSIGLIO	BORGNA LUISA (Giunta) VOLPI DANIELA (Consiglio)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO SEGRETERIA CONSIGLIO	BORGNA LUISA (Giunta) VOLPI DANIELA (Consiglio)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO SEGRETERIA CONSIGLIO	BORGNA LUISA (Giunta) VOLPI DANIELA (Consiglio)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA GENERALE SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE	ANTONINI ANNA VOLPI DANIELA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA GENERALE	ANTONINI ANNA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO SEGRETERIA CONSIGLIO	BORGNA LUISA (Giunta) VOLPI DANIELA (Consiglio)



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO SEGRETERIA CONSIGLIO	BORGNA LUISA (Giunta) VOLPI DANIELA (Consiglio)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO SEGRETERIA CONSIGLIO	BORGNA LUISA (Giunta) VOLPI DANIELA (Consiglio)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO SEGRETERIA CONSIGLIO	BORGNA LUISA (Giunta) VOLPI DANIELA (Consiglio)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegare copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO SEGRETERIA CONSIGLIO	BORGNA LUISA (Giunta) VOLPI DANIELA (Consiglio)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO SEGRETERIA CONSIGLIO	BORGNA LUISA (Giunta) VOLPI DANIELA (Consiglio)



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO SEGRETERIA CONSIGLIO	BORGNA LUISA (nomine Sindaco) VOLPI DANIELA (nomine Consiglio)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO SEGRETERIA CONSIGLIO	BORGNA LUISA (nomine Sindaco) VOLPI DANIELA (nomine Consiglio)
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO SEGRETERIA CONSIGLIO	BORGNA LUISA (nomine Sindaco) VOLPI DANIELA (nomine Consiglio)
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA GENERALE	ANTONINI ANNA	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO SEGRETERIA CONSIGLIO	BORGNA LUISA (nomine Sindaco) VOLPI DANIELA (nomine Consiglio)	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO SEGRETERIA CONSIGLIO	BORGNA LUISA (nomine Sindaco) VOLPI DANIELA (nomine Consiglio)	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO SEGRETERIA CONSIGLIO	BORGNA LUISA (nomine Sindaco) VOLPI DANIELA (nomine Consiglio)	



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO SEGRETERIA CONSIGLIO	BORGNA LUISA (nomine Sindaco) VOLPI DANIELA (nomine Consiglio)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO SEGRETERIA CONSIGLIO	BORGNA LUISA (nomine Sindaco) VOLPI DANIELA (nomine Consiglio)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO SEGRETERIA CONSIGLIO	BORGNA LUISA (nomine Sindaco) VOLPI DANIELA (nomine Consiglio)
	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO SEGRETERIA CONSIGLIO	BORGNA LUISA (nomine Sindaco) VOLPI DANIELA (nomine Consiglio)
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO SEGRETERIA CONSIGLIO	BORGNA LUISA (nomine Sindaco) VOLPI DANIELA (nomine Consiglio)	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO SEGRETERIA CONSIGLIO	BORGNA LUISA (nomine Sindaco) VOLPI DANIELA (nomine Consiglio)	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	PERALI MARIA	SEGRETERIA GENERALE	ANTONINI ANNA	



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO SEGRETERIA CONSIGLIO	BORGNA LUISA (nomine Sindaco) VOLPI DANIELA (nomine Consiglio)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO SEGRETERIA CONSIGLIO	BORGNA LUISA (nomine Sindaco) VOLPI DANIELA (nomine Consiglio)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO SEGRETERIA CONSIGLIO	BORGNA LUISA (nomine Sindaco) VOLPI DANIELA (nomine Consiglio)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO SEGRETERIA CONSIGLIO	BORGNA LUISA (nomine Sindaco) VOLPI DANIELA (nomine Consiglio)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il II grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO SEGRETERIA CONSIGLIO	BORGNA LUISA (nomine Sindaco) VOLPI DANIELA (nomine Consiglio)



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA CONSIGLIO	VOLPI DANIELA
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	///	///	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	///	///	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	UFFICIO AFFARI GENERALI	PERALI MARIA
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	UFFICIO AFFARI GENERALI	PERALI MARIA
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	UFFICIO AFFARI GENERALI	PERALI MARIA	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	U.R.P.	ANTONINI ANNA
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE - UFFICIO AFFARI GENERALI	CASASOLE MARINA CARDONI ANDREA (LEGALI)



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

				Per ciascun titolare di incarico:		PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICI INTERESSATI	ESTENSOR E DEL PROVVEDI MENTO
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICI INTERESSATI	ESTENSOR E DEL PROVVEDI MENTO
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICI INTERESSATI	ESTENSOR E DEL PROVVEDI MENTO
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICI INTERESSATI	ESTENSOR E DEL PROVVEDI MENTO
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICI INTERESSATI	ESTENSOR E DEL PROVVEDI MENTO
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICI INTERESSATI	ESTENSOR E DEL PROVVEDI MENTO
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO	BORGNA LUISA
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO	BORGNA LUISA
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	CONIGLIO ANTONIO
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	CONIGLIO ANTONIO



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	BORGNA LUISA
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	BORGNA LUISA
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO	BORGNA LUISA
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO	BORGNA LUISA
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO	BORGNA LUISA
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO	BORGNA LUISA
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO	BORGNA LUISA



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	CONIGLIO ANTONIO
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO AFFARI GENERALI	BORGNA LUISA (Dirigenti) CARDONI ANDREA (P.O.)
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO AFFARI GENERALI	BORGNA LUISA (Dirigenti) CARDONI ANDREA (P.O.)
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	CONIGLIO ANTONIO
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	CONIGLIO ANTONIO
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	CARDONI ANDREA
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	CARDONI ANDREA
	Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO	BORGNA LUISA



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO	BORGNA LUISA
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO	BORGNA LUISA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO	BORGNA LUISA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO	BORGNA LUISA
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	CONIGLIO ANTONIO
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	PERALI MARIA	UFFICIO AFFARI GENERALI	CASASOLE MARINA
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	PERALI MARIA	UFFICIO AFFARI GENERALI	CASASOLE MARINA
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO	BORGNA LUISA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO	BORGNA LUISA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	CARDONI ANDREA



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

	33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	CARDONI ANDREA
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	CARDONI ANDREA
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	CARDONI ANDREA
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO	BORGNA LUISA
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO	BORGNA LUISA
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie e tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETARIO COMUNALE	PERALI MARIA
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	UFFICIO AFFARI GENERALI	CARDONI ANDREA
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	CARDONI ANDREA



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

				collaborazione con gli organi di indirizzo politico				
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	CONIGLIO ANTONIO
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	CARDONI ANDREA
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	CONIGLIO ANTONIO
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	CARDONI ANDREA
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	CARDONI ANDREA
Contrattazioni collettive		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	CARDONI ANDREA
Contrattazioni integrative		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	CARDONI ANDREA
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	CARDONI ANDREA



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO	BORGNA LUISA
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO	BORGNA LUISA
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO	BORGNA LUISA
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	UFFICIO AFFARI GENERALI	CASASOLE MARINA
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	CARDO NI ANDREA
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA	VOLPI DANIELA
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	VOLPI DANIELA
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	PERALI MARIA
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	PERALI MARIA
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	CARDONI ANDREA
			(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	PERALI MARIA



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	CARDONI ANDREA
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO
				Per ciascuno degli enti:				
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO	
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO	
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013						



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO
			Per ciascuno degli enti:				
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO PERALI MARIA	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO BORGNA LUISA
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO PERALI MARIA	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO BORGNA LUISA



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO PERALI MARIA	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO BORGNA LUISA
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO PERALI MARIA	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO BORGNA LUISA
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO PERALI MARIA	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO BORGNA LUISA
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO PERALI MARIA	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO BORGNA LUISA
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO PERALI MARIA	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO BORGNA LUISA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	BRONZO DINO PERALI MARIA	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO BORGNA LUISA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	BRONZO DINO PERALI MARIA	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO BORGNA LUISA
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO PERALI MARIA	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO BORGNA LUISA
	Rappresen- tazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresen- tazioni grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO PERALI MARIA	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO BORGNA LUISA
Attività e procedime- nti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016			
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICIO AFFARI GENERALI	CASASOLE MARINA



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICIO AFFARI GENERALI	CASASOLE MARINA
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICIO AFFARI GENERALI	CASASOLE MARINA
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICIO AFFARI GENERALI	CASASOLE MARINA
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICIO AFFARI GENERALI	CASASOLE MARINA
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICIO AFFARI GENERALI	CASASOLE MARINA
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICIO AFFARI GENERALI	CASASOLE MARINA
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICIO AFFARI GENERALI	CASASOLE MARINA
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICIO AFFARI GENERALI	CASASOLE MARINA
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICIO AFFARI GENERALI	CASASOLE MARINA



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

				corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento				
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICIO AFFARI GENERALI	CASASOLE MARINA
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	URP	RESPONSA BILE DEL PROCEDIM ENTO
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	URP	RESPONSA BILE DEL PROCEDIM ENTO
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni e d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	URP	RESPONSA BILE DEL PROCEDIM ENTO
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA GIUNTA SEGRETERIA CONSIGLIO	ANTONINI ANNA VOLPI DANIELA



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICI INTERESSATI	ESTENSOR E DEL PROVVEDI MENTO
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative				
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICI INTERESSATI	ESTENSOR E DEL PROVVEDI MENTO
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICI INTERESSATI	ESTENSOR E DEL PROVVEDI MENTO



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICI INTERESSATI	ESTENSOR E DEL PROVVEDI MENTO
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	PERALI MARIA RULLI MARCO	UFFICIO AFFARI GENERALI UFFICIO LLPP	CASASOLE MARINA ROBERTO SACCO
				Per ciascuna procedura:				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni.	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	PERALI MARIA	UFFICIO AFFARI GENERALI	CASASOLE MARINA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICI INTERESSATI	ESTENSOR E DEL PROVVEDI MENTO



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	PERALI MARIA	UFFICIO AFFARI GENERALI	CASASOLE MARINA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	PERALI MARIA	UFFICIO AFFARI GENERALI	CASASOLE MARINA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	PERALI MARIA	UFFICIO AFFARI GENERALI	CASASOLE MARINA



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

			Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICI INTERESSATI	ESTENSOR E DEL PROVVEDI MENTO
			Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	RULLI MARCO	UFFICIO TECNICO	SACCO ROBERTO
		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	PERALI MARIA	UFFICIO AFFARI GENERALI	CASASOLE MARINA
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	PERALI MARIA	UFFICIO AFFARI GENERALI	CASASOLE MARINA
		Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	PERALI MARIA	UFFICIO AFFARI GENERALI	CASASOLE MARINA
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICI INTERESSATI	DIRETTORE DELL'ESEC UZIONE RUP



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICI INTERESSATI	LODI CARLA CIAMBELLA SERENA SACCO ENRICO PURI MIRELLA CORDOVAN I CLAUDIA
	Atti di concessione e	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico- sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICI INTERESSATI	ESTENSOR E DEL PROVVEDI MENTO
				Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICI INTERESSATI	ESTENSOR E DEL PROVVEDI MENTO
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICI INTERESSATI	ESTENSOR E DEL PROVVEDI MENTO
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICI INTERESSATI	ESTENSOR E DEL PROVVEDI MENTO
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICI INTERESSATI	ESTENSOR E DEL PROVVEDI MENTO
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICI INTERESSATI	ESTENSOR E DEL PROVVEDI MENTO
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICI INTERESSATI	ESTENSOR E DEL PROVVEDI MENTO
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	UFFICI INTERESSATI	ESTENSOR E DEL PROVVEDI MENTO
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO			



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

				economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro				
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO BILANCIO E CONTABILITA'	CONIGLIO ANTONIO
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO		CONIGLIO ANTONIO
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RULLI MARCO	UFFICIO PATRIMONIO	BAMBINI PAOLO
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RULLI MARCO	UFFICIO AFFARI GENERALI	SATOLLI VALENTINA



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	PERALI MARIA	SEGRETERIA CONSIGLIO	VOLPI DANIELA
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	PERALI MARIA	UFFICIO PERSONALE	CARDONI ANDREA
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	PERALI MARIA	SEGRETERIA CONSIGLIO	VOLPI DANIELA
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA	SEGRETERIA CONSIGLIO	VOLPI DANIELA
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO RAGIONERIA	CONIGLIO ANTONIO
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO RAGIONERIA	CONIGLIO ANTONIO
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERALI MARIA BRONZO DINO RULLI MARCO PIRRO ALESSANDRA	SEGRETARIO COMUNALE	PERALI MARIA
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	PERALI MARIA	UFFICIO AFFARI GENERALI	CASASOLE MARINA
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	PERALI MARIA	UFFICIO AFFARI GENERALI	CASASOLE MARINA
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	PERALI MARIA	UFFICIO AFFARI GENERALI	CASASOLE MARINA



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO RAGIONERIA	CONIGLIO ANTONIO
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"	"	"
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	RULLI MARCO	UFFICIO TECNICO	SACCO ROBERTO
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	BRONZO DINO	UFFICIO RAGIONERIA	CONIGLIO ANTONIO
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	"	"	"
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO RAGIONERIA	CONIGLIO ANTONIO
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO RAGIONERIA	CONIGLIO ANTONIO
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO RAGIONERIA	CONIGLIO ANTONIO



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	BRONZO DINO	UFFICIO RAGIONERIA	CONIGLIO ANTONIO
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"	"	"
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RULLI MARCO	UFFICIO LAVORI PUBBLICI	SACCO ROBERTO
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RULLI MARCO	UFFICIO LAVORI PUBBLICI	SACCO ROBERTO
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RULLI MARCO	UFFICIO LAVORI PUBBLICI	SACCO ROBERTO
Pianificazioni e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RULLI MARCO	UFFICIO URBANISTICA	OLIVADESE ROCCO



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RULLI MARCO	UFFICIO URBANISTICA	OLIVADESE ROCCO
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RULLI MARCO	UFFICIO AMBIENTE	SACCO ROBERTO
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RULLI MARCO	UFFICIO AMBIENTE	SACCO ROBERTO
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RULLI MARCO	UFFICIO AMBIENTE	SACCO ROBERTO
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RULLI MARCO	UFFICIO AMBIENTE	SACCO ROBERTO
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RULLI MARCO	UFFICIO AMBIENTE	SACCO ROBERTO
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RULLI MARCO	UFFICIO AMBIENTE	SACCO ROBERTO



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RULLI MARCO	UFFICIO AMBIENTE	SACCO ROBERTO
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RULLI MARCO	UFFICIO AMBIENTE	SACCO ROBERTO
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	"	"	"
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	"	"	"
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RULLI MARCO	UFFICIO TECNICO	SACCO ROBERTO
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RULLI MARCO	UFFICIO TECNICO	SACCO ROBERTO
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RULLI MARCO	UFFICIO TECNICO	SACCO ROBERTO
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	PERALI MARIA	SEGRETERIA CONSIGLIO	VOLPI DANIELA
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	PERALI MARIA	SEGRETERIA SINDACO	BORGNA LUISA
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	PERALI MARIA	SEGRETERIA CONSIGLIO	VOLPI DANIELA



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	PERALI MARIA	SEGRETERIA CONSIGLIO	VOLPI DANIELA
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	PERALI MARIA	SEGRETERIA CONSIGLIO	VOLPI DANIELA
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	PERALI MARIA	SEGRETERIA CONSIGLIO	VOLPI DANIELA
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" con cernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	PERALI MARIA	SEGRETERIA CONSIGLIO	VOLPI DANIELA
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	PERALI MARIA	SEGRETERIA CONSIGLIO	VOLPI DANIELA
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	PERALI MARIA	SEGRETERIA COMUNALE	ANTONINI ANNA
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/cat alogi gestiti da AGID	Tempestivo	BRONZO DINO	CED	MILANI GIANFRANCO
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	BRONZO DINO	CED	MILANI GIANFRANCO



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	BRONZO DINO	CED	MILANI GIANFRANCO
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	PERALI MARIA	SEGRETARIO COMUNALE	VOLPI DANIELA
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)								



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

ALLEGATO 7 - «ISTANZA DI ACCESSO CIVICO» (SEMPLICE)

AI RPCT

Il sottoscritto:

Nato a:; il

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5 e ss. del d.lgs. n.33/2013, la pubblicazione dei seguenti documenti:

.....
..
.....(1
)

e la contestuale trasmissione di quanto richiesto, ovvero la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per comunicazioni:

.....(
2)

Luogo e data

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

- (1) Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria.
- (2) Inserire indirizzo (anche di posta elettronica) al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, in riferimento ai dati personali ottenuti dal soggetto "interessato", vengono fornite le seguenti informazioni:

1. Titolare del trattamento (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Titolare del trattamento è il **Comune di Orvieto**, con sede in Orvieto, Via Garibaldi n. 8, centralino 0763.3061, pec: comune.orvieto@postacert.umbria.it, il quale tratta i dati personali forniti e liberamente comunicati dall'interessato.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Il Comune di Orvieto garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

2. Responsabile per la protezione dei dati personali (R.P.D.) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)

Il Titolare ha provveduto a nominare un Responsabile della protezione dei Dati Personali (R.P.D.) al quale l'interessato può rivolgersi per le questioni relative all'esercizio dei propri diritti e per richiedere informazioni sui dati personali che lo riguardano che sono oggetto di trattamento da parte del Titolare.

Il R.P.D. designato dal Comune di Orvieto è l'Avv. Annalisa Luciani, pec. avvannalisaluciani@puntopec.it.

3. Oggetto del Trattamento

Ai sensi dell'art. 4 n.1) Regolamento 679/2016/UE per "dato personale" si intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile; è identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente con particolare riferimento ad un identificativo, come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o ad uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale. Ai sensi dell'art. 9, il trattamento può riguardare categorie particolari di dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, dati genetici o biometrici.

4. Base giuridica e finalità del trattamento (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

Tutti i dati personali comunicati dall'interessato (comuni e/o particolari) saranno trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- erogazione di servizi richiesti espressamente dall'Interessato (Art. 6.1.a Regolamento 679/2016/UE);
- rispondere ad un obbligo di legge (Art. 6.1.c Regolamento 679/2016/UE);
- esercitare un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (Art. 6.1.e e Art. 9.2.g Regolamento 679/2016/UE);
- il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali da parte dell'interessato o di un'altra persona fisica (Art. 6.1.d e Art. 9.2.c Regolamento 679/2016/UE).

Inoltre, tutti i dati personali comunicati dall'interessato (comuni e/o particolari) saranno trattati dal Comune di Orvieto per le seguenti finalità:

- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici dell'Ente;
- gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
- gestione del servizio richiesto dall'Interessato;
- rendicontazione nei confronti degli enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti del Comune di Orvieto;
- ottemperare ad ulteriori ed eventuali specifiche richieste dell'Interessato.

5. Conferimento dei dati e conseguenze del mancato conferimento (Art. 13.2.e Regolamento 679/2016/UE)

Tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei personali da parte dell'interessato è obbligatorio e la loro mancata, parziale o inesatta comunicazione potrà avere, come conseguenza l'impossibilità per il Titolare del trattamento di poter erogare nel modo corretto i servizi richiesti dallo stesso.

6. Modalità del trattamento



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Il trattamento dei dati personali forniti dall'interessato è realizzato per mezzo di qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati, di cui all'art. 4 n. 2) Regolamento 679/2016/UE e precisamente: la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Si comunica che i dati personali potranno essere trattati in forma cartacea e con l'ausilio di strumenti elettronici, con l'osservanza d'ogni misura idonea a garantirne la sicurezza e la riservatezza degli stessi, con accesso consentito ai soli operatori autorizzati, precedentemente nominati delegati al trattamento, i quali hanno seguito una formazione specifica e vengono periodicamente aggiornati sulle regole della privacy e sensibilizzati al rispetto e alla tutela della dignità e della riservatezza delle persone fisiche. Tutti gli operatori, compreso il Titolare, per accedere ai dati informatizzati sono identificabili e dotati di password personale; l'accesso ai dati personali è consentito solo per le finalità legate al ruolo attribuito al singolo addetto.

Il trattamento dei dati personali forniti per le finalità di cui al punto 4 viene effettuato, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento 679/2016/UE, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza.

7. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Comune di Orvieto dichiara che i dati personali oggetto del trattamento, saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

8. Ambito di diffusione, comunicazione

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere "comunicati" (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati):

- ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dall'Ente);
- ai soggetti ai quali la comunicazione dei dati personali risulti necessaria o comunque funzionale alla gestione di servizi richiesti nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- agli uffici postali, a spedizionieri ed a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- ad istituti bancari per la gestione d'incassi e pagamenti derivanti dall'esecuzione dei contratti.

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati personali relativi allo stato di salute, la vita sessuale, i dati genetici ed i dati biometrici non vengono in alcun caso "diffusi" (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati).

9. Diritti dell'interessato

Si comunica che, in qualsiasi momento, ai sensi degli Artt. 15-22 del Regolamento 679/2016/UE, in riferimento ai dati personali che lo riguardano, l'interessato potrà esercitare il:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del Reg. 679/2016/UE, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro soggetto.

10. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)

La informo, infine, che Lei può esercitare il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo, in caso di illecito trattamento o di ritardo o impedimento da parte del Titolare all'esercizio dei Suoi diritti.

L'autorità di controllo competente è il Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia n. 11 – 00187 ROMA – Fax: (+39) 06.69677.3785 – Centralino telefonico: (+39) 06.696771 – E-mail: garante@gpdp.it.

11. Modalità di esercizio dei diritti - In qualità di interessato Lei potrà esercitare i propri diritti inviando una richiesta al Titolare del trattamento ai contatti sopra specificati.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

ALLEGATO 8 - «ISTANZA DI ACCESSO CIVICO » (GENERALIZZATO)

Al Dirigente interessato

Il sottoscritto:

Nato a:; il in qualità di(1)

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5 e ss. del d.lgs. n.33/2013, la trasmissione dei seguenti documenti (2) (3) (4) (5):

.....
.....

Indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni:(6)

Luogo e data

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

(1) Indicare qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.

(2) L'eventuale rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Ente per la riproduzione su supporti materiali. Qualora risulti che il documento/dato/informazione siano già stati pubblicati, il Responsabile della prevenzione (RPCT) o funzionario competente indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

(3) Qualora si individuino soggetti controinteressati all'accesso occorre dare comunicazione agli stessi mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di conclusione del procedimento di accesso (pari a trenta giorni) è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso il termine, accertata la ricezione della comunicazione, si provvede sulla richiesta. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, se ne dà comunicazione al controinteressato e si provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso **devono essere motivati** con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis, d.lgs. n. 33/2013.

(4) Il procedimento di accesso civico deve comunque concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di **trenta giorni** dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento si provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, a pubblicare sul sito i



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

(5) Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso, o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare **richiesta di riesame** al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro il termine di **venti giorni**.

Si ricorda comunque che l'accesso civico incontra il limite, secondo quanto previsto dal successivo art. 5-bis cit., del pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: «protezione dei dati personali»; «libertà e segretezza della corrispondenza»; «interessi economici e commerciali»; nonché negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge. Per ulteriori specificazioni in tema vedi la L.G. ANAC Determinazione n. 1309 del 28/12/2016.

(6) Inserire indirizzo *email* al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, in riferimento ai dati personali ottenuti dal soggetto "interessato", vengono fornite le seguenti informazioni:

1. Titolare del trattamento (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Titolare del trattamento è il **Comune di Orvieto**, con sede in Orvieto, Via Garibaldi n. 8, centralino 0763.3061, pec: comune.orvieto@postacert.umbria.it, il quale tratta i dati personali forniti e liberamente comunicati dall'interessato.

Il Comune di Orvieto garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

2. Responsabile per la protezione dei dati personali (R.P.D.) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)

Il Titolare ha provveduto a nominare un Responsabile della protezione dei Dati Personali (R.P.D.) al quale l'interessato può rivolgersi per le questioni relative all'esercizio dei propri diritti e per richiedere informazioni sui dati personali che lo riguardano che sono oggetto di trattamento da parte del Titolare.

Il R.P.D. designato dal Comune di Orvieto è l'Avv. Annalisa Luciani, pec. avvannalisaluciani@puntopec.it.

3. Oggetto del Trattamento

Ai sensi dell'art. 4 n.1) Regolamento 679/2016/UE per "dato personale" si intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile; è identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente con particolare riferimento ad un identificativo, come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o ad uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale. Ai sensi dell'art. 9, il trattamento può riguardare categorie particolari di dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, dati genetici o biometrici.

4. Base giuridica e finalità del trattamento (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Tutti i dati personali comunicati dall'interessato (comuni e/o particolari) saranno trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- erogazione di servizi richiesti espressamente dall'Interessato (Art. 6.1.a Regolamento 679/2016/UE);
- rispondere ad un obbligo di legge (Art. 6.1.c Regolamento 679/2016/UE);
- esercitare un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (Art. 6.1.e e Art. 9.2.g Regolamento 679/2016/UE);
- il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali da parte dell'interessato o di un'altra persona fisica (Art. 6.1.d e Art. 9.2.c Regolamento 679/2016/UE).

Inoltre, tutti i dati personali comunicati dall'interessato (comuni e/o particolari) saranno trattati dal Comune di Orvieto per le seguenti finalità:

- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici dell'Ente;
- gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
- gestione del servizio richiesto dall'Interessato;
- rendicontazione nei confronti degli enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti del Comune di Orvieto;
- ottemperare ad ulteriori ed eventuali specifiche richieste dell'Interessato.

5. Conferimento dei dati e conseguenze del mancato conferimento (Art. 13.2.e Regolamento 679/2016/UE)

Tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei personali da parte dell'interessato è obbligatorio e la loro mancata, parziale o inesatta comunicazione potrà avere, come conseguenza l'impossibilità per il Titolare del trattamento di poter erogare nel modo corretto i servizi richiesti dallo stesso.

6. Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali forniti dall'interessato è realizzato per mezzo di qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati, di cui all'art. 4 n. 2) Regolamento 679/2016/UE e precisamente: la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Si comunica che i dati personali potranno essere trattati in forma cartacea e con l'ausilio di strumenti elettronici, con l'osservanza d'ogni misura idonea a garantirne la sicurezza e la riservatezza degli stessi, con accesso consentito ai soli operatori autorizzati, precedentemente nominati delegati al trattamento, i quali hanno seguito una formazione specifica e vengono periodicamente aggiornati sulle regole della privacy e sensibilizzati al rispetto e alla tutela della dignità e della riservatezza delle persone fisiche. Tutti gli operatori, compreso il Titolare, per accedere ai dati informatizzati sono identificabili e dotati di password personale; l'accesso ai dati personali è consentito solo per le finalità legate al ruolo attribuito al singolo addetto.

Il trattamento dei dati personali forniti per le finalità di cui al punto 4 viene effettuato, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento 679/2016/UE, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza.

7. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Comune di Orvieto dichiara che i dati personali oggetto del trattamento, saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

8. Ambito di diffusione, comunicazione

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere "comunicati" (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati):

- ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dall'Ente);
- ai soggetti ai quali la comunicazione dei dati personali risulti necessaria o comunque funzionale alla gestione di servizi richiesti nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- agli uffici postali, a spedizionieri ed a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- ad istituti bancari per la gestione d'incassi e pagamenti derivanti dall'esecuzione dei contratti.

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati personali relativi allo stato di salute, la vita sessuale, i dati genetici ed i dati biometrici non vengono in alcun caso "diffusi" (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati).

9. Diritti dell'interessato

Si comunica che, in qualsiasi momento, ai sensi degli Artt. 15-22 del Regolamento 679/2016/UE, in riferimento ai dati personali che lo riguardano, l'interessato potrà esercitare il:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del Reg. 679/2016/UE, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro soggetto.

10. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)

La informo, infine, che Lei può esercitare il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo, in caso di illecito trattamento o di ritardo o impedimento da parte del Titolare all'esercizio dei Suoi diritti.

L'autorità di controllo competente è il Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia n. 11 – 00187 ROMA – Fax: (+39) 06.69677.3785 – Centralino telefonico: (+39) 06.696771 – E-mail: garante@gpdp.it.

11. Modalità di esercizio dei diritti - In qualità di interessato Lei potrà esercitare i propri diritti inviando una richiesta al Titolare del trattamento ai contatti sopra specificati.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

ALLEGATO 9 - «ISTANZA DI RIESAME ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO»

AI RPCT

Il sottoscritto:

Nato a:; il in qualità di(1)

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5 e ss. del d.lgs. n.33/2013, il **riesame** della domanda di accesso civico presentata in data per la **trasmissione** dei seguenti documenti (2) (3) (4):

.....

Indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni:(5)

Luogo e data

Firma

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

(1) Indicare qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.

(2) L'eventuale rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali.

(3) Il RPCT laddove individui soggetti controinteressati all'accesso è tenuto a darne comunicazione agli stessi mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di conclusione del procedimento di accesso (pari in questo caso a venti giorni) è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso il termine, accertata la ricezione della comunicazione, il RPCT provvede sulla richiesta. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il RPCT ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-*bis*, d.lgs. n. 33/2013. Si ricorda comunque che l'accesso civico incontra il limite, secondo quanto previsto dal successivo art. 5-bis cit., del pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: «protezione dei dati personali»; «libertà e segretezza della corrispondenza»; «interessi economici e commerciali»; nonché negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge. Per ulteriori specificazioni in tema vedi la L.G. ANAC Determinazione n. 1309 del 28/12/2016.

(4) Il procedimento deve comunque concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di venti giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento si provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

(5) Inserire indirizzo *email* al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, in riferimento ai dati personali ottenuti dal soggetto "interessato", vengono fornite le seguenti informazioni:

1. Titolare del trattamento (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Titolare del trattamento è il **Comune di Orvieto**, con sede in Orvieto, Via Garibaldi n. 8, centralino 0763.3061, pec: comune.orvieto@postacert.umbria.it, il quale tratta i dati personali forniti e liberamente comunicati dall'interessato.

Il Comune di Orvieto garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

2. Responsabile per la protezione dei dati personali (R.P.D.) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)

Il Titolare ha provveduto a nominare un Responsabile della protezione dei Dati Personali (R.P.D.) al quale l'interessato può rivolgersi per le questioni relative all'esercizio dei propri diritti e per richiedere informazioni sui dati personali che lo riguardano che sono oggetto di trattamento da parte del Titolare.

Il R.P.D. designato dal Comune di Orvieto è l'Avv. Annalisa Luciani, pec. avvannalisaluciani@puntopec.it.

3. Oggetto del Trattamento

Ai sensi dell'art. 4 n.1) Regolamento 679/2016/UE per "dato personale" si intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile; è identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente con particolare riferimento ad un identificativo, come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o ad uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale. Ai sensi dell'art. 9, il trattamento può riguardare categorie particolari di dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, dati genetici o biometrici.

4. Base giuridica e finalità del trattamento (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

Tutti i dati personali comunicati dall'interessato (comuni e/o particolari) saranno trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- erogazione di servizi richiesti espressamente dall'Interessato (Art. 6.1.a Regolamento 679/2016/UE);
- rispondere ad un obbligo di legge (Art. 6.1.c Regolamento 679/2016/UE);
- esercitare un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (Art. 6.1.e e Art. 9.2.g Regolamento 679/2016/UE);
- il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali da parte dell'interessato o di un'altra persona fisica (Art. 6.1.d e Art. 9.2.c Regolamento 679/2016/UE).

Inoltre, tutti i dati personali comunicati dall'interessato (comuni e/o particolari) saranno trattati dal Comune di Orvieto per le seguenti finalità:

- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici dell'Ente;
- gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

- gestione del servizio richiesto dall'Interessato;
- rendicontazione nei confronti degli enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti del Comune di Orvieto;
- ottemperare ad ulteriori ed eventuali specifiche richieste dell'Interessato.

5. Conferimento dei dati e conseguenze del mancato conferimento (Art. 13.2.e Regolamento 679/2016/UE)

Tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei personali da parte dell'interessato è obbligatorio e la loro mancata, parziale o inesatta comunicazione potrà avere, come conseguenza l'impossibilità per il Titolare del trattamento di poter erogare nel modo corretto i servizi richiesti dallo stesso.

6. Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali forniti dall'interessato è realizzato per mezzo di qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati, di cui all'art. 4 n. 2) Regolamento 679/2016/UE e precisamente: la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Si comunica che i dati personali potranno essere trattati in forma cartacea e con l'ausilio di strumenti elettronici, con l'osservanza d'ogni misura idonea a garantirne la sicurezza e la riservatezza degli stessi, con accesso consentito ai soli operatori autorizzati, precedentemente nominati delegati al trattamento, i quali hanno seguito una formazione specifica e vengono periodicamente aggiornati sulle regole della privacy e sensibilizzati al rispetto e alla tutela della dignità e della riservatezza delle persone fisiche. Tutti gli operatori, compreso il Titolare, per accedere ai dati informatizzati sono identificabili e dotati di password personale; l'accesso ai dati personali è consentito solo per le finalità legate al ruolo attribuito al singolo addetto.

Il trattamento dei dati personali forniti per le finalità di cui al punto 4 viene effettuato, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento 679/2016/UE, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza.

7. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Comune di Orvieto dichiara che i dati personali oggetto del trattamento, saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

8. Ambito di diffusione, comunicazione

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere "comunicati" (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati):

- ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dall'Ente);
- ai soggetti ai quali la comunicazione dei dati personali risulti necessaria o comunque funzionale alla gestione di servizi richiesti nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- agli uffici postali, a spedizionieri ed a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- ad istituti bancari per la gestione d'incassi e pagamenti derivanti dall'esecuzione dei contratti.

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

I dati personali relativi allo stato di salute, la vita sessuale, i dati genetici ed i dati biometrici non vengono in alcun caso “diffusi” (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati).

9. Diritti dell'interessato

Si comunica che, in qualsiasi momento, ai sensi degli Artt. 15-22 del Regolamento 679/2016/UE, in riferimento ai dati personali che lo riguardano, l'interessato potrà esercitare il:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del Reg. 679/2016/UE, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro soggetto.

10. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)

La informo, infine, che Lei può esercitare il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo, in caso di illecito trattamento o di ritardo o impedimento da parte del Titolare all'esercizio dei Suoi diritti.

L'autorità di controllo competente è il Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia n. 11 – 00187 ROMA – Fax: (+39) 06.69677.3785 – Centralino telefonico: (+39) 06.696771 – E-mail: garante@gpdp.it.

11. Modalità di esercizio dei diritti - In qualità di interessato Lei potrà esercitare i propri diritti inviando una richiesta al Titolare del trattamento ai contatti sopra specificati.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

ALLEGATO 10 SCHEDA ISTRUTTORIA

Anno:	
Numero Pratica:	
Tipo procedimento	
OGGETTO pratica	
Intestatario pratica (terzo interessato)	
Ufficio responsabile	
Responsabile procedimento	
Sostituto del responsabile	
Data avvio procedimento (coincide con l'apertura della pratica)	
Apertura pratica	d'ufficio, con atto n. _____, in data _____ su istanza, acquisita al protocollo al n. ____, in data _____
Durata max. (in giorni)	
Termine finale	
Comunicazione avvio del procedimento	non effettuata per _____; effettuata con nota n. _____, in data _____, trasmessa mediante _____
Stato della documentazione presentata	regolare e rispondente alle indicazioni normative; irregolare per le seguenti ragioni: _____ _____ _____ completa; incompleta; inizialmente irregolare, ma regolarizzata entro i termini
Normativa che disciplina la materia (elencare n. e anno dei provvedimenti di legge, regolamento, ed atti amministrativi necessari)	



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Dichiarazioni o audizioni del soggetto interessato				
RELAZIONE ISTRUTTORIA				
	<p>condizioni di ammissibilità: regolari non regolari requisiti di legittimazione: sussistenti non sussistenti presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento: _____ accertamenti di ufficio di fatti: in data ____, con esito ____; dichiarazioni rilasciate: in data ____, con contenuto ____; rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete no; sì, in data ____, n. prot. ____; esperimento di accertamenti tecnici ed ispezioni no; sì, in data ____, n. prot. ____; esibizioni documentali: no; sì, in data ____, n. prot. ____; conferenze di servizi di cui all'art. 14: no; sì, in data ____, n. prot. ____; comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti: sono state effettuate le seguenti comunicazioni:</p>			
	<table border="1"><thead><tr><th>Tipo</th><th>N. e data</th><th>Contenuto</th></tr></thead></table>	Tipo	N. e data	Contenuto
Tipo	N. e data	Contenuto		
Presupposti di fatto				
Ragioni giuridiche				
Dimostrazione: a) del perseguimento dell'interesse pubblico; b) della prevalenza dell'interesse pubblico all'adozione del provvedimento, rispetto all'interesse del destinatario e dei controinteressati; c) della non eccessiva compressione degli interessi del destinatario e dei controinteressati				
Risultanze dell'istruttoria				



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

L'istruttore	Firma
	PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO
Regolarità	Io sottoscritto _____, responsabile del procedimento in questione, in riferimento all'istruttoria effettuata dichiaro che essa è avvenuta nel rispetto della disciplina posta a regolamentare la materia e in base alle sue risultanze, propongo di adottare il provvedimento finale, come allegato alla presente.
Data	Firma



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

ALLEGATO 11

Al Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza del Comune di Orvieto
Via Garibaldi, 8
05018 ORVIETO (TR)

OGGETTO: Richiesta di intervento sostitutivo per inerzia del responsabile del procedimento

Il/la sottoscritto/a:

Nome e cognome _____

data e luogo di nascita _____

residenza _____

n. telefono _____ e mail _____

CONSIDERATO

che in data _____ sono decorsi inutilmente i termini di conclusione del procedimento riguardante (*indicare la pratica presentata*) _____

CHIEDE

ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, della Legge 7 agosto 1990, n. 241

l'intervento del titolare del potere sostitutivo affinché, entro i tempi previsti per legge (*), il Comune provveda alla conclusione del procedimento e alla comunicazione al sottoscritto..

Data _____

Firma del Richiedente _____

*(la metà del tempo previsto originariamente per il procedimento)

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, in riferimento ai dati personali ottenuti dal soggetto "interessato", vengono fornite le seguenti informazioni:

1. Titolare del trattamento (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Titolare del trattamento è il **Comune di Orvieto**, con sede in Orvieto, Via Garibaldi n. 8, centralino 0763.3061, pec: comune.orvieto@postacert.umbria.it, il quale tratta i dati personali forniti e liberamente comunicati dall'interessato.

Il Comune di Orvieto garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

2. Responsabile per la protezione dei dati personali (R.P.D.) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Il Titolare ha provveduto a nominare un Responsabile della protezione dei Dati Personali (R.P.D.) al quale l'interessato può rivolgersi per le questioni relative all'esercizio dei propri diritti e per richiedere informazioni sui dati personali che lo riguardano che sono oggetto di trattamento da parte del Titolare.

Il R.P.D. designato dal Comune di Orvieto è l'Avv. Annalisa Luciani, pec. avvannalisaluciani@puntopec.it.

3. Oggetto del Trattamento

Ai sensi dell'art. 4 n.1) Regolamento 679/2016/UE per "dato personale" si intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile; è identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente con particolare riferimento ad un identificativo, come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o ad uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale. Ai sensi dell'art. 9, il trattamento può riguardare categorie particolari di dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, dati genetici o biometrici.

4. Base giuridica e finalità del trattamento (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

Tutti i dati personali comunicati dall'interessato (comuni e/o particolari) saranno trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- erogazione di servizi richiesti espressamente dall'Interessato (Art. 6.1.a Regolamento 679/2016/UE);
- rispondere ad un obbligo di legge (Art. 6.1.c Regolamento 679/2016/UE);
- esercitare un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (Art. 6.1.e e Art. 9.2.g Regolamento 679/2016/UE);
- il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali da parte dell'interessato o di un'altra persona fisica (Art. 6.1.d e Art. 9.2.c Regolamento 679/2016/UE).

Inoltre, tutti i dati personali comunicati dall'interessato (comuni e/o particolari) saranno trattati dal Comune di Orvieto per le seguenti finalità:

- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici dell'Ente;
- gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
- gestione del servizio richiesto dall'Interessato;
- rendicontazione nei confronti degli enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti del Comune di Orvieto;
- ottemperare ad ulteriori ed eventuali specifiche richieste dell'Interessato.

5. Conferimento dei dati e conseguenze del mancato conferimento (Art. 13.2.e Regolamento 679/2016/UE)

Tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei personali da parte dell'interessato è obbligatorio e la loro mancata, parziale o inesatta comunicazione potrà avere, come conseguenza l'impossibilità per il Titolare del trattamento di poter erogare nel modo corretto i servizi richiesti dallo stesso.

6. Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali forniti dall'interessato è realizzato per mezzo di qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati, di cui all'art. 4 n. 2) Regolamento 679/2016/UE e precisamente: la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Si comunica che i dati personali potranno essere trattati in forma cartacea e con l'ausilio di strumenti elettronici, con l'osservanza d'ogni misura idonea a garantirne la sicurezza e la riservatezza degli stessi, con accesso consentito ai soli operatori autorizzati, precedentemente nominati delegati al trattamento, i quali hanno seguito una formazione specifica e vengono periodicamente aggiornati sulle regole della privacy e sensibilizzati al rispetto e alla tutela della dignità e della riservatezza delle persone fisiche. Tutti gli operatori, compreso il Titolare, per accedere ai dati informatizzati sono identificabili e dotati di password personale; l'accesso ai dati personali è consentito solo per le finalità legate al ruolo attribuito al singolo addetto.

Il trattamento dei dati personali forniti per le finalità di cui al punto 4 viene effettuato, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento 679/2016/UE, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza.

7. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Comune di Orvieto dichiara che i dati personali oggetto del trattamento, saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

8. Ambito di diffusione, comunicazione

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere "comunicati" (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati):

- ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dall'Ente);
- ai soggetti ai quali la comunicazione dei dati personali risulti necessaria o comunque funzionale alla gestione di servizi richiesti nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- agli uffici postali, a spedizionieri ed a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- ad istituti bancari per la gestione d'incassi e pagamenti derivanti dall'esecuzione dei contratti.

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati personali relativi allo stato di salute, la vita sessuale, i dati genetici ed i dati biometrici non vengono in alcun caso "diffusi" (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati).

9. Diritti dell'interessato

Si comunica che, in qualsiasi momento, ai sensi degli Artt. 15-22 del Regolamento 679/2016/UE, in riferimento ai dati personali che lo riguardano, l'interessato potrà esercitare il:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del Reg. 679/2016/UE, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro soggetto.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

10. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)

La informo, infine, che Lei può esercitare il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo, in caso di illecito trattamento o di ritardo o impedimento da parte del Titolare all'esercizio dei Suoi diritti.

L'autorità di controllo competente è il Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia n. 11 – 00187 ROMA – Fax: (+39) 06.69677.3785 – Centralino telefonico: (+39) 06.696771 – E-mail: garante@gpdp.it.

11. Modalità di esercizio dei diritti - In qualità di interessato Lei potrà esercitare i propri diritti inviando una richiesta al Titolare del trattamento ai contatti sopra specificati.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

SEZIONE TERZA ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1 Introduzione

La logica organizzativa attuata dall'amministrazione comunale sin dal suo insediarsi è stata impostata su una espansiva politica assunzionale delle risorse umane necessaria per colmare il gap negativo sui trends assunzionali degli ultimi anni che, in concomitanza dei pensionamenti anche per ricorso alla c.d. "quota cento", stava portando l'Ente ad un vero e proprio "collasso produttivo".

Un dato su tutti: nel quadriennio 2019 - 2022 sono state registrate cessazioni di personale per un numero complessivo di 56 unità e le assunzioni effettuate sono state pari a 53 unità.

ANNO	2019	2020	2021	2022	TOT.
CESSATI	8	24	9	15	56
ASSUNTI	6	2	23	22	53
DIFFERENZA	-2	-22	+14	+7	-3

3.2 Organizzazione e compiti degli organi

Il **Segretario Generale**, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Esercita, inoltre, tutte le altre competenze statutariamente previste. E' responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Non riveste l'incarico di Direttore generale non essendo più consentita tale figura per gli enti con meno di 100.000 abitanti.

La macrostruttura organizzativa è articolata in **Settori** e **Servizi**.

I **Settori** si configurano come una struttura integrata di attività operative omogenee o, comunque, rispondenti ad esigenze organizzative dell'ente. Costituiscono la principale struttura organizzativa dell'ente e consentono l'esercizio delle responsabilità dirigenziali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, in grado di rispondere adeguatamente alla complessità di gestione dei servizi dove, nell'ambito delle direttive



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

del Sindaco e della Giunta, si può esercitare l'autonomia dirigenziale ed attuare gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema di controllo.

I **Dirigenti di Settore**, nel rispetto dell'autonomia gestionale che compete a tutta la dirigenza, sono chiamati, in particolare, ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dal Sindaco con proprio decreto di attribuzione dell'incarico dirigenziale. I Dirigenti informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza e a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i dirigenti di Settore, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, ivi inclusa la assegnazione e la mobilità del personale tra i diversi Uffici costituiti nell'ambito dei servizi ricompresi nel settore affidato, nel rispetto delle normative, anche di sicurezza, dei contratti di lavoro vigenti e delle norme regolamentari.

I Settori si articolano, a loro volta, in **Servizi** che raggruppano le attività di contenuto simile ed omogeneo. Rappresentano un'organizzazione integrata di attività operative omogenee, affini o complementari, volte ciascuna ad obiettivi specifici, che risulti in grado di rispondere in modo adeguato alla complessità della gestione dei servizi. Consentono quindi l'integrazione e il coordinamento delle diverse attività, facilitano l'ottimizzazione dell'uso delle risorse assicurando risultati migliori, favoriscono l'integrazione, il coinvolgimento e le possibilità di collaborazione, consentono visioni più complessive delle problematiche e di governare alcune trasversalità.

Gli incaricati di **Elevata qualificazione**, quali figure organizzative intermedie, sono preposti alla gestione di alcuni Servizi dell'ente e svolgono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, funzioni di gestione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa.

Sono, inoltre, presenti nell'organizzazione del Comune di Orvieto gli **Uffici posti in staff del Sindaco**, le **Segreterie degli organi istituzionali**, l'**Ufficio Stampa** e i **servizi di centralino e custodia** sotto la direzione del Segretario generale.

3.3 Organigramma

L'organizzazione dell'Ente prevede la seguente struttura come di seguito graficamente rappresentata.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

CONSIGLIO COMUNALE	SINDACO			GIUNTA COMUNALE
	UFFICIO STAFF SEGRETERIA DEL SINDACO			
	UFFICIO STAFF DI PROGRAMMAZIONE ANALISI E CONTROLLO			
	UFFICIO STAFF			
SEGRETERIA CONSIGLIO COMUNALE Anticorruzione e trasparenza	UFFICIO STAMPA			SEGRETERIA GENERALE Servizi di centralino/custodia
	SEGRETARIO COMUNALE			
SETTORE 1 POLIZIA LOCALE E MOBILITA'	SETTORE 2 AFFARI GENERALI	SETTORE 3 FINANZIARIO E SOCIALE	SETTORE 4 TECNICO	SETTORE 5 PROMOZIONE E ISTRUZIONE
SERVIZIO 1.1 POLIZIA LOCALE	SERVIZIO 2.1 (P.O.) AFFARI ISTITUZIONALI, LEGALI E PERSONALE	SERVIZIO 3.1 (P.O.) RAGIONERIA	SERVIZIO 4.1 (P.O.) URBANISTICA, S.I.T. E PATRIMONIO	SERVIZIO 5.1 (P.O.) CULTURA, TURISMO E SPORT
SERVIZIO 1.2 (P.O.) PARCHEGGI E MOBILITA'	SERVIZIO 2.2 DEMOGRAFIA E U.R.P.	SERVIZIO 3.2 SERVIZI INFORMATICI, INTERNI E PARTECIPAZIONI	SERVIZIO 4.2 (P.O.) LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E C.S.M.	SERVIZIO 5.2. POLITICHE GIOVANILI E DELL'INFANZIA, SCUOLA E FAMIGLIA
		SERVIZIO 3.3 (P.O.) TRIBUTI		
		SERVIZIO 3.4 (P.O.) SERVIZI SOCIALI	SERVIZIO 4.3 (P.O.) SUAPE	

Le funzioni di dettaglio per ciascuna struttura organizzativa con il relativo fabbisogno teorico di personale sono rappresentate dal funzionigramma allegato sub "B".

Funzioni

L'esercizio delle funzioni assegnate dalla Giunta a ciascuna struttura dirigenziale in sede di approvazione degli assetti macrostrutturali costituisce un obbligo per tutto il personale appartenente alle strutture medesime.

Pur nel rispetto della suddetta ripartizione funzionale, i dirigenti, con le loro strutture, sono tenuti a collaborare fattivamente al corretto esercizio di tutte le funzioni svolte dall'amministrazione comunale, in una logica di continuo e dinamico adeguamento della struttura formale alle concrete e reali esigenze operative per il perseguimento dei superiori interessi pubblici.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Impedimento all'esercizio della funzione dirigenziale - sostituzione

Fermo restando quanto previsto dalla legge in materia di responsabilità dirigenziale, laddove si verifichi un impedimento, derivante da qualsiasi causa, quali ad esempio l'assenza per malattia, infortuni o per congedo ordinario, all'esercizio, anche in via temporanea, della funzione dirigenziale, detta funzione sarà esercitata in via sostitutiva da altro Dirigente individuato dal Sindaco all'atto del conferimento dell'incarico.

3.3.1 Livelli di responsabilità organizzativa

I ruoli di responsabilità all'interno del Comune di Orvieto sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.

Sono presenti sia le posizioni di funzioni dirigenziale sia le posizioni di Elevata qualificazione (già posizioni organizzative).

1. Dirigenza

La dotazione organica del Comune di Orvieto prevede 5 posizioni dirigenziali, di cui attualmente solo 3 sono ricoperte con un titolare e, precisamente:

- Settore 1 Polizia Locale e Mobilità
- Settore 3 Finanziario e Sociale
- Settore 4 Tecnico (art. 110, comma 1, TUEL).

Conseguentemente per la dirigenza del Settore 2 Affari Generali e del Settore 5 Istruzione e Promozione si assicura la gestione tramite il conferimento di incarichi ad interim anche al Segretario generale.

2. Elevate qualificazioni

Il vigente regolamento di dettaglio per l'istituzione, il conferimento e la revoca degli incarichi di Elevata qualificazione è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 91 del 13.04.2023, a seguito della sottoscrizione del CCNL 16/11/2022 relativo al personale del comparto funzioni locali, triennio 2019-2021.

L'attuale disciplina prevede che il conferimento degli incarichi di E.Q. avvenga tramite una procedura selettiva interna, volta all'acquisizione delle candidature da parte degli interessati appartenenti all'area dei Funzionari (ex categoria D) ed alla successiva individuazione del candidato più idoneo mediante valutazione dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, della capacità professionale e dell'esperienza acquisita.

L'individuazione delle posizioni di Elevata Qualificazione e la relativa graduazione sono state oggetto di approvazione della Giunta comunale, da ultimo con atto deliberativo n. 93 del 13.04.2023.

Di seguito il riepilogo delle posizioni di Elevata qualificazione istituite:

Settore 1 - Polizia Locale e Mobilità:

- Elevata Qualificazione preposta al Servizio 1.2.Parcheggi e Mobilità;

Settore 2 - Affari Generali:

- Elevata Qualificazione preposta al Servizio 2.1. Affari Istituzionali Legali e Personale;



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Settore 3 Finanziario e Sociale:

- Elevata Qualificazione preposta al Servizio 3.1. Ragioneria;
- Elevata Qualificazione preposta al Servizio 3.3. Tributi;
- Elevata Qualificazione preposta al Servizio 3.4. Servizi Sociali;

Settore 4 Tecnico:

- Elevata Qualificazione preposta al Servizio 4.1 Urbanistica S.I.T. e Patrimonio;
- Elevata Qualificazione preposta al Servizio 4.2 Lavori Pubblici, Ambiente e C.S.M.;
- Elevata Qualificazione preposta al Servizio 4.3 S.U.A.P.E

Settore 5 Promozione e Istruzione:

- Elevata Qualificazione preposta al Servizio 5.1 Cultura, Turismo e Sport.

3. **Funzioni per specifiche responsabilità attribuite ai dipendenti ed al personale della Polizia Locale**

Ai dipendenti non titolari di Elevata qualificazione possono essere attribuiti dai dirigenti specifici compiti di responsabilità per lo svolgimento di rilevanti e peculiari attività con le modalità e nel rispetto delle condizioni stabilite dal CCNL e in sede di contrattazione decentrata integrativa.

3.4 Numero dipendenti in servizio al 31/12/2022

Al 31/12/2022 risultavano in servizio n° 135 dipendenti (di cui: n. 132 dipendenti a tempo indeterminato; n. 1 Segretario Generale; n. 1 dirigente art. 110 c.1 D.lgs 267/2000; n. 1 art.90 D.lgs 267/2000), di cui 77 uomini, pari al 57%, e 58 donne, pari al 43%.

3.5 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.5.1 Premessa

Nonostante la rubrica di tale sezione parli di “lavoro agile”, nella narrativa dei seguenti paragrafi vengono prese in considerazione entrambe le forme del lavoro a distanza oggi disciplinate dal nuovo CCNL di comparto del 16/11/2022, ovvero il Lavoro agile ed il Lavoro da remoto.

3.5.2 Fase pre periodo emergenziale covid 19

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n.124; Legge 22 maggio 2017, n.81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o poco apprezzate nella quasi totalità degli enti locali. Il Comune di Orvieto - nel periodo “pre-pandemico”- non si era mai dotato né di un regolamento sul lavoro da remoto, seppur in presenza di una disciplina sul Telelavoro ormai risalente al 1999 (D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70, “Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche Amministrazioni, a norma dell’art. 4, comma 3, della Legge 16 giugno 1998, n. 191”);) né sul lavoro agile di cui alla L. 22 maggio 2017, n.81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

3.5.3 Fase emergenziale

Con Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” il lavoro agile/smart working diviene, all'improvviso, in ragione di esigenze di carattere sanitario, la modalità necessaria e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina totalmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017: viene prevista, infatti, tra l'altro la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

In tale situazione emergenziale il Comune di Orvieto, con Deliberazione Giunta comunale n. 43 del 11 marzo 2020 approvava il “REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' LAVORO AGILE O SMART WORKING E PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE IN EMERGENZA” del Comune di Orvieto. Tuttavia la superiore contestuale normativa nazionale derogatoria (art. 87, decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n.27) ha continuato ad imporsi naturalmente come disciplina di riferimento nel periodo emergenziale ed il regolamento non ha mai trovato concreta applicazione.

Con la sopravvenienza della normativa emergenziale del 2020, l'amministrazione si è dimostrata pronta a strutturare il lavoro agile sia a livello tecnologico che organizzativo. L'esperienza del Lavoro Agile durante il periodo marzo - aprile 2020 (cosiddetta fase 1 dell'emergenza epidemiologica da COVID-19), infatti, ha fatto registrare i seguenti dati (riportati di seguito nei valori medi su base giornaliera per il periodo considerato):

APPLICAZIONE LAVORO AGILE NEL PERIODO MARZO 2020 – APRILE 2020	
Totale dipendenti in servizio presso l'ente	136
Personale in presenza per servizi essenziali	110
Personale in lavoro Agile	26 (dato al 30 aprile)
Percentuale personale in presenza per servizi essenziali sull'totale dei dipendenti	80%
Percentuale dei dipendenti in lavoro agile sul totale	20%

3.5.4 Periodo post- emergenziale

L'applicazione del lavoro agile per come sopra descritta cessa, poi, alla luce degli interventi ministeriali nel frattempo intervenuti.

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 “Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni” (G.U.n.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

244 del 12/10/2021), all'art.1 viene, infatti, stabilito che “A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza”.

Il successivo Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 08 ottobre 2021 (G.U. n. 245 del 13/10/2021) sulle “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni” ha stabilito: 1) che in attuazione del DPCM del 23 settembre 2021, le pubbliche amministrazioni entro i quindici giorni successivi al 15 ottobre - e quindi entro il 30 ottobre 2021 - adottano le successive misure organizzative organizzando le attività degli uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale; 2) che comunque da subito – e quindi dal 15 ottobre 2021 - deve essere prevista la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office). Il predetto decreto ha previsto inoltre, all'art. 1 co.3, che a far data dal 30/10/2021, “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 ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera c), del decreto- legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)”, l'accesso al lavoro agile potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto di precise condizionalità e comunque sulla base di un accordo individuale, facendo di fatto cessare l'applicazione derogatoria del lavoro agile.

Successivamente, l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Orvieto è avvenuta sulla base di un accordo individuale (di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81) sottoscritto tra il singolo dipendente ed il proprio dirigente di riferimento in unico caso, sul presupposto di una situazione di fragilità del soggetto lavoratore.

Ai sensi del nuovo art. 23, co 1, Legge 81/2017, per come modificato dal Decreto - Legge 21 giugno 2022, n. 73, convertito con modificazioni dalla LEGGE 4 agosto 2022, n. 122, l'Amministrazione (secondo le modalità stabilite nel Decreto Ministeriale n. 149 del 22 agosto 2022), in via telematica con comunicazione al Ministero del lavoro e delle politiche sociali, ha adempiuto agli obblighi di comunicazione riguardanti i dati sull'applicazione del lavoro agile.

La nuova – attuale - fase post CCNL 16/11/2022

Come noto in data 16/11/2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL di comparto il quale, al Titolo VI, artt. 63- 70 disciplina gli istituti del lavoro a distanza distinguendoli in “Lavoro Agile” (art. 63-67) e “Lavoro da Remoto” (art. 68-70).

Con la firma del nuovo CCNL di comparto, l'Amministrazione si impegna ad avviare un percorso istruttorio – anche di confronto con le sigle sindacali – per l'aggiornamento del REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ LAVORO AGILE O SMART WORKING E PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE IN EMERGENZA adottato con Deliberazione G.C. n. 43 del 11 marzo 2020.

In via preliminare, con riferimento al percorso istruttorio per l'aggiornamento del predetto regolamento, sarà avviata una mappatura delle attività cd. “smartabili” chiedendo a ciascun Dirigente, per ciascun servizio afferente al Settore, di specificare se il servizio sia o no “smartabile” (anche solo parzialmente, in percentuale o frazione dell'attività stessa) e, solo in caso di risposta affermativa, se la l'attività possa essere eseguibile in modalità a distanza, fermo restando che, come previsto dal D.M. 8 ottobre 2021, è necessario che:



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

- 1) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) sia garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) sia adottato ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) sia adottato un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) sia adottato ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Allo stato attuale non è ipotizzabile l'applicazione dell'istituto del "*lavoro da remoto*" in quanto l'Ente non possiede le dotazioni informatiche da mettere obbligatoriamente a disposizione del lavoratore.

Sarà, in ogni caso, avviata, con l'Ufficio CED, una verifica della compatibilità della dotazione informatica e del sistema di sicurezza dei dati, condizione comunque necessaria per l'effettuazione anche del lavoro agile.

Già le linee guida della Funzione Pubblica del 30.11.2021 prevedono esplicitamente le condizioni tecnologiche per l'effettuazione dello smart working dando evidenza delle seguenti necessità:

- si deve, di norma, fornire il lavoratore di idonea dotazione tecnologica:
- per le attività da remoto devono (qui c'è devono, nel paragrafo 6 c'è un «di norma») essere utilizzate le postazioni di lavoro fornite dall'amministrazione, in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali a cui il lavoratore deve accedere. L'amministrazione deve assicurare il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza, nonché il monitoraggio del rispetto dei livelli minimi di sicurezza. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza di cui al periodo precedente.
- fermo restando quanto indicato nei paragrafi precedenti, di norma non può essere utilizzata una utenza personale o domestica del dipendente per le ordinarie attività di servizio, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati. In quest'ultima ipotesi, sono fornite dall'amministrazione puntuali prescrizioni per garantire la sicurezza informatica.

Nelle more delle necessarie verifiche sopra specificate che, riguarderanno anche l'aspetto delle disponibilità di bilancio, l'Ente darà applicazione alla legge di conversione del decreto rilancio (legge 77 del 4 luglio 2020) all'art. 4-bis, dopo il comma 4, così recita:

“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica”.

(come modificato dall'art. 1, d.l. n. 56/2021)

3.6 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.6.1 Premessa

La *ri-definizione* delle politiche riguardanti il personale ha rappresentato, sin dall'insediamento, una priorità strategica dell'attuale mandato amministrativo in ragione di una gravità della situazione in termini di carenza di personale tale che, se non affrontata con immediatezza, andava profilando un vero e proprio rischio di “*stallo produttivo*” dell'ente anche con riferimento ai servizi essenziali.

Questa situazione risentiva, in particolare, di due fattori:

- 1) **PREDISSESTO**: l'Ente nel 2014 ha aderito alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'art. 243 bis del TUEL inserendo, tra le misure di riequilibrio, il contenimento della spesa di personale. Solo al momento dell'uscita anticipata dal predissesto alla fine del 2018 il Comune è stato in grado di poter riprogrammare il proprio fabbisogno prevedendo l'ingresso di nuove unità di personale;

- 2) **PENSIONI**

Le nuove previsioni normative in materia di diritto alla pensione anticipata (*in primis* c.d. “Quota 100” per il triennio 2019/2021 di cui al Decreto legge 28 gennaio 2019, n. 4 convertito con modificazioni in Legge 28 marzo 2019, n.26 ma anche la c.d. “Opzione Donna”) lasciavano facilmente prevedere un forte impatto sulla macchina organizzativa. Ed infatti nel quadriennio 2019/2022 si registra nell'Ente un livello di pensionamenti senza precedenti pari 2019 - 2022 sono state registrate cessazioni di personale per un numero complessivo di 56 unità corrispondenti a circa il 40% della dotazione organica.

Dal 2019 ad oggi sono state svolte e concluse **n. 28** procedure di reclutamento (concorsi pubblici, scorrimento graduatorie, mobilità volontarie, collocamento obbligatorio L. 68) per assunzioni a tempo indeterminato. Il risultato di tale attività, complessa e impegnativa, non ha dato i frutti sperati. L'alleggerimento dei vincoli assunzionali in capo ai Comuni, in particolare derivanti dalle disposizioni normative di cui al D.M. 17.03.2020, ha comportato la ripresa concomitante delle procedure di assunzione da parte di numerosi enti locali con conseguente formulazione di graduatorie nelle quali frequentemente risultavano idonei i medesimi concorrenti.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Pertanto, più volte si è verificata la circostanza che i vincitori, o gli idonei in caso di scorrimenti, non hanno accettato l'assunzione ovvero hanno rassegnato le dimissioni nei mesi successivi, in quanto vincitori di concorso/idonei in procedure concorsuali bandite da altri Enti collocati geograficamente in posizioni più favorevoli ovvero per assunzioni in categoria, oggi area, di livello più elevato.

Su taluni concorsi per profili di carattere specialistico, tra i quali sicuramente quello per istruttore direttivo informatico, ripetuto per due volte, si è registrata una scarsa partecipazione cui è seguita, oltretutto, la mancata presa di servizio dei vincitori/idonei legata alla scarsa appetibilità sul piano economico dell'impiego pubblico rispetto alle prospettive offerte dal mercato.

Alla base una concezione che anima e indirizza una gestione delle politiche assuntive ancorata ad una modalità programmatico/attuativa strutturalmente ispirata ai principi del dinamismo e della flessibilità, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale del Comune è stato concepito non come un documento statico ma al contrario come un documento che, in corso di attuazione, di volta in volta è stato variato in funzione della più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nel Comune, capacità finanziarie assuntive normativamente previste.

L'eccezionalità della situazione venutasi a creare con l'emergenza pandemica ha necessariamente indotto, in chiave di ottimizzazione dell'efficacia dell'agire amministrativo, ad una declinazione dell'attuazione operativa di volta in volta modulata secondo una logica di ricorso dinamico ai vari strumenti previsti dalla normativa in base all'evolversi dell'emergenza:

1. si è partiti, nel periodo di blocco delle procedure concorsuali, ad una fase di "ricerca immediata sul mercato" attraverso gli istituti della mobilità e della richiesta di scorrimento graduatorie di altri enti;
2. si è passati poi con il D.L. 01/04/2021 n. 44 al ricorso alle innovative e semplificate procedure in materia di svolgimento di concorsi pubblici con la previsione di una sola prova scritta (test a risposta multipla spesso in modalità da remoto) senza prova orale;
3. nell'ultimo anno sono stati esperiti concorsi con modalità miste (prova preselettive e scritte da remoto e orale in presenza) o tradizionali interamente in presenza.

3.6.2 L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D. lgs.vo 30 marzo 2001, n.165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato "*Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale*".

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un **Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)**, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di *dotazione organica*, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di "*dotazione di spesa potenziale massima*" che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo *fabbisogno di personale*.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (G.U.R.I. n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Sono state poi emanate da parte della Funzione Pubblica linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche pubblicate sulla G.U.R.I. 215 del 14 settembre 2022.

Il quadro normativo di riferimento in tema di **parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica per le assunzioni a tempo indeterminato** è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2, del d.l. 30 aprile 2019 n. 34 "*Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi*", convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*" (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (*cd. turn over*) ma basate sulla *sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate*, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia. Il Comune di Orvieto, in sede di avvio della nuova procedura, è risultato "virtuoso", in quanto il valore del rapporto spesa di personale/entrate correnti lo ha visto collocato al di sotto del valore soglia corrispondente alla fascia demografica di riferimento, pari a 27%. Questo posizionamento ha consentito di effettuare assunzioni a tempo indeterminato che comportano un incremento di spesa rispetto a quello corrispondente alla spesa di personale del rendiconto 2018 entro percentuali massime differenziate, per ciascuno degli anni compresi nell'intervallo 2020-2024 per la fascia demografica di riferimento:

1. + 9% per l'anno 2020;
2. +16% per l'anno 2021;
3. +19% per l'anno 2022;
4. +21% per l'anno 2023;
5. +22% per l'anno 2024.

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva. Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente. Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi.

Con l'approvazione dell'ultimo Rendiconto relativo all'esercizio finanziario 2022 (rif.to deliberazione di C.C. n. 34 del 15.05.2023), la nuova aggiornata percentuale del Comune di Orvieto risulta attestata al 20,61 % e, dunque, ben al di sotto della soglia della fascia demografica di riferimento (27%), confermando la possibilità quindi di ulteriori spazi assuntivi come risultanti dall'allegato sub. "C".

L'art. 3 della Legge 56/2019 (cd. Legge Concretezza) ha eliminato, fermo restando l'obbligatorietà della verifica preventiva di cui all'art. 34 bis, l'obbligo di esperire



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

preliminarmente anche le procedure di mobilità volontaria previste dall'articolo 30 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e che comunque il ricorso alla stessa mobilità volontaria per il triennio 2019-2021 permane quale facoltà dell'Ente.

L'art. 17 c.1 bis del D.L.162 del 30.12.2019 convertito con L. n° 8 del 28.02.2020 riconosce la possibilità agli Enti Locali di scorrere le graduatorie ancora valide per la copertura dei posti previsti nel piano triennale dei fabbisogni di personale non più soltanto per la copertura dei posti messi a concorso e, anche in deroga a quanto stabilito dall'art. 91, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, consentendo, pertanto, lo scorrimento di graduatorie vigenti anche per la copertura di posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso, sia da parte della stessa amministrazione, che da parte di altri enti, giusta perdurante vigenza dell'art. 3 comma 61 della Legge 350/2003.

Il nuovo meccanismo di calcolo delle facoltà assunzionali fondato sulla sostenibilità finanziaria dei Comuni e dei loro bilanci rende, giusta circolare ministeriale interpretativa, non più operante l'art. 14 comma 7 del DL n° 95/2012 in ordine alla "neutralità" dei processi di mobilità.

L'articolo 57, comma 3 septies, del D.L. 104/2020 convertito in Legge 126/2020 dispone, infine, che, a partire dal 2021, vengono sterilizzate, ai fini del calcolo delle capacità assunzionali, sia le spese che le entrate dei comuni, delle regioni e delle province per le assunzioni che sono finanziate, anche parzialmente da parte di altri soggetti;

Con riferimento, infine, ai **vincoli di spesa per il lavoro flessibile** occorre rispettare il limite annuale di cui al comma 557 dell'art. 1 della legge 296/2006, costituente limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009 ai sensi di quanto disposto dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010.

Resta inteso che la programmazione di fabbisogno di personale sia a tempo indeterminato che flessibile deve essere rispettosa del vincolo generale di riduzione della spesa per il personale rispetto alla spesa media del triennio 2011/2013 previsto dall'art. 1, commi 557 e 562, della L. 296/2006 tenuto presente che, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.M. 17 marzo 2020 *"La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli artt. 4 e 5, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557 quater e 562 della l. 27 dicembre 2006 n. 296"*.

3.6.3 Programmazione assuntiva 2023-2025 e Modello di Rappresentazione dei profili per competenza

Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2023/2025

Con deliberazione di G.C. n. 68 del 27/03/2023 è stato approvato il Piano Triennale delle assunzioni di personale 2023/2025 e Piano Occupazionale 2023 - lavoro flessibile quale stralcio del P.I.A.O. 2023/2025.

La programmazione assuntiva relativa al triennio 2023/2025, contenuta nella presente sezione del PIAO 2023/2025 integra e sostituisce la parziale programmazione assunta in precedenza.

Si da atto che i Dirigenti hanno effettuato in sede di Conferenza, tenutasi il giorno 9 maggio 2023, la verifica della condizione organizzativa esistente nell'Ente e che non risultano da tale verifica condizioni di eccedenza di personale e di sovrannumero.

Nella tabella successiva sono indicate le assunzioni a tempo indeterminato in programma nel triennio 2023/2025 con esclusivo riferimento all'annualità 2023:



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

ANNO 2023

Tempo indeterminato e pieno

Area	Profili Professionali	Settore/servizio di destinazione	Modalità
n. 1 Dirigente	Dirigente di Polizia Locale	Settore Polizia Locale e Mobilità	Mobilità volontaria/Concorso pubblico
n.1 Funzionario	Istruttore Direttivo Tecnico	Settore Tecnico	Scorrimento Graduatoria altri Enti/Concorso pubblico
n.1 Funzionario	Istruttore Direttivo Contabile	Ufficio Staff – Programmazione, Analisi e Controllo	Scorrimento Graduatoria altri Enti/Concorso pubblico
n.2 Istruttore	Istruttore Amministrativo-contabile	Settore Tecnico	Scorrimento graduatoria propria
n.1 Istruttore	Istruttore Amministrativo-contabile	Settore Polizia Locale e Mobilità	Scorrimento graduatoria propri
n. 1 Istruttore	Istruttore di Polizia Locale	Settore Polizia Locale e Mobilità	Scorrimento Graduatoria altri Enti/Concorso pubblico
n. 1 Operatore Esperto	Operaio specializzato manutentore	Settore tecnico	Scorrimento graduatoria propria

ANNO 2024 (nessuna previsione)

ANNO 2025 (nessuna previsione)

Lavoro flessibile

E' indispensabile dare una risposta alle seguenti situazioni non procrastinabili in attesa di sopperire in modo stabile alle esigenze dell'Ufficio SUAPE tramite la programmazione del fabbisogno di personale a tempo indeterminato in quanto l'Ufficio, già sotto dimensionato anche in ragione dei carichi di lavoro derivanti dai Bonus edilizi, a fine 2022 si è ridotto di un'ulteriore unità di personale:

	Profilo/categoria	Settore di destinazione	Modalità
n. 1	Istruttore direttivo tecnico, area funzionari (part time 18 ore per 6 mesi)	Settore Tecnico	Somministrazione di lavoro
n. 1	Istruttore tecnico, area istruttori (part time 18 ore per 12 mesi)	Settore Tecnico	Somministrazione di lavoro



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

ANNO 2024 (nessuna previsione)

ANNO 2025 (nessuna previsione)

Dimostrazione del rispetto del tetto di spesa per lavoro flessibile:

I contratti a tempo determinato ad oggi in essere e che andranno a scadere con il fine mandato del Sindaco in carica, determinano la seguente spesa annua:

PERSONALE	TRATTAMENTO STIPENDIALE	ONERI RIFLESSI E IRAP	SOMMANO
1 dirigente tecnico art. 110 comma 1 TUEL *	€ 45.260,77	€ 15.922,74	€ 61.183,51
1 cat. C istruttore amministrativo** art. 90 TUEL	€ 29.025,61	€ 10.211,21	€ 39.236,82

*Spesa non rientrante nel tetto di cui all'art. 9 comma 28 del D.L.n. 78/2010 ai sensi del decreto 116/2016

**Include indennità annua lorda omnicomprensiva di 5.400,00

La previsione di costo relativa al lavoro flessibile da attivare nell'anno 2023 determina la seguente spesa annua:

	Profilo/area	Settore di destinazione	Modalità	COSTO SOMMINISTRAZIONE	IRAP	SOMMANO
n. 1	Istruttore tecnico, area istruttori (part time 18 ore per 12 mesi)	Settore Tecnico	Somministrazione di lavoro	€ 22.500,00	€ 1.912,50	€ 24.412,50
n. 1	Istruttore direttivo tecnico, area funzionari (part time 18 ore per 6 mesi)	Settore Tecnico	Somministrazione di lavoro	€ 10.400,00	€ 884,00	€ 11.284,00

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEL TETTO DELL'ART. 9 C. 28 D.L. N. 78/2010 ANNO 2023	
SPESA SOSTENUTA ANNO 2009	SPESA LAVORO FLESSIBILE ASSOGGETTATA A VINCOLO
€ 704.894,00	€ 74.932,82

Dimostrazione del vincolo della riduzione della spesa di personale rispetto alla spesa media del triennio 2011-2013 di cui al comma 557 della L. 296/2006



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

SPECIFICA VOCI	Rendiconto 2011	Rendiconto 2012	Rendiconto 2013	Rendiconto 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Spesa Personale dipendente, comprensiva oneri Irap (Spesa Titolo 1° intervento 01 e 07 Spesa Titolo 1° Macroagg. 1 e 2)	7.102.680,00	7.007.830,00	6.569.082,00	5.581.340,15	5.628.116,00	5.523.592,00	5.296.249,00
Spesa per rapporti di collaborazione, Spesa per coperture assicurative, Spesa buoni pasto (Spesa Titolo 1° intervento 03 Spesa Titolo 1° Macroagg. 1 e 3) *1	70.257,00	82.385,00	64.100,00	72.994,85	73.000,00	73.000,00	73.000,00
Totale spese di personale (spesa lorda)	7.172.937,00	7.090.215,00	6.633.182,00	5.654.335,00	5.701.116,00	5.596.592,00	5.369.249,00
(-) componenti escluse *2	1.578.861,00	1.634.236,00	1.440.376,00	1.689.220,22	1.453.976,00	1.387.767,00	1.387.767,00
(-) assunzioni a tempo determinato e parziale art. 1 comma 69 Legge Finanziaria 2021							
(-) spese per assunzioni di personale effettuate ai sensi del D.M. 17 Marzo 2020 in deroga al limite per i Comuni virtuosi					101.038,27		
(=) componenti assoggettate al limite di spesa	5.594.076,00	5.455.979,00	5.192.806,00	3.965.114,78	4.146.101,73	4.208.825,00	3.981.482,00
Totale spese di personale media triennio 2011/2013	5.414.287,00						

*1 Per quanto riguarda le spese per rapporti di collaborazione, compensi per CO.CO.CO., si rappresenta che tale tipologia di spesa è presente solamente nell'esercizio 2010, per l'importo di €18.267,00

*2 per quanto attiene alle "componenti escluse" sono state detratte le seguenti voci di spesa: oneri per rinnovo del contratto, spese per categorie protette, spese personale assunto anno 2005 art. 1 c. 204/ter L. 266/2005, spese personale per esercizio funzioni delegate.

Per omogeneità di comparazione dei dati, le voci di spesa del personale sono riportati al netto delle spese re imputate nei rispettivi esercizi e di competenza di precedenti annualità.

Si da atto che questo Comune:

- nell'anno 2022 ha rispettato il vincolo della riduzione della spesa per il personale rispetto alla spesa media del triennio 2011/2013 previsto dal comma 557 della legge n. 296/2006 e s.m.i. giusto conto consuntivo approvato con delibera di C.C. n. 34 del 15.05.2023 e che il rispetto di tale limite si presume anche per il triennio a venire;
- fin dall'anno 2012, ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti di cui all'articolo 27 del D.L. n. 66/2014;
- ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, del [D.L. n. 113/2016](#) ha approvato il bilancio preventivo 2023/2025 in data 28.04.2023 con delibera C.C. n. 31 e il Documento Unico di Programmazione (DUP) con precedente delibera n. 30 in pari data;
- ai sensi dell'articolo 9 comma 1 quinquies, del [D.L. n. 113/2016](#) ha trasmesso alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche i dati richiesti dalla citata disposizione;



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

- ha rispettato il vincolo di cui all'articolo 1 comma 476, della legge n. 232/2016 sul conseguimento del saldo inferiore al 3% delle entrate finali;
- ha rispettato i vincoli per il corretto invio dei dati sulla utilizzazione di spazi finanziari per la realizzazione di opere pubbliche ex legge n. 232/2016;
- che ai fini delle cd assunzioni obbligatorie risulta in regola con il rispetto delle soglie minime previste dalla [legge n. 68/1999](#), giusta ultima ricognizione effettuata con determinazione dirigenziale n. 70 del 30.01.2023;
- ha varato in data 12.01.2023 con atto di G.C. n. 10 il nuovo piano triennale di azioni positive 2023-2025, quale stralcio del presente P.I.A.O. 2023/2025, tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne di cui all'articolo 48 del [D. Lgs.vo n. 198/2006](#);
- non versa né nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del [D. Lgs.vo n. 267/2000](#), né nelle condizioni di ente ammesso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'articolo 243 bis del medesimo decreto;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n° 58 del 26.09.2022 ha approvato il Bilancio Consolidato esercizio 2021 del Gruppo Amministrazione di Orvieto ai sensi dell'art. 11 bis del D.Lgs. 118/2011.

Modello di rappresentazione dei profili per competenza.

L'art. 6-ter d.lgs. 165/2001 è stato modificato di recente dall'art. 1 del Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36 convertito, con modificazioni, dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79, che ha reso il suo contenuto più incisivo e coerente con le esigenze di sviluppo del PNRR. In sostanza, il testo modificato dell'art. 6 ter prevede che con decreti di natura non regolamentare " *sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti*".

Il D.L. 36/2022 prevedeva inoltre che, in sede di prima applicazione delle disposizioni aggiornate dell'art. 6 ter del d.lgs. 165/2001, le linee di indirizzo fossero emanate entro il 30 giugno 2022, previo accordo in sede di conferenza unificata Stato, Regioni ed autonomie locali. Tale intesa è stata acquisita in data 6 luglio 2022.

In data 14 settembre 2022 è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 215 il Decreto firmato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze concernente la definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche.

Tale decreto definisce dunque le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani di fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Nelle more della non ancora compiuta attuazione del nuovo sistema di classificazione del personale previsto dal titolo III del CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 16/11/2022, tale percorso sarà oggetto, nel rispetto delle relazioni sindacali, di apposito provvedimento i cui contenuti confluiranno nel PIAO in sede di aggiornamento.

“Dotazione Organica” 2023/2025

Come già dettagliato al precedente punto 3.3.2 la nuova normativa ha superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di “dotazione di spesa potenziale massima” che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l’effettivo fabbisogno di personale.

Assunto che la dotazione organica dell’ente, così come determinata, da ultimo, con atto di riorganizzazione della G.C. n. 259 del 27.10.2022, prevede n. 195 posti per una spesa teorica di € 3.964.666,62 aggiornata all’ultimo contratto del Comparto sottoscritto il 16.11.2022, si riporta di seguito, in dettaglio, la dotazione organica teorica prevista e i posti a copertura con il presente piano di fabbisogno.

Area	Posti coperti al 31.12.2022	Posti che si prevede di coprire nel triennio 2023-2025	Cessazioni triennio 2023-2025	TOTALE POSTI Rideterminati con la programmazione	Spesa teorica della dotazione organica (tabellare + oneri + irap)
DIRIGENTI	2	1	1	2	122.367,01
FUNZIONARI	39	2	5	36	1.223.759,73
ISTRUTTORI	56	4	4	56	1.754.412,15
OPERATORI ESPERTI	35	1	5	31	864.127,73
OPERATORI	0	0	0	0	0
TOTALE	131	8	15	125	3.964.666,62*

* gli importi tengono conto del rinnovo contrattuale del personale del comparto di cui al CCNL 16.11.2022

3.7 FORMAZIONE DEL PERSONALE

3.7.1 Premesse e Riferimenti Normativi

La formazione, l’aggiornamento continuo del personale, l’investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l’arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l’efficienza ed efficacia dell’attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Un particolare impulso alla formazione proviene, inoltre, dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione che impone, qualificando la stessa formazione come "obbligatoria" per il personale, l'attuazione di un programma dedicato che costituisce esso stesso misura di prevenzione.

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

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

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "*migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti*";
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il "*Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale*", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata, a ogni effetto, come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1. comma 5, lettera b, comma 8, comma 10, lettera c, e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio; in questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *"Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"*;
 - Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento, i sub-responsabili del trattamento, gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
 - Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 *"Formazione informatica dei dipendenti pubblici"* prevede che:
 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono, altresì, volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
 - D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 *"TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO"* il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*
 - a) *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
 - b) *rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro...."*;
 - Direttiva per la formazione dei dipendenti pubblici pubblicata con nota del 24 marzo dal Ministero per la PA relativa alla *"Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"*; la Direttiva prevede che entro il 30 giugno 2023 le amministrazioni che non lo hanno ancora fatto aderiscano a Syllabus e che, entro sei mesi dall'iscrizione, forniscano attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale, poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025; inoltre, a ciascun dipendente pubblico dovranno essere garantite almeno 24 ore di formazione all'anno, arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all'accrescimento delle competenze.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

3.7.2 Principi della formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modie forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate, ove possibile, anche in sinergia con altri Enti locali, o comunque altri organismi pubblici, al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

3.7.3 Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale** E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione.
- **Dirigenti** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede la compilazione del questionario di gradimento rispetto al programma di formazione annuale.
- **Docenti** L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei Dirigenti/Posizioni organizzative e nel Segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione, o professionisti del Settore.
- **Piattaforma "Syllabus"** con specifico riguardo allo sviluppo delle competenze digitali, ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR. La piattaforma, completamente gratuita, offre ai dipendenti pubblici, senza limitazioni di numero, una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi on line più semplici e veloci per cittadini e imprese. La piattaforma on line supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi integrandosi con gli erogatori di



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

formazione per la fruizione dei corsi e consente di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001. I contenuti sono fruibili anche su smartphone e tablet e strutturati in modo da consentire a chiunque l'apprendimento conciliando la fruizione dei corsi con le proprie esigenze di lavoro e personali. Per alcune competenze assegnate sarà possibile rispondere alle domande di un test iniziale, il cui risultato permetterà di costruire un percorso formativo ad hoc per ogni discente; in altri casi, dopo aver seguito un corso, sarà possibile rispondere alle domande di un test per ottenere un livello di padronanza. Inoltre Syllabus, al superamento del test, rilascia un digital badge che attesta il livello delle conoscenze in un determinato percorso formativo.

3.7.4 Articolazione programma formativo per il triennio 2023-2025

A seguito di una prima analisi dei fabbisogni sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2023-2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati;
- **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dalla Fondazione Gazzetta amministrativa – Accademia della p.a. cui l'Ente ha aderito per l'utilizzo della funzionalità relativa alla "Amministrazione trasparente".

Il Comune di Orvieto ha aderito, anche in considerazione di numerose nuove assunzioni effettuate nell'ultimo biennio, al Programma formativo proposto dalla Fondazione che prevede una serie di corsi gratuiti destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni.

Inoltre, per rafforzare le competenze digitali dell'Amministrazione in funzione della realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR, l'Ente ha stabilito di usufruire della formazione erogata attraverso la piattaforma "Syllabus" messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione pubblica del Ministero della Pubblica amministrazione.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza e Codice di comportamento: a fine del 2022, in concomitanza con le nuove assunzioni di personale, è stata realizzata una iniziativa di formazione di interesse generale per tutti i dipendenti comunali ed una di carattere specifico sugli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente destinata alla Dirigenza e alle P.O.; nel triennio a venire si prevede di ripetere annualmente analoghe iniziative;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati:



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

- Sicurezza sul lavoro.

Le modalità di realizzazione degli interventi formativi verranno individuati di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione quanto alla formazione in materia di Anticorruzione e trasparenza e Codice di comportamento, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

Quanto alla formazione in materia di GDPR, la stessa sarà effettuata dal Responsabile della Protezione Dati, dall'Avv. Annalisa Luciani che trasmetterà apposito programma con indicazione delle tematiche e dei destinatari delle iniziative.

Quanto, infine, alla formazione in materia di sicurezza sul lavoro, il Responsabile interno della sicurezza trasmetterà apposito programma con indicazione delle tematiche e dei destinatari delle iniziative avvalendosi del supporto della società CO.GE.STA.

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno assicurati, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento anche a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

In particolare, il Comune aderisce al momento al Programma di formazione annuale offerto dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, fondata nel 2008 con la legge regionale n. 24 e interamente partecipata da Enti pubblici e da quello offerto, sempre annualmente, dalla società Gierre Servizi, Centro studi di formazione e consulenza agli Enti pubblici.

Le iniziative di aggiornamento e i destinatari delle stesse sono individuati da ciascun Dirigente in relazione alle specifiche necessità dei Servizi in gestione.

3.7.5 Modalità di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in presenza presso la sede dell'Ente ovvero del soggetto erogatore dell'iniziativa;
2. Formazione a distanza attraverso webinar.

Nel corso della formazione potranno essere 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 Dirigente deve sollecitare.

3.7.6 Risorse finanziarie

Dal 2020 non sono più applicabili 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 D.L. 78/2010 che disponeva riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente nel rispetto della quota annua dell'1% del monte salari.

3.7.7 Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione

Il Servizio Personale provvede cura gli aspetti logistici e amministrativi relativi alla partecipazione alle attività formative.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione sarà acquisita la valutazione dei partecipanti rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun anno, ai partecipanti potrà essere chiesto anche di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

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

3.7.8 Programma formativo 2023-2025

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro (anni 2023/2025)

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lgs.81/2008 - corso BASE;
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lgs.81/2008 - FORMAZIONE SPECIFICA;
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010– AGGIORNAMENTO;
- RLS – Aggiornamento;
- Prima formazione e aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze.

Tali corsi sono destinati principalmente al personale operante nell'ambito del Centro Servizi manutentivi e agli autisti scuolabus.

- Rischio di caduta dall'alto: lavori in quota, linee vita e dispositivi di protezione individuale (anno 2023);
- Rischi di caduta dall'alto: opera provvisoria e P.I.M.U.S. (anno 2023);
- PSC, POS e notifica preliminare (anno 2023);
- Rischi in cantiere, scavi e demolizioni (anno 2023);
- Le figure interessate alla realizzazione dell'opera (anno 2023).

Tali corsi sono destinati esclusivamente al RSPP dell'Ente.

Corsi obbligatori in tema di Anticorruzione (anni 2023/2025):

- Percorso formativo generale in materia di anticorruzione, trasparenza e Codice di comportamento con approccio contenutistico e valoriale - corso BASE/AGGIORNAMENTO;
- Percorso formativo sul tema specifico delle funzioni del Responsabile del Procedimento e del RUP, sul diritto di accesso e sulle procedure di affidamento dei lavori, servizi e forniture- FORMAZIONE SPECIFICA.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Corsi obbligatori in tema di GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati (anno 2023):

- Percorso formativo rivolti ai soggetti designati/delegati al trattamento dei dati personali Reg. UE 2016/679 - corso BASE;
- Percorso formativo in materia di videosorveglianza, fototrappole, varchi - FORMAZIONE SPECIFICA;
- Percorso formativo relativo al trattamento di dati particolari (dati relativi a: opinioni politiche, appartenenza sindacale, salute, ecc.) - FORMAZIONE SPECIFICA;
- Percorso formativo in materia di privacy e trasparenza - FORMAZIONE SPECIFICA.

Formazione trasversale per il personale (anno 2023)

- tecniche di redazione degli atti amministrativi;
- diritto di accesso;
- responsabilità del dipendente pubblico;
- responsabile del procedimento;
- acquisto di beni e servizi sul MEPA;
- utilizzo della piattaforma di e-procurement in uso all'Ente;
- competenze digitali;
- utilizzo fondi PNRR.

Formazione specifica per il personale di Polizia Locale (anni 2023/2025)

- Esercitazioni al poligono di tiro
- Formazione in materie di specifica competenza.

Formazione specifica per il personale del CSM (anno 2023)

- Formazione per l'utilizzo dei prodotti fito-sanitari.

3.8 PIANO AZIONI POSITIVE

3.8.1 Relazione Introduttiva

Il Piano di Azioni Positive (PAP) del Comune di Orvieto relativo al triennio 2023/2025, in continuità con il precedente Piano 2022-2024, intende proseguire e ampliare le iniziative promosse dal Comune di Orvieto per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", nonché rappresentare uno strumento concreto per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere, disagio e stress.

Le amministrazioni pubbliche sono tenute infatti a promuovere e attuare concretamente il principio delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre "in progress"



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

e, pertanto, entro il 31 gennaio di ogni anno viene aggiornato e approvato il Piano per il triennio successivo che confluisce nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro. La norma italiana e, in particolare il Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna (D. Lgs.n.198/2006), definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne, in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti delle/dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire la conciliazione di condizioni e tempi di lavoro con l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali per una migliore ripartizione di responsabilità tra i due sessi, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro con flessibilità, telelavoro, mappatura delle competenze, accompagnamento nella fase di rientro da lunghe assenze, congedi parentali;
- attuare politiche di reclutamento e gestione del personale realmente paritarie nelle commissioni di concorso, anche attraverso l'obbligo di rappresentanza femminile;
- garantire il monitoraggio del divario di genere con azioni mirate ove questo è superiore ai due terzi.

Questo Comune, già con deliberazione consiliare n. 47 del 22/04/2009, ha dato adesione alla carta europea per l'uguaglianza e le parità delle donne e degli uomini nella vita locale.

Inoltre è istituito nell'Ente l'Assessorato alle Pari Opportunità e alle Politiche di Genere, attribuzione conferita, da ultimo, con decreto sindacale n. 2 del 04.02.2022, prot. gen. n. 4647, nell'ambito delle politiche sociali e scolastiche.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne nonché finalizzate a:

- porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni;
- evitare eventuali svantaggi;
- equilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

segue per attuare le pari opportunità nella P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Il piano riassume obiettivi, tempi, risorse disponibili e risultati attesi per riequilibrare situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne, assume gli obiettivi di trasversalità e di pari opportunità e li inserisce nella cultura lavorativa ed organizzativa dell'Ente pubblico.

Di seguito si riportano i dati che caratterizzano l'Ente sotto il profilo della pari opportunità e gli obiettivi del Piano delle Azioni Positive 2023-2025.

Analisi dati del Personale

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

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/ 12/2022

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, comprensivo dei dirigenti, con esclusione del Segretario Comunale, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	N.	132
DONNE	N.	57
UOMINI	N.	75

Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Staff - Segreteria	4	4	8
Settore Polizia Locale e Mobilità	17	7	24
Settore AA.GG.	4	8	12
Settore Finanziario e Sociale	9	19	28
Settore Tecnico	31	9	40
Settore Istruzione e Promozione	10	10	20
TOTALE	75	57	132



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

AREA	Uomini	Donne
OPERATORI	0	0
OPERATORI ESPERTI	30	5
ISTRUTTORI	29	27
FUNZIONARI	15	24
DIRIGENTI	1	1
TOTALE	75	57

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DI COMPARTO (ESCLUSI I DIRIGENTI):

AREA FUNZIONARI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	15	24	39
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
AREA ISTRUTTORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	29	27	56
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
AREA OPERATORI ESPERTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	30	5	35
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Obiettivi

Nel corso del triennio 2023-2025, l'amministrazione comunale di Orvieto intende mantenere un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- **Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- **Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- **Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

OBIETTIVO 1 - Ambito d'azione: ambiente di lavoro

Il Comune di Orvieto si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

OBIETTIVO 2 - Ambito di azione: assunzioni

1. Il Comune di Orvieto si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno uno dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Orvieto valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

OBIETTIVO 3 - Ambito di azione: formazione

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, privilegiando ove possibile la formazione a distanza.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

OBIETTIVO 4 - Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

1. Il Comune di Orvieto favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.
2. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

- *Disciplina del part-time*

All'interno del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Città (art. 48) è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. .



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della situazione inerente la propria presenza in servizio e l'utilizzo dei permessi a vario titolo mediante un nuovo software gestionale interattivo, nonché ha introdotto, in casi peculiari, la possibilità di gestire la timbratura da remoto fornendo specifica applicazione georeferenziata.

- Lavoro agile, Lavoro da remoto e Telelavoro

Il tema dello "smart working", divenuto fondamentale in occasione della difficile condizione sociale e lavorativa che ha caratterizzato l'anno 2020 in considerazione dell'emergenza epidemiologica Covid-19, rappresenta una importante azione di sostegno alla famiglia e alle persone in condizioni di fragilità e caratterizzerà, di conseguenza il presente piano in fase di attuazione del POLA al quale si rimanda.

L'accesso al lavoro a distanza sarà, quindi, orientato, nel rispetto delle nuove disposizioni introdotte dal CCNL del 16/11/2022, a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

SEZIONE QUARTA MONITORAGGIO

Il monitoraggio della sottosezione “*Valore pubblico*” e “*Performance*” come stabilito dagli artt. 6 e 10 del [D.Lgs. 150/2009](#), in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, si realizza nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di nuove esigenze o eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico deve essere validata dal Nucleo di valutazione ed evidenziare, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

L'attività di monitoraggio della parte sugli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione è svolta costantemente dall'ufficio preposto alla transizione al digitale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo-contabile effettuata dall'Amministrazione.

Relativamente alle azioni positive l'attività di verifica attuativa è svolta mediante la valutazione di eventuali osservazioni/reclami provenienti dai dipendenti comunali o da soggetti terzi con l'adozione, se del caso, di meccanismi correttivi.

L'attività di monitoraggio della sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” è articolata a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità. In particolare verranno monitorate tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente trascurati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio e verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nell'ambito della attività dei controlli interni e, in particolare, unitamente ai controlli di legittimità successiva.

In relazione alla sezione 3 “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da parte del Nucleo di Valutazione.

Quanto al lavoro agile il monitoraggio sarà effettuato dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane.

Quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale il monitoraggio è effettuato nell'ambito della performance attraverso la verifica in ordine al raggiungimento di specifici obiettivi attribuiti all'Ufficio Personale.

La verifica e il monitoraggio rispetto alle attività formative programmate è effettuata dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane con il confronto, rispetto al cronoprogramma predisposto, per la gestione dei singoli progetti formativi inseriti nel piano annuale.