

COMUNE DELL'AQUILA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

Indice

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione	p.	3
2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	p.	4
2.1 Valore pubblico	p.	4
2.2 Performance	p.	13
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	p.	28
3. Organizzazione e capitale umano	p.	59
3.1 Struttura organizzativa	p.	59
3.2 Organizzazione del lavoro agile	p.	64
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	p.	64
4. Monitoraggio	p.	79

Allegati

- All. 1 – Dettaglio degli obiettivi performance 2023
- All. 2 – Registro dei rischi
- All. 3 – Misure specifiche
- All. 4 – Processi ad alto rischio
- All. 5 – Tabella obblighi di pubblicazione
- All. 6 – Piano delle Azioni Positive
- All. 7 – Piano Organizzativo del Lavoro Agile

1. *SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE*

Comune di **L'AQUILA**

Indirizzo: Via San Bernardino – 67100 L'Aquila

Codice fiscale: 80002270660 / Partita IVA: 00082410663

Sindaco: Pierluigi Biondi

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 498

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 70683

Telefono: 0862.6451

Sito internet: <https://www.comune.laquila.it>

PEC: protocollo@comune.laquila.postecert.it

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

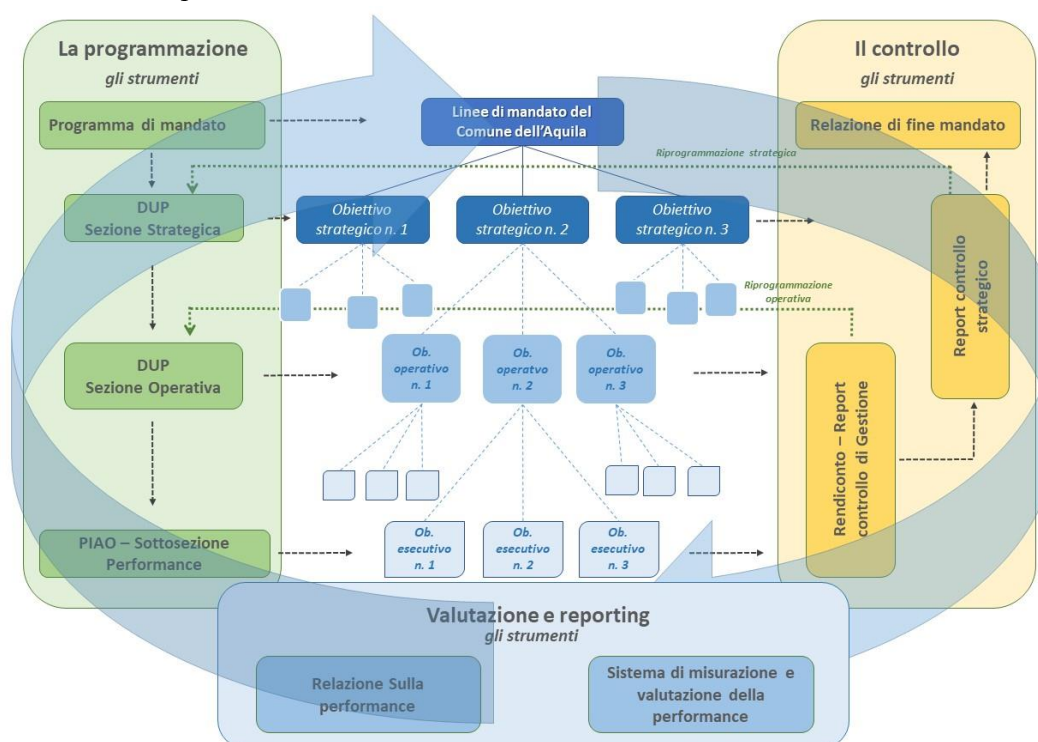
2.1 VALORE PUBBLICO

Il “valore pubblico” generato dall’azione amministrativa, a mente delle previsioni dell’art. 3 comma 1 lett. a) del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, si definisce come “l’incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.” Secondo quanto disposto dal comma 2 del medesimo articolo, “per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione.”

Prima di entrare nel merito degli obiettivi di valore pubblico individuati dal Comune dell’Aquila nei suoi documenti di programmazione, tuttavia, può risultare opportuno gettare uno sguardo generale sul sistema di programmazione e di controllo adottato presso l’Ente.

Esso si compone di tre fasi: una prima di definizione degli obiettivi, una seconda di analisi dei risultati e verifica del grado di raggiungimento degli stessi ed una terza di interpretazione dei fattori che ne hanno determinato il risultato e di valutazione della performance organizzativa ed individuale. La successiva figura 2.1 riassume graficamente gli strumenti in uso presso il Comune dell’Aquila distinguendo tra strumenti di programmazione che guidano alla definizione degli obiettivi ai diversi livelli (strategico, operativo ed esecutivi), strumenti di controllo che analizzano i risultati raggiunti verificando l’eventuale scostamento rispetto agli obiettivi, e metodologie di valutazione che, verificando le ragioni degli scostamenti, si occupano di rilevare la performance organizzativa e quella individuale.

Figura 2.1 Il ciclo della performance. Il sistema di programmazione, controllo e valutazione del Comune dell’Aquila.



2.1.1 Il sistema di programmazione del Comune dell'Aquila

Per quel che attiene al sistema di programmazione, la figura 2.7 descrive la metodologia utilizzata dal Comune dell'Aquila, evidenziando come gli obiettivi siano organizzati **in un sistema a cascata** nel quale coesistono un livello superiore, costituito dalle linee di mandato, un livello intermedio nel quale si collocano gli obiettivi strategici, un livello inferiore nel quale rientrano gli obiettivi operativi ed infine un livello più basso costituito dagli obiettivi esecutivi.

I diversi livelli sono collegati l'uno con l'altro secondo una relazione gerarchica in base alla quale:

- ciascuna linea di mandato è articolata in uno o più obiettivi strategici;
- ciascun obiettivo strategico è articolato in uno o più obiettivi operativi;
- ciascun obiettivo operativo è attivato da uno o più obiettivi esecutivi, i quali rappresentano dei progetti dettagliati che esplicitano il modo in cui l'Ente intende perseguire l'obiettivo operativo.

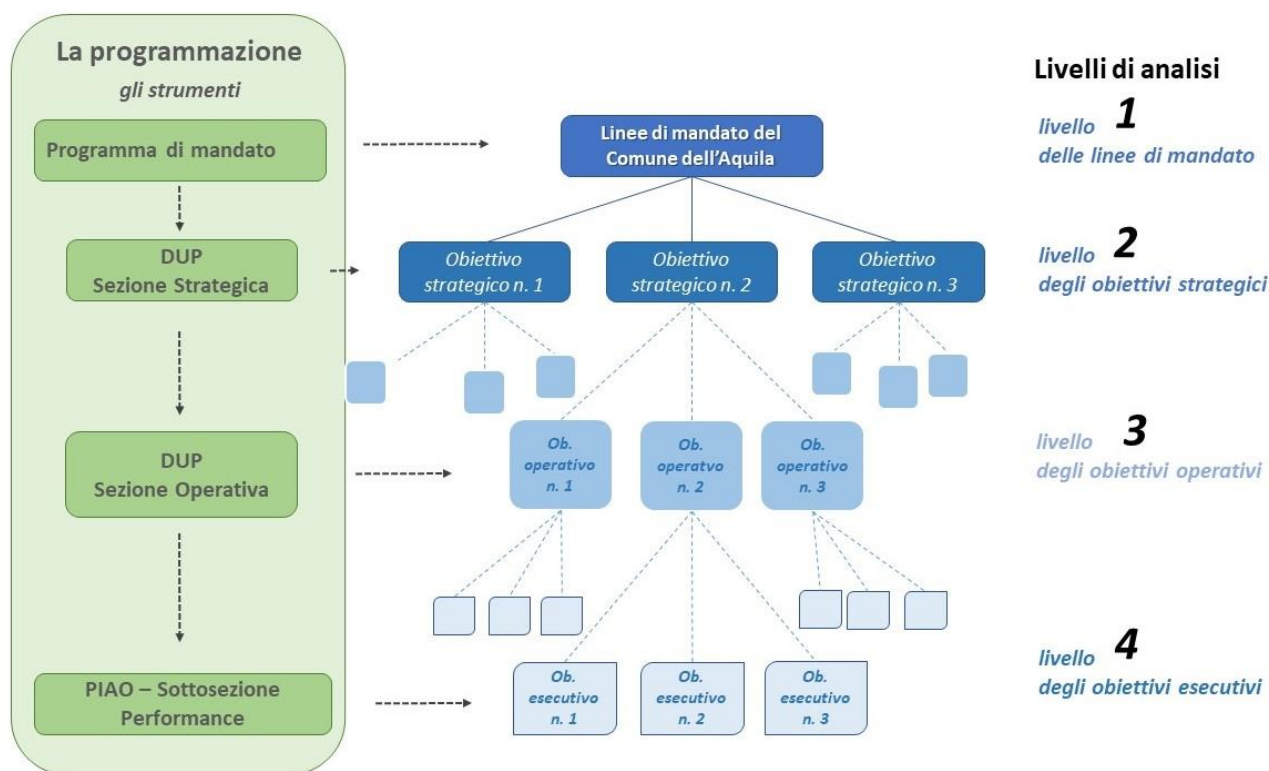
Il sistema così descritto assicura la necessaria coerenza tra i diversi livelli di obiettivi e garantisce inoltre che gli obiettivi di livello inferiore siano la diretta declinazione operativa e funzionale del rispettivo obiettivo "genitore" di livello superiore. Allo stesso tempo, assicura che vi sia una concordanza nei risultati raggiunti ai diversi livelli di analisi, nel senso che un obiettivo genitore potrà essere raggiunto solo e soltanto se saranno portati a compimento gli obiettivi di livello inferiore che lo compongono. Alla luce di ciò, il grado di raggiungimento di un obiettivo superiore dipenderà dal grado di raggiungimento degli obiettivi "figli" dei livelli inferiori.

Sempre in figura 2.7 sono riportati gli strumenti di programmazione utilizzati dal Comune dell'Aquila per la definizione degli obiettivi, i quali evidenziano come vengano utilizzati atti diversi a seconda del livello di programmazione cui gli obiettivi si riferiscono. In particolare:

- le linee di mandato sono definite nel Programma di Mandato;
- gli obiettivi strategici sono definiti nella sezione strategica del DUP;
- gli obiettivi operativi sono inseriti nella sezione operativa del DUP;
- gli obiettivi esecutivi sono definiti nel PIAO, con particolare riferimento alla Sottosezione Performance.

In altre parole, il sistema di programmazione del Comune dell'Aquila eredita il modello gerarchico degli obiettivi, derivandone anche tutti i vantaggi in termini di affidabilità e coerenza interna, in particolare:

- lo strumento di programmazione di livello inferiore, vale a dire la Sottosezione Performance del PIAO, deve essere necessariamente coerente e collegarsi con lo strumento di programmazione di livello superiore, il DUP sezione operativa e sezione strategica così come declinato nei rispettivi esercizi finanziari nonché con il Programma di mandato;
- in sede di valutazione dei risultati raggiunti, la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi descritti nel Programma di Mandato, dipenderà direttamente dalla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi definiti prima nei DUP e poi nei Piani delle Performance, redatti per ciascuno degli anni di mandato.

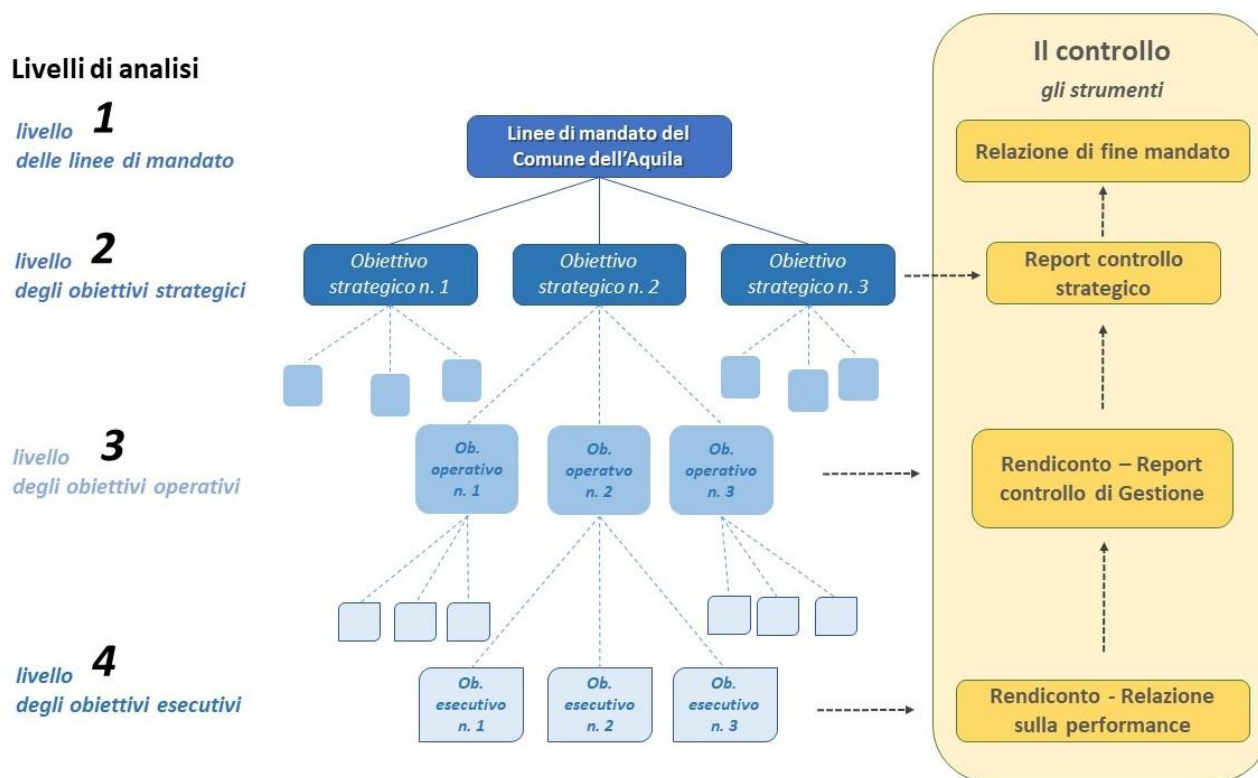
Figura 2.2 Il sistema di programmazione del Comune dell'Aquila.

Dunque, un percorso circolare che consente di conseguire le finalità strategiche dell'Amministrazione, nell'ambito del contesto territoriale di riferimento e delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili, nonché attraverso il continuo monitoraggio degli interventi realizzati per il conseguimento degli obiettivi, una valutazione dei relativi risultati, in base alla quale sia anche possibile programmare una rimodulazione delle attività in funzione degli obiettivi stessi.

2.1.2 Il sistema di controllo del Comune dell'Aquila

Effettuata la programmazione, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli pianificati è l'attività tipica del controllo. Coerentemente con quanto descritto per l'attività di programmazione, anche in questo caso il Comune dell'Aquila ha adottato una visione gerarchica che consente di incorporare l'attività di controllo in sezioni distinte a seconda dell'oggetto di analisi e dell'arco temporale di riferimento. Si distinguono così da una parte il **controllo strategico**, relativo alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici di medio-lungo periodo (da intendersi su base triennale, coerentemente con gli attuali strumenti di programmazione economico-finanziaria, e su base quinquennale, come previsto dal programma di mandato), e dall'altra parte il **controllo di gestione**, dedicato invece alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi di breve periodo. Il controllo di gestione si colloca ad un livello più di dettaglio andando a verificare l'attività svolta rispetto agli obiettivi esecutivi, restituendo informazioni per la redazione della relazione sulla performance.

Figura 2.3 La verifica dell'attività svolta rispetto agli obiettivi programmati: il sistema del controllo strategico e del controllo di gestione nel Comune dell'Aquila.



La figura 2.8 descrive graficamente il modo in cui possono distinguersi quattro tipi di controllo:

- al livello più alto una verifica dello stato di avanzamento delle attività rispetto alle linee di mandato, da svolgersi su base quinquennale;
- successivamente il controllo strategico dedicato principalmente a due livelli di analisi, quello superiore degli obiettivi di mandato e quello inferiore degli obiettivi strategici, verificando il grado di raggiungimento dei primi sulla base dei risultati ottenuti nei secondi;
- il controllo di gestione con il rendiconto si colloca in una dimensione più operativa, verificando i risultati conseguiti al livello degli obiettivi operativi;
- infine, al livello più basso, il rendiconto e il controllo di gestione vengono ulteriormente dettagliati nella relazione sulla performance che si occuperà di verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi esecutivi.

Ad assicurare coerenza tra i diversi tipi di controllo, nel corso dell'anno interviene il monitoraggio intermedio del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici, operativi ed esecutivi.

Nel sistema a cascata così descritto, mentre in sede di programmazione si verifica un condizionamento dall'alto verso il basso, nel senso che obiettivi di livello superiore condizionano “a cascata” quelli di livello inferiore, in sede di misurazione dei risultati il condizionamento avviene in direzione opposta e il risultato raggiunto da un obiettivo superiore, è costituito direttamente dai risultati raggiunti dagli obiettivi di livello inferiore che lo compongono.

A partire dal 2015 è stato implementato un sistema di monitoraggio dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi fissati all'interno di due distinti report, uno dedicato al Controllo Strategico ed uno dedicato al Controllo di Gestione. I due report vengono realizzati su una metodologia in evoluzione, ciò

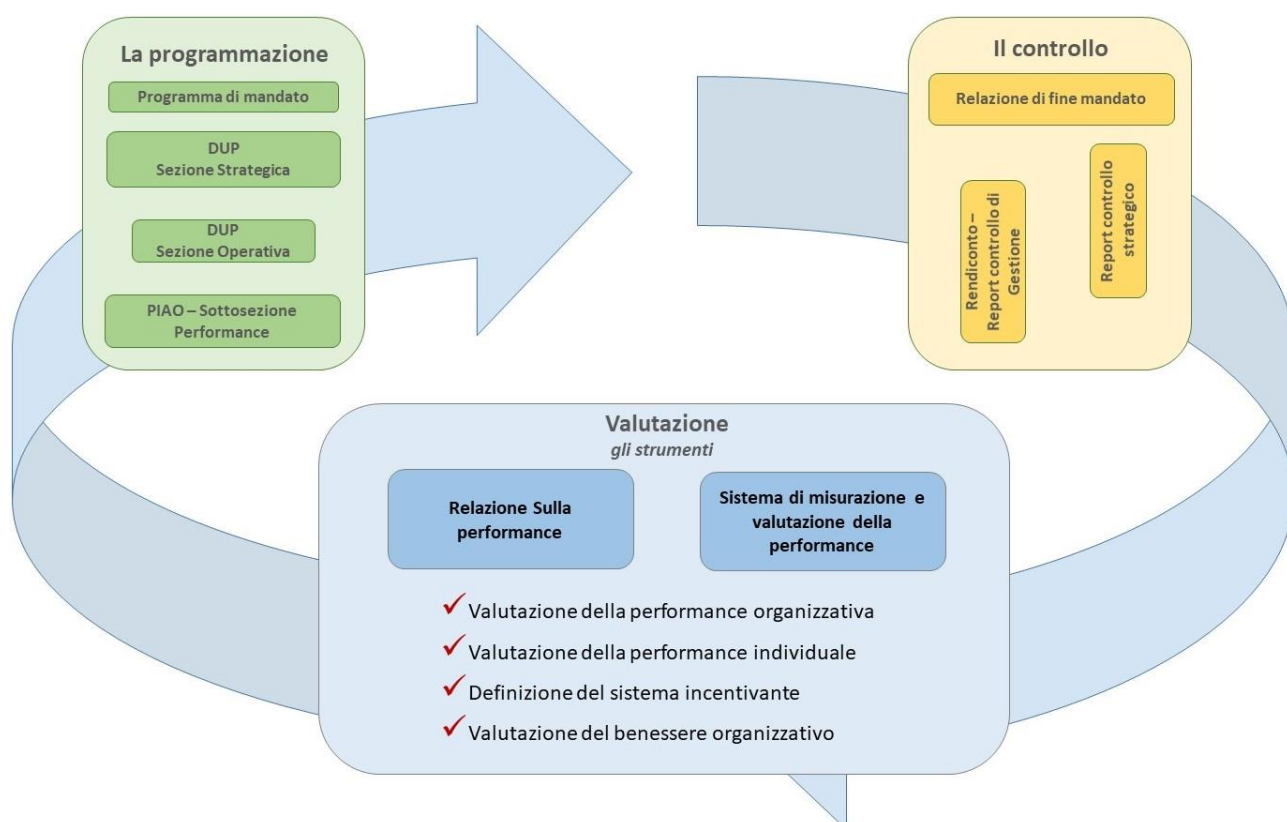
nonostante, i due documenti hanno comunque messo in luce una serie di evidenze utili al processo di programmazione e controllo portato avanti dall'Ente.

2.1.3 Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune dell'Aquila

All'interno del ciclo della performance, l'ultima fase è dedicata alla valutazione e si concretizza nella analisi dei risultati ottenuti con lo scopo di individuare le cause che ne hanno determinato i risultati rilevati.

Tale approccio pone la lente di ingrandimento sul contributo dato dai singoli settori dell'Ente al raggiungimento dell'obiettivo. Su tale attività si concentra la relazione sulla performance la quale, analizzando i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi programmati, cerca di offrire un quadro sulla performance realizzata dai diversi settori dell'Ente.

Figura 2.4 Il sistema di valutazione della performance del Comune dell'Aquila.



La figura 2.9 offre una rappresentazione grafica del modello di valutazione della performance che si concretizza in un confronto tra risultati raggiunti e organizzazione, analizzando il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai diversi settori.

Il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune dell'Aquila, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 15/1/2020, rappresenta il documento metodologico mediante cui l'Ente si propone di migliorare la qualità del servizio pubblico, valorizzare le competenze, allocare correttamente le risorse, favorire l'integrità e la trasparenza dell'azione

amministrativa, così da intercettare la produttività inespresa, incentivare la competitività all'interno della macchina amministrativa e creare sistemi valutativi effettivamente meritocratici.

Tale documento è stato reso coerente con l'assetto normativo introdotto dal D. Lgs. n. 150/2009, come aggiornato dalla Legge delega n. 124/2015 sulla riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche attivata dai relativi decreti attuativi D. Lgs. n. 74/2017 e D. Lgs. n. 75/2017, nel rispetto di quanto previsto dai CCNL vigenti, ed infine dal D. Lgs. n. 118/2011 s.m.i. In particolare, le riforme citate hanno portato ad applicare alla pubblica amministrazione il sistema di gestione del personale già in uso nel sistema privato, che prevede di migliorare l'efficacia e l'efficienza delle organizzazioni incentivando e, soprattutto, motivando il personale interno.

Ne consegue che, mediante l'individuazione delle fasi, dei tempi, delle modalità e dei soggetti responsabili del processo di misurazione e valutazione della performance, il sistema permetterà la misurazione del grado di attuazione della strategia, degli impatti delle attività e dei servizi.

Il documento sul sistema di misurazione e valutazione si articola in tre differenti parti: ciclo di gestione della performance, metodologia di misurazione della performance, procedimento di valutazione.

Per ciò che attiene il ciclo di gestione della performance, quest'ultimo si compone delle seguenti fasi:

- programmazione: definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- incentivazione della performance: utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Come visto sopra, il Comune dell'Aquila ha dato seguito alle previsioni normative introducendo un sistema di programmazione e controllo che in modo analogo distingue una prima fase di definizione degli obiettivi ed una seconda di verifica del grado di raggiungimento degli stessi e di analisi di risultati.

Si evidenzia che trova attuazione il percorso circolare previsto dal ciclo della performance mediante cui l'amministrazione programma e controlla la propria attività. Tenendo conto del contesto territoriale di riferimento e delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili, nonché attraverso il continuo monitoraggio degli interventi realizzati per il conseguimento degli obiettivi, il ciclo prevede poi la fondamentale fase di valutazione dei risultati raggiunti, in base alla quale sarà possibile riprogrammare e rimodulare le attività o gli obiettivi stessi. L'intero sistema infatti ha fondamento sulla logica dell'approccio del *Management by Objectives* (gestione per obiettivi) come da D. Lgs. n. 150/2009, che prevede di gestire la performance individuale e organizzativa dell'Ente fissando gli obiettivi da perseguire, misurando poi il grado di raggiungimento degli stessi e premiando coloro che hanno effettivamente raggiunto gli obiettivi fissati.

Per la metodologia di misurazione e valutazione della performance individuale è stato utile fare riferimento alle Linee Guida realizzate dal Dipartimento della Funzione pubblica per i Ministeri.

Per la predisposizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale è necessario distinguere tra elementi di riferimento, che includono indicazioni su cosa e chi misura e valuta, e il processo, che ripercorre le fasi in cui si articola il ciclo della performance individuale dalla programmazione alla valutazione.

Fissando gli elementi di riferimento, si individuano le peculiarità e le caratteristiche della performance di cui si vorrà tener conto per misurare e valutare il contributo fornito dal dipendente al conseguimento della performance complessiva dell'organizzazione. In particolare le “dimensioni” che compongono la performance individuale sono i risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nella Sottosezione Performance del PIAO o negli altri documenti di programmazione, e i comportamenti, che attengono al “come” un'attività viene svolta e quindi ad azioni osservabili che l'individuo mette in atto per raggiungere un risultato.

Da ultimo, la valutazione e la misurazione del personale si articola in fasi predefinite e collegate tra loro, contenenti tempi o modalità per l'avvio e la conclusione dei differenti momenti del processo valutativo annuale.

2.1.4 Il Programma di mandato e gli obiettivi strategici

Il Comune dell'Aquila ha dunque individuato il proprio valore pubblico negli obiettivi strategici presenti all'interno del Documento Unico di Programmazione, approvato ogni anno dall'Ente ed avente orizzonte triennale. Con riferimento all'annualità 2023, il DUP 2023-2025 è stato adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 15/3/2023. In tale sede l'Ente ha sviluppato e concretizzato le linee programmatiche di mandato già approvate, con riferimento al mandato amministrativo 2022-2027, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 99 del 12/9/2022, qui di seguito riportate (fig. 4.1).

Figura 2.5 Rappresentazione grafica linee programma di mandato 2022-2027.



Le linee programmatiche di mandato sono state strutturate anche in riferimento alle missioni del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), la cui attuazione coinvolgerà l'Amministrazione comunale durante tutto il corso del quinquennio. Oltre alla questione della Ricostruzione (Linea di mandato 1), ancora centrale per la Città dell'Aquila, trovano dunque priorità i temi dell'Inclusione (Linea di mandato 2, cfr. Missioni 5 e 6 del PNRR), della Digitalizzazione e Innovazione (Linea di mandato 3, cfr. Missioni 1 e 4 del PNRR), della Transizione ecologica (Linea di mandato 4, cfr. Missioni 2 e 3).

Le linee programmatiche sono state ulteriormente dettagliate in obiettivi strategici che definiscono le principali finalità che l'amministrazione intende perseguire nei diversi ambiti individuati dalle linee programmatiche. La fig. 4.2 offre una rappresentazione grafica delle modalità di declinazione delle linee programmatiche in obiettivi strategici.

Figura 2.6 Rappresentazione grafica obiettivi strategici raggruppati per linee programmatiche.

La linea n. 1, RICOSTRUZIONE, è ad esempio strutturata in 3 obiettivi strategici. Essa, infatti, è da intendersi non solo in senso meramente fisico, ma anche in termini di valorizzazione degli spazi urbani, oltre che – con una connotazione più sociale – di garanzia della sicurezza e della qualità della vita. Per questo, accanto all'obiettivo strategico che attiene al completamento della ricostruzione fisica dell'Aquila, ne compaiono anche uno dedicato alla valorizzazione del patrimonio dell'Ente e uno volto a migliorare la sicurezza e la vivibilità della città.

Gli obiettivi strategici dell'ambito 2. INCLUSIONE fanno invece riferimento *in primis* alla coesione sociale, con la necessità di sostenere i cittadini aquilani in difficoltà in una logica di equità. Rientrano in questa linea di mandato anche i temi legati alla salute e all'accessibilità, e quindi il ruolo del *disability manager*, oltre alle politiche giovanili, compresi i servizi educativi, e allo sport, da valorizzare sia nella pratica e nel tessuto associativo locale che nello sviluppo dell'impiantistica.

La linea programmatica 3. DIGITALIZZAZIONE E INNOVAZIONE è collegata a tutti quegli elementi che fanno dell'Aquila una città della cultura e della conoscenza e si propone di potenziare questa vocazione anche nell'ottica dello sviluppo economico: si parte dunque dall'efficientamento della macchina comunale per arrivare alla promozione della cultura e del turismo e alla valorizzazione dei luoghi di ricerca e alta formazione presenti in città.

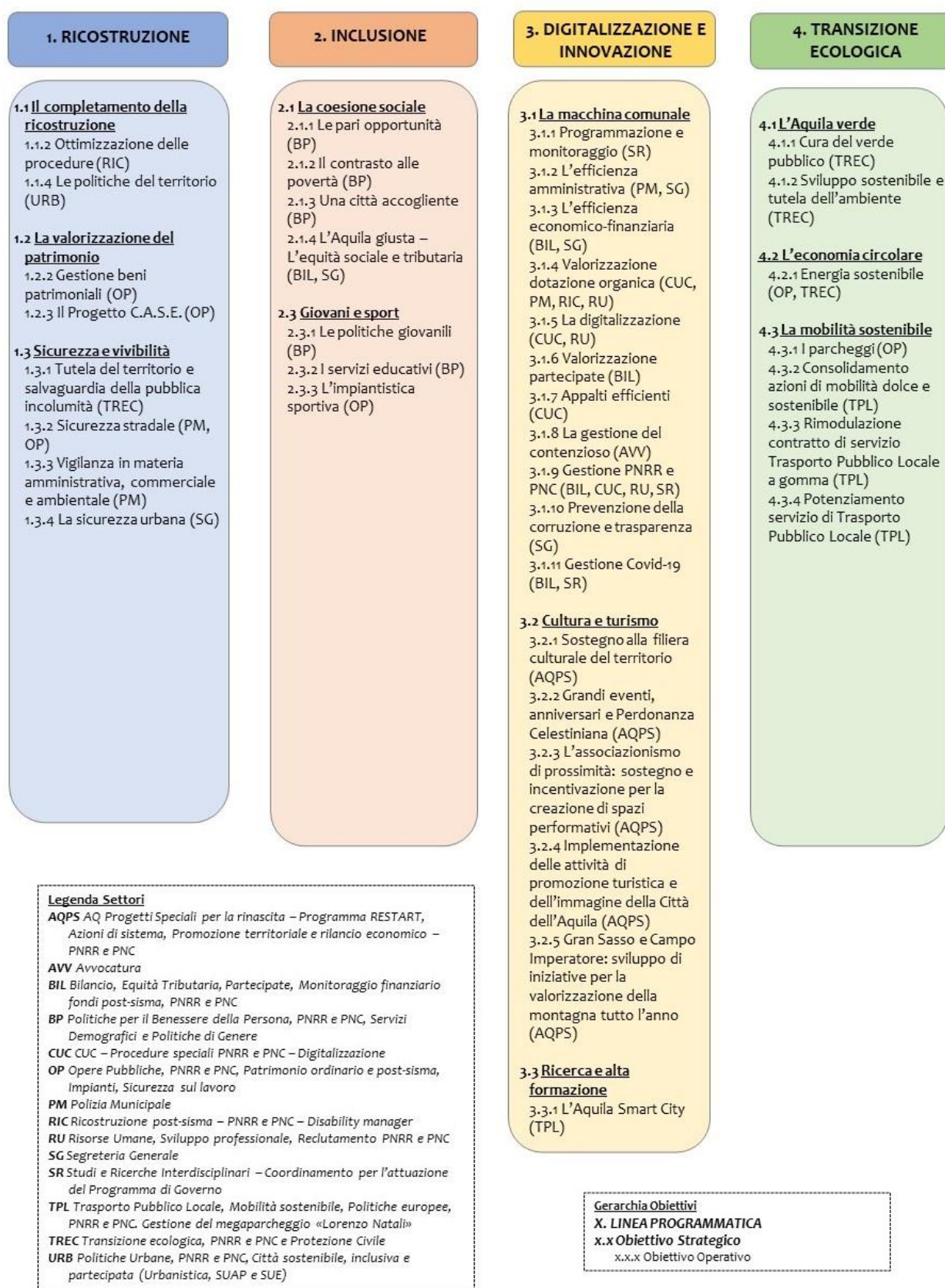
La linea programmatica 4. TRANSIZIONE ECOLOGICA fa riferimento a una delle questioni più attuali nel campo delle politiche pubbliche, oggetto – come sopra ricordato – di una specifica Missione del PNRR. A tale linea sono dunque collegati gli obiettivi strategici della cura e valorizzazione dell'ambiente e del verde pubblico, dell'economia circolare – che comprende in senso più ampio non solo la gestione dei rifiuti, ma anche il tema dell'efficienza energetica – e della mobilità sostenibile.

4.2. L'articolazione in obiettivi operativi

Seguendo il modello gerarchico illustrato precedentemente, gli obiettivi strategici sono stati ulteriormente dettagliati in obiettivi operativi di competenza dei diversi Settori. La successiva fig. 4.3

riporta un quadro dell'articolazione complessiva degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi a cui sono collegati gli obiettivi esecutivi annuali inseriti all'interno del presente PIAO e dettagliati nella successiva Sottosezione Performance.

Figura 2.7 Rappresentazione grafica articolazione obiettivi strategici e operativi.



2.2 PERFORMANCE

Al fine di migliorare il sistema di definizione degli obiettivi, da una parte mantenendo la coerenza con le informazioni contenute nel DUP e dall'altra rispondendo alle esigenze manifestate dall'organo di indirizzo politico, il Comune dell'Aquila si è dotato di uno specifico applicativo informatico per la gestione del ciclo della performance, vale a dire il modulo "Obiettivi e Performance" del *software* Strategic PA. La piattaforma supporta la definizione e la programmazione degli obiettivi integrando aspetti qualitativo/descrittivi, riassunti in una scheda programmatica di obiettivo, con aspetti di controllo della scansione temporale (fasi di attuazione) e del livello di conseguimento/avanzamento dell'obiettivo mediante appositi indicatori di risultato definibili dagli utenti. Il *software*, dunque, è ideato per fornire ai vertici strategici tutte le informazioni necessarie per avere una visione costante sullo stato di raggiungimento degli obiettivi e, quindi, sulla performance dell'Ente in generale.

In continuità con quanto avvenuto nelle annualità precedenti, la Segreteria Generale ha dunque attivato già con nota prot. n. 41651 del 20/4/2023, a valle dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2023-2025, la procedura per la definizione degli obiettivi al fine di garantire una regia unica al processo di costruzione del PIAO. Nello specifico è stato richiesto ai Settori di procedere all'individuazione degli obiettivi annuali, tenendo conto delle esigenze manifestate dall'organo di indirizzo politico, segnalando altresì dei referenti per l'attività di redazione del PIAO, da formare adeguatamente anche con riferimento all'utilizzo del nuovo applicativo informatico.

A seguito dell'attività di formazione effettuata e dell'entrata in vigore della nuova macrostruttura, ciascun Dirigente ha pertanto provveduto, con la collaborazione dei referenti di Settore, a caricare gli obiettivi sull'applicativo, dettagliando in ordine a ciascun obiettivo le attività che si intende realizzare per conseguirlo, i fattori produttivi necessari e gli indicatori che, in dettaglio, saranno utilizzati per esprimere la misura del risultato raggiunto.

Per quel che attiene alla definizione degli obiettivi, è utile fare riferimento all'allegato 4/1 del D. Lgs. 118/2011 il quale specifica che *“gli obiettivi costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere”*. Inoltre le linee guida approvate con adunanza del 4/2/2016 dalla Sezione delle Autonomie della Corte dei conti specificano che *“gli obiettivi devono rappresentare non una “mera” ricognizione delle funzioni intestate ai diversi settori, ma una sintesi dei livelli di efficacia ed efficienza che intendono conseguire per ciascun servizio o attività. Tali obiettivi devono discendere dall'attività di programmazione dell'ente ed essere in linea con gli strumenti a tal fine adottati”*. Come detto, successivamente ad una descrizione dell'obiettivo e alla indicazione delle fasi di realizzazione, occorre definire gli indicatori di risultato relativi a ciascuna fase, vale a dire le grandezze da rilevare per monitorare il grado di raggiungimento dell'obiettivo (ad esempio: il numero di richieste evase, il numero di giorni per completare un progetto, la percentuale delle domande evase rispetto a quelle ricevute). Secondo le previsioni dell'allegato 4/1 del D. Lgs. 118/2011: *“Gli obiettivi gestionali, per essere definiti, necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori”*.

2.2.1 Gli obiettivi esecutivi distinti per Settore

Nelle pagine che seguono si riportano gli obiettivi esecutivi dell'anno 2023 distinti per Settore, specificando il loro collegamento a livello superiore con gli obiettivi operativi, gli obiettivi strategici e le linee di mandato. La descrizione dettagliata degli obiettivi esecutivi, con la descrizione, l'articolazione in fasi e l'individuazione degli indicatori, è invece contenuta nell'Allegato 1 al presente Piano.

SETTORE AQ PROGETTI SPECIALI PER LA RINASCITA - PROGRAMMA RESTART, AZIONI DI SISTEMA, PROMOZIONE TERRITORIALE E RILANCIO ECONOMICO - PNRR E PNC			
Linea di Mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativi	Ob. Annuale
3-Digitalizzazione e innovazione	3.2-Cultura e turismo	3.2.1-Sostegno alla filiera culturale del territorio	AQPS01-RESTART SCUOLA INTERNAZIONALE
			AQPS02-PROGRAMMA RESTART CULTURA
			AQPS03-RESTART - OSSERVATORIO CULTURALE URBANO
3-Digitalizzazione e innovazione	3.2-Cultura e turismo	3.2.2-Grandi eventi, Anniversari e Perdonanza Celestiniana	AQPS04-La Perdonanza Celestiniana
			AQPS05-XXXI Edizione del Premio Nazionale Paolo Borsellino
			AQPS06-Progetto "Guida la tua Vita"
			AQPS07-Candidatura della Città dell'Aquila a Capitale Italiana della Cultura 2026
			AQPS08-L'Aquila Air Show
			AQPS09-Notte Bianca L'Aquila 2023
			AQPS10-Venerdì in Centro - Giugno 2023
			AQPS11-Premio Gioacchino Volpe
			AQPS12-Misura B2.2 PNRR: PRESENTAZIONE PROGETTI
3-Digitalizzazione e innovazione	3.2-Cultura e turismo	3.2.3-L'associazionismo di prossimità: sostegno e incentivazione per la creazione di spazi performativi	AQPS13-Incremento delle iniziative culturali proposte sia all'Aquila che nel territorio circostante: vantaggi economici e sovvenzioni
			AQPS14-I Cantieri dell'Immaginario
3-Digitalizzazione e innovazione	3.2-Cultura e turismo	3.2.4-Implementazione delle attività di promozione turistica e dell'immagine della Città dell'Aquila	AQPS15-Partecipazione ad eventi nazionali ed internazionali (Borsa internazionale del Turismo, Borsa del Turismo Religioso, TTG Travel Experience)
			AQPS16-Organizzazione press tour per la promozione della città all'estero e sul territorio nazionale
			AQPS17-II Cortile di Celestino
3-Digitalizzazione e innovazione	3.2-Cultura e turismo	3.2.5-Gran Sasso e Campo Imperatore: sviluppo di iniziative per la valorizzazione della montagna tutto l'anno	AQPS18-Attuazione di iniziative di valorizzazione e promozione del Gran Sasso: realizzazione della 7a Tappa del Giro d'Italia Capua Gran Sasso d'Italia

SETTORE AVVOCATURA

Linea di Mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativi	Ob. Annuale
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.8-La gestione del contenzioso	AVV01-Negoziazione assistita precontenziosa
			AVV02-Report andamento contenzioso per le nuove cause di maggiore importanza
			AVV03-Assistenza giuridico-legale ai Settori dell'Ente

SETTORE BILANCIO, EQUITÀ TRIBUTARIA, MONITORAGGIO FINANZIARIO FONDI POST SISMA, PNRR E PNC

Linea di Mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativi	Ob. Annuale
2-Inclusione	2.1-La coesione sociale	2.1.4-L'Aquila giusta - L'equità sociale e tributaria	BIL01-RECUPERO DELL'EVASIONE RELATIVAMENTE ALLE SUPERFICI RESIDENZIALI AI FINI TARI
			BIL02-BONIFICA BANCA DATI IMU PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI TORNATI AGIBILI E DELLE AREE EDIFICABILI
			BIL03-RECUPERO CANONI COSAP E CIMP CONNESSI A VERBALI DI CONTRAVVENZIONE EMESSI PER VIOLAZIONE AL D. LGS. N. 285/1992 SMI, ED AL REGOLAMENTO COMUNALE CIMP E COSAP.
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.11-Gestione Covid-19	BIL04-CERTIFICAZIONE COVID 19 ANNO 2022 ART. 39 COMMA 2 D.L. 104/2020
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.3-L'efficienza economico-finanziaria.	BIL05-RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI ESERCIZIO 2022
			BIL06-PREDISPOSIZIONE DELLO SCHEMA DI RENDICONTO 2022 NEI TERMINI DI LEGGE
			BIL07-PREDISPOSIZIONE DELLO SCHEMA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2023/2025 NEI TERMINI DI LEGGE
			BIL08-IMPLEMENTAZIONE DELL'EFFICIENTAMENTO NEI PROCESSI DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI, NELL'OTTICA DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE RISORSE DISPONIBILI
			BIL09-REGOLARIZZAZIONE CONTABILE PAGAMENTI PER AZIONI ESECUTIVE
			BIL10-Approvazione bilancio consolidato e relativi allegati
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.6-Valorizzazione partecipate	BIL11-Predisposizione analisi annuale ed eventuale razionalizzazione società partecipate
			BIL12-Relazioni preliminari all'approvazione dei bilanci di esercizio delle società
			BIL13-Ampliamento compagine sociale ASM spa
			BIL14-Riallineamento partite creditorie/debitorie verso società partecipate/ controllate
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.9-Gestione PNRR e PNC	BIL15-MONITORAGGIO CONTABILE E FINANZIARIO DELLE SOMME TRASMESSE A TITOLO DI PNRR E PNRR FONDO COMPLEMENTARE

SETTORE CUC - PROCEDURE SPECIALI PNRR E FC - DIGITALIZZAZIONE

Linea di Mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativi	Ob. Annuale
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.4-Valorizzazione dotazione organica	CUC01-Formazione continua in materia di contratti pubblici finalizzata alla professionalizzazione dei dipendenti del Settore.
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.5-La digitalizzazione	CUC02-Attivazione del progetto di "Dematerializzazione del documento" CUC03-Fornitura della nuova rete LAN da implementare nella sede del Comune dell'Aquila "Palazzo Margherita"
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.7-Appalti efficienti	CUC04-Mantenimento e miglioramento del processo di certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 della CUC CUC05-Predisposizione attività per acquisire la qualificazione delle stazioni appaltanti ai sensi dell'art. 63 del D.lgs. 36/2023
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.9-Gestione PNRR e PNC	CUC06-Rispetto tempi di aggiudicazione procedure di gara per interventi finanziati da fondi PNRR-PNC

SETTORE OPERE PUBBLICHE, PNRR E PNC, PATRIMONIO - ORDINARIO E POST SISMA, IMPIANTI, SICUREZZA SUL LAVORO

Linea di Mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativi	Ob. Annuale
1-Ricostruzione	1.2-La valorizzazione del patrimonio	1.2.2-Gestione beni patrimoniali	OP01-Trasformazione del diritto di superficie in proprietà e rimozione dei vincoli convenzionali.
1-Ricostruzione	1.2-La valorizzazione del patrimonio	1.2.3-II Progetto C.A.S.E.	OP02-Progetto C.A.S.E. e M.A.P. recupero morosità sulle annualità pregresse
1-Ricostruzione	1.3-Sicurezza e vivibilità	1.3.2-Sicurezza stradale	OP03-Rifacimento pavimentazione Via Tito Pellicciotti
2-Inclusione	2.3-Giovani e sport	2.3.3-L'impiantistica sportiva	OP04-PNRR FC SISMA 2009-2016. Ammodernamento Impianto sportivo di Preturo - Lavori di sostituzione del manto giuoco di calcio a 11 da terra battuta a erba artificiale - CUP C17H21010250001
4-Transizione ecologica	4.2-L'economia circolare	4.2.1-Energia sostenibile	OP05-Partenariato pubblico privato per l'efficientamento energetico e la riqualificazione normativa della rete di illuminazione pubblica comunale
4-Transizione ecologica	4.3-La mobilità sostenibile	4.3.1-I parcheggi	OP06-Realizzazione parcheggi in centro storico: Porta Castello, Piazza S. Silvestro e Via Roma

SETTORE POLITICHE PER IL BENESSERE DELLA PERSONA, PNRR E PNC, SERVIZI DEMOGRAFICI E POLITICHE DI GENERE

Linea di Mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativi	Ob. Annuale
2-Inclusione	2.1-La coesione sociale	2.1.1-Le pari opportunità	BP01-Protocollo d'intesa tra Comune dell'Aquila ECAD n. 1 e Centro Antiviolenza - Associazione "Donatella Tellini"
2-Inclusione	2.1-La coesione sociale	2.1.2-II contrasto alle povertà	BP02-Attuazione del Piano Nazionale per la povertà 2018-2020 e approvazione della programmazione 2021-2023
2-Inclusione	2.1-La coesione sociale	2.1.3-Una città accogliente	BP03-Prosecuzione Progetto SPRAR/SIPRONIMI 2023/2025 in materia di accoglienza di richiedenti asilo ed implementazione nuovi servizi
2-Inclusione	2.3-Giovani e sport	2.3.1-Le politiche giovanili	BP04-Centro Informagiovani
2-Inclusione	2.3-Giovani e sport	2.3.2-I servizi educativi	BP05-Ludoteca Comunale - affidamento del servizio per la durata di due anni BP06-Aumento posti asili nido

SETTORE POLITICHE URBANE, PNRR E PNC, CITTÀ SOSTENIBILE, INCLUSIVA E PARTECIPATA (URBANISTICA, SUAP E SUE)

Linea di Mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativi	Ob. Annuale
1-Ricostruzione	1.1-Il completamento della ricostruzione	1.1.4-Le politiche del territorio	URB01-Realizzazione del nuovo sistema informativo territoriale; azioni propedeutiche. URB02-REDAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Linea di Mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativi	Ob. Annuale
1-Ricostruzione	1.3-Sicurezza e vivibilità	1.3.2-Sicurezza stradale	PM01-SICUREZZA STRADALE PM02-STAZIONE MOBILE SUL TERRITORIO
1-Ricostruzione	1.3-Sicurezza e vivibilità	1.3.3-Vigilanza in materia amministrativa, commerciale e ambientale	PM03-CONTROLLI DI POLIZIA URBANA PM04-POLIZIA AMMINISTRATIVA E AMBIENTALE
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.2-L'efficienza amministrativa	PM05-MODIFICA REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.4-Valorizzazione dotazione organica	PM06-MIGLIORAMENTO QUALITA' ATTI DI POLIZIA

SETTORE RICOSTRUZIONE POST-SISMA - PNRR E PNC - DISABILITY MANAGER

Linea di Mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativi	Ob. Annuale
1-Ricostruzione	1.1-Il completamento della ricostruzione	1.1.2-Ottimizzazione delle procedure	RIC01-Ottimizzazione delle procedure di affidamento di lavori e servizi
			RIC02-OTTIMIZZAZIONE DEI SOFTWARE GESTIONALI DEL SETTORE
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.4-Valorizzazione dotazione organica	RIC03-AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE SUL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI

SETTORE RISORSE UMANE, SVILUPPO PROFESSIONALE, RECLUTAMENTO PNRR E PNC

Linea di Mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativi	Ob. Annuale
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.4-Valorizzazione dotazione organica	RU01-Piano di formazione del personale e sviluppo professionale. RU02-Attuazione CCNL 16.11.2022 e adeguamento alla nuova normativa in materia di gestione del personale.
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.5-La digitalizzazione	RU03-Implementazione della digitalizzazione nelle procedure per il reclutamento del personale
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.9-Gestione PNRR e PNC	RU04-Piano straordinario di assunzioni PNRR e PNC.

SETTORE SEGRETERIA GENERALE

Linea di Mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativi	Ob. Annuale
1-Ricostruzione	1.3-Sicurezza e vivibilità	1.3.4-La sicurezza urbana	SG01-Convenzione per il potenziamento dell'attività della Procura della Repubblica dell'Aquila
2-Inclusione	2.1-La coesione sociale	2.1.4-L'Aquila giusta - L'equità sociale e tributaria	SG02-Protocollo d'intesa per l'asseverazione di conformità dei rapporti di lavoro
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.10-Prevenzione della corruzione e trasparenza	SG05-Nuova disciplina organizzativa per la tutela dell'autore di segnalazioni di illeciti o irregolarità (Whistleblowing)
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.2-L'efficienza amministrativa	SG03-Nuovo Regolamento sul funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune dell'Aquila
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.3-L'efficienza economico-finanziaria.	SG04-Procedura di recupero del C.A.S. indebitamente percepito

SETTORE STUDI E RICERCHE INTERDISCIPLINARI - COORDINAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI GOVERNO

Linea di Mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativi	Ob. Annuale
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.1-Programmazione e monitoraggio	SR01-PREDISPOSIZIONE DUP 2024 – 2026 E RELATIVA NOTA DI AGGIORNAMENTO SR02-ATTIVITÀ DI STUDIO ED ANALISI NORMATIVA NEI SETTORI DI INTERESSE DELL'ENTE – PREDISPOSIZIONE PROPOSTE DI LEGGE E DI EMENDAMENTO SR03-MONITORAGGIO GENERALE DELLE ATTIVITÀ POSTE IN ESSERE DALL'ENTE
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.11-Gestione Covid-19	SR05-COVID-19 - SUPPORTO ORGANIZZATIVO RELATIVAMENTE ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA – MONITORAGGIO DELL'ANDAMENTO EPIDEMIOLOGICO
3-Digitalizzazione e innovazione	3.1-La macchina comunale	3.1.9-Gestione PNRR e PNC	SR04-COORDINAMENTO E MONITORAGGIO FISICO PNRR E FONDO COMPLEMENTARE SISMA 2009 – 2016.

SETTORE TRANSIZIONE ECOLOGICA, PNRR E PNC E PROTEZIONE CIVILE

Linea di Mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativi	Ob. Annuale
1-Ricostruzione	1.3-Sicurezza e vivibilità	1.3.1-Tutela del territorio e salvaguardia pubblica incolumità	TREC01-Predisposizione D.G.C. di presa d'atto della CLPV della Regione Abruzzo e approvazione della metodologia e delle analisi territoriali per la redazione della Carta del Rischio Valanghe del Comune
4-Transizione ecologica	4.1-L'Aquila verde	4.1.1-Cura del Verde Pubblico	TREC02-Realizzazione area verde quartiere S.Francesco TREC03-Censimento parchi gioco
4-Transizione ecologica	4.1-L'Aquila verde	4.1.2-Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente	TREC04-adozione del quadro conoscitivo climatico del piano di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici del Comune dell'Aquila
4-Transizione ecologica	4.2-L'economia circolare	4.2.1-Energia sostenibile	TREC05-Regolamento comunale per l'esecuzione del controllo del rendimento di combustione e dello stato di esercizio e di manutenzione degli impianti termici

SETTORE TRASPORTO PUBBLICO LOCALE, MOBILITÀ SOSTENIBILE, POLITICHE EUROPEE, PNRR E PNC. GESTIONE DEL MEGAPARCHEGGIO "LORENZO NATALI"

Linea di Mandato	Ob. Strategico	Ob. Operativi	Ob. Annuale
3-Digitalizzazione e innovazione	3.3-Ricerca e alta formazione	3.3.1-L'Aquila Smart City	TPL01-Adozione Linee Guida per lo Sviluppo Cooperativo di Progetti
4-Transizione ecologica	4.3-La mobilità sostenibile	4.3.2-Consolidamento azioni di mobilità dolce e sostenibile	TPL02-Realizzazione e inaugurazione Piedibus presso Istituto Comprensivo G. Rodari – Progetto sperimentale
			TPL03-Realizzazione Misura 2 del Piano Spostamenti Casa/Lavoro adottato con DGC n. 648 del 13.12.2022 nell'ambito delle azioni di Mobility Management
4-Transizione ecologica	4.3-La mobilità sostenibile	4.3.3-Rimodulazione Contratto di Servizio Trasporto Pubblico Locale a Gomma	TPL04-Rimodulazione Contratto di Servizio Trasporto Pubblico Locale a Gomma tra il Comune dell'Aquila e l'A.M.A. Spa - Rep. n. 27076/17
4-Transizione ecologica	4.3-La mobilità sostenibile	4.3.4-Potenziamento servizio di Trasporto Pubblico Locale	TPL05-Implementazione materiale rotabile con motore elettrico a servizio del Trasporto Pubblico Locale a gomma del Comune dell'Aquila
			TPL06-Realizzazione pensiline smart per fermate autobus

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 PREMESSA

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza come deliberati dal Consiglio Comunale

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e trasparenza sono delineati nel Documento Unico di Programmazione approvato dal Consiglio Comunale nell'adunanza del 15/3/2023. In particolare nella sezione operativa del DUP, tra gli obiettivi della Segreteria Generale, è stato inserito il potenziamento delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi. Il progetto prevede di potenziare le misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, soprattutto mediante un'attività di formazione intensiva del personale dell'Ente in merito ai rischi di fenomeni corruttivi e agli strumenti per prevenirli e combatterli. Il quadro delle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione definito dalla L. 190/2012 poggia, tra l'altro, sul pilastro della formazione. Secondo le previsioni ANAC, ogni pubblica amministrazione è tenuta a programmare adeguate attività di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli. Il primo è un livello generale rivolto a tutti i dipendenti e centrato sull'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e sulle tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale). Il secondo è un livello specifico rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti e funzionari e concernente le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. La formazione si qualifica dunque come un vero e proprio obbligo a carico dell'Ente e come una efficace misura per prevenire e combattere i fenomeni corruttivi. Le finalità da conseguire saranno formare il personale dell'Ente in merito ai temi della prevenzione della corruzione; migliorare efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e prevenire fenomeni di *maladministration*; assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità a servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico; migliorare infine il collegamento tra la gli obiettivi di performance e quelli inseriti all'interno della presente Sottosezione del PIAO.

Analisi di tutte le aree di attività e mappatura dei processi

Anche il recente PNA 2022-2024, approvato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ha confermato l'approccio generale che la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO deve mantenere nell'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Tutte le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dal soggetto che adotta il Piano) devono essere analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento. In particolare, le azioni di sensibilizzazione ed il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali rappresentano un passaggio fondamentale ai fini di tale mappatura. La mappatura dei processi dovrebbe essere impostata sulla base dei principi di completezza, flessibilità, e gestibilità. Il principio della completezza determina la scelta di mappare e valutare non soltanto le attività inerenti le aree di rischio generali, confermate dal PNA 2019, bensì tutte le attività poste in essere dagli Uffici. Il principio di flessibilità, d'intesa con l'organo di indirizzo politico, richiede alle singole unità organizzative di adottare, nella individuazione dei processi, il più alto grado di approfondimento previsto dal PNA, scomponendo ciascun "processo" in "attività" al fine di porre in

evidenza ogni possibile ambito in cui possano trovare spazio comportamenti a rischio corruttivo secondo una prospettiva massimamente garantista. Infine, il principio di gestibilità aggrega più procedimenti in un unico processo, con l'obiettivo di rendere le schede più fruibili da parte degli utenti.

Il sistema di predisposizione della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Le misure di prevenzione devono necessariamente avere un contenuto organizzativo poiché con esse vengono adottati interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso. Si pensi alla riorganizzazione di un intero settore di uffici con la redistribuzione delle competenze, dei controlli interni o dei singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscano la corruzione nel senso ampio prima indicato. Sono misure volte a creare tanto l'imparzialità oggettiva delle condizioni organizzative quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario, per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale. È necessario, quindi, creare le condizioni che garantiscano un'imparzialità fin dall'organizzazione dell'Ente affinché l'attività amministrativa o comunque lo svolgimento di attività di pubblico interesse, pur legittimi dal punto di vista formale, non sia frutto di una pressione corruttiva.

Il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione delle misure di prevenzione deve essere concepito non come adempimento a sé stante ma nell'ottica di una riorganizzazione da conciliare, in una logica di stretta integrazione, con ogni altra politica di miglioramento organizzativo. A questo fine la presente Sottosezione non è il complesso di misure che il PNA impone, ma il complesso delle misure che autonomamente l'Ente adotta, in rapporto non solo alle condizioni oggettive della propria organizzazione, ma anche dei progetti o programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità. A titolo esemplificativo si può richiamare: una maggiore efficienza complessiva, un risparmio di risorse pubbliche, una riqualificazione del personale, un incremento delle capacità tecniche e conoscitive. Particolare attenzione deve essere posta, come detto alla coerenza tra la presente Sottosezione e quella relativa alla Performance, sotto due profili:

- a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione;
- b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione.

- L'organismo di indirizzo politico.

La vigente normativa in materia di prevenzione e lotta ai fenomeni corruttivi individua e definisce i diversi attori chiamati ad espletare, in stretta sinergia, un'azione di grande rilievo, ciascuno nell'ambito del proprio ruolo caratterizzato da specifiche competenze e responsabilità. In conformità, quindi, a quanto previsto dalla predetta normativa, come peraltro dettagliata dai vari Piani Nazionali Anticorruzione susseguitisi nel tempo, il sistema organizzativo volto alla prevenzione amministrativa della corruzione nell'ambito del Comune vede coinvolto, tra gli altri soggetti, l'organismo di indirizzo

politico. A tale organo compete, annualmente, l'adozione del PIAO, comprensivo della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, e i suoi successivi aggiornamenti.

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione - RPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di L'Aquila è il Segretario Generale dott. Lucio Luzzetti, così come individuato con Decreto Sindacale n. 46 dell'11/3/2020.

Come stabilito dalla normativa vigente, il Responsabile è la figura principale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Esercita, in via esclusiva, i compiti ad egli riconosciuti dalla Legge e dal presente piano, in particolare:

- a) elabora la proposta della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della sua approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del contenuto della Sottosezione proponendo la modifica della stessa qualora intervengano accertate e significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute o mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) definisce le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori a rischio di corruzione;
- d) vigila, ai sensi dell'articolo 15 del D.L. n. 39, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- e) entro i termini indicati da ANAC, e secondo le disposizioni impartite, elabora e pubblica sul sito istituzionale del Comune una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico;
- f) sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7 del D.L. n. 165/2001, alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente ed alla comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio. Il Responsabile si avvale di strutture di supporto alle funzioni di prevenzione della corruzione, che dovranno essere individuate e dotate di qualificate risorse umane.

In previsione dell'aggiornamento del Piano Triennale è individuata una Struttura che coadiuvi le attività dell'RPCT. I componenti della stessa, sempre incardinati nei rispettivi uffici di assegnazione, forniscono supporto periodico a seconda delle attività da realizzare in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Nel caso specifico, i componenti dell'attuale struttura sono stati individuati dal Segretario Generale, in funzione di RPCT, con provvedimento n. 108319 del 30/11/2021.

- Referenti della prevenzione della corruzione

Quali referenti della prevenzione della corruzione sono individuati i Dirigenti, ciascuno per rispettiva competenza, e le Posizioni Organizzative di ciascun servizio. Nell'ambito dei settori di competenza partecipano al processo di gestione del rischio e nello specifico:

- a) concorrono alla definizione delle misure organizzative idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
- b) formulano proposte specifiche finalizzate alla prevenzione del rischio;

- c) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione degli incarichi nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari legati a condotte di natura corruttiva;
- d) osservano le misure contenute nella Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO;
- e) svolgono attività di informazione nei confronti della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO;
- f) vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

- Coinvolgimento dei dipendenti dell'Amministrazione

Il coinvolgimento dei dipendenti, compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni, è decisivo per la qualità della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo del contrasto alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione. Nelle previsioni di legge e nel PNA, tale coinvolgimento è assicurato con la partecipazione al processo di gestione del rischio e con l'obbligo di osservare le misure di prevenzione stabilite nella presente Sottosezione (art. 1, co. 14, della l. 190/2012).

Tuttavia la partecipazione attiva del personale in servizio si può avere attraverso:

- a) un processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- b) la definizione delle misure di prevenzione;
- c) in sede di attuazione delle misure;
- d) con la previsione di un incontro finalizzato ad evidenziare i contenuti del Piano approvato;
- e) con la formazione del personale.

In particolare, con riferimento allo strumento di coinvolgimento di cui al sopracitato punto e), occorre dare atto dei corsi tenuti dal Segretario Generale nel corso delle annualità precedenti poiché determinanti per una presa di coscienza da parte dei dipendenti sui temi dell'anticorruzione. L'attiva partecipazione e l'interesse mostrato dal personale dell'Ente chiamato all'assolvimento degli obblighi di trasparenza dimostra che le attività di formazione costituiscono un momento imprescindibile per ottenere un coinvolgimento sempre più ampio dell'intera struttura amministrativa. Per tale ragione, anche per il triennio 2023-2025 sarà programmata un'attività formativa in materia di etica, integrità e alle altre tematiche afferenti al rischio di eventi corruttivi per i dipendenti dell'Ente.

- Organismo di controllo e valutazione

Fra i soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione è possibile richiamare l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), soggetto nominato in ogni amministrazione pubblica dall'organo di indirizzo politico-amministrativo. Può essere costituito in forma collegiale con tre componenti o in forma monocratica. I principali compiti degli OIV in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione sono indicati dall'art. 1 della Legge 190/2012 così come modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (FOIA) nonché dagli indirizzi espressi in materia da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione.

L'OIV monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando

proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi. Inoltre tale organismo garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi. Infine, propone, sulla base del sistema di misurazione e valutazione, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi.

L'OIV è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della funzione pubblica, supporta l'amministrazione sul piano metodologico e verifica la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale. Più specificamente formula un parere vincolante sull'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione.

L'OIV ha altresì facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza come stabilito dall'art. 41, co. 1 lett. h), D. Lgs. 97/2016. Inoltre, il citato articolo alla lettera l), prevede che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta sia trasmessa all'Organo di indirizzo dell'Amministrazione e all'OIV.

Anche per il triennio 2023-2025 è previsto un maggiore coinvolgimento di tale Organismo in quanto sarà chiamato a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità dell'Amministrazione e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici. L'intento, in applicazione della disciplina contenuta all'interno del D.Lgs. 97/2016, è quello di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e quelle dell'OIV al fine di incrementare la sinergia tra gli obiettivi di performance e l'attuazione delle misure di prevenzione.

- Coinvolgimento degli attori esterni ed interni

Anche il PNA 2022-2024 ha confermato l'importanza di un confronto con gli *stakeholders* esterni nell'elaborazione delle misure di prevenzione della corruzione, “*mediante le forme di ascolto in grado di assicurare una partecipazione effettiva dei portatori di interesse*”.

L'intento è quello di favorire il più ampio coinvolgimento dei soggetti esterni all'Ente, comprendendo in essi i cittadini, gli amministratori e tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi. In data 2/3/2023 (cfr. nota prot n. 23741) è stata avviata la procedura aperta di consultazione per permettere la formulazione di proposte relative all'adozione della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 del Comune dell'Aquila. In tale modo gli *stakeholders* esterni all'Ente hanno avuto possibilità di presentare osservazioni valutate dall'RCTP. Le eventuali osservazioni in merito all'aggiornamento sarebbero dovute pervenire entro il 26/3/2023, utilizzando il modulo allegato all'Avviso.

2.3.2 ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di mettere in evidenza le caratteristiche sociali, culturali ed economiche dell'ambiente in cui agisce l'amministrazione nonché il sistema di relazioni esistenti con gli *stakeholders* di riferimento. Detta analisi è volta ad evidenziare come l'ambiente esterno con il quale l'Amministrazione viene a contatto e nel quale opera con le proprie specifiche caratteristiche e peculiarità può, eventualmente, favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dei pubblici uffici. Operativamente tale valutazione si sostanzia nell'acquisizione dei dati e delle informazioni

rilevanti, direttamente da parte dell'Ente e indirettamente dalle informazioni sulla percezione del fenomeno corruttivo ricevute da parte degli *stakeholders*, e nell'interpretazione degli stessi per rilevare il rischio effettivo che possano verificarsi fenomeni corruttivi. Ne consegue quindi un'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione.

L'Aquila è un Comune italiano con 70.683 abitanti, capoluogo dell'omonima Provincia e della Regione Abruzzo. Situata sul declivio di un colle, alla sinistra del fiume Aterno in posizione predominante rispetto al massiccio del Gran Sasso d'Italia, conta una presenza giornaliera sul territorio di oltre 100.000 persone per studio, attività terziarie, lavoro e turismo.

La città è sede di Università e di enti ed associazioni che la rendono vivace sotto il profilo culturale. L'Aquila è posta nell'entroterra abruzzese e possiede una superficie comunale di 467 km² che, su scala nazionale, la colloca al nono posto per ampiezza. Proprio a causa dell'estensione del territorio, sparso su una zona montuosa interna, L'Aquila dispone di una rete infrastrutturale e di servizi molto complessa: conta, infatti, più di dieci cimiteri, diversi depuratori, decine di complessi scolastici, quasi 3.000 km di strade e molte migliaia di chilometri di reti impiantistiche.

Parte del territorio comunale è compresa nel Parco nazionale del Gran Sasso e Monti della Laga ed alcuni punti superano abbondantemente i 2.000 metri di quota.

Il territorio comunale dell'Aquila include più di 50 frazioni. Il contesto territoriale è stato profondamente modificato in seguito al sisma del 2009, da una parte con l'intervento dello Stato che ha costruito 19 nuovi insediamenti abitativi (Progetti CASE) oltre a ulteriori complessi MAP (Moduli abitativi provvisori) dislocati nella periferia e nelle frazioni delle città, dall'altra parte con l'intervento dei privati che in zone non ancora edificate hanno provveduto a realizzare nuove abitazioni in luogo di quelle non agibili.

Secondo l'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, nel primo semestre del 2022 è proseguito il recupero dell'attività produttiva. Nella media del periodo il prodotto è stimato in crescita di circa il 5,3 per cento, una dinamica lievemente inferiore alla media nazionale (5,7 per cento), che ha riflesso l'indebolimento registrato nel secondo trimestre. La ripresa verificatasi nel corso del 2021 ha consentito al sistema economico, al mercato del lavoro e alla società regionale di recuperare solo sotto alcuni aspetti i pesanti effetti causati nel 2020 dal dilagare della pandemia e dall'adozione delle misure restrittive istituite per circoscriverla.

Nel primo semestre 2022, fortemente influenzato dal clima di incertezza e derivante dallo scoppio del conflitto ucraino, dal rincaro dei prodotti energetici e dalla ripresa di un'inflazione galoppante, viene confermato un rallentamento di tutti i fattori di crescita. Per il 2023 continuerà la fase di recupero, ma sarà molto rallentato rispetto alle scorse previsioni a causa dell'impatto del conflitto in Ucraina che ha prodotto una spinta inflattiva riguardante inizialmente le materie prime alimentari ed energetiche che andrà a coinvolgere tutti i settori di attività economica.

Per quanto concerne nello specifico il contesto comunale, il progressivo avanzamento della ricostruzione ha favorito il ritorno di storiche attività commerciali e l'apertura di nuovi punti vendita nel centro storico della Città, benché permangano ancora, nonostante gli interventi di sostegno sociale messi in campo dalle istituzioni, fasce di popolazione interessate da fenomeni di impoverimento e disagio socio-economico.

Ulteriore interessante dato relativo al tessuto socio-economico, la Città dell'Aquila detiene il record (14,1 AS) di istruzione scolastica e formazione personale più elevata. L'istruzione rappresenta,

indubbiamente, una risorsa importante per gli individui e per i sistemi economici. L'integrazione dei dati censuari con quelli di fonte MIUR (soprattutto per gli anni 2012-2017) permette di costruire un quadro dettagliato dello stock di capitale umano sul territorio, misurato attraverso la conversione dei titoli in anni di studio legali. È oltremodo importante la capacità di “trattenimento” e di migrazione verso il polo universitario della Città, che indica non solo la propensione a studiare nell'area di residenza degli studenti ma anche di trasferimento di fuori sede. Invero, la capacità di attrazione risulta notevole proprio per il fatto che pone al numeratore le persone che studiano nell'area presa in considerazione – a prescindere dalla loro residenza – e al denominatore gli studenti iscritti a qualsivoglia corso universitario – in qualunque zona del Paese – ma residenti nell'area.

Secondo l'ultima Relazione della Direzione Investigativa Antimafia, relativa al I semestre 2022, *“L'Abruzzo si conferma una Regione nel cui territorio non sono ancora emerse organizzazioni mafiose autoctone. Tuttavia, nel tempo, sono state riscontrate in più settori manifestazioni evidenti di interessi criminali facenti capo a organizzazioni di tipo mafioso originarie delle Regioni confinanti. Per quanto riguarda la tipologia e l'intensità dei fenomeni criminali nella Regione si evidenzia una sostanziale differenza tra la fascia costiera caratterizzata da dinamiche criminali di maggiore impatto e la zona interna corrispondente all'area appenninica, più esposta a fenomeni di infiltrazione nel tessuto economico da parte di realtà criminali campane e laziali. Sulla fascia costiera, invece, risulterebbero presenti perlopiù gruppi criminali pugliesi e di matrice straniera dediti allo spaccio degli stupefacenti, ai reati predatori e allo sfruttamento della prostituzione. [...] L'attenzione al concreto pericolo di infiltrazioni criminali, anche in ragione della presenza nel territorio di soggetti appartenenti alla criminalità organizzata non autoctona interessati ad infiltrarsi in importanti settori economici¹⁵¹, si mantiene alta anche sul fronte investigativo e giudiziario. Nella Regione, infine, è consolidata la presenza di gruppi criminali di origine rom con insediamenti nel pescarese e nel teramano, nonché nella Valle Peligna, in quella della Valle del Sangro e nella Marsica.”*

Con specifico riferimento all'area aquilana, *“Le ingenti risorse economiche stanziare dallo Stato per la ricostruzione dei crateri del terremoto del 2009 e del 2016/2017, che riguardano una vasta area della Regione e, in particolare, la provincia di L'Aquila, continuano a costituire oggetto di prioritario interesse per le diverse matrici criminali geograficamente più vicine quali camorra, 'ndrangheta e criminalità organizzata pugliese. Il pericolo che tali fondi diventino un'opportunità di arricchimento per le organizzazioni mafiose continua pertanto ad essere oggetto dell'intensa attività di vigilanza e di verifica preventiva nei confronti delle aziende interessate all'affidamento e all'esecuzione degli appalti. Anche nel primo semestre 2022 i Gruppi Provinciale Interforze istituiti presso le Prefetture abruzzesi hanno proseguito nell'attività volta al contrasto delle infiltrazioni mafiose negli appalti pubblici e nelle commesse private legate alla ricostruzione. L'innalzamento della soglia di attenzione nei confronti del contrasto antimafia in Abruzzo, riguarda anche settori diversi dalla ricostruzione e altrettanto remunerativi come quello della zootecnia e del turismo, particolarmente importanti per la Regione. Nel primo semestre 2022, le Prefetture di L'Aquila e Pescara hanno emesso 4 provvedimenti interdittivi nei confronti di altrettante società zootecniche.”*

Contesto interno.

L'analisi del contesto interno riguarda la struttura organizzativa dell'amministrazione e la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio. Tale analisi interessa altresì gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere da un lato il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. In questo modo è possibile adeguare il sistema di prevenzione e dargli una compiuta attuazione. È importante rappresentare sinteticamente l'articolazione organizzativa dell'amministrazione, sia con riferimento alla

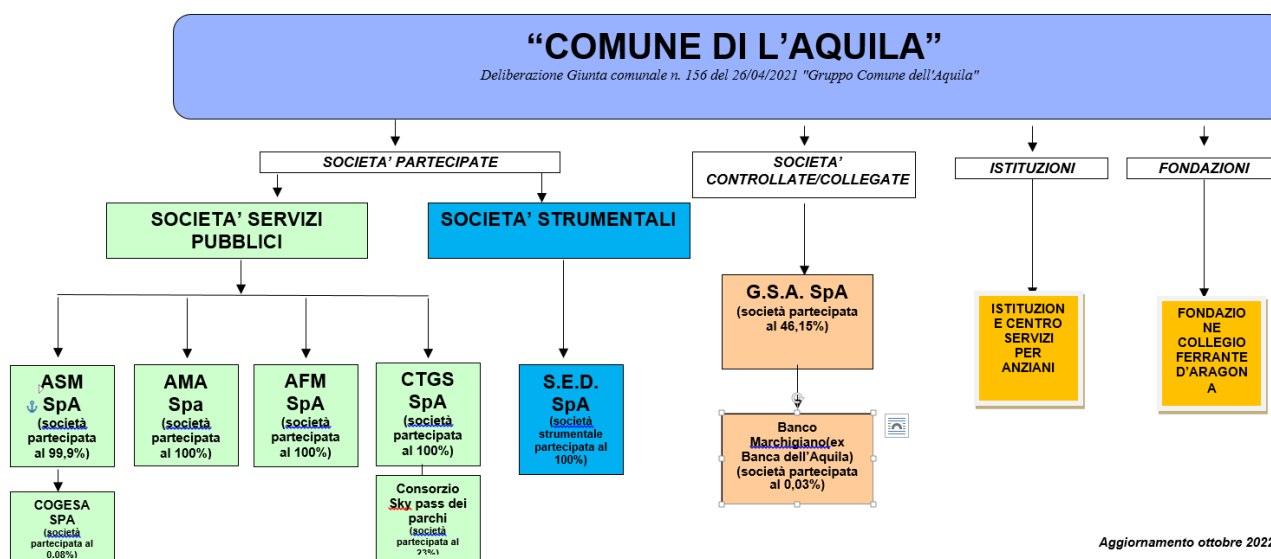
struttura organizzativa centrale che alle eventuali sedi periferiche dislocate sul territorio, evidenziando la dimensione organizzativa anche in termini di dotazione di personale per struttura.

Per quanto concerne la struttura organizzativa dell'Ente, da ultimo aggiornata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 285 del 19/6/2023, si rimanda alla più ampia trattazione contenuta nella sottosezione 3.1 “Struttura Organizzativa” del presente PIAO.

Per quanto rileva ai fini della presente sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, può essere osservato che le necessità della ricostruzione della Città dell'Aquila dopo il sisma del 2009 hanno determinato una crescita consistente del bilancio dell'Ente, il che potrebbe costituire un potenziale fattore di rischio in ordine al possibile generarsi di fenomeni corruttivi. Nessun episodio di questo genere, tuttavia, è stato accertato in questi anni dalle autorità preposte, il che lascia presupporre che la struttura dell'Ente abbia saputo affrontare con successo e con adeguate misure di prevenzione la sfida della ricostruzione, nonostante un'inevitabile complessità accentuata, sul piano organizzativo, dalla dislocazione degli uffici comunali in una pluralità di sedi.

Ulteriore elemento di complessità è rappresentato dalle partecipazioni dirette o in dirette che l'Ente detiene in numerose società, alcune in totale controllo del Comune, come risulta dalla figura seguente:

Figura 2.8 Rappresentazione grafica del Gruppo Amministrazione Pubblica Comune dell'Aquila.



La mappatura dei processi

Preliminarmente alla valutazione del rischio corruttivo occorre procedere alla mappatura dei processi, vale a dire all'individuazione e all'analisi dei processi organizzativi propri dell'Ente, con l'obiettivo di esaminare l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Tale attività, secondo quanto previsto dal PNA 2019 e dalle indicazioni dell'ANAC, è già stata svolta all'interno dell'Ente nelle precedenti annualità, mediante l'individuazione dei principali processi organizzativi, d'intesa con i referenti dei diversi Settori comunali, e la loro analisi, finalizzata all'identificazione dei sottoprocessi e delle fasi ad essi sottesi.

Con nota prot. n. 53049 del 25/5/2023 il RPTC del Comune dell'Aquila ha richiesto a tutti i Dirigenti e le Posizioni Organizzative dell'Ente di riesaminare la mappatura dei processi già effettuata e contenuta

negli allegati del precedente PTPCT 2022-2024, onde verificarne l'eventuale necessità di aggiornamento. Proposte di modifica limitate sono giunte da alcuni Settori dell'Ente.

Si riporta dunque di seguito l'elenco dei processi mappati, distinti per Area di rischio e Settore. Nello specifico vi ritroviamo le seguenti Aree di rischio:

- A) Acquisizione e gestione del personale;
- B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato;
- C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato;
- D) Contratti pubblici;
- E) Incarichi e nomine;
- F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- H) Affari legali e contenzioso;
- I) Gestione sisma 2009;
- L) Attività di amministrazione e supporto.

Mappatura dei processi per Area di Rischio e Settore

Area A, Acquisizione e gestione del personale

Tutti i settori

P032-Incarichi esterni ex art. 53 D. Lgs. n. 165/2001

Bilancio, Equità Tributaria, Monitoraggio finanziario fondi post sisma, PNRR e PNC

P013-Gestione stipendi

P014-Gestione contributi previdenza e assistenza

P015-Gestione straordinario, indennità di rischio, di turno e di reperibilità.

P054-Autorizzazioni per le società partecipate Acquisizione personale

Risorse Umane, Sviluppo professionale, Reclutamento PNRR e PNC

P025-Gestione delle procedure selettive per le progressioni di carriera

P028-Gestione delle procedure selettive per l'assunzione di personale

P029-Gestione fondo produttività e indennità risultato personale e dirigenza

P030-Istruttoria procedimenti disciplinari

P031-Rimborso spese legali

P032-Incarichi esterni ex art. 53 D. Lgs. n. 165/2001

Area B, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato

Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio - ordinario e post sisma. Impianti, Sicurezza sul lavoro

P019-Rilascio autorizzazioni, concessioni e pareri

P020-Concessione in convenzione di impianti sportivi e palestre

Politiche urbane, PNRR e PNC, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)

P066-Rilascio Titoli Abilitativi Edilizia Privata

P067-Gestione Procedure Tutela Paesaggistica

P068-Istruttoria piani attuativi in attuazione del vigente PRG

P071-Rilascio titoli abilitativi per realizzazione e gestione insediamenti produttivi

P072-Gestione richieste di avvio, modifica e variazione di attività economiche

P073-Rilascio provvedimenti autorizzativi strutture sanitarie

Area C, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato

AQ Progetti Speciali per la rinascita - Programma RESTART, azioni di sistema, promozione territoriale e rilancio economico - PNRR e PNC

P076-Attribuzione vantaggi economici, contributi e sovvenzioni

Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio - ordinario e post sisma. Impianti, Sicurezza sul lavoro

P021-Gestione contributi alle associazioni sportive

P043-Assegnazione alloggi progetti CASE e MAP

Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNC, Servizi Demografici e Politiche di Genere

P042-Gestione front office servizi assistenza alla popolazione

P044-Gestione banche dati assistenza alla popolazione

P045-Attivazione servizio sociale

P046-Assegnazione indennità maternità bonus nuclei familiari numerosi

Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile

P009-Gestione contributi alle associazioni di volontariato di PC

Area D, Contratti pubblici

Bilancio, Equità Tributaria, Monitoraggio finanziario fondi post sisma, PNRR e PNC

P053-Autorizzazioni alle società partecipate per acquisti beni e servizi

CUC - Procedure speciali PNRR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori

P001-Programmazione

P002-Progettazione della gara

P003-Selezione del contraente

P004-Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

P005-Esecuzione

P006-Rendicontazione

Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio - ordinario e post sisma. Impianti, Sicurezza sul lavoro

P003-Selezione del contraente

P006-Rendicontazione

Area E, Incarichi e nomine

Tutti i settori

P024-Affidamento incarichi esterni di consulenza, collaborazione e assistenza tecnico-specialistica

Area F, Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Bilancio, Equità Tributaria, Monitoraggio finanziario fondi post sisma, PNRR e PNC

P016-Maneggio valori

P017-Definizione proposta Bilancio di Previsione

P064-Accertamento e riscossione tributi

P065-Accertamento evasione tributaria ed extratributaria

Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio - ordinario e post sisma. Impianti, Sicurezza sul lavoro

P018-Gestione Patrimonio

P023-Procedure di esproprio ed atti connessi

P062-Progetto CASE e MAP Accertamento e riscossione canoni di locazione, compartecipazione e utenze

P063-Progetto CASE e MAP Accertamento morosità

Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile

P007-Usi civici: gestione istanze mutamento di destinazione d'uso e successiva alienazione o concessione

P008-Usi civici: gestione istanze di affrancazione del canone di Legittimazione

P010-Assegnazione pascoli

P011-Ufficio Cimiteri: Assegnazione loculi e lampade votive

P012- Attività estrattive

Trasporto Pubblico Locale, Mobilità sostenibile, Politiche europee, PNRR e PNC. Gestione del megaparcheggio "Lorenzo Natali"

P074-Redazione e perfezionamento progetti per richiesta finanziamenti europei

Area G, Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Polizia Municipale

P047-Controlli edilizi e ambientali

P048-Controlli di polizia commerciale e Amministrativa

P049-Gestione infrazioni Codice della Strada

P050-Rilevamento incidenti stradali

P051-Accertamenti residenze

P052-Permessi /autorizzazioni temporanee competenza PM

Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNC, Servizi Demografici e Politiche di Genere

P035-Organizzazione elezioni politiche amministrative e referendarie

P036-Indagini statistiche

P037-Assegnazione numerazione civica

P040-Rilascio certificati

P041-Gestione registri anagrafici

Politiche urbane, PNRR e PNC, città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)

P069-Controllo convenzioni urbanistiche

P070-Ispezioni Urbanistiche

Area H, Affari legali e contenzioso

Avvocatura

P033-Pareri legali vincolanti per l'Amministrazione

P034-Gestione contenzioso

Area I, Gestione sisma 2009

Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio - ordinario e post sisma. Impianti, Sicurezza sul lavoro

P022-Gestione richieste intervento manutenzione alloggi del Progetto CASE e MAP

Ricostruzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager

P056-Gestione cantierizzazioni

P057-Gestione appalti di messa in sicurezza

P058-Gestione accessi zona rossa centro storico e controllo delle maestranze impiegate nei cantieri

P059-Commissariamenti aggregati edilizi

P060-Controllo Contratti ricostruzione privata

P061-Gestione buoni contributo ricostruzione privata

Area L, Attività di amministrazione e supporto

Tutti i settori

P026-Gestione documentale, attività amministrative e di segreteria

P027-Gestione richieste accesso agli atti

CUC - Procedure speciali PNRR e PNC - Digitalizzazione; tutti i settori

P038-Pubblicazioni Albo Pretorio

P055-Gestione Urp Telematico

Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio - ordinario e post sisma. Impianti, Sicurezza sul lavoro

P075-Gestione sinistri

Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNC, Servizi Demografici e Politiche di Genere

P039-Notifiche

2.3.3 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato e analizzato al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure preventive o correttive. È una fase fondamentale poiché consente di impostare in modo mirato ed efficace la strategia di prevenzione e l'individuazione di più tipologie di misure di anticorruzione. Presupposto fondamentale del Piano, quindi, non è solo l'elaborazione di una mappatura dei rischi corruttivi connessi alle aree di attività maggiormente esposte ma soprattutto l'individuazione di una tipologia efficace di prevenzione.

L'identificazione del rischio

Per attribuire un fattore di rischio ai processi è prima necessario individuare gli eventi rischiosi associati ai singoli processi mappati e ai loro sottoprocessi o fasi. Partendo dal sistema introdotto nelle scorse annualità, nel presente Piano è confermata la metodologia di valutazione e gestione del rischio già adottata dal triennio 2021-2023 e basata su un approccio di tipo valutativo, da un punto di vista sostanziale e non meramente formale, da realizzarsi attraverso un sistema flessibile e contestualizzato degli strumenti e delle tecniche di gestione del rischio.

L'Allegato 2 del presente Piano contiene dunque il c.d. Registro dei rischi, vale a dire l'elenco degli eventi rischiosi dettagliati per ogni fase dei processi mappati e per area di rischio.

L'analisi del rischio

Per ogni procedimento mappato si è proceduto dunque ad esaminare le possibili fattispecie di presunto o possibile rischio corruttivo. Una volta identificati i fattori di rischio, occorre procedere alla loro analisi. La gradazione del rischio è stata effettuata ad esempio mediante l'analisi dei possibili benefici che un'attività illecita potrebbe comportare al dipendente, con la probabilità che si verifichi il fenomeno illecito e le possibilità che quest'ultimo possa essere accertato, e sulla base di una serie di altri parametri, di seguito elencati:

- Grado di discrezionalità;
- Potenziale motivazione;
- Complessità del processo;
- Presenza controlli;
- Impatto economico;
- Impatto organizzativo;
- Impatto reputazionale;
- Eventi corruttivi passati;
- Livello di collaborazione.

In virtù di ciò è stato attribuito alle singole fasi di ogni processo una valutazione di sintesi di attività a basso, medio od alto rischio corruttivo.

È importante sottolineare che l'effettività della gestione del rischio è data dal coinvolgimento diretto dei Settori e dei loro Dirigenti, in quanto è necessario collegare il contesto interno alla valutazione del rischio. In una specifica tabella, che costituisce l'Allegato 3 al Piano, sono stati dunque indicati per Area di rischio i processi portati avanti dall'Ente e si è poi proceduto, per ciascuno dei sottoprocessi

individuati, alla dettagliata analisi e valutazione dell'evento rischioso rilevato, sulla base della metodologia di valutazione definita, e alla dettagliata programmazione delle misure individuate per la loro prevenzione, come meglio spiegato nella Parte IV del presente Piano.

2.3.4 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte. La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono state utilizzate le misure "generali" indicate nel PNA, ulteriormente affinate, e misure specifiche ulteriori. In particolare, dopo aver analizzato nel dettaglio il processo e gli eventi rischiosi ad esso associati è stato possibile intercettare quelle misure che, per il profilo di rischio specifico individuato, sembrano maggiormente idonee ad incidere sulla riduzione della probabilità di accadimento degli eventi rischiosi e sul loro impatto potenziale.

Nell'intento di rendere sempre di più il Piano per la prevenzione della corruzione uno strumento concreto di lavoro, sono stati richiamati e descritti all'interno dell'Allegato 4 tutti i processi che hanno ottenuto una stima dell'esposizione al rischio elevata, il dettaglio delle misure specifiche con descrizione dell'indicatore per misurarne il grado di effettiva applicazione. Con tale impostazione, è stato possibile fornire ad ogni Settore una specifica scheda di riferimento con dettaglio delle misure da attuare per quegli eventi che sono stati ritenuti maggiormente a rischio, specificando anche le modalità con cui il livello di applicazione della misura verrà rilevato nel corso 2023.

In prospettiva l'utilizzo di tale modello potrebbe garantire un utile legame con la sottosezione "Performance" e con il sistema di programmazione e controllo adottato dall'Ente, permettendo di gestire le misure di prevenzione al pari degli obiettivi. Esso potrebbe consentire così di unire i momenti di controllo dell'azione amministrativa, collegando il monitoraggio delle misure previste dalla presente sottosezione con le attività di reportistica già previste per l'Ente per la Relazione sulla performance di cui al D.Lgs. 150/2009 e nell'ambito del controllo strategico e di gestione di cui al D.Lgs. 267/2000.

Nelle prossime pagine si proseguirà descrivendo le misure di carattere generale.

Misure di carattere generale

Le misure generali intervengono in modo trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Gli orientamenti dell'ANAC hanno chiarito che la tipologia di misure imprescindibili per ogni amministrazione sono quelle indicate nella parte III del PNA, come di seguito elencate:

1. Il codice di comportamento;
2. Conflitto di interessi;
3. Le inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;

4. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli uffici;
5. Incarichi extraistituzionali;
6. Divieto di *pantouflage*;
7. Formazione;
8. La rotazione “ordinaria”;
9. La rotazione “straordinaria”;
10. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (*whistleblowing*).

Tali misure generali di trattamento del rischio, che saranno adottate dall'amministrazione comunale nel triennio 2022-2024, sono approfondite nei paragrafi successivi.

1) Codice di comportamento

Tra le azioni più rilevanti ai fini della prevenzione del rischio di corruzione, fondamentale risulta l'adozione del Codice di comportamento dell'Ente che costituisce lo strumento contenente la regolazione della condotta dei dipendenti al fine di orientarla alla migliore cura dell'interesse pubblico, con diretta rilevanza disciplinare per i casi di inosservanza. Fonte primaria della disciplina sui codici di comportamento è la Costituzione, che impone che le funzioni pubbliche siano svolte con imparzialità (art. 97), al servizio esclusivo della Nazione (art. 98) e con “disciplina e onore” (art. 54, co. 2). Lo ribadisce, per quel che qui interessa, la L. n. 190 del 2012 (art. 1 co. 59) che definisce le proprie disposizioni come di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione. L'art. 1, co. 44, della L. n. 190 del 2012 (che ha poi sostituito l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001) prevede un codice di comportamento generale (nazionale) valido per tutte le amministrazioni pubbliche ed un codice per ciascuna amministrazione che integra e specifica il predetto codice generale. Il codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato con D.P.R. n. 62/2013, è stato recentemente aggiornato a seguito dell'approvazione del D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023.

Per quanto concerne specificamente il Comune dell'Aquila, il codice vigente, adottato giusta deliberazione di Giunta Municipale n. 287 del 31 luglio 2015, è incentrato sul principio di imparzialità dell'azione amministrativa che viene assicurato attraverso il rispetto del segreto d'ufficio, dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, della trasparenza e tracciabilità e della continua vigilanza sulle attività degli uffici. Nel corso del triennio 2023-2025 il Codice di comportamento sarà oggetto di verifica ed eventuali aggiornamenti, tenendo conto non solo dei doveri del codice nazionale ma soprattutto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

Una specifica sezione del codice, corrispondente agli artt. 7 e 8 e da coordinarsi con le attività poste in essere dal RPCT, riguarda la prevenzione della corruzione, prevedendo a tal uopo una fattiva attività di collaborazione tra dirigenti e dipendenti dell'Ente e lo stesso RPCT.

In riferimento a tale misura di carattere generale, ulteriori azioni di carattere specifico individuate a supporto della prevenzione del rischio corruttivo sono indicate nella tabella che segue:

MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI	INDICATORI	MONITORAGGIO
Consegna codice alla sottoscrizione del contratto	triennio	Ufficio personale	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Attività divulgative e formazione	triennio	RPCT-Dirigenti Ufficio personale	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno

Verifica necessità di aggiornamento	triennio	RPCT-Dirigenti Ufficio personale	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Eventuale modulistica, direttive, ecc	triennio	Dirigenti Ufficio personale	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Dialogo con le società partecipate al fine dell'estensione ai dipendenti delle stesse delle norme di comportamento	triennio	RPCT- Servizio Controllo Analogo e Razionalizzazione società partecipate	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Predisposizione clausole specifiche nei bandi e avvisi per forniture di beni e servizi e lavori dell'obbligo di osservare il codice di comportamento da parte dei dipendenti e collaboratori delle ditte, pena la risoluzione contrattuale o la decadenza in caso di violazione	triennio	Dirigenti	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno

2) Conflitto di interessi

Il conflitto di interessi riguarda determinati titolari di incarichi pubblici sui quali gravano obblighi specifici. Si ha tale conflitto nel momento in cui il rappresentante è portatore di un interesse contrastante e incompatibile con l'interesse del rappresentato. Il presupposto del conflitto di interessi è di tipo oggettivo, riguardando l'incompatibilità logica di due beni della vita che non possono essere perseguiti dallo stesso soggetto nello stesso momento. Il Consiglio di Stato ha più volte ribadito che il dovere di astensione costituisce esplicitazione del più generale principio di imparzialità, ex art. 97 Cost., che la Pubblica Amministrazione deve applicare nell'esercizio dell'attività discrezionale, in quanto si andrebbe a creare una situazione per cui gli interessi del singolo possano sviare l'attività del soggetto chiamato ad agire per il perseguimento dell'interesse primario della collettività. La violazione sostanziale delle richiamate disposizioni comporta l'illegittimità dell'atto adottato, in quanto viziato da eccesso di potere per sviamento, oltre all'avvio dei procedimenti disciplinari volti all'accertamento delle specifiche responsabilità dei dipendenti coinvolti, in correlazione alla gravità dei fatti che emergono.

Le misure di prevenzione contenute nel PTPCT sono indicate a titolo esemplificativo nella tabella contenuta nel seguente paragrafo:

MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI	INDICATORI	MONITORAGGIO
Obbligo astensione del dipendente	Triennio con tempestività	Dipendenti interessati	SI/NO	Control reg.tà amm.va
Dichiarazione assenza conflitto d'interessi da rilasciare unitamente all'assunzione dell'atto	Triennio	Dipendenti interessati	SI/NO	Control reg.tà amm.va
Verifica sussistenza dichiarazione	Triennio	Segretario Generale		Control reg.tà amm.va

È necessario precisare che la dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse deve riguardare ogni situazione di potenziale conflitto, **inclusa l'assunzione di atti vincolati e dovuti**, rendendo assoluto il vincolo di astensione, a fronte di qualsiasi posizione che possa, anche in astratto, pregiudicare il principio di imparzialità. Di contro, l'essere destinatario strumentalmente di denunce ed esposti da parte del soggetto interessato dall'atto, in ragione del proprio ufficio, non vincola di regola all'astensione, specialmente se le denunce e gli esposti sono successivi all'agire amministrativo.

All'obbligo sono assoggettati anche gli avvocati dell'Ente, tenuti alla dichiarazione all'atto dell'assunzione delle difese dell'Ente.

Il dipendente, dunque, ha il dovere di comunicare in forma scritta, con congruo termine di preavviso, al Dirigente del Settore di appartenenza ogni fattispecie, e le relative ragioni, di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di

suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente, ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Il compito di decidere sull'astensione è riconosciuto al Dirigente del Settore di appartenenza, il quale ne dà comunicazione scritta entro 5 giorni al RPCT, che cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni sull'astensione adottate. Sull'astensione del Dirigente del Settore la competenza è del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che riferisce al Direttore del Dipartimento, unitamente al quale si provvederà ad indicare al Sindaco il soggetto da nominare in sostituzione. Da ultimo, sull'astensione del Dirigente del Dipartimento decide il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che riferisce al Sindaco il quale provvederà a nominare il sostituto.

Qualora si configuri un conflitto di interesse diretto, anche potenziale, in capo ad un Dirigente dell'Ente, l'ipotesi di conflitto deve essere estesa anche nei confronti dei suoi stretti collaboratori ed in tali casi l'assunzione del provvedimento, ovvero degli atti consequenziali, deve essere demandata, in virtù dell'intervento del potere sostitutivo, al Segretario Generale, ovvero ad altro Dirigente a tal uopo incaricato, fatte salve le specifiche disposizioni in materia e di cui al vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, adottato giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 364 del 8 settembre 2016, come successivamente modificato ed integrato.

Con l'intento di ridurre il citato rischio di conflitto di interessi, come da specifiche indicazioni del RPCT, i dirigenti provvedono a riportare, **su tutti gli atti**, una dicitura di contenuto equivalente alla seguente:

“Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non rispondenti a verità, come stabilito dall'art.76 del DPR n. 445/2000, ai sensi di quanto previsto dall'art. 47 del medesimo DPR, dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, così come peraltro disposto dagli artt. 6, comma 2 e 7, del Codice di Comportamento”.

La presenza della suddetta dicitura e la sua corrispondenza alla realtà sarà inoltre oggetto di specifico controllo successivo sugli atti, ad opera del Segretario Generale dell'Ente.

3) Le inconferibilità e incompatibilità di incarichi

La disciplina in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali e di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali è contenuta nel D.Lgs. 39 dell'8/4/2013, le cui disposizioni sono volte all'individuazione dei criteri per l'attribuzione degli incarichi di responsabilità sia all'interno dell'Ente che all'esterno di questo, nonché ai fini dell'eventuale attribuzione di incarichi esterni di tipo dirigenziale. La finalità è quella di evitare situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità. Più specificamente, fornisce inoltre una chiara definizione dei termini di inconferibilità e di incompatibilità, precisando all'art. 1, comma 1, lett. g), che l'**inconferibilità** esprime *“la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi (...) 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”.*

Il Decreto n. 39 prevede e disciplina una serie articolata e minuziosa di cause di inconfiribilità e incompatibilità, con riferimento alle seguenti tipologie di incarichi:

- incarichi amministrativi di vertice;
- incarichi dirigenziali o di responsabilità (RUP-PO-AP), interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico.

Inoltre, costituiscono cause di inconfiribilità le condizioni individuate dagli artt. 3, 4, 7, co. 2, del D.Lgs. 39/2013. Queste sono riconducibili alla presenza di condanne penali, anche non definitive, per reati contro la pubblica amministrazione e alla provenienza da incarichi e cariche in Enti privati, nonché da organi di indirizzo politico. Obiettivo del legislatore è quello di evitare che, proprio in ragione della carica ricoperta, l'interessato possa precostituirsi una situazione di favore per l'attribuzione di un nuovo incarico di carattere amministrativo, rivolgendo quindi l'esercizio della pubblica funzione a vantaggio proprio e non dell'Ente.

Tra le misure di prevenzione specifiche adottate in tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi vi sono:

MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI	INDICATORI	MONITORAGGIO
Obbligo dichiarazione preliminare al conferimento degli incarichi	triennio	Dipendenti interessati	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Obbligo di dichiarazione all'insorgere di cause	triennio	Dipendenti interessati	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Acquisizione del casellario giudiziale ai fini del contratto di lavoro	triennio	Servizio Personale	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Attivazione di un flusso informativo con le società partecipate	triennio	Servizio Partecipate	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno

La situazione di incompatibilità comporta invece, per il soggetto cui viene conferito l'incarico, l'obbligo di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione o lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico. In questi casi non sussiste quindi una preclusione assoluta all'assunzione dell'incarico, in quanto l'interessato può esercitare un diritto di opzione che tende a rimuovere la situazione favorevole per lo sviluppo di fenomeni di corruzione, ma si tende ad evitare la coincidenza in capo allo stesso soggetto di ruoli di vigilanza e di gestione della medesima attività. Lo svolgimento di funzioni in organi di indirizzo politico costituirà invece causa di incompatibilità.

Il Comune dell'Aquila ha disciplinato la fattispecie generale dell'incompatibilità all'interno del codice di comportamento, adottato con deliberazione dell'Esecutivo dell'Ente n. 287/2015 e, con apposito regolamento approvato con deliberazione di GM n. 372 del 13/10/2015 ha disciplinato la materia per i dipendenti dell'ente.

Entrambi gli atti contengono i criteri cui attenersi per la richiesta, per la concessione e per l'espletamento dell'incarico autorizzato, in applicazione del principio generale di esclusività del rapporto di pubblico impiego e per il perseguimento della maggiore concentrazione e valorizzazione delle risorse umane dell'Ente.

Il sistema di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 39/2013 fa capo sia al RPCT di ciascuna amministrazione pubblica, Ente pubblico ed Ente di diritto privato in controllo pubblico, sia all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Al fine di dare piena attuazione ai richiamati dettami di legge, la Struttura preposta all'istruttoria dell'atto di conferimento di incarico è tenuta a verificare la sussistenza delle eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e a soggetti ai quali l'organo di indirizzo intende conferire l'incarico, dandone atto nel provvedimento finale. Tale accertamento avviene mediante acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei modi e nei termini di legge, pena l'efficacia del conferimento in questione. Invero, in caso di violazione delle previsioni in materia di inconfiribilità, l'incarico attribuito è nullo e in capo ai soggetti responsabili si applicano, ricorrendone le condizioni, le sanzioni previste dalla vigente normativa, facendo presente che la situazione di inconfiribilità non può essere sanata.

Nell'ipotesi in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione e si palesassero nel corso del rapporto, il Dirigente della Struttura preposta all'istruttoria dell'atto di conferimento di incarico ovvero l'RPCT, se in possesso delle informazioni necessarie, sono tenuti ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, viene rimosso dall'incarico stesso.

Vi è l'obbligo per lo stesso RPCT di segnalazione delle possibili violazioni alla Corte dei Conti, all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ed all'Autorità Nazionale Anticorruzione (che ha poteri di sospensione della procedura di conferimento dell'incarico), alla previsione di responsabilità erariale per le conseguenze economiche degli atti nulli adottati ed infine alla sospensione per tre mesi dal conferimento di incarichi per i componenti degli organi interessati.

4) Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

In ottemperanza all'art. 35 *bis* del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, l'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 *bis* del D.Lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000, da sottoporre a verifica a campione. Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la PA, occorre:

- astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applicare le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013;

- conferire l'incarico o disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione l'atto è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del D.lgs. 39/2013.

La tabella che segue sintetizza fasi, tempi e soggetti responsabili per l'applicazione della misura:

MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI	INDICATORI	MONITORAGGIO
Acquisizione delle dichiarazioni tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Triennio	Dirigenti per i dipendenti; Responsabile Prevenzione della Corruzione per i dirigenti	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno

Con riferimento al percorso da seguire per l'individuazione dei migliori profili professionali da selezionare per la composizione degli organi di amministrazione e controllo delle società partecipate, le disposizioni di cui al D.L. n. 33 del 14 marzo 2013, successivamente emendato dal D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, hanno generato un forte impulso alla costruzione di una pubblica amministrazione sempre più orientata, nella conduzione delle attività istituzionalmente affidate alla sua cura, al rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza, a loro volta espressione delle coordinate costituzionali di legalità, imparzialità e buona amministrazione.

Si è già avuto modo di argomentare circa la complessità della casistica contemplata nella normativa in esame, per cui proprio dall'analisi dei precedenti la misura più efficace è l'analisi preventiva accurata di confronto di tutte le posizioni di provenienza con l'incarico da conferire.

Gli incaricati hanno poi l'obbligo di comunicazione previsto dal codice di comportamento nel caso in cui intervengano condanne.

La tabella che segue sintetizza le fasi, i tempi di attuazione e i soggetti responsabili della misura:

MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI	INDICATORI	MONITORAGGIO
Obbligo di acquisire preventiva dichiarazione in ordine all'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità prima di conferire l'incarico	triennio	Servizio Partecipate	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Obbligo di dichiarazione all'insorgere di cause	triennio	Servizio Partecipate	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Obbligo di aggiornare la dichiarazione	triennio	Servizio Partecipate/Società partecipate	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Attivazione di un flusso informativo con le società partecipate	triennio	Servizio Partecipate	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Obbligo di acquisire il parere preventivo del RPCT in ordine all'esame delle condizioni ai fini della nomina	triennio	Servizio Partecipate	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno

5) Incarichi extraistituzionali

Le attività extraistituzionali sono quelle che non rientrano nei compiti e nei doveri di ufficio. A tal riguardo l'ordinamento prevede una cospicua disciplina che detta limiti e condizioni. Preliminarmente, l'articolo 53, comma 3-bis del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che *“con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17 comma 2 della Legge n. 400/1988 e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni*

pubbliche di cui all'art. 1, comma 2". Il dettato normativo è inteso ad individuare le situazioni di potenziale conflitto d'interesse che possano derivare da attività di incarichi extra-istituzionali, con grave danno all'attività amministrativa dell'ente.

Le misure da applicare sono essenzialmente di controllo, relativamente al tempestivo e corretto rispetto delle regole stabilite dalla legge e dal regolamento.

MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI	INDICATORI	MONITORAGGIO
Richiesta tempestiva di autorizzazione corredata di tutti gli elementi in possesso per inquadrare la fattispecie di incarico	Triennio	Dipendenti interessati	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Comunicazione tempestiva al servizio personale dei compensi percepiti	Triennio		SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Comunicazione tempestiva all'amministrazione di appartenenza dei compensi erogati	Entro 15 gg.	Servizio personale	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Comunicazioni telematica funzione pubblica	Entro 15 gg.	Servizio personale	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Comunicazione telematica incarichi conferiti e autorizzati DFP	30 giugno	Servizio personale	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Controlli sugli incarichi	Cadenza periodica	Dirigenti Servizio personale	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno

Rispetto alla disposizione contenuta nell'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001, in relazione allo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni nonché del personale in regime di diritto pubblico, è data evidenza nell'aggiornamento per il triennio 2023-2025 degli incarichi ammessi, degli incarichi vietati e della procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione.

- Attività incompatibili con il pubblico impiego
 - a) Esercizio di attività professionali, salvo quanto previsto in materia di esercizio della libera professione per la dirigenza sanitaria. Ciò che determina l'incompatibilità è l'abitudine, la sistematicità e la continuità dell'attività, mentre non è incompatibile il suo l'esercizio sporadico ed occasionale;
 - b) esercizio di attività industriali, commerciali, artigianali o comunque imprenditoriali. Tale obbligo non si applica ai dipendenti collocati in aspettativa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18 della L. 183/2010 per il periodo nel quale è stata concessa;
 - c) rapporto di lavoro subordinato con altre Pubbliche Amministrazioni o con soggetti privati;
 - d) incarichi retribuiti di collaborazione conferiti da soggetti privati. Questi ultimi devono aver avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio presso cui il dipendente prestava o presta servizio;
 - e) rapporti diretti o indiretti con soggetti accreditati o convenzionati anche parzialmente con il S.S.N.;
 - f) le attività non conciliabili con l'osservanza dei doveri d'ufficio ovvero che ne pregiudichino l'imparzialità ed il buon andamento (art. 53, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);

- g) le attività che arrechino danno o diminuzione all'azione e al prestigio dell'Azienda (art. 53, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- h) tutti gli incarichi che generano un conflitto di interessi reale e accertato o anche meramente potenziale (art. 53, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- i) lo svolgimento di attività per le quali siano previsti turni notturni e/o festivi o un orario settimanale. Quest'ultimo, sommato a quello svolto presso l'A.S.L., superi i limiti stabiliti dalla legge e/o non consenta di rispettare i riposi giornalieri o settimanali previsti dalla medesima.

Ne consegue che non sono autorizzabili e, pertanto, non sono esercitabili dal personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale le attività che interferiscono con le esigenze di servizio o che concretizzano occasioni di conflitto di interessi con il Comune. Sono da ricomprendersi altresì gli incarichi di collaborazione con persone fisiche o giuridiche, o associazioni non riconosciute, o comitati, che abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico in decisioni o attività del Comune. Da ultimo anche gli incarichi affidati dai titolari, o dai legali rappresentanti di persone fisiche o giuridiche, o associazioni non riconosciute o comitati che abbiano in corso, con il Comune, contenziosi o procedimenti volti ad ottenere sovvenzioni, sussidi o ausili finanziari, ovvero autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi o altri atti di consenso da parte dell'Amministrazione stessa.

Infine è opportuno precisare che l'accettazione di cariche nei Consigli di Amministrazione e nei Collegi Sindacali o di revisione dei conti in Aziende o Istituzioni pubbliche, nonché in Società a prevalente capitale pubblico (escluse quelle di proprietà del Comune o dallo stesso partecipate), è subordinata ad espressa autorizzazione del Sindaco, in analogia alle disposizioni di cui all'art. 62, del citato DPR n. 3/1957, parimenti richiamato dal menzionato art. 53, del D.lgs. n. 165/2001.

- Attività vietate in caso di cessazione del rapporto di lavoro

Ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95 del 6 luglio 2012 e s.m.i., è fatto divieto di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza. Tuttavia gli incarichi, le cariche e le collaborazioni di cui trattasi sono comunque consentiti a titolo gratuito.

Solo per gli incarichi dirigenziali e direttivi, purché siano gratuiti, la durata non può essere superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile. Devono essere rendicontati eventuali rimborsi di spese, corrisposti nei limiti fissati dall'organo competente dell'amministrazione interessata.

- Attività liberamente esercitabili

Le tipologie di incarichi di seguito riportate, in assenza di concreto conflitto di interesse, non necessitano di espressa autorizzazione, ancorché retribuite, purché svolte al di fuori dell'orario di servizio senza l'utilizzo di attrezzature, strumenti e locali aziendali, senza che il loro svolgimento comporti pregiudizio per l'attività prestata nell'interesse del datore di lavoro pubblico:

- a) **collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili.** L'Ente, qualora sussista uno specifico interesse pubblico, può chiedere un'autorizzazione preventiva ad utilizzare la qualifica di appartenenza ovvero che il dipendente precisi che quanto da lui espresso non rappresenta (o non rappresenta necessariamente) la linea di azione, applicativa o interpretativa dell'amministrazione di appartenenza;
- b) **utilizzo economico da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;**

- c) **partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatore;**
 - d) **incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;**
 - e) **incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, in comando o fuori ruolo;**
 - f) **incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;**
 - g) **attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica;**
 - h) **attività svolta presso associazioni di volontariato o altri enti e istituzioni senza scopo di lucro, purché rese a titolo gratuito;**
 - i) **attività sportive ed artistiche non esercitate in forma professionale e imprenditoriale;**
 - j) **perizie e consulenze tecniche d'ufficio richieste dall'Autorità Giudiziaria nel caso siano effettuate con frequenza professionale.** In questo caso si applica il regolamento della libera professione intramoenia;
 - k) **attività costituzionalmente garantite, quali, l'assunzione di cariche elettive a livello di amministrazione statale, regionale, provinciale e comunale.**
- Procedura di autorizzazione allo svolgimento di incarichi

Prima di dare avvio all'attività oggetto di richiesta, il dipendente è tenuto ad acquisire l'autorizzazione espressa da parte dell'Amministrazione.

La relativa domanda deve contenere, a pena di irricevibilità:

- a) L'indicazione della natura del rapporto;
- b) il committente;
- c) la durata;
- d) il compenso stabilito;
- e) la dichiarazione di non interferenza con l'attività ordinaria;
- f) la dichiarazione di non utilizzo di permessi di recupero per lo svolgimento dell'attività richiesta;
- g) la dichiarazione di utilizzo di congedo ordinario di propria spettanza ove l'attività extra istituzionale debba essere svolta in orario di servizio;
- h) la dichiarazione che l'attività non concretizza occasione di conflitto di interesse anche potenziale.

Il Settore competente si pronuncia sulla richiesta di autorizzazione nel termine di 30 giorni dalla ricezione della istanza, completa degli elementi sopradescritti. Decorso detto termine, l'autorizzazione si intende accordata in caso di incarichi da conferire da parte di amministrazioni pubbliche. In tutti gli altri casi, decorso il termine di 30 giorni, la richiesta si intende definitivamente negata. Nel caso di posizioni dirigenziali, l'autorizzazione è rilasciata dal Sindaco, su parere del Segretario Generale, con la medesima procedura sopra elencata e con gli stessi presupposti.

6) Divieto di *pantouflage*

Per quanto attiene la misura di prevenzione in argomento si richiamano le disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 smi, introdotto dall'art. 1, comma 42, della Legge 190/2012, per le quali *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

La norma è finalizzata ad evitare che il dipendente possa precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose approfittando del ruolo ricoperto all'interno dell'amministrazione, distogliendo la propria attività lavorativa dal perseguimento dei fini istituzionali improntati alla cura imparziale dell'interesse pubblico. Il divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. 165/2001. L'articolo 21 del D.L. n. 39/2013 equipara, ai fini del divieto sopra esposto, agli incarichi compresi nel suddetto decreto anche i ruoli nei CDA delle partecipate, incarichi di collaborazione, incarichi dirigenziali a tempo determinato etc., al rapporto di pubblico impiego, per cui vige il divieto, per tali soggetti, di svolgere attività professionale o lavorativa per i privati che sono stati destinatari dell'attività svolta quando erano incaricati presso la pubblica amministrazione o l'ente di diritto privato.

Al fine di introdurre azioni efficaci volte alla prevenzione del rischio in detto ambito, per il Comune dell'Aquila sono state programmate misure volte a prevenire tale fenomeno, quali ad esempio:

- i contratti di assunzione del personale dell'Ente dovranno recare la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per il raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio detto personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune dell'Aquila presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività del Comune svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi di tipo urbanistico o altro);
- i contratti di assunzione già sottoscritti alla data della introduzione del citato art. 53, comma 16-ter, si intendono adeguati alle disposizioni in questione di diritto, ex art. 1339 C.C., quale norma integrativa cogente;
- in caso di personale assunto precedentemente alla cosiddetta contrattualizzazione del pubblico impiego e dunque per effetto di provvedimento amministrativo, le disposizioni ex art. 53, comma 16 ter, si applicano a decorrere dalla relativa entrata in vigore. I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per ruolo e posizione ricoperti nel Comune dell'Aquila hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sul dispositivo dell'atto, ovvero coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con specifico riguardo al procedimento o alla procedura in questione (Dirigenti, Posizioni Organizzative e/o Responsabili di procedimento nel caso previsto dall'articolo 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n.163/2006).
- l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo

scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma (vedi agg. PNA 2018).

MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI	INDICATORI	MONITORAGGIO
Inserimento delle clausole nei contratti	triennio	Servizio personale Settori interessati	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Verifiche sugli atti	triennio	RPCT	SI/NO	Controllo reg amm.va
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva 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 delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui sopra	triennio	Tutti i settori		Al 30/11 di ogni anno

7) Formazione

L'importanza assunta dalla formazione del personale dell'Ente nell'ambito dei processi di cui al presente Piano viene costantemente sottolineata, ancor più in virtù del radicale processo di trasformazione del ruolo dei Comuni, nonché delle specifiche e molteplici competenze richieste al Segretario Generale, ai Dirigenti e più in generale allo stesso personale dipendente, con la connessa necessità di un costante aggiornamento sulle continue novità normative. La formazione consegna al personale dell'Ente gli strumenti decisionali in grado di porli nella condizione di affrontare i casi critici e i problemi etici che incontrano in specifici contesti, di riconoscere e gestire i conflitti di interessi così come situazioni lavorative problematiche che possono dar luogo all'attivazione di misure preventive. Tra gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza delineati nel Documento Unico di Programmazione approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 49 del 15/3/2023, assegnati alla Segreteria Generale, è stata inserita un'attività di formazione del personale dell'Ente in merito ai rischi di fenomeni corruttivi e agli strumenti per prevenirli e combatterli.

In tale direzione interviene specificamente la Legge n. 190/2012, prevedendo una formazione continua e puntuale dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione. Le attività formative dovranno definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni di dirigenti e funzionari e la parità di trattamento, creando un sistema organizzativo di contrasto della corruzione, fondato sia sulle prassi amministrative che sulla formazione del personale.

Il RPCT elabora un'apposita proposta di Piano della Formazione in materia di prevenzione della corruzione con riferimento agli ambiti maggiormente esposti, fatte comunque salve le disponibilità finanziarie e strumentali ai fini della relativa realizzazione. La partecipazione alle attività previste dal Piano della formazione da parte del personale selezionato rappresenta attività obbligatoria.

Anche per il triennio 2023-2025, dunque, sono da prevedere specifiche attività formative, e ciò con la precisa finalità di assicurare un adeguato livello informativo sia in favore dei Dirigenti dell'Ente che del personale dagli stessi individuato, sugli eventuali aggiornamenti normativi o adottati dall'ANAC con

proprie Delibere, nonché in considerazione dell'aggiornamento della presente sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI	INDICATORI	MONITORAGGIO
Attivazione corsi anticorruzione e trasparenza	triennio	RPCT – Servizio personale	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Attivazione corsi su aree specifiche di rischio secondo la rilevazione dei fabbisogni	triennio	SG - RPCT Servizio personale Settori interessati	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno

8) La rotazione “ordinaria”

Il meccanismo di rotazione del personale operante nei settori esposti al rischio *ex art. 1, co. 5, l. b)*, L. 190/2012, è un'importante misura di prevenzione nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione. L'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale deve essere attuata con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza negli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Anzitutto, il Comune dell'Aquila assicura la rotazione dei Dirigenti e del personale con incarichi di Posizione Organizzativa, nonché dei Funzionari in servizio presso Settori a più elevato rischio di corruzione, sulla base delle analisi interne ed in armonia con le previsioni del presente Piano.

Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività o, ancora, l'articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”. Già nel PNA 2016, al par. 7.2, sono indicate le linee guida di attuazione della rotazione, suddividendola in ordinaria e straordinaria. La rotazione ordinaria del personale è espressamente richiamata nelle Linee guida adottate dal Comitato interministeriale, istituito con d.p.c.m. 16 gennaio 2013, come misura da valorizzare nella predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione. L'art. 1, co. 4, lett. e) della l. 190/2012, dispone che spetta all'ANAC definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

In particolare, la rotazione del personale deve essere assicurata sulla scorta dei criteri che seguono:

- relativamente alle posizioni dirigenziali, la rotazione si attua con atto del Sindaco, sentito il RPCT e la Giunta Comunale;
- con riguardo al personale con incarichi di Posizione Organizzativa e/o Responsabili di Servizio o procedimento, con atto del Dirigente ovvero del Dirigente del Settore Risorse Umane in caso di mobilità intersettoriale;
- la rotazione può essere disposta solo al termine dell'incarico, ovvero in occasione di processi di riorganizzazione, fatta salva l'ipotesi di rotazione straordinaria per sussistenza di procedimenti penali o disciplinari avviati per condotte di natura corruttiva, per i quali la rotazione è immediata;

- con riguardo al restante personale, la rotazione si applica agli incarichi che durano da più tempo, ad es. 10 anni, con riferimento alle mansioni effettivamente svolte, previa ricognizione da parte del dirigente e predisposizione di un piano di rotazione.
- al fine di contemperare le misure anticorruzione previste dalla Legge e dal presente Piano, con le specifiche esigenze di carattere funzionale dell'Ente, la rotazione del personale deve avvenire in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa, prevedendo a tal uopo, ove ritenuto necessario, apposite fasi di formazione specifica, con attività preparatoria ed affiancamento interno.

Per quanto concerne il presente Piano, la rotazione del personale è introdotta anche quale misura specifica relativamente ad alcuni processi considerati ad alto rischio, tra i quali l'assegnazione degli alloggi del Progetto CASE e MAP.

9) La rotazione “straordinaria”

La rotazione straordinaria lo strumento a cui ricorrere al verificarsi di eventi corruttivi. L'elenco dei reati e i necessari chiarimenti circa l'applicazione della misura della rotazione straordinaria sono contenuti nella delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, mentre la delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020 individua i soggetti tenuti all'adozione del provvedimento motivato di rotazione ovvero quello di permanenza del dipendente nell'Ufficio nel quale si sono verificati i fatti di rilevanza penale o disciplinare. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. Le disposizioni si attuano sia nei confronti del personale dirigenziale, sia non dirigenziale: nel caso di personale dirigenziale, mediante revoca dell'incarico e assegnazione ad altro incarico; nel caso di personale non dirigenziale, mediante assegnazione ad altro ufficio o servizio, con atto di diritto privato, assunto con i poteri e le prerogative del datore di lavoro.

L'art. 16, co. 1, lett. l-*quater* del D.Lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «*provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*», senza ulteriori specificazioni. Naturalmente restano ferme le altre misure previste in relazione alle varie forme di responsabilità.

MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI	INDICATORI	MONITORAGGIO
Rotazione ordinaria dirigenti	Triennio	Sindaco	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Rotazione ordinaria PO e AP	Triennio	Dirigenti Ufficio personale	SI/NO	Al 30/11 di ogni anno
Rotazione ordinaria personale	Triennio	Dirigenti Ufficio personale	- Ricognizione titolarità uffici con riferimento al tempo di impiego - Predisposizione del piano di rotazione - in alternativa, predisposizione delle misure alternative	Al 30/11 di ogni anno
Rotazione straordinaria	triennio	Dirigenti Ufficio personale	- Obbligatoria al verificarsi del presupposto - assunzione dell'atto di rotazione contestualmente all'avvio del procedimento disciplinare	Al 30/11 di ogni anno
Misure alternative - Eliminazione uffici monocratici	Triennio	Dirigenti Ufficio personale		Al 30/11 di ogni anno

- articolazione delle competenze tra più soggetti anche con scambio delle diverse fasi dei procedimenti				
---	--	--	--	--

- Misure alternative alla rotazione

È possibile che si verifichino casi in cui non è possibile ricorrere alla rotazione, per cui è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare, dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

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

10) La tutela del dipendente che segnala illeciti. Il *whistleblowing*

Il *Whistleblowing* è un istituto di derivazione europea introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento con la Legge n. 190/2012, successivamente modificata con Legge n. 179/2017. Da ultimo, il D.Lgs. n. 24/2023 ha adeguato la disciplina dell'istituto a quanto stabilito dalla Direttiva (UE) 2019/1937 (“Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione”).

La finalità dell'istituto è la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico. In realtà il D.Lgs. n. 24/2023 si applica anche agli enti privati e per i contesti lavorativi privati ma in questa sede ci si concentrerà solo su aspetti concernenti il settore pubblico.

La normativa sul *whistleblowing* si propone dunque lo scopo di far sì che tutti i dipendenti di una pubblica amministrazione e tutti coloro che ne sono, direttamente o indirettamente, operatori possano segnalare in modo riservato e protetto eventuali comportamenti che potrebbero configurarsi come illeciti; perché ciò possa avvenire, è necessario che il segnalatore non si senta minacciato da eventuali ritorsioni (per esempio: minacce, violenze, mobbing, valutazioni negative, affidamento di incarichi impropri, etc.). È proprio per questo che il legislatore ha approntato una serie di tutele a protezione della persona e della personalità del segnalatore.

La “persona segnalante”, come la definisce il Decreto, è la persona fisica che effettua una segnalazione, alle autorità competenti a riceverla, di informazioni sulle violazioni, acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo (art. 2, lett. g); oltre che la segnalazione in senso stretto, il segnalante

può anche divulgare pubblicamente tali informazioni, ma a precise condizioni particolari indicate dall'art. 15 del Decreto. Nel caso del Comune dell'Aquila, la segnalazione può essere effettuata da:

- a) Un dipendente del Comune;
- b) Un dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico del Comune ai sensi del Codice Civile;
- c) Un dipendente della società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio;
- d) Lavoratori e collaboratori di imprese che forniscono beni e servizi al Comune, o che realizzano opere per incarico da parte di questo;
- e) Lavoratori autonomi o collaboratori, liberi professionisti e consulenti che svolgono la propria attività presso il Comune;
- f) Volontari e tirocinanti;
- g) Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza;
- h) Partecipanti alle procedure concorsuali e/o di selezione;
- i) Dipendenti in prova;
- j) Pensionati ed altri soggetti il cui rapporto di lavoro col Comune sia cessato per qualunque motivo (dimissioni, licenziamento, distacco, comando, aspettativa, etc.)

Ai sensi degli articoli 1, co. 1, e 17 del Decreto 24/2023, il dipendente può fare due tipi di segnalazione:

- a) La segnalazione di condotte illecite;
- b) La segnalazione di misure ritorsive adottate nei suoi confronti.

L'art. 1, co. 1, del Decreto chiarisce espressamente che la segnalazione deve riferirsi a *“violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato”*.

Il concetto di “condotta illecita”, quindi, è più esteso del termine “reato” e comprende qualunque tipo di illecito, sia penale che civile, amministrativo, contabile o disciplinare. Non solo: esso comprende anche la violazione di regole comportamentali dettate dal Codice di Comportamento Nazionale o dal Codice di Comportamento del Comune. A solo titolo esemplificativo, possono essere oggetto di comunicazione: a) il non astenersi in caso di conflitto di interessi; b) usare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio; c) adottare comportamenti che comportano disparità di trattamento tra cittadini o tra i dipendenti; d) accettare regali di valore spropositato o, comunque, superiore a quello stabilito dal codice di comportamento dell'ente; e) altri comportamenti che denotano una certa pericolosità organizzativa e che potrebbero essere indizi di una sottostante condotta illecita in senso stretto.

La conoscenza del fatto segnalato deve essere avvenuta “in ragione del rapporto di lavoro”, e cioè nell'espletamento della sua attività lavorativa; sono esclusi, tuttavia, i semplici sospetti senza fondamento effettivo o le c.d. “voci di corridoio” o — ancor peggio — le insoddisfazioni e recriminazioni personali verso un proprio collega o un superiore gerarchico.

Le segnalazioni anonime non rientrano nell'ambito di applicazione della normativa sul *whistleblowing* perché il fondamento di essa è proprio la tutela del segnalatore di illecito e, in mancanza di individuazione del segnalatore, non vi sarebbe alcun soggetto che si possa tutelare.

La segnalazione della condotta illecita deve essere effettuata al fine di tutelare "l'integrità della pubblica amministrazione". Quindi sono escluse tutte le segnalazioni effettuate per interesse personale, per animosità, per vendetta, per invidia, etc.

L'art. 17 del Decreto n. 24/2023 chiarisce espressamente che le persone segnalanti "*non possono subire alcuna ritorsione*". A sua volta, l'art. 2, co.1, lett. m), definisce la ritorsione come il comportamento (attivo od omissivo, anche se solo tentato o minacciato) che viene posto in essere dal soggetto segnalato proprio come conseguenza (a causa) della segnalazione, come se volesse significare una sorta di punizione o vendetta, oppure per ottenere un effetto deterrente per il futuro e per altri dipendenti; tale comportamento comporta, per il segnalante, un danno ingiusto.

Il comma 4 dell'art. 17 riporta, a mo' di esempio, alcuni comportamenti che possono configurarsi come "atti ritorsivi": licenziamento, sospensione, cambiamento del luogo di lavoro o delle funzioni, note di merito negative ingiustificate, misure disciplinari adottate, discriminazione, etc.

Come detto sopra, affinché il sistema del segnalatore di illecito possa funzionare, è necessario che lo stesso segnalante sia protetto da una serie di misure che lo sottraggano da eventuali e sempre possibili ritorsioni da parte del soggetto segnalato o di altri soggetti a lui direttamente o indirettamente collegati. Tali tutele consistono, sostanzialmente, nelle seguenti:

- Tutela della riservatezza del segnalante (art. 12): la segnalazione non può essere oggetto di diritto di accesso da chiunque. L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante. Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse; la riservatezza del segnalante viene tutelata anche nel corso di un procedimento penale o innanzi alla Corte dei Conti o in un procedimento disciplinare.
- Tutela da misure ritorsive determinate dalla segnalazione (artt. 17 e 19): gli atti ritorsivi sono nulli. Le persone che siano state licenziate a causa della segnalazione o della denuncia hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro, ai sensi della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori). Inoltre, se il licenziamento è stato determinato dalla segnalazione, esso è nullo (art. 24, che modifica l'art. 4 della L. 604/1966 ("Norme sui licenziamenti individuali"). Se vi è stato un atto di ritorsione, si presume che lo stesso sia stato posto in essere a causa della segnalazione. Ciò vuol dire che si ha una inversione dell'onere di provare: in sostanza, non è il dipendente che deve provare che l'atto di ritorsione è stato posto come conseguenza della segnalazione, ma deve essere il segnalato a provare che l'atto è stato determinato da motivazioni diverse. Inoltre, è previsto l'esonero da responsabilità qualora il segnalante sveli informazioni coperte da segreto d'ufficio o aziendale (art. 20): se con la segnalazione il dipendente rivela o diffonde un segreto d'ufficio non è punibile e non va incontro ad ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa.
- Le "Misure di sostegno" (art.18): presso l'ANAC viene istituito l'elenco degli enti del Terzo settore che forniscono assistenza e sostegno alle persone segnalanti. Se il dipendente è stato costretto o indotto ad effettuare rinunce e/o transazioni determinate dalla segnalazione, esse sono considerate invalide (art. 22).

Per quel che riguarda la regolamentazione della procedura all'interno dell'Ente, già dal 2019 con Delibera di Giunta n. 262 del 17/6/2019 è stata approvata la disciplina organizzativa per la tutela dell'autore di segnalazioni di illeciti o irregolarità (*Whistleblowing*). In particolare, è stata implementata una piattaforma informatica che permette di ricevere e gestire in totale sicurezza e in continua conformità al dettato normativo le segnalazioni ricevute dagli utenti, rispettando a pieno tutti gli obblighi di riservatezza in ogni fase di gestione della segnalazione, separando inoltre il contenuto della segnalazione dell'identità del segnalante e utilizzando esclusivamente protocolli di trasmissione criptati. Inoltre, la piattaforma rende disponibili i log di sistema, garantendo la completa tracciabilità delle operazioni svolte sulla piattaforma.

La misura generale da prevedere, con specifico riferimento all'annualità 2023, è pertanto l'adeguamento della disciplina organizzativa attiva presso l'Ente alle innovazioni normative introdotte dal Decreto n. 24/2023. A tale riguardo può essere osservato che detta misura corrisponde all'obiettivo esecutivo annuale della Sottosezione Performance del presente PIAO denominato "Nuova disciplina organizzativa per la tutela dell'autore di segnalazioni di illeciti o irregolarità (*Whistleblowing*)", assegnato alla Segreteria Generale e associato all'obiettivo operativo "3.1.10 Prevenzione della corruzione e trasparenza".

MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI	INDICATORI	MONITORAGGIO
Adeguamento disciplina organizzativa Whistleblowing alle innovazioni del Decreto n. 24/2023	2023	RPCT – Segreteria Generale	SI/NO	Al 30/11

Misure di carattere specifico

Tutte le misure individuate per il trattamento di ogni evento rischioso connesso ai processi mappati sono contenute all'interno dell'Allegato 3 del presente Piano. Particolare attenzione, ai fini del monitoraggio, assumono le misure specifiche di prevenzione connesse agli eventi rischiosi che hanno ricevuto una stima di esposizione al rischio elevata, le quali sono dettagliate all'interno dell'Allegato 4.

2.3.5 TRASPARENZA

Il D.Lgs. n. 97/2016 è intervenuto sulla materia generale della corruzione inserendo la trasparenza fra le misure generali di prevenzione della corruzione, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità non costituisce più un documento autonomo e, in attuazione delle indicazioni fornite dalla Legge n. 190/2012, nel testo in vigore, è divenuto a tutti gli effetti una sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione. Confermando il consolidato orientamento, nell'elenco degli obblighi di pubblicazione allegato al presente Piano sono stati indicati il Settore responsabile della comunicazione dei dati e delle informazioni e la Struttura che si fa carico delle pubblicazioni sul Portale del Comune, nell'area "*Amministrazione Trasparente*". Per la redazione degli obblighi di pubblicazione sono state seguite le Linee Guida della stessa Autorità Nazionale Anticorruzione.

Gli obblighi di pubblicazione

Come sopra evidenziato, per la redazione degli obblighi di pubblicazione è stata utilizzata la “griglia” predisposta dall’ANAC (Allegato n. 5 al presente Piano) integrata con due colonne, nelle quali compaiono, rispettivamente, le denominazioni dei Settori responsabili della fornitura dei dati e delle informazioni e gli Uffici responsabili della pubblicazione. Le Linee Guida ANAC osservano, in proposito, che va evidenziata *“l’indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti all’individuazione e/o all’elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In altre parole, in questa sezione del PTPCT non potrà mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività”*.

Si conferma assolutamente indispensabile che tutti i Settori provvedano a comunicare, nei tempi previsti dalla griglia medesima, tutti gli adempimenti cui sono soggetti. Particolare importanza va data all’esatta collocazione dei vari dipendenti, agli eventuali trasferimenti, alle creazioni o modifiche degli uffici, ai recapiti telefonici ed e-mail degli stessi e agli orari di apertura al pubblico. Altra priorità concerne i procedimenti, che devono essere aggiornati attraverso la verifica, da parte di tutti i settori, di quelli di competenza che attualmente sono pubblicati nell’area “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale del Comune. Occorre inoltre che siano tempestivamente comunicati tutti gli incarichi esterni che vengono affidati, con le specifiche contenute nell’art. 15 del D. Lgs. n. 33/2013.

Il monitoraggio sugli adempimenti sarà effettuato una volta l’anno dall’Ufficio di Supporto al Responsabile della trasparenza – stante la carenza di personale, non è possibile prevedere una frequenza maggiore – nei mesi di giugno e/o luglio. Tuttavia, un monitoraggio a campione verrà eseguito con il supporto dell’OIV con una cadenza quadrimestrale, al di là delle verifiche e delle attestazioni cui è soggetto l’Organismo stesso in ragione di quanto stabilito dall’art. 45 del D. Lgs. n. 33/2013.

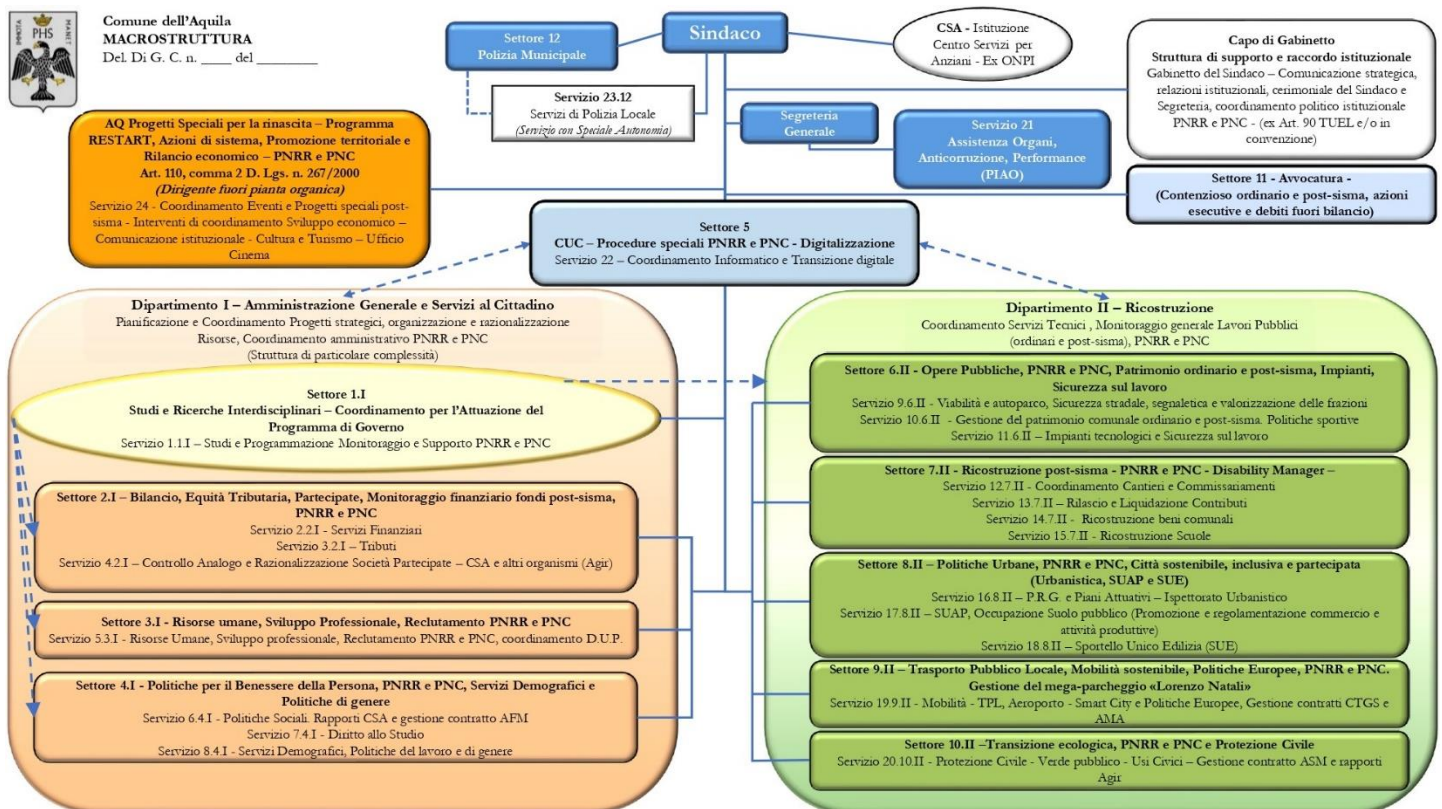
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Per ciò che riguarda l'organizzazione interna, il Comune dell'Aquila è stato progressivamente interessato da un importante processo di riorganizzazione. La macrostruttura è stata sottoposta a successivi aggiornamenti, da ultimo con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 285 del 19/6/2023. Tale Deliberazione ha disposto tra l'altro: l'accorpamento dei Settori tecnici che si occupano della ricostruzione post sisma sia pubblica che privata in un unico Settore denominato "Ricostruzione Post-sisma, PNRR e PNC – Disability Manager"; il trasferimento delle competenze in materia di valorizzazione e controllo delle società ed enti partecipati all'interno del Settore "Bilancio, Equità Tributaria, Partecipate, Monitoraggio finanziario fondi post-sisma, PNRR e PNC"; l'attribuzione delle funzioni afferenti al coordinamento informatico e alla transizione digitale al Settore "CUC - Procedure speciali PNRR e PNC – Digitalizzazione" e la soppressione del Servizio "Cultura e Turismo", le cui competenze sono state ricondotte, insieme a quelle relative alla comunicazione istituzionale, al Servizio "Coordinamento Eventi e Progetti speciali post-sisma - interventi di coordinamento Sviluppo economico - Comunicazione istituzionale - Cultura e Turismo – Ufficio Cinema".

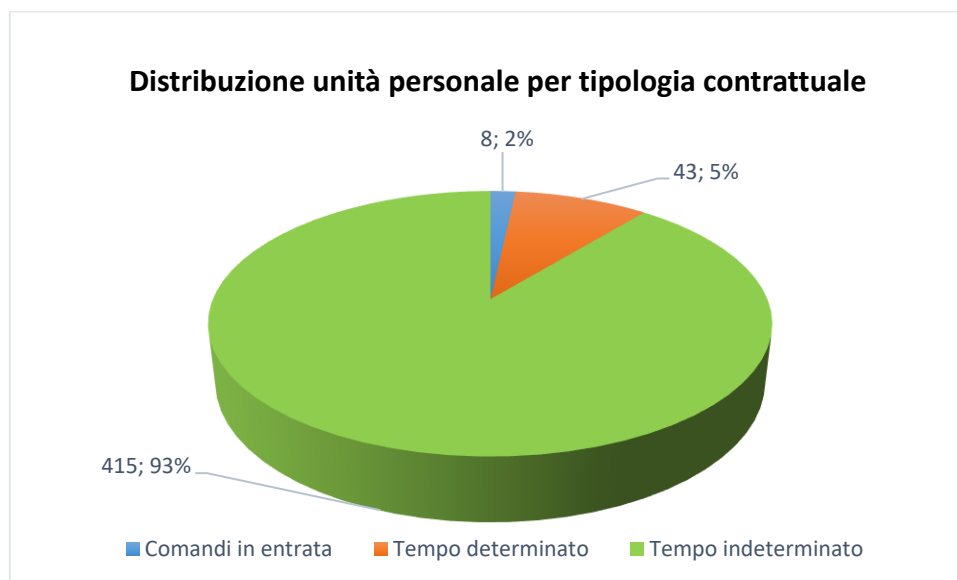
Complessivamente, l'attuale configurazione è riportata nella successiva fig. 2.2.

Fig. 3.1 La Macrostruttura del Comune dell'Aquila



Passando alla descrizione del personale in servizio, **il totale delle unità di personale in servizio effettivo presso l'Ente**, aggiornato al 30 agosto 2023, è **pari a 466¹** di cui **43 a tempo determinato, 415 a tempo indeterminato e 8 unità di personale derivanti da comandi in entrata o convenzioni con altre amministrazioni**. In figura 2.3 è riportata la distribuzione del personale per tipologia contrattuale.

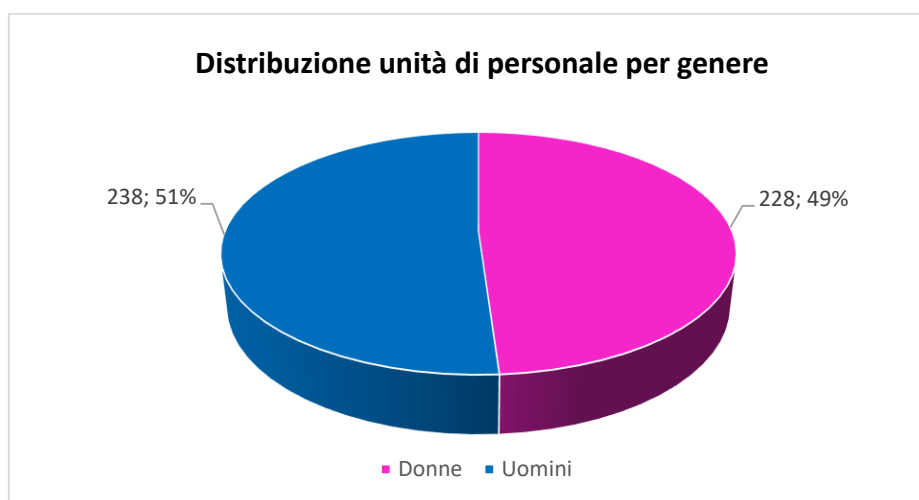
Figura 3.2 Distribuzione unità di personale per tipologia contrattuale.



Delle 43 unità assunte a tempo determinato, peraltro, 5 sono Dirigenti e 26 risultano assunte come staff ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 267/2000. Grazie alle procedure di stabilizzazione attuate dall'amministrazione, dunque, il fenomeno del precariato è sostanzialmente irrilevante nell'Ente.

La distribuzione per genere presenta una situazione abbastanza equilibrata con una lieve prevalenza degli uomini (238 unità) rispetto alle donne (228 unità).

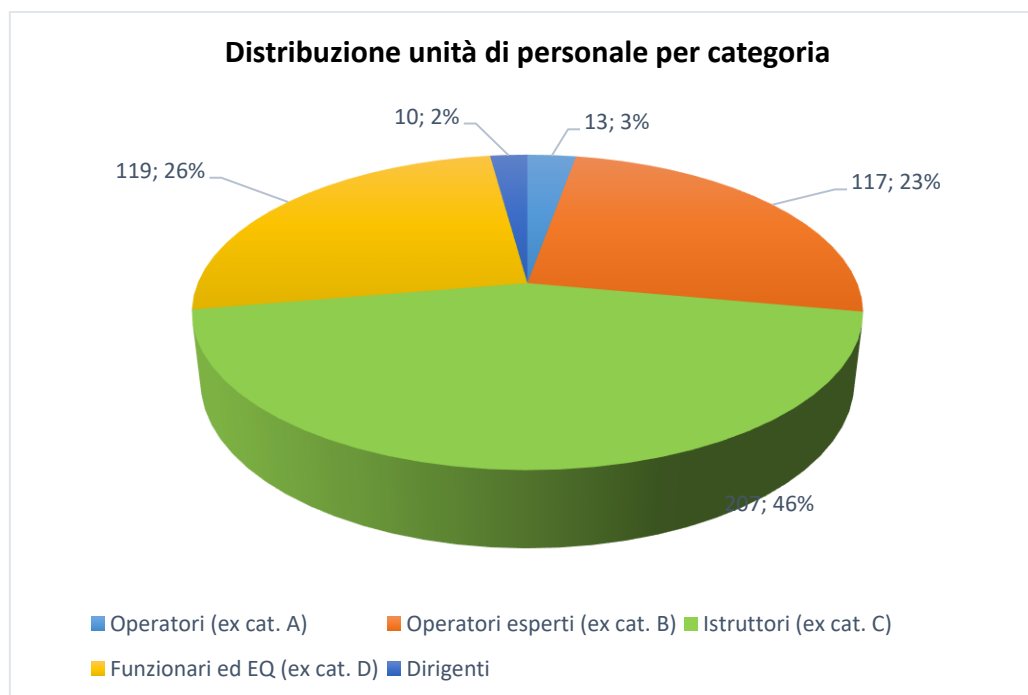
Figura 3.3 Distribuzione unità di personale per genere



¹ A questo numero vanno aggiunte 8 unità in comando/distacco/aspettativa, più 9 unità di personale in servizio presso l'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila e 3 presso l'USRC, per arrivare a un totale di 496 unità.

Per quel che attiene alla distribuzione per categoria professionale delle unità di personale afferenti all'Ente, i dati principali sono riassunti in figura 2.5. L'aspetto principale che emerge dall'analisi è quello di una dotazione di personale con profilo medio-alto: complessivamente il 70% del personale, infatti, è inquadrato nelle aree dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D, 119) e degli Istruttori (ex cat. C, 207) e solo il 28% attiene alle aree degli Operatori esperti (ex cat. B, 117) e degli Operatori (ex cat. A, 13). Nella distribuzione per categoria sono incluse anche le 10 posizioni dirigenziali attualmente in forza presso l'Ente.

Figura 3.4 Distribuzione unità di personale per categoria



In riferimento all'assegnazione del personale ai settori, i provvedimenti conseguenti alla nuova macrostruttura dell'Ente hanno delineato la distribuzione di personale riportata in tabella 2.1 e in figura 2.6.

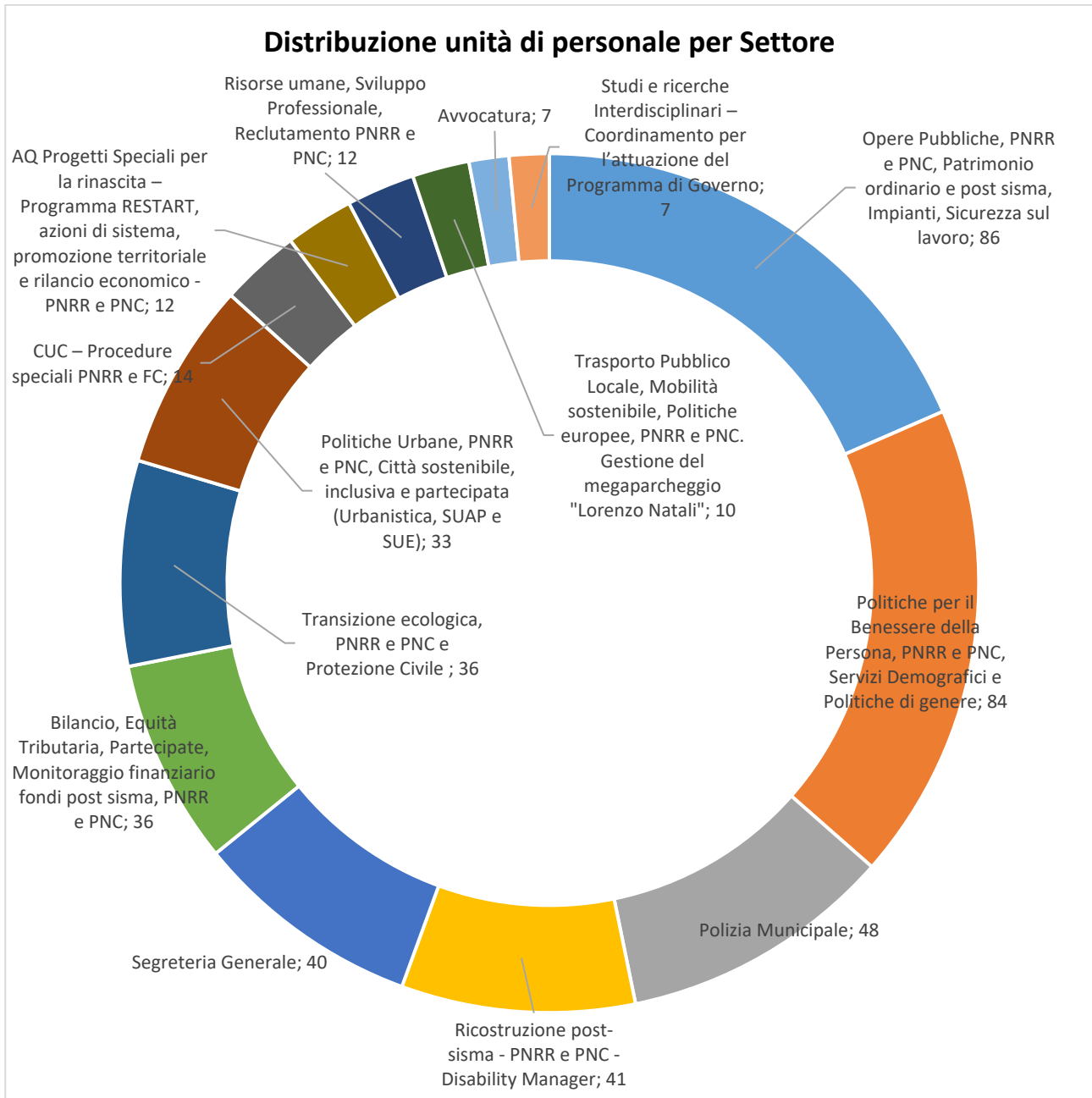
Dall'analisi dei dati, i Settori con la dotazione di risorse umane più consistente appaiono il Settore Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio ordinario e post sisma, Impianti, Sicurezza sul lavoro (86 unità) e il Settore Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNC, Servizi Demografici e Politiche di genere (84 unità), caratterizzate rispettivamente dalla forte presenza del personale operaio e di quello scolastico; seguono la Polizia Municipale (48 unità) e il Settore Ricostruzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager (41 unità). Questo gruppo di settori con maggior numero di unità di personale assorbe complessivamente il 55,6% del personale in servizio attivo presso l'Ente.

Si colloca successivamente un gruppo di Settori con dimensione media ai quali partecipano Segreteria Generale, Bilancio, Equità Tributaria, Partecipate, Monitoraggio finanziario fondi post sisma, PNRR e PNC, Transizione ecologica e protezione civile, Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile e Politiche Urbane, PNRR e PNC, Città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE), composti da un numero di dipendenti che varia tra le 33 e le 40 unità e che assorbono complessivamente il 31,1% dei dipendenti in servizio. A proposito della Segreteria Generale occorre specificare che il numero di dipendenti indicati (40) è comprensivo di 26 unità di staff, cosicché le unità di linea effettivamente in servizio presso il Settore ammontano in realtà a 14 unità.

Risultano infine presenti alcuni Settori con una dotazione di personale contenuta che varia tra le 7 e le 14 unità, vale a dire CUC – Procedure speciali PNRR e FC, AQ Progetti Speciali per la rinascita – Programma RESTART, azioni di sistema, promozione territoriale e rilancio economico - PNRR e PNC, Risorse umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC, Trasporto Pubblico Locale, Mobilità sostenibile, Politiche europee, PNRR e PNC. Gestione del megaparcheggio “Lorenzo Natali”, Avvocatura e Studi e ricerche Interdisciplinari – Coordinamento per l’attuazione del Programma di Governo.

Tabella 3.1 Distribuzione unità di personale per Settore

Settore	n. unità di personale	incidenza %
Opere Pubbliche, PNRR e PNC, Patrimonio ordinario e post sisma, Impianti, Sicurezza sul lavoro	86	18,45%
Politiche per il Benessere della Persona, PNRR e PNC, Servizi Demografici e Politiche di genere	84	18,03%
Polizia Municipale	48	10,30%
Ricostruzione post-sisma - PNRR e PNC - Disability Manager	41	8,80%
Segreteria Generale	40	8,58%
Bilancio, Equità Tributaria, Partecipate, Monitoraggio finanziario fondi post sisma, PNRR e PNC	36	7,73%
Transizione ecologica, PNRR e PNC e Protezione Civile	36	7,73%
Politiche Urbane, PNRR e PNC, Città sostenibile, inclusiva e partecipata (Urbanistica, SUAP e SUE)	33	7,08%
CUC – Procedure speciali PNRR e FC	14	3,00%
AQ Progetti Speciali per la rinascita – Programma RESTART, azioni di sistema, promozione territoriale e rilancio economico - PNRR e PNC	12	2,58%
Risorse umane, Sviluppo Professionale, Reclutamento PNRR e PNC	12	2,58%
Trasporto Pubblico Locale, Mobilità sostenibile, Politiche europee, PNRR e PNC. Gestione del megaparcheggio “Lorenzo Natali”	10	2,15%
Avvocatura	7	1,50%
Studi e ricerche Interdisciplinari – Coordinamento per l’attuazione del Programma di Governo	7	1,50%
Totale	466	100,00%

Figura 3.5 Distribuzione unità di personale per Settore

In aggiunta ai dipendenti strutturati sopra descritti, ulteriori unità di personale – come detto – sono in servizio presso l'Ufficio Speciale della Ricostruzione dell'Aquila e l'Ufficio Speciale per i Comuni del Cratere. Inoltre, in virtù di una convenzione attivata con USRA e Regione Abruzzo, operano all'interno del Comune alcune decine di unità di personale di Abruzzo Engineering finanziate da specifici fondi di assistenza tecnica.

Per quanto concerne gli obiettivi di pari opportunità e di equilibrio di genere da conseguire all'interno dell'organizzazione, si rimanda al Piano delle Azioni Positive contenuto nell'Allegato 6 del presente PIAO.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Per l'annualità 2023 le modalità di organizzazione del lavoro agile sono state già definite con deliberazione di Giunta Comunale n. 276 del 19/6/2023, la quale ha approvato – come stralcio del presente PIAO – l'aggiornamento del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA).

I contenuti del Piano in questione sono consultabili nell'Allegato 7.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

3.3.1 LA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

La programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 è già stata approvata, quale stralcio del presente PIAO, con deliberazione di Giunta Comunale n. 306 del 29/6/2023.

Detta deliberazione ha dato atto che non si rilevano presso l'Ente situazioni di eccedenza di personale a norma dell'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001, bensì risultano rappresentate dalle strutture comunali ulteriori esigenze di personale per assolvere alle funzioni di istituto nonché per dare attuazione ai progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e del relativo Piano Nazionale Complementare per le aree del sisma 2009 e 2016.

Il documento ha preso atto dell'esito della ricognizione dei parametri per le assunzioni a tempo indeterminato previsti dall'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34/2019 convertito con Legge n. 58/2019, dal quale si è rilevata la possibilità di incremento della spesa per le nuove assunzioni a tempo indeterminato per l'annualità 2023.

La situazione di partenza è descritta nel seguente elenco, riportante il personale in servizio alla data del 1° gennaio 2023 (compreso quello assegnato presso USRA e USRC):

Categoria A: n. 13 unità

- Esecutore ausiliario n. 4 unità;
- Esecutore tecnico n. 8 unità;
- Operatore in comando da altra Amministrazione n.1 unità.

Categoria B1: n. 80 unità

- Operatori amministrativo contabili n. 26 unità;
- Operatori tecnici n. 51 unità;
- Operatori cuoco n. 2 unità;
- Addetto alla segreteria del Sindaco, del Presidente del Consiglio e Assessori a tempo determinato ex art.90 TUEL n. 1 unità.

Categoria B3: n. 28 unità

- Collaboratore professionale tecnico n. 4 unità;
- Collaboratore amministrativo contabile n. 9 unità;
- Addetti alla segreteria del Sindaco, del Presidente del Consiglio e Assessori a tempo determinato ex art.90 TUEL n. 14 unità;
- Collaboratore amministrativo in comando da altra Amministrazione n.1 unità.

Categoria C: n.219 unità

- Istruttori amministrativi n. 54 unità;
- Istruttori tecnici n. 64 unità;
- Istruttori contabili n. 14 unità;
- Istruttori di vigilanza n. 52 unità;
- Istruttori socioeducativi (nidi e pre inter scuola) n. 22 unità;
- Istruttori informatici n. 2 unità;
- Collaboratori di staff a tempo determinato ex art. 90 TUEL n. 2 unità;
- Istruttori Amministrativi a tempo determinato n. 2 unità;
- Istruttore amministrativo in posizione di comando da altra Amministrazione n. 1 unità;
- Istruttore amministrativo/contabile in posizione di comando da altra Amministrazione n. 1 unità;
- Istruttore Contabile in assegnazione a tempo parziale n.1 unità da USRC;
- Istruttore tecnico in posizione di comando da altra Amministrazione n. 1 unità;
- Istruttore tecnico a tempo determinato Progetti Territori Aperti n. 2 unità;
- Istruttore tecnico a tempo determinato USRA n.1 unità.

Categoria D1: n.133 unità

- Istruttori direttivi assistenti sociali n. 8 unità;
- Istruttori direttivi amministrativi n. 30 unità;
- Istruttori direttivi archeologi n. 2 unità;
- Istruttore direttivo avvocato n. 1 unità;
- Istruttori direttivi contabili n. 19 unità;
- Istruttore direttivo psicologo n. 1 unità;
- Istruttori direttivi tecnici (geologi) n. 2 unità;
- Istruttori direttivi tecnici n. 47 unità;
- Istruttore direttivi di vigilanza n. 5 unità;
- Collaboratori di staff a tempo determinato ex art. 90 TUEL n. 1 unità;
- Istruttore direttivo amministrativo a tempo determinato MIN. COESIONE n.1 unità;
- Istruttore direttivo amministrativo a tempo determinato USRA n.2 unità;
- Istruttore direttivo contabile a tempo determinato MIN. COESIONE n. 1 unità;
- Istruttore direttivo contabile a tempo determinato USRA n.1 unità;
- Istruttore direttivo contabile in assegnazione a tempo parziale da altra Amministrazione n. 1 unità.
- Istruttore direttivo tecnico a tempo determinato MIN. COESIONE n. 2 unità;
- Istruttore direttivo tecnico a tempo determinato USRA n. 7 unità;
- Istruttore direttivo informatico a tempo determinato MIN. COESIONE n. 1 unità;
- Istruttore direttivo informatico a tempo determinato USRA n. 1 unità.

Categoria D3: n.14 unità

- Istruttore Direttivo Avvocato n. 1 unità;
- Funzionario Agronomo n. 1 unità;
- Funzionari Amministrativi n. 2 unità;
- Funzionari Architetti n. 1 unità;
- Funzionari di Ragioneria n. 3 unità;
- Funzionari Ingegneri n. 3 unità;
- Funzionario Psicologo n. 1 unità;
- Funzionario Avvocato n. 1 unità;
- Funzionari di Vigilanza n. 1 unità;

Dirigenti: n. 9 unità:

- dirigenti di ruolo n. 4 unità;
- dirigenti a tempo determinato ex art.110. co.1 TUEL n. 4 unità;
- dirigenti a tempo determinato ex art.110. co.2 TUEL n. 1 unità;

Segretario Generale: n. 1 unità

Titolare Ufficio Speciale Ricostruzione Città dell'Aquila: n. 1 unità

Totale: 498 unità

È da sottolineare che tale numero di unità di personale, come già osservato, comprende tutto il personale formalmente dipendente dal Comune dell'Aquila, anche se assegnato ad altri Enti, e si differenzia quindi dai dati indicati nella sottosezione 3.1 Struttura organizzativa, che si riferiscono invece ai dipendenti effettivamente in servizio presso l'Ente.

Nelle tabelle che seguono è riportata la programmazione dei fabbisogni di personale 2023-2025 per il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato del Comune dell'Aquila. Con riferimento a tale programmazione, è opportuno evidenziare i seguenti aspetti:

- i profili specificati nella programmazione sono riferiti alle necessità evidenziate dalle strutture comunali e per la copertura delle posizioni previste si procederà con tutte le forme di acquisizione di personale, concorsi pubblici, procedure di mobilità fra Enti, utilizzo di graduatorie approvate da altre Amministrazioni, procedure di valorizzazione dell'esperienza professionale acquisita con contratti di lavoro flessibile, trasformazioni a tempo pieno di contratti stipulati a tempo parziale e procedure di progressione riservate al personale interno nei limiti previsti dalla vigente normativa;
- con riferimento al personale già in servizio presso l'Ente, viste le previsioni del nuovo CCNL 2019 – 2021, si provvederà a portare a definizione le procedure di progressione verticale già bandite, dando atto che le politiche di valorizzazione delle professionalità già in forza presso l'Ente vengono attuate anche con le procedure di cambio del profilo professionale, nell'ambito del sistema di classificazione del personale adeguato ed aggiornato con la deliberazione di Giunta comunale n. 499 del 17 novembre 2021;
- con riferimento al personale Ripam, vista l'autorizzazione del Dipartimento della Funzione Pubblica di cui alla nota acquisita al prot. 95702 del 28.10.2020 relativa alla possibilità di sostituire il personale cessato dal servizio - fino a concorrenza del contingente previsto dalla legge pari a 128 unità – attingendo a graduatorie concorsuali di altre Amministrazioni, ovvero tramite le altre forme di reclutamento previste dalla vigente normativa, vengono previste le sostituzioni delle posizioni Ripam vacanti, dando atto che i profili indicati sono quelli vacanti alla data del 1° gennaio 2023;
- è previsto l'assorbimento, a norma dell'articolo 30 del Decreto Legislativo n.165/2001, del personale in comando;
- con riferimento alla programmazione a tempo determinato, il piano prevede il reperimento di figure specialistiche necessarie all'attuazione del PNRR e del relativo piano complementare per le aree del sisma 2009 – 2016, l'assunzione ex D.L. 13/2023 convertito in L. 41/2023, nonché le assunzioni finalizzate alle sostituzioni delle unità di personale assegnate in posizione di comando presso altre Amministrazioni ovvero assenti per lungo periodo.

Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato 2023-2025

PIANO ASSUNZIONALE 2022 - 2024 COMPLETATO (delibera n. 206/2022)							
N	PROFILO	AREA					IMPORTO
		DIRIGENTE	FUNZIONARI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	
1	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE		1				40.000,00
4	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE		4				160.000,00
4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE			4			144.000,00
3	ISTRUTTORE TECNICO			3			108.000,00
1	FUNZIONARIO TECNICO (sostituzione Ripam)		1				40.000,00
5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO FULL TIME RIPAM (trasformazione contratto a tempo pieno)			5			90.000,00
2	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO/CONTABILE FULL TIME (trasformazione contratto a tempo pieno)				2		32.000,00
1	OPERATORE ESPERTO TECNICO				1		32.000,00
21			6	12	3		646.000,00

PIANO ASSUNZIONALE 2023/2025 - ANNUALITÀ 2022 DA COMPLETARE (delibera n. 206/2022) - ACCESSO DALL'ESTERNO							
N.	PROFILO	AREA					IMPORTO
		DIRIGENTE	FUNZIONARI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	
1	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE (concorso pubblico in itinere)	1					140.000,00
6	ISTRUTTORI DI VIGILANZA (utilizzo graduatorie/mobilità/concorso)			6			216.000,00
1	FUNZIONARIO DI VIGILANZA (utilizzo graduatorie/mobilità)		1				40.000,00
6	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE (utilizzo graduatorie/mobilità/assorbimento comando/concorso)*		6				240.000,00
1	FUNZIONARIO INFORMATICO (utilizzo graduatorie/mobilità/assorbimento comando/concorso)*		1				40.000,00
1	FUNZIONARIO TECNICO (utilizzo graduatorie/mobilità/assorbimento comando/concorso)*		1				40.000,00
2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE (utilizzo graduatorie/mobilità/assorbimento comando/concorso)			2			72.000,00
3	ISTRUTTORE TECNICO (utilizzo graduatorie/mobilità/assorbimento comando/concorso)			3			108.000,00
2	OPERATORE ESPERTO TECNICO full time in luogo di part time 50% (scostamento graduatorie)				2		64.000,00
1	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE (utilizzo graduatorie/mobilità/assorbimento comando/concorso)*				1		32.000,00
1	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE (con applicazione della normativa sul collocamento obbligatorio ex L. n. 68/99, ex art. 67 quater L. n. 134/2012 e ex art. 17, c. 7 bis L. 142/2022)*				1		32.000,00
25		1	9	11	4		1.024.000,00

* previsioni rimosse

PIANO ASSUNZIONALE 2023/2025 - ANNUALITÀ 2022 - CONCORSI PERSONALE INTERNO (delibera n. 206/2022) - Procedura in corso							
N.	PROFILO	AREA					IMPORTO (differenza stipendiale con categoria inferiore)
		DIRIGENTE	FUNZIONARI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	
10	AREA AMMINISTRATIVO/CONTABILE		6	4			40.000,00
6	AREA TECNICA		2	4			24.000,00
4	AREA DI VIGILANZA		2	2			16.000,00
20			10	10			80.000,00

PIANO ASSUNZIONALE 2023/2025 - ANNUALITÀ 2023 - ACCESSO DALL'ESTERNO - NUOVE PREVISIONI							
N.	PROFILO	AREA					IMPORTO
		DIRIGENTE	FUNZIONARI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	
1	DIRIGENTE	1					140.000,00
2	ISTRUTTORI DI VIGILANZA (utilizzo graduatorie/mobilità/concorso)			2			72.000,00
2	OPERATORE ESPERTO TECNICO PART TIME 50% (scostamento graduatorie concorso pubblico)				2		32.000,00
1	OPERATORE (assorbimento comando)					1	28.000,00
1	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO/CONTABILE (assorbimento comando)				1		32.000,00
7		1	0	2	3	1	304.000,00

PIANO ASSUNZIONALE 2023/2025 - ANNUALITÀ 2023 - SOSTITUZIONI PERSONALE RIPAM CON UTILIZZO GRADUATORIE ALTRI ENTI - POSIZIONI VACANTI AL 01 GENNAIO 2023							
N.	PROFILO	AREA					IMPORTO
		DIRIGENTE	FUNZIONARI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	
2	FUNZIONARIO CONTABILE		2				80.000,00
2	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		2				80.000,00
3	FUNZIONARIO TECNICO		3				120.000,00
3	ISTRUTTORE CONTABILE			3			108.000,00
3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO			3			108.000,00
8	ISTRUTTORE TECNICO			8			288.000,00
21			7	14			784.000,00

PIANO ASSUNZIONALE 2023/2025 - ANNUALITÀ 2024 - ACCESSO DALL'ESTERNO							
N	PROFILO	AREA					IMPORTO
		DIRIGENTE	FUNZIONARI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	
1	FUNZIONARIO TECNICO		1				40.000,00
1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE		1				40.000,00
2	FUNZIONARIO AREA EDUCATIVA/SOCIALE		2				80.000,00
4	OPERATORE ESPERTO PART TIME 50%				4		64.000,00
1	ISTRUTTORE DI VIGILANZA			1			36.000,00
9			4	1	4		260.000,00

PIANO ASSUNZIONALE 2023/2025 - ANNUALITÀ 2025 - ACCESSO DALL'ESTERNO							
N	PROFILO	AREA					IMPORTO
		DIRIGENTE	FUNZIONARI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	
1	FUNZIONARIO TECNICO		1				40.000,00
1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE		1				40.000,00
4	OPERATORE ESPERTO PART TIME 50%				4		64.000,00
3	ISTRUTTORI DI VIGILANZA			3			108.000,00
9			2	3	4		252.000,00

Il fabbisogno di personale a tempo determinato 2023-2025

PIANO ASSUNZIONALE 2023 - 2025 - CONTRATTI A TERMINE - ART. 1 COMMA 771 LEGGE 197/2022 - (CAPITOLI 287000, 5500, 288012) *		BUDGET € 1.000.000,00	SPESA
TETTO SPESA TEMPO 2023 - 2025 (normativa derogatoria) ART. 1, COMMA 771, LEGGE 197/2022		AREA	IMPORTO PREVISTO
N.	PROFILO		
1	DIRIGENTE ART. 110, COMMA 2, D. LGS. N. 267/2000		€ 138.000,00
2	DIRIGENTE ART. 110, COMMA 1, D. LGS. N. 267/2000 (di cui n. 1 unità es DL n. 13/2023, contr. in L. n. 42/2023)		€ 130.000,00
20	COLLABORATORI ART. 90, D. LGS. N. 267/2000	OPERATORI ESPERTI, ISTRUTTORI, FUNZIONARI	€ 635.000,00
3	SOSTITUZIONE PERSONALE IN COMANDO, ASSENZA DI LUNGO PERIODO O PER ASSUNZIONI A TERMINE PER PREVISIONI DI LEGGE OVVERO PER REPERIRE FIGURE SPECIALISTICHE, PER PNRR E PNC (AREA AMMINISTRATIVA, CONTABILE, TECNICA, INFORMATICA, STATISTICA, COMUNICAZIONE)	TUTTE LE AREE COMPARTO	€ 97.000,00
26			€ 1.000.000,00

PIANO ASSUNZIONALE 2023 - 2025 - CONTRATTI A TERMINE - CONTRATTI DA CONCORSO MINISTERO COESIONE - D.G. 427 26.10.2021 - (CAPITOLO 288013) *		BUDGET € 153.464,92	SPESA
N.	PROFILO	AREA	IMPORTO PREVISTO
1	FUNZIONARIO CONTABILE	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	40.000,00
2	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (di cui n. 1 unità chiesta in sostituzione)		80.000,00
1	FUNZIONARIO TECNICO PART TIME 50%		20.000,00
4			€ 140.000,00

PIANO ASSUNZIONALE 2023 - 2025 - CONTRATTI A TERMINE A VALERE SU ART. 1 COMMA 773 LEGGE 197/2022 - (CAPITOLO 5302) *			SPESA
N.	PROFILO		IMPORTO PREVISTO
3	DIRIGENTI ART. 110, COMMA 1, D. LGS. N. 267/2000		€ 518.832,32
3			€ 318.832,32

PIANO ASSUNZIONALE 2023 - 2025 - CONTRATTI A TERMINE A VALERE SU PROGETTO 'TERRITORI APERTI CON FINANZIAMENTO UNIVERSITA' - D.G. 435/2021 - (CAPITOLO 2043002) *		BUDGET € 127.754,52	SPESA
N.	PROFILO	AREA	IMPORTO PREVISTO
2	ISTRUTTORI TECNICI	ISTRUTTORI	€ 108.000,00
2			€ 108.000,00

PIANO ASSUNZIONALE 2023 - 2025 - CONTRATTI A TERMINE - CONTRATTI DA CONCORSO MINISTERO COESIONE 2022 - D.G. 450 22.07.2022 - (CAPITOLO 2880137) *		BUDGET € 120.000,00	SPESA
N.	PROFILO	AREA	IMPORTO PREVISTO
1	FUNZIONARIO CONTABILE *unità chiesta in sostituzione	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	€ 40.000,00
1	FUNZIONARIO INFORMATICO		€ 40.000,00
1	FUNZIONARIO TECNICO		€ 40.000,00
3			€ 120.000,00

PIANO ASSUNZIONALE 2023 - CONTRATTI A TERMINE PER PNRR (CAPITOLO 2852006) *		BUDGET € 234.000,00	SPESA
N.	PROFILO	AREA	IMPORTO PREVISTO
6	ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI	ISTRUTTORI	€ 216.000,00
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (PART TIME 50%)		€ 18.000,00
7			€ 234.000,00

* Importi su base previsionale. La quantificazione esatta della spesa è rimandata al provvedimento di assunzione

3.3.2 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premessa

Formare significa attribuire un significato, dare una forma, in senso lato, creare nuova conoscenza e consapevolezza.

La formazione continua e l'aggiornamento professionale rappresentano uno strumento necessario per favorire il cambiamento di comportamenti individuali e collettivi nell'ambito dell'attività che il personale svolge nel contesto organizzativo del Comune dell'Aquila e per promuovere lo sviluppo professionale a garanzia della qualità e dell'innovazione dei servizi.

La formazione è una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane.

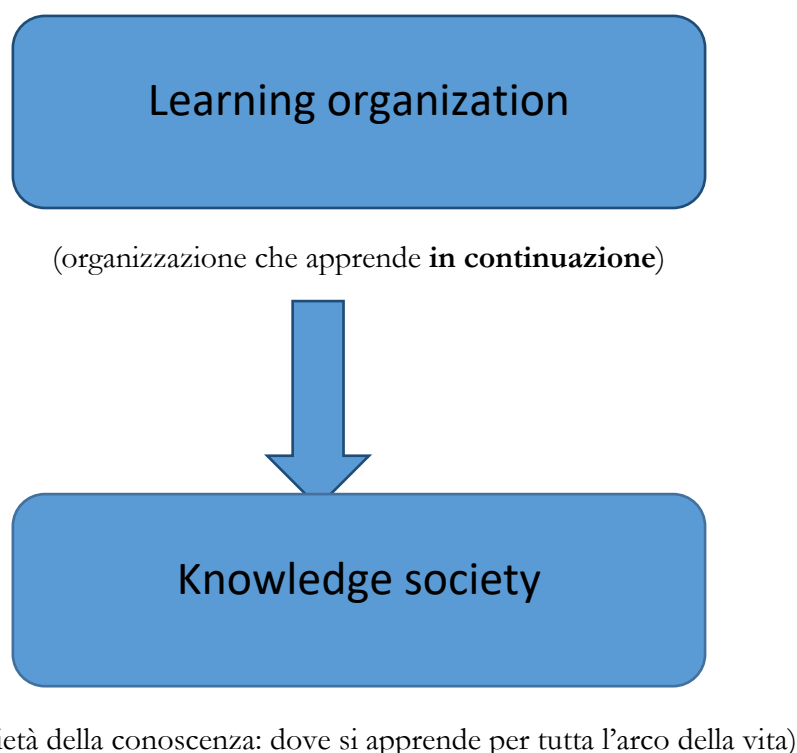
Per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità di servizi, tutte le organizzazioni devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze, devono quindi, assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative (*Direttiva n. 10/2010 "Funzione Pubblica", sulla formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni*).

La formazione è uno strumento di sviluppo e di valorizzazione del personale, teso a promuovere competenze, in termini di capacità tecnico-operative, organizzative e relazionali e le attitudini personali, al fine di garantire il processo di miglioramento continuo della qualità e lo sviluppo delle innovazioni, per i dipendenti (professionisti) è il veicolo per perseguire uno sviluppo professionale e personale coerente con le attitudini individuali e con gli obblighi dettati dall'organizzazione e dal ruolo.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza italiano, approvato il 13 luglio 2021 attraverso la decisione del Consiglio Europeo, si articola in sedici Componenti, le quali sono raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Rivoluzione verde e transizione ecologica, Infrastrutture per una mobilità sostenibile, Istruzione e ricerca, Inclusione e coesione, Salute.

In particolare, la Missione “Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura” ha l’obiettivo di modernizzare la Pubblica Amministrazione attraverso interventi di digitalizzazione, innovazione e semplificazione e di rafforzare la capacità amministrativa tramite il potenziamento delle competenze del personale. La formazione è quindi una leva rilevante per ripensare la PA e renderla il motore dello sviluppo del nostro Paese, in quanto mira a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese e garantire l’efficiente attuazione del PNRR.

La formazione continua è importante:



I principi di riferimento del nuovo piano formativo

L’art. 6 del D.L. n. 80/2021 convertito con la Legge di conversione del 6 agosto 2021, n. 113 mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo di gestione della performance, tessendo una strategia integrata di gestione delle risorse umane.

La progettazione dei servizi di formazione si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione del personale inteso quale risorse strategica dell’Ente;
- **continuità:** la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- **uguaglianza e pari opportunità:** la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;

- **partecipazione:** il processo di formazione deve prevedere momenti e modalità di coinvolgimento dei dipendenti nelle diverse sue fasi: rilevazione dei fabbisogni formativi, feedback sui corsi (gradimento), raccolta di proposte di miglioramento, segnalazioni;
- **adeguatezza:** i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale;
- **efficacia:** la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, di impatto sul lavoro, ecc.;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, e quindi occorre esaminare le differenti offerte formative anche in relazione a tale ottica.

Il percorso di elaborazione del piano della Formazione

I bisogni formativi sono stati identificati con il coinvolgimento dei Dirigenti dei diversi Settori, ai quali è stato affidato il compito di individuare obiettivi formativi specifici nelle proprie aree, in relazione alle attività e ai ruoli professionali e di definire gli obiettivi da raggiungere in merito a tali bisogni e suggerire o proporre le necessarie azioni formative.

Gli obiettivi formativi sono stati individuati tenendo conto delle:

1. Esigenze rilevate dai Dirigenti di ciascun Settore.
2. Bisogni identificati nell'ambito dei settori (criticità identificate come suscettibili di miglioramento con interventi formativi, competenze professionali da acquisire e/o sviluppare).
3. Riferimento a vincoli di natura normativa/contrattuale.
4. Coerenza con gli obiettivi formativi del Comune dell'Aquila.



L'output di ogni fase costituisce l'input per la fase successiva, secondo uno schema circolare finalizzato ad un miglioramento ed affinamento continuo, che vede l'output finale della valutazione quale nuovo input per l'attività di analisi dei bisogni.

Il Piano Formativo del Comune dell'Aquila: Linee di indirizzo.

Il Piano formativo del Comune è il documento di programmazione dell'aggiornamento professionale del personale dell'Ente, pensato in termini di processo, a partire da una precisa analisi dei bisogni, per progettare e realizzare gli eventi, alla quale deve seguire una puntuale valutazione dei risultati.

In particolare, gli obiettivi generali sono:

- Sviluppare le competenze gestionali e manageriali.
- Favorire lo sviluppo di competenze utili per la programmazione.
- Potenziare la capacità di collaborazione e integrazione tra settori.
- Sviluppare la cultura e la pratica di una costante e sistematica valutazione della qualità dei processi, degli esiti della qualità percepita nelle diverse attività svolte attraverso audit, revisione tra "pari", al fine di mettere in atto un circuito di miglioramento continuo.
- Migliorare la comunicazione interna ed esterna e la qualità delle relazioni.
- Sviluppare le competenze e le conoscenze tecnico professionali individuali nella disciplina di appartenenza.

Ovviamente il fabbisogno formativo è la risultante del differenziale tra la competenza di cui il dipendente è già in possesso e la competenza della quale è richiesto per un esercizio ottimale del proprio ruolo.

Il Piano formativo dovrà raggiungere tre tipologie di obiettivi formativi:

- **Obiettivi formativi di processo:** finalizzati allo sviluppo delle competenze e delle conoscenze di attività e procedure idonee, che promuovano il miglioramento della qualità e, quindi, l'efficienza, l'efficacia, l'appropriatezza dei processi specifici.
- **Obiettivi formativi di sistema:** finalizzati allo sviluppo delle competenze e delle conoscenze nelle attività e delle procedure idonee a promuovere il miglioramento della qualità, efficienza, efficacia, appropriatezza del sistema "comune".
- **Obiettivi formativi tecnico-professionali:** finalizzati allo sviluppo delle competenze e delle conoscenze tecnico professionali nel settore specifico di attività.

Piano degli eventi formativi

Il Piano degli eventi formativi rappresenta una forma di integrazione tra gli obiettivi strategici del Comune e gli obiettivi emersi dall'analisi del fabbisogno formativo.

Il piano della formazione è infatti suddiviso in cinque sezioni:

1. Formazione di sistema di carattere trasversale, finalizzata allo sviluppo delle competenze e delle conoscenze digitali, tabella n.1.
2. Le attività formative proposte dai dirigenti dei diversi Settori, da realizzarsi nel triennio 2023-2025, tabella n. 2.
3. Formazione sull' area delle competenze e comportamenti organizzativi, dove il ruolo della formazione è fondamentale nella promozione delle risorse umane e nel miglioramento continuo della qualità dei processi descritta nella tabella n°3.

4. Formazione in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro.
5. Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza.

1) Formazione di sistema di carattere trasversale

L'Ente al fine di valorizzare il patrimonio professionale dei dipendenti, di consentire l'aggiornamento professionale nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle innovazioni intervenute per effetto di nuove disposizioni legislative e di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza ha posto in essere e si propone di realizzare le attività necessarie per l'attivazione dei seguenti progetti formativi di carattere trasversale:

- nell'ambito di intervento del Piano del Dipartimento della Funzione Pubblica *“Riformare la P.A. persone qualificate per qualificare il Paese”*, progetto *“Syllabus per la formazione digitale”*, sono stati individuati e inseriti i nominativi dei dipendenti sulla piattaforma dedicata al fine di consentire agli stessi, in base agli esiti del test iniziale di autovalutazione, di partecipare ai moduli formativi proposti per colmare il gap di conoscenza e per migliorare le competenze in ambito digitale (in corso di svolgimento); si procederà altresì ad implementare, sulla base della nuova direttiva del Dipartimento della funzione pubblica, l'utilizzo della nuova piattaforma *“Syllabus, nuove competenze per le Pubbliche Amministrazioni”* che diventa il portale della formazione dedicato a tutte le persone che lavorano nella PA, al fine di consentire lo sviluppo delle competenze dei dipendenti supportandone la crescita professionale attraverso percorsi formativi mirati e differenziati, così da promuovere i processi di innovazione delle amministrazioni a partire dalla transizione digitale, ecologica e amministrativa un obiettivo in linea con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che individua nelle persone il *“motore del cambiamento”* della Pubblica Amministrazione per innalzare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese;
- nell'ambito del programma formativo INPS - Valore PA, ha aderito alla proposta formativa per l'annualità 2023 esprimendo i propri fabbisogni formativi in relazione alle *“Aree tematiche”* di comparto indicate nella piattaforma dedicata rispetto alle quali si ritiene opportuno un intervento formativo al fine di individuare successivamente i dipendenti da inserire per la partecipazione ai moduli formativi che verranno realizzati (in fase di realizzazione);
- conoscenza della lingua inglese con particolare riferimento agli aspetti tecnici necessari per le attività che coinvolgono l'ente nell'attuazione del PNRR e relativo Fondo Complementare.

Area tematica	Programmazione	Destinatari
Corso pratico di informatica e digitalizzazione per i dipendenti della pubblica amministrazione	2023-2025	Dipendenti indicati dai dirigenti competenti per materia
Transizione digitale e Pubblica Amministrazione	2023-2025	Dipendenti indicati dai dirigenti competenti per materia

Linee guida Agid e la gestione documentale delle Amministrazioni Pubbliche. Trasparenza e accesso agli atti.	2023-2025	Dipendenti indicati dai dirigenti competenti per materia
Utilizzo Software GIS	2023-2025	Dipendenti indicati dai dirigenti competenti per materia
Corsi di lingua inglese livello avanzato	2023-2025	Dipendenti indicati dai dirigenti competenti per materia

2) Formazione Specifica

La formazione specifica comprende tutte le richieste dei Dirigenti dei singoli settori, sulla base delle esigenze di natura tecnica, legate alle attività/mansioni dei dipendenti assegnati.

Il piano della Formazione specifica è stato articolato per Settori, con l'elenco di tutte le iniziative formative di interesse specifico, con i destinatari per ogni singolo evento formativo.

L'attuazione delle proposte rappresentate dai singoli Settori è in ogni caso subordinata alle specifiche disponibilità di bilancio all'uopo destinate.

Area tematica	Destinatari	Obiettivi
Procedure di acquisto sulla Piattaforma MEPA/Consip	Dipendenti indicati dai dirigenti competenti per materia	Analizzare in un'ottica pratica ed operativa la problematica dell'espletamento delle gare tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione
Gestione, monitoraggio e rendicontazione interventi progetti PNRR/Fondo complementare sisma	Dipendenti indicati dai dirigenti competenti per materia	Fornire strumenti adeguati al personale per la gestione delle diverse fasi degli appalti pubblici PNRR e FC
Codice degli appalti di lavori, servizi e forniture con particolare riferimento alla figura del RUP	Dipendenti indicati dai dirigenti competenti per materia	Supportare il personale nella corretta applicazione del codice degli appalti e della normativa di settore in continua evoluzione, fornendo aggiornamenti e indicazioni di carattere operativo-procedurale

Le procedure di assunzione nelle pubbliche amministrazioni e Piattaforma unica di reclutamento D.L. 36/2022	Dipendenti indicati dai dirigenti competenti per materia	Supportare il personale nella corretta applicazione della normativa vigente, fornendo aggiornamenti e indicazioni di carattere operativo-procedurale
Programmazione, progettazione e gestione dei Fondi Europei	Dipendenti indicati dai dirigenti competenti per materia	Fornire strumenti adeguati al personale per la gestione delle diverse fasi della gestione dei fondi europei
Espropri e servitù	Dipendenti indicati dai dirigenti competenti per materia	Fornire strumenti adeguati al personale per la gestione delle diverse fasi delle procedure espropriative
Efficienza energetica nella P.A.	Dipendenti indicati dai dirigenti competenti per materia	Acquisizione delle conoscenze e delle abilità relative alla transizione digitale, ecologica e amministrativa dei dipendenti
Pianificazione di Emergenza ed Emergency manager.	Dipendenti indicati dai dirigenti competenti per materia	Supportare il personale nella corretta gestione delle emergenze su territorio comunale
Vigilanza edilizia – controlli urbanistici, adempimenti Polizia Locale	Dipendenti indicati dai dirigenti competenti per materia	Corretta applicazione della normativa vigente in materia
Procedimenti inerenti servizi demografici, anagrafe e stato civile	Dipendenti indicati dai dirigenti competenti per materia	Fornire strumenti adeguati al personale per la corretta gestione dei procedimenti di competenza

Per l'annualità 2023 particolare attenzione è data alla realizzazione di percorsi formativi sul nuovo Codice dei Contratti pubblici, volti a fornire un aggiornamento completo sul nuovo Decreto Legislativo che disciplina il settore degli appalti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023), al fine di analizzare gli aspetti normativi più rilevanti e le concrete indicazioni operative per la gestione delle procedure di affidamento.

3) Formazione sulle competenze e comportamenti organizzativi

Il Comune ha previsto l'introduzione nel Piano formativo di una nuova linea di intervento in conformità agli obiettivi del Piano delle Azioni positive di cui all'Allegato 6 e con il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con il D.P. R. del 13 giugno 2023, n. 81.

Titolo	Programmazione	Destinatari
Etica pubblica	2023-2025	tutti
Comportamento etico	2023-2025	tutti
Senso del ruolo	2023-2025	tutti
Lavorare in gruppo	2023-2025	tutti

4) Formazione in tema di sicurezza

Formazione obbligatoria in tema di Sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al D. Lgs. n. 81/2008, attraverso la programmazione di corsi di aggiornamento del personale già formato, corsi di formazione per dipendenti neoassunti, corsi specifici per personale dirigente, preposti, addetti al primo soccorso e addetti alla prevenzione incendi.

5) Formazione in tema di anticorruzione e trasparenza

Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, di cui all' articolo 1, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e all' articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Sono previsti due livelli di formazione:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti con cadenza biennale:
 - aggiornamento delle competenze e tematiche dell'etica e della legalità;
- 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:
 - politiche, programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun funzionario dell'amministrazione.

Le modalità di erogazione della formazione

È necessario dare atto che le modalità di erogazione della formazione hanno subito negli ultimi due anni un radicale mutamento.

L'emergenza Covid, infatti, ha dato un incredibile accelerazione alla diffusione delle modalità di erogazione dei corsi e-learning e a distanza (webinar).

Anche dopo il superamento della fase emergenziale, la formazione e-learning/a distanza e la formazione in presenza continueranno a coesistere, quali modalità ordinarie per la realizzazione dei

corsi, dovendosi selezionare la forma più funzionale e opportuna a seconda dei destinatari, del contenuto, e della finalità dei vari programmi di formazione.

Monitoraggio e verifica del Piano

Il monitoraggio degli eventi formativi in coerenza con gli obiettivi e la qualità dell'offerta formativa devono assicurare gradi di sistematicità e capillarità elevati.

La valutazione della formazione si concentra su diversi aspetti ed elementi riguardanti la sfera formativa:

- ✓ Gradimento della didattica.
- ✓ Efficacia della attività formativa.
- ✓ Coinvolgimento dei partecipanti.
- ✓ Aspettative dei partecipanti.
- ✓ Valutazione di gradimento finale ed “itinerare”.
- ✓ Valutazione dell'apprendimento finale ed “itinerare”.
- ✓ Valutazione della trasferibilità dell'apprendimento nell'ambiente lavorativo.

Gli strumenti utilizzati sono generalmente: - questionari - casi - simulazioni.

La formazione è un processo in cui le prime fasi quelle di “individuazione degli obiettivi” e di “analisi dei fabbisogni” sono connesse all'ultima fase cioè quella di “valutazione”; la fase di “valutazione” costituisce, dunque, il momento conclusivo di un processo formativo e ha la funzione di “regolarlo”, quindi ha funzioni di “monitoraggio”.

I livelli di Valutazione

Valutazione della formazione:

- Qualità della didattica
- Il gradimento (reazione dei partecipanti al programma formativo)

Valutazione dell'apprendimento:

- Conoscenze - capacità - atteggiamenti
- Flessibilità
- Congruenza con principi e regole

Valutazione del cambiamento (trasferibilità):

- Innalzamento delle performance in ambito professionale –
- Incremento delle capacità (saper fare) in ambito professionale –
- Migliori comportamenti organizzativi

Valutazione dell'investimento nel programma formativo:

- Risultati raggiunti
- ROI (Ritorno sull'investimento) della formazione

Con il termine “valutazione” non si indica soltanto un giudizio sulla qualità del programma formativo ma anche e soprattutto la valutazione della qualità dell'efficacia del programma formativo che ha come

obiettivo quello di trasferire una serie di elementi al soggetto, quali conoscenze, capacità, atteggiamenti eccetera, e quindi ritrasferirli nella sfera individuale o organizzativa.

Con il termine valutazione indichiamo anche il “Ritorno sull'investimento” del programma formativo (ROI) quindi la differenza tra due valori: l'investimento effettuato per il programma formativo e l'incremento di prestazioni (in valore) per effetto di un processo formativo.

La trasferibilità del programma formativo significa realizzare le conoscenze, abilità, comportamenti, derivanti dalla azione formativa in ambito lavorativo.

Ma quale è lo scopo di valutare un'azione formativa? E quando è necessario valutare? Si valuta fondamentalmente per verificare l'efficacia dell'azione formativa, quindi il raggiungimento dell'obiettivo formativo.

La valutazione è un processo che tocca tutti gli stadi del programma formativo e per tutto il periodo della azione formativa: dall'analisi dei bisogni, alle attese dei partecipanti, durante lo svolgimento del programma formativo, al termine del programma formativo, durante i momenti di trasferibilità nella sfera lavorativa, nei successivi follow-up.

Modello di analisi della Customer Satisfaction dei processi formativi

Un modello di analisi della *Customer Satisfaction* dei processi formativi può essere rivelato tramite uno schema dove vengono analizzati diversi fattori relativi al processo formativo collegati ad una scala di valutazione tipo: inferiore alle aspettative, pari alle aspettative, superiore alle aspettative.

I diversi fattori possono essere valutati chiedendo ai partecipanti quale grado di importanza attribuisce a questi fattori.

Un elenco di fattori che possono essere valutati sono:

- a) Congruenza tra bisogni formativi e obiettivi;
- b) Metodologie applicate;
- c) Stile comunicativo;
- d) Gestione del clima d'aula;
- e) Esercitazioni individuali di gruppo;
- f) Efficacia dei *case histories*;
- g) Lavoro di gruppo;
- h) *Role playing*;
- i) Documentazione fornita;
- j) Preparazione dei docenti;
- k) Chiarezza espositiva;
- l) Coinvolgimento;
- m) Valutazione dei contenuti e delle metodologie con gli obiettivi formativi dichiarati;
- n) Efficacia degli strumenti didattici utilizzati;
- o) Accoglienza, cordialità.

ROI della formazione

Il ROI (*Return on Investment*) della formazione focalizza l'attenzione sui benefici misurabili in termini di risultati determinati da apprendimenti, capacità, e comportamenti individuali organizzativi da porre in relazione all'intervento formativo realizzato considerando corsi diretti e indiretti attribuibili al percorso formativo.

Al fine di determinare il ROI della formazione, vengono considerati tre parametri:

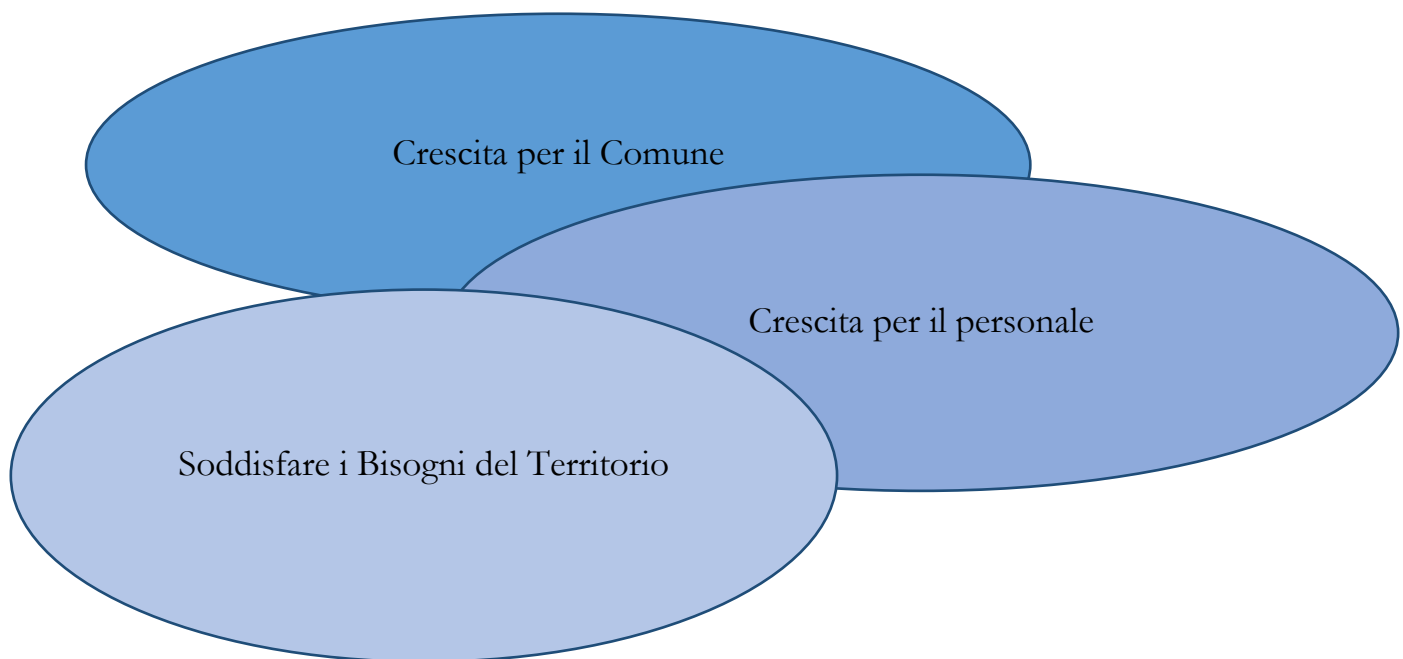
- a) numero partecipanti
- b) variazione del valore della prestazione prima e dopo la formazione
- c) il valore della prestazione medesima.

Il Valore della Formazione

La formazione permette ai partecipanti di accrescere il proprio valore nel lavoro.

Il ritorno per il partecipante e per l'amministrazione comunale è la differenza tra: valore della prestazione prima del percorso formativo e valore delle prestazioni dopo l'azione formativa.

I risultati di un programma formativo sono traducibili in:



4. MONITORAGGIO

Nella presente sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio del PIAO, in attuazione dell'articolo 6 comma 3 del D.L. n. 80/2021. La norma, convertita in legge, dispone: *“Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198”*. L'art. 5 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, recante la definizione del contenuto del PIAO, dispone inoltre che la presente sezione indichi *“gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.”*

Si deve anzitutto precisare, prima di delineare gli strumenti adottati per monitorare ciascuna sezione del documento, che è nel sistema dei controlli interni che, nel suo insieme, si individua la fonte sistematica di monitoraggio. Il sistema è disciplinato all'interno del Comune dell'Aquila dal regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 158 del 30/11/2021 e del suo funzionamento si dà conto in una serie di report relativi alle singole attività di controllo – compresa quella sulla qualità dei servizi –, oltre che nella relazione annuale del Sindaco alla Corte dei conti.

A tale proposito la Corte dei Conti – Sezione Autonomie, nella delibera n. 16/2022 con cui ha dettato le linee guida della relazione annuale per il 2021, ha specificato che *“l'adozione di un efficace sistema di controlli interni rappresenta, altresì, lo strumento migliore per rispondere alle esigenze conoscitive del decisore politico e amministrativo, nonché per soddisfare i bisogni della collettività amministrata. Attivando il processo di autovalutazione dei propri sistemi di pianificazione, programmazione e controllo, nonché dei cicli erogativi in termini di apporto quantitativo e qualitativo, l'Ente può, infatti, ottimizzare le proprie performance attraverso un articolato flusso informativo che, partendo dagli obiettivi strategici, è in grado di individuare ed alimentare gli obiettivi operativi in un quadro organizzativo più strutturato e consapevole”*.

Proprio con riferimento al 2021, con Deliberazione n. 62 del 15/3/2023 la Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo per l'Abruzzo ha accertato la *“sostanziale adeguatezza del funzionamento del sistema integrato dei controlli interni?”* all'interno del Comune dell'Aquila, sulla base della Relazione annuale trasmessa dal Sindaco.

Sezione 2. – Sottosezione 2.1 “Valore pubblico”

Il valore pubblico trova riferimento negli indirizzi e obiettivi strategici della Sezione Strategica del DUP, nei quali viene esplicitato il Programma di Mandato. Quest'ultimo è soggetto a monitoraggio annuale tramite il Report sul controllo strategico, redatto a cura della Segreteria Generale, oltre che al monitoraggio finale effettuato mediante la Relazione di fine mandato.

Sezione 2. - Sottosezione 2.2 “Performance”

Come disposto dall'art 5 del suddetto Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, il monitoraggio è effettuato secondo le modalità stabilite negli articoli 6 e 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 150/2009 e quindi primariamente mediante la Relazione della Performance, redatta a cura della Segreteria Generale entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento. La

Relazione, sulla base delle rendicontazioni trasmesse dai singoli Dirigenti al termine dell'esercizio, monitora la performance e riporta i risultati complessivamente raggiunti dall'Ente.

Il monitoraggio della performance è altresì effettuato a cascata nel contesto dell'albero della performance, che dalle linee programmatiche di mandato e dagli obiettivi strategici si ramifica fino agli obiettivi operativi, il cui livello di raggiungimento è oggetto del Report sul controllo di gestione, anch'esso predisposto con cadenza annuale da parte della Segreteria Generale.

A tale riguardo, occorre segnalare che la performance dell'Ente è soggetta anche a un monitoraggio intermedio, che avviene di norma entro il 15 maggio ed entro il 30 settembre di ogni anno a cura dei Dirigenti e su impulso della Segreteria Generale.

Sezione 2. Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”

Il monitoraggio avviene secondo le indicazioni di ANAC e nelle modalità descritte nella sottosezione 2.3, a cura dei Dirigenti e su impulso del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Le risultanze di tale monitoraggio confluiscono nella Relazione annuale che il RPCT redige e pubblica entro il 15 dicembre di ogni anno.

Sezione 3 “Organizzazione e Capitale Umano”

Per la Sezione Organizzazione e Capitale Umano il monitoraggio, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance, è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione.