

COMUNE DI NORCIA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione (PIAO), introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", è un documento unico di programmazione e *governance* volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, semplificando i processi.

Come "enfaticamente" indicato nella brochure di presentazione dello strumento, predisposta dalla Funzione Pubblica, Il PIAO "è una concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permette all'Italia di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance". La semplificazione consiste soprattutto nel fatto che il PIAO assorbe molti dei piani che finora le Pubbliche amministrazioni italiane erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, formazione, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

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

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

1. Piano dei fabbisogni del personale e Piano delle azioni concrete;
2. Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
3. Piano della performance;
4. Piano di prevenzione della corruzione;
5. Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
6. Piano delle azioni positive.

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

– CIRCOLARE DELLA FUNZIONE PUBBLICA N. 2 del 11.10.2022, Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione.

Rilevanti dubbi sulla reale valenza di semplificazione del PIAO sono stati espressi dal Consiglio di Stato in un recente parere<sup>1</sup>, nel quale viene paventato il rischio che il "Piao si risolva in una giustapposizione di Piani, quasi a definirsi come un ulteriore strato di burocrazia, assumendo le caratteristiche, inconcreto, di un ulteriore adempimento formale".

Il rischio evidenziato dal Consiglio di Stato è tanto più concreto nel mondo degli Enti locali, dove sono previsti, oramai da anni, una moltitudine di strumenti di pianificazione e programmazione, che avrebbero dovuto assolvere, almeno nelle intenzioni del legislatore, le funzioni di uno strumento come il PIAO (si pensi alle Linee programmatiche di mandato, al DUP, al Bilancio di Previsione, al PEG).

---

<sup>1</sup>Parere Consiglio di Stato, 26 maggio 2022

## ALLEGATO 1 PIAO

Per evitare che il PIAO sia solo un ulteriore adempimento formale, diventano determinanti le tecniche e le modalità di redazione. La predisposizione di tale atto dovrà essere incentrata anzitutto su un ampio e approfondito coinvolgimento degli organi di Governo e della struttura amministrativa. Solo attraverso la conoscenza e la condivisione delle misure e degli obiettivi contenuti nel PIAO potrà essere garantita una piena e corretta implementazioni degli stessi.

Per le ragioni sopra evidenziate il presente documento è stato redatto a seguito di diversi incontri, coordinati dal Segretario Generale, tra Responsabili di Settore e l'Amministrazione comunale, al fine della condivisione delle varie sezioni del Piao.

### 1 . SCHEDA ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Comune di Norcia
Indirizzo	Via Alberto Novelii, 1
PEC	<a href="mailto:comune.norcia@postacert.umbria.it">comune.norcia@postacert.umbria .it</a>
E-mail	<a href="mailto:info@comune.norcia.pg.it">info@comune.norcia.pg.it</a>
Telefono	0743
Codice Fiscale	<b>84002650541</b>
Partita IVA	<b>00453230542</b>
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Sito web istituzionale	<a href="https://www.comune.norcia.pg.it">https://www.comune.norcia.pg.it</a>
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente	74 Compresi 2 in comando c/o USR
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente	4610
Sindaco	Dott. Nicola Alemanno ( sospeso con decreto prefettizio dal 29/05/2023)
Vice Sindaco reggente dal 29/05/2023	Avv. Giuliano Boccanera

## **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO – ASPETTI DEMOGRAFICI, SOCIALI ED ECONOMICI**



# La popolazione nel Comune di Norcia - Evoluzione dinamica

Incremento della popolazione											
	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
	-6	-85	29	24	25	-99	-70	-54	-72	-64	-21

Struttura della popolazione per età – 2022											
	>100	90 – 99	80 – 89	70 – 79	60 – 69	50 – 59	40 – 49	30 – 39	20 – 29	10 – 19	0 – 9
totale	1	64	291	519	639	780	590	530	540	426	380
M	0	33	117	271	337	374	293	282	288	220	216
F	1	51	174	248	302	406	297	248	252	206	164

natalità											
	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
	32	34	41	34	50	34	42	45	37	33	40

mortalità											
	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
	99	78	76	79	73	72	62	62	66	88	69

movimento naturale											
	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
nati	32	34	41	34	50	34	42	45	37	33	40
morti	99	78	76	79	73	72	62	62	66	88	69

movimento migratori											
	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
emigrati	88	145	106	95	73	90	109	94	96	97	83
immigrati	124	109	126	144	114	32	60	58	48	84	86

Popolazione straniera											
	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
	530	500	505	5016	5017	509	486	484	487	493	473

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
residenti stranieri	530	500	505	5016	5017	509	486	484	487	493	473
residenti totali	4997	4912	4941	4965	4990	4891	4821	4767	4695	4631	4610

celibe	1867
coniugato	1974
vedovo	379
divorziato	81

L'analisi dei dati ISTAT elaborati attraverso i grafici relativi all'andamento della popolazione residente nel Comune di Norcia ed all'incremento nel periodo che va dal 2012 al 2022 evidenzia un trend leggermente decrescente .

Si nota, infatti, che la popolazione residente nel Comune è in diminuzione da almeno cinque anni, con una forte contrazione evidente soprattutto nel periodo che segue gli eventi sismici 2016 che hanno colpito il territorio. Si assiste, pertanto, ad un evidente spopolamento del territorio comunale, per effetto sia dei danni cagionati dal sisma su alcune abitazioni e la conseguente emigrazione di alcuni residenti in altri comuni in attesa del ripristino delle loro abitazioni, sia per effetto della contrazione del mercato del lavoro. Le politiche comunali sono svolte al rilancio dell'economia del territorio e al ripristino, e all'incentivazione del ripristino delle abitazioni in tempi brevi, al fine di favorire il processo di immigrazione della popolazione che ha abbandonato il territorio.

**Tabella 1- Indicatori di struttura demografica delle popolazione – 2012/2022**

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
<b>Indice di vecchiaia</b>	162,3	163,4	170,0	180,6	185,7	187,2	195,3	199,8	205,2	211,9	217,3
<b>Indice di dipendenza strutturale</b>	57,2	57,0	57,4	56,9	56,9	57,5	56,3	57,8	59,4	60,0	58,7
<b>Età media</b>	44,7	44,8	45,0	45,3	45,5	45,6	45,9	46,2	46,5	46,9	46,9
<b>Indice di ricambio della popolazione attiva</b>	115,0	116,8	106,7	108,2	111,9	119,8	122,5	125,2	136,2	140,0	135,0
<b>Indice di struttura della popolazione attiva</b>	129,4	127,1	129,9	131,2	130,5	131,2	134,0	135,4	137,2	138,1	133,6
<b>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</b>	5,7	7,3	8,1	6,9	9,3	6,7	8,1	8,8	7,3	6,5	-
<b>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</b>	15,1	11,0	12,2	11,7	12,1	14,4	12,2	12,4	12,2	17,9	-

L'analisi della struttura della popolazione evidenzia un numero elevato di residenti tra i 41 e 70 anni, circa il 41% della popolazione, equamente distribuiti tra uomini e donne.

Dal punto di vista degli indicatori di struttura demografica, si evidenzia un trend positivo dell'indice di vecchiaia, che in dieci anni è passato da 162,3 a 217,3 e che rispecchia il miglioramento delle condizioni di vita della popolazione e di conseguenza della longevità.

L'indice di dipendenza strutturale, il quale rappresenta il rapporto in percentuale tra la popolazione non attiva (da 0 a 14 anni ed oltre i 65 anni) e la popolazione attiva (15-64) è pressoché costante, con una leggera diminuzione annuale, indice sicuramente, di una composizione della popolazione che risente del decremento dei nuovi nati.

Infatti, l'indice di natalità, dal 2012 al 2022 è passato dal 5,7 al 6,5, con un lieve incremento nel 2016, risentendo enormemente della riduzione delle nascite.

Le politiche comunali, soprattutto sociali, sono tese ad incentivare la natalità anche attraverso l'erogazione di bonus alle giovani coppie con figlie e alle famiglie mono genitoriali.

Il grafico della popolazione con meno di 15 anni e oltre 65 evidenzia che il trend delle persone residenti over 65 è pressoché costante, ma si contrappone ad un trend in forte contrazione della popolazione residente under 15, la quale si attesta a circa la metà della popolazione over 65.

I movimenti naturali della popolazione confermano una netta riduzione delle nascite alla quale si contrappone un incremento dei morti con evidente incidenza sulla diminuzione della popolazione residente. Il numero dei morti è in leggero calo nell'anno 2017.

Il flusso dei movimenti migratori, invece, evidenzia un trend pressoché costante fino al 2016, con un incremento delle emigrazioni a partire dallo stesso anno 2016 per i motivi sopra descritti legati all'emergenza sismica.

## La popolazione straniera a Norcia

**Tabella 3- Popolazione straniera residente in % - Anni  
2012/2022**

	<b>Residenti stranieri</b>	<b>Residenti Totali</b>	<b>% stranieri sul totale dei residenti</b>
<b>2012</b>	530	4997	10,6%
<b>2013</b>	500	4912	10,2%
<b>2014</b>	505	4941	10,2%
<b>2015</b>	514	4965	10,3%
<b>2016</b>	526	4990	10,5%
<b>2017</b>	509	4891	10,4%
<b>2018</b>	486	4821	10,0%
<b>2019</b>	484	4767	10,1%
<b>2020</b>	487	4695	10,4%
<b>2021</b>	493	4631	10,6%
<b>2022</b>	473	4610	10,3%

## La popolazione a Norcia – lo stato civile

Dal punto di vista dello stato civile, nel territorio comunale, circa il 43% della popolazione è coniugata, mentre il 40% sono nubi, il 2% divorziati e l'8% vedovi.

## Lavoro ed economia<sup>3</sup>

Tabella 1- Imprese per forma giuridica (anno 2022)

	Registrate	Iscritte	Cessate
<b>Società di Capitali</b>	181	12	2
<b>Società di persone</b>	131	3	1
<b>Imprese individuali</b>	458	21	25

Tabella 1- Imprese per forma giuridica (anno 2023) II TRIMESTRE

	Registrate	Iscritte	Cessate
<b>Società di Capitali</b>	176	0	1
<b>Società di persone</b>	128	0	2
<b>Imprese individuali</b>	453	8	4
<b>Altre forme</b>	31	0	1
<b>TOTALE</b>	<b>788</b>	<b>8</b>	<b>8</b>

Dati C.C.I.A Perugia

Le tabelle evidenziano un leggero decremento delle imprese presenti nel territorio legata alle difficoltà strettamente connesse alla localizzazione montana del territorio e agli eventi sismici del 2016.

Le politiche comunali sono volte ad incentivare la riapertura degli esercizi commerciali e/o il loro ampliamento, anche attraverso l'erogazione di contributi a fondo perduto.

Tabella 2- Imprese per settore (anno 2023) II TRIMESTRE

	Registrate	Iscritte	Cessate
<b>Agricoltura, silvicoltura, pesca</b>	274	2	0
<b>Estrazione di minerali da cave e miniere</b>	1	0	0
<b>Attività manifatturiere</b>	45	0	0
<b>Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata</b>	3	0	0
<b>Fornitura di acqua, reti fognarie di attività di gestione</b>	1	0	0
<b>Costruzioni</b>	98	2	2
<b>Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di auto</b>	146	0	4
<b>Trasporto e magazzinaggio</b>	17	0	0
<b>Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione</b>	79	0	0
<b>Servizi di informazione e comunicazione</b>	6	0	1
<b>Attività finanziarie ed assicurative</b>	6	0	0
<b>Attività immobiliari</b>	10	0	0
<b>Attività professionali, scientifiche e tecniche</b>	14	0	0
<b>Noleggio, agenzie viaggio, servizi di supporto alle imprese</b>	6	0	1
<b>Amministrazione pubblica e difesa</b>	-	-	-
<b>Istruzione</b>	2	0	0
<b>Sanità e assistenza sociale</b>	2	0	0
<b>Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento</b>	5	0	0
<b>Altre attività di servizi</b>	23	1	0
<b>Imprese non classificate</b>	50	3	0
<b>TOTALE</b>	788	8	8

## Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anti-corruzione

### Sottosezione 2.1 Valore Pubblico

In base al “Piano Tipo” allegato al Decreto 30 giugno 2022 nr. 132, gli Enti con più di 50 dipendenti sono obbligati alla redazione della sotto-sezione Valore pubblico. Si ritengono necessarie alcune considerazioni in merito, tenuto conto che ragionare in termini di Valore pubblico rappresenta una innovazione sostanziale per il nostro sistema amministrativo.

In realtà tale tema avrebbe dovuto essere alla base del sistema della performance che da anni tutte le pubbliche amministrazioni devono adottare. Le linee guida approvate nel 2017 dalla Funzione Pubblica in materia di Piano della Performance e Sistema di valutazione della Performance<sup>2</sup>, indicano il valore pubblico quale fine ultimo di ogni organizzazione amministrativa. Tale valore consiste nel migliorare il livello di **benessere sociale** ed **economico** degli utenti e degli stakeholder. Per raggiungere tale fine ogni amministrazione deve programmare, misurare e valutare la propria azione, in modo da utilizzare le risorse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia). Quindi ogni Amministrazione deve valutare se stessa ed essere valutata soprattutto in base alla capacità di incidere, in senso positivo, sul contesto economico-sociale. Agli indicatori di efficienza ed efficacia, spesso utili ma talvolta troppo autoreferenziali, devono affiancarsi **indicatori di impatto** (*outcome*), che seppur complessi e di non sempre facile attuazione nel sistema pubblico, devono sempre di più diventare il riferimento ultimo per la programmazione di medio-lungo periodo, che orienta attività e progetti, prefigurando i risultati attesi.

Anche il PNA 2022<sup>3</sup> affronta il tema del Valore pubblico, evidenziando come si tratti di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili, ma comprensivo anche di quelli socio-economici; nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Per quanto concerne gli Enti locali, la legislazione in materia contabile-finanziaria prevede l'adozione di una serie di strumenti di pianificazione e programmazione, che, almeno secondo le intenzioni del legislatore, dovrebbero costituire l'ambito ottimale dove sviluppare l'approccio al Valore pubblico, orientando in tal senso l'organizzazione e l'azione dell'Amministrazione. A partire dalle Linee Programmatiche di Mandato, dal Documento Unico di programmazione (DUP), dal Bilancio di Previsione, dovrebbero essere definite, con un dettaglio progressivamente maggiore, le scelte strategiche ed operative che devono dar forma alla Visione degli amministratori ed essere alla base di politiche pubbliche volte a migliorare il benessere collettivo. Il Comune di Norcia, vista anche la continuità della situazione emergenziale, ha solo parzialmente attuato la “cascata della programmazione” suddetta ed un'opera di miglioramento delle logiche e della cultura sottese alla programmazione dovranno essere implementate necessariamente per fare sì che lo stesso comune viaggi nel passo spedito che si auspica.

---

<sup>2</sup> Ci si riferisce alle linee guida nr. 1 del giugno 2017 –Linee guida per il Piano delle Performance e alle linee guida nr. 2 del dicembre 2017 – Linee guida per il Sistema di misurazione e valutazione della Performance; si tratta di linee guida indirizzate in modo specifico ai Ministeri, ma che hanno costituito punti di riferimento per tutte le altre Pubbliche amministrazioni

<sup>3</sup>PNA 2022, adottato da Anac con Delibera n.7 del 17.01.2023.

Gli atti di programmazione economica finanziaria e di rendicontazione adottati allo stato attuale sono i seguenti:

STRUMENTO PROGRAMMAZIONE	ATTO DI ADOZIONE
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	Delibera Comunale di Giunta n. 193 del 25.11.2019
DUPS 2023-2025	Delibera Comunale di Consiglio n.6 del 03.04.2023
BILANCIO DI PREVISIONE 2023-2025	Delibera Comunale di Consiglio n. 15 del 17.04.2023 del
RENDICONTO DI GESTIONE 2022	Delibera Comunale di Consiglio n. 22 del 06.07.2023

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholders e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

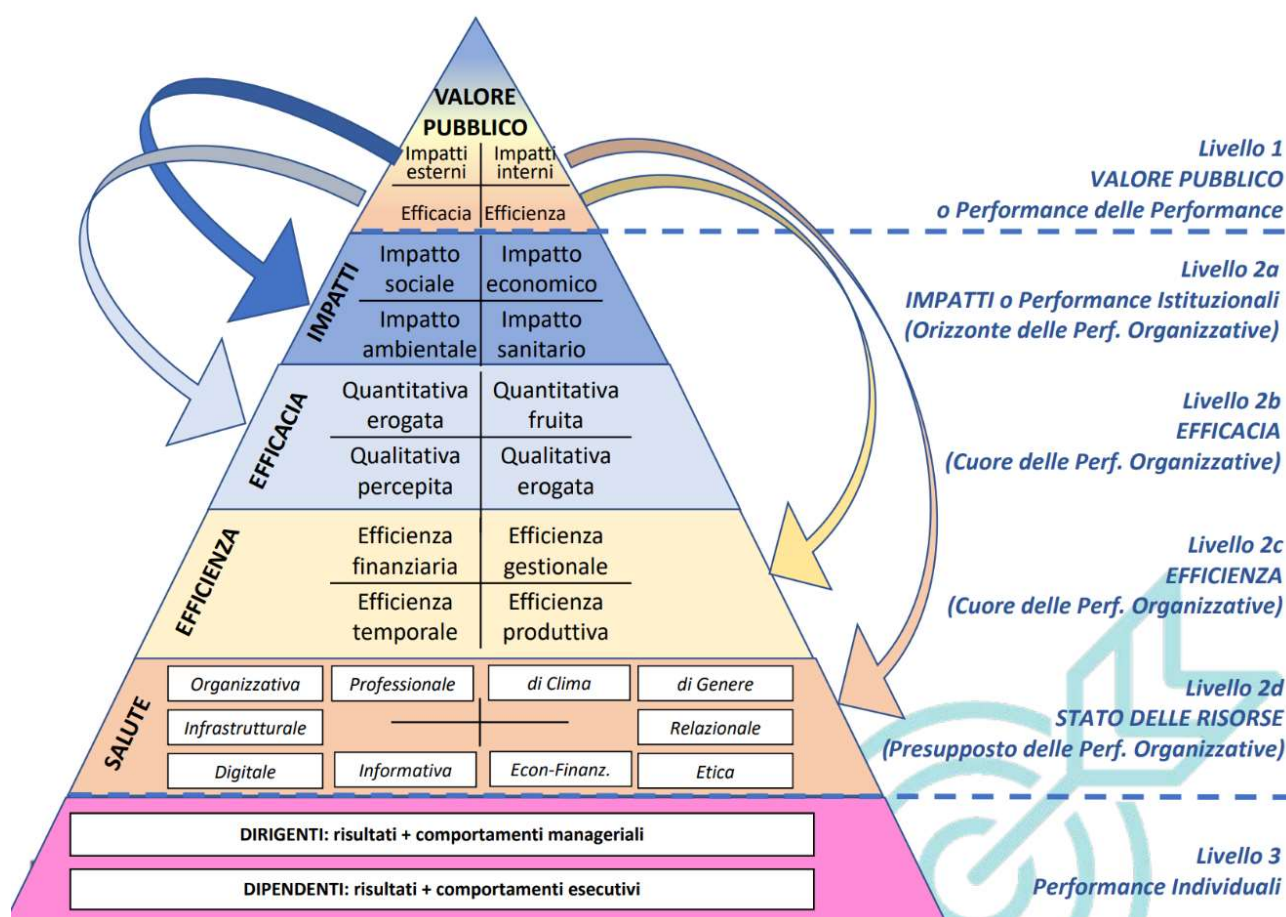
Gli obiettivi generali di valore pubblico presenti nei documenti internazionali e nelle linee guida della funzione pubblica debbono essere intrecciati e coniugati con gli obiettivi strategici previsti nelle linee programmatiche e di mandato dell'amministrazione di Norcia e ribaditi nei documenti di programmazione susseguenti. In pratica si dovranno passare al vaglio degli indicatori del BES/ SdG i vari obiettivi del Manifesto approvato nella relazione di inizio mandato che l'amministrazione si è preposta di dover raggiungere:

1. Norcia Città Sicura.
2. Norcia Città del Paesaggio
3. Norcia Città dei Castelli
4. Norcia Città di San Benedetto


























5. Norcia Città per i giovani
6. Norcia Città Inclusiva
7. Norcia Città del prodotto autentico
8. Norcia Città Smart
9. Norcia Città del Benessere
10. Norcia Città resiliente

Il Comune cercherà inoltre di dare applicazione a quella che è la Piramide del Valore Pubblico di Deidda-Gaiardo (2015) che si allega qui sotto al fine di governare i flussi di creazione di Valore Pubblico tramite la manovra coordinata degli indicatori contenuti nei vari livelli di programmazione e nelle varie dimensioni della performance in direzione funzionale ai BES e agli SDGs selezionati :



Per chiarire quanto esposto è necessario soffermarsi sui concetti di valore pubblico nel contesto nazionale e internazionale- Il progetto Bes nasce nel 2010 per misurare il **Benessere equo e sostenibile**, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente. A partire dal 2016, vengono diffusi gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030

sullo sviluppo sostenibile, i **Sustainable Development Goals** (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori. I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari:

BES		SDGs	
1. Salute	4 indicatori	4 nel Goal 3	
2. Istruzione e formazione	8 indicatori	7 nel Goal 4 1 nel Goal 8	 
3. Lavoro e conciliazione tempi di vita	10 indicatori	2 nel Goal 5 8 nel Goal 8	 
4. Benessere economico (a)	5 indicatori	3 nel Goal 1 3 nel Goal 10	 
5. Relazioni sociali			
6. Politica e istituzioni (a)	8 indicatori	4 nel Goal 5 5 nel Goal 16	 
7. Sicurezza	3 indicatori	1 nel Goal 5 2 nel Goal 16	 
8. Benessere soggettivo			
9. Paesaggio e patrimonio culturale	2 indicatori	1 nel Goal 11 1 nel Goal 13	 
10. Ambiente (b)	11 indicatori	1 nel Goal 1 2 nel Goal 6 1 nel Goal 7 1 nel Goal 8 3 nel Goal 11 2 nel Goal 12 2 nel Goal 13 1 nel Goal 14 2 nel Goal 15	        
11. Innovazione, ricerca e creatività	3 indicatori	3 nel Goal 9	
12. Qualità dei servizi (a)	8 indicatori	1 nel Goal 1 3 in Goal 3 1 nel Goal 6 1 nel Goal 9 2 nel Goal 11 1 nel Goal 16	     

In una prospettiva di maggiore concretezza, l'Ente con il presente piano ha deciso di estrinsecare in maniera maggiormente descrittiva e misurabile gli obiettivi di valore pubblico, in genere poi in larga misura corrispondenti con il ventaglio delle performances organizzative ed obiettivi strategici dell'ente. Il sistema di valore pubblico quindi è definito dalla seguente tabella:

N.	VALORI BENE COMUNE	POLITICHE STRATEGICHE	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI DEL COMUNE DI NORCIA
1	INNOVAZIONE E TRASPARENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA	RIORGANIZZAZIONE MACCHINA AMMINISTRATIVA - FORMAZIONE	Sviluppo di progetti organizzativi di innovazione digitale e leggibilità dei documenti dell'ente, lavoro agile, profili

N.	VALORI BENE COMUNE	POLITICHE STRATEGICHE	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI DEL COMUNE DI NORCIA
			professionali
2	SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA CITTÀ	SVILUPPO URBANO E POLITICHE AMBIENTALI	Sviluppo di attività di reperimento di risorse pubbliche e private
3	COMUNITÀ SICURA	SICUREZZA URBANA	Miglioramento della sicurezza urbana come valore della comunità
4	ACCESSIBILITÀ CITTADINI ALLA VITA AMMINISTRATIVA	PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI	Sviluppo dei progetti di partecipazione digitale
5	SVILUPPO IMPRENDITORIALE ED OCCUPAZIONALE	SVILUPPO ECONOMICO DELLA CITTÀ	Sviluppo di attività di reperimento di risorse pubbliche e private
6	QUALITÀ DELLA VITA. UNA CITTÀ SOLIDALE A DIMENSIONE DI FAMIGLIA E MINORI	QUALITÀ DELLA VITA. UNA COMUNITÀ A DIMENSIONE UMANA	Misure di sviluppo dell'associazionismo e delle misure di protezione sociale
7	RICOSTRUZIONE FISICA E DEL TESSUTO SOCIALE POST TERREMOTO	RIDARE ALLA CITTA' LA NORMALITA' ATTESA	Mantenimento del passo della ricostruzione delle aree più colpite e del tessuto sociale relativo

Questi beni valore vanno ad interagire con la base dei **principi fondamentali dello Statuto del Comune** e dei citati documenti di programmazione e di definizione delle politiche strategiche:

Gli obiettivi di valore del Manifesto succitato e gli obiettivi di natura strategica/organizzativi, così come individuati, saranno monitorati, nelle azioni preposte per l'appunto al controllo dell'attuazione del presente Piano, utilizzando il presente schema:

VALORE PUBBLICO			
<b>Obiettivo di Valore Pubblico</b>	Obiettivi di Valore Pubblico connessi con la strategia dell'Amministrazione (impatto economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale)		
<b>Valore pubblico atteso</b>	Indicatore di impatto: - BES; - Obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda ONU 2030; - Missioni del PNRR, ecc.		
STRATEGIA			
<b>Obiettivo di valore</b>			<b>Peso</b>
Obiettivo del DUP			100%
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b> (Peso 50%)	<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b> (Peso 25%)	<b>GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b> (Peso 10%)	<b>STATO DI SALUTE DELLE RISORSE</b> (Peso 15%)

## Sottosezione 2.2 Performance

La **performance**, secondo la deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010, è *“il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita”*. La performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività e sono suoi elementi caratterizzanti:

- 1) il **risultato**, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito,
- 2) il **soggetto** cui tale risultato è riconducibile
- 3) e l'**attività** che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato

Nelle amministrazioni pubbliche il concetto di performance è stato introdotto dal [decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#), che ha disciplinato il **ciclo della performance**. Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della performance consistono nella definizione e nell’assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell’attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell’utilizzo dei sistemi premianti. Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano della Performance, disciplinato dall’art. 10 comma 1, lettera a) del d.lgs. 150/09, costituisce il documento dal quale prende avvio l’intero ciclo della performance. Con tale atto l’organo di indirizzo politico definisce, con la collaborazione dei dirigenti/responsabili, gli obiettivi finali e intermedi, le risorse necessarie per raggiungere tali obiettivi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell’amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il Piano, ai sensi art. 10 decreto legislativo 150/2010, deve innanzitutto indicare:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell’amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il D.P.R. 24 giugno 2022 nr. 81 ha praticamente soppresso gli adempimenti concernenti al Piano performance, che risulta confluito in un’apposita sezione del PIAO.

Il DM del 24 giugno 2022, con il quale è stato adottato il regolamento che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, per quanto concerne la performance, prevede che la sottosezione del PIAO è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell’amministrazione. Essa deve indicare, almeno: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell’amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup>Il “Piano Tipo” allegato al Decreto 30 giugno 2022 nr. 132, non prevede l’obbligo per gli Enti con meno di 50 dipendenti di compilare la Sezione Performance. Tenuto conto che il D.P.R. 24 giugno 2022 nr. 81 ha praticamente soppresso gli adempimenti concernenti al Piano performance, sembrerebbe che per gli Enti di minori dimensioni, non si configuri più l’obbligo di predisporre tale Piano o documento analogo. Questa situazione

E' necessario, inoltre, sebbene da anni il Comune di Norcia si avvalga di una deroga avvalendosi della ordinanza n. 438 del 2017, tenere in considerazione lo stretto rapporto che intercorre tra Piano della Performance e Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT). Il D.LGS. 97/2016, con l'introduzione del comma 8-bis all'art.1 della legge 190, affida all'OIV il compito di verificare, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e trasparenza.

Si deve evidenziare che nella predisposizione degli Obiettivi del 2023-2025 si è cercato di sviluppare un approccio di *performance management*, attraverso la previsione di molti dei criteri richiesti dal modello di "PIAO Tipo" adottato con Decreto della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022 nr. 132.

L'obiettivo è quello di procedere alla razionalizzazione e semplificazione di alcuni processi amministrativi. In particolare si realizzerà una reingegnerizzazione delle attività amministrative fondamentali, non solo per garantire il rispetto delle tempistiche per attuare gli interventi finanziati dal PNRR, ma anche per garantire servizi tempestivi e di qualità ai cittadini e, pertanto, creare valore pubblico.

In attuazione di quanto sopra si è proceduto a condividere con i Responsabili di Settore una "matrice tipo" per la predisposizione degli obiettivi annuali di performance 2023-2025.

Gli obiettivi operativi, di settore, sono stati definiti in base ad un'attività di confronto tra la Giunta e i Responsabili di Area, con il coordinamento del Segretario comunale<sup>5</sup>, utilizzando un esempio concreto per facilitare la comprensione:

---

comporta una evidente anomalia, da attribuire ad un approccio approssimativo da parte di chi ha redatto il Piano Tipo. Infatti, come ribadito dalla Giurisprudenza contabile, l'adozione del piano, per tutti gli enti locali, è condizione necessaria per l'esercizio della facoltà assunzionale negli esercizi finanziari a venire. Inoltre l'assegnazione, in via preventiva di precisi obiettivi da raggiungere e la valutazione successiva del grado di raggiungimento degli stessi rappresentano una condizione indispensabile per l'erogazione della retribuzione di risultato.

<sup>5</sup>Art. 101 CCNL 2016-2018 Segretari comunali – art. 101 Funzioni di sovrintendenza e coordinamento del Segretario 1. Nei comuni fino a 100.000 abitanti ovvero nei Comuni, Province e Città Metropolitane ove non sia stato nominato il direttore generale ai sensi dell'art. 108 del d. Lgs. n. 267/2000, l'assunzione delle funzioni di segretario comunale comporta compiti di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività, tra i quali la sovrintendenza alla gestione complessiva dell'ente, la responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale, l'esercizio del potere di avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento.

## SCHEMA OBIETTIVO

<b>OBIETTIVO DI SETTORE</b>		<b>GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE</b>		
<b>Peso obiettivo strategico:</b>		[ 15 %]		
<b>Centro di responsabilità:</b>		CDR 5 – _____		
Dirigente/Responsabile del Servizio:				
Altre risorse umane assegnate:				
Assessorato/Cons. delegato:				
<b>Descrizione obiettivo strategico:</b> Alienazione e acquisizione degli immobili inseriti nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari 2022/2024 – annualità 2022. Monitoraggio delle locazioni in essere ed eventuale recupero degli insoluti.				
<b>INDICATORE fase di stima:</b>		Affidamento incarico di perizia e proposta di d.g.c. di approvazione della perizia.		
<b>INDICATORE fase di alienazione/acquisizione:</b>		Sottoscrizione dell'atto di compravendita.		
<b>Obiettivo operativo 1.1):</b> PROCEDURA DI ASTA PER ALIENAZIONE DI N. 2 IMMOBILI SITI IN V – P.1 – INT. 1 E INT. 2				
<b>PIANO D'AZIONE</b>				
	<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Target:</b>	<b>Avanzamento Obiettivo:</b>
	1. Stima e individuazione del più probabile valore di mercato.	aprile-maggio 2023	100%	Atteso/ottenuto
	2. Predisposizione e stesura degli atti di gara per alienazione mediante asta pubblica.	maggio – ottobre 2023	100%	Atteso/ottenuto
	3. Espletamento della gara mediante asta.	ottobre – dicembre 2023	100%	Atteso/ottenuto
<b>Obiettivo operativo 1.2):</b> ALIENAZIONE DELL'IMMOBILE SITO _____ – P.1				
<b>PIANO D'AZIONE</b>				
<b>Obiettivo Operativo 1.2</b>	<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Target:</b>	<b>Avanzamento Obiettivo:</b>
	1. Stima e individuazione del più probabile valore di mercato.	aprile – luglio 2022	100%	Atteso/ottenuto
	2. Stipulazione dell'atto di compravendita immobiliare.	luglio – settembre 2022	100%	Atteso/ottenuto

Per quanto invece riguarda gli obiettivi strategici, organizzativi/intersectoriali, gli stessi debbono essere sottoposti ad un esame e ad uno sviluppo triennale secondo il seguente modello che riporta quanto previsto dal PNA 2019 :

**TITOLO OBIETTIVO:**

**DESCRIZIONE:**

**PESO:**



AZIONI	MILESTON E	TEMPI	REFERENTI	INDICAT ORI	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025

Altro aspetto che è stato tenuto in considerazione nella predisposizione degli obiettivi di performance 2023–2025 è stato il ruolo dell'Ente quale soggetto attuatore di interventi finanziati da risorse PNRR e PNC. Tenuto conto della rilevanza di tale aspetto e la stretta connessione con il tema della prevenzione della corruzione e trasparenza, in questa sede viene dedicato un apposito Focus nelle pagine seguenti. Gli obiettivi di performance del Comune di Norcia sono indicati nell'**ALLEGATO II**.

## 2.2 OBIETTIVI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il Piano è pertanto rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Il Piano è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate, comporta la rimodulazione degli interventi a seguito dell'emersione di nuove opportunità ovvero nuovi bisogni o emergenze organizzative.

Il D.P.R. 24 giugno 2022 nr. 81 ha soppresso gli adempimenti concernenti al Piano Triennale delle azioni positive come adempimento autonomo. Il DM del 24 giugno 2022 prevede che nell'ambito della sezione performance vengano esplicitati gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere (art 3, comma 1, lettera b) punto 4).

Gli obiettivi in materia di pari opportunità, assieme a quelli relativi alle azioni positive ed equilibrio di genere sono esplicitati nell'**ALLEGATO III**.

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Nel nostro ordinamento una strategia di contrasto alla corruzione è stata perseguita con l'adozione della legge 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*<sup>6</sup>

<sup>6</sup>Legge che si propone l'attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'O.N.U., il 31 ottobre 2003, ratificata con Legge 116/2009, nonché l'attuazione degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione adottata a Strasburgo in data 27.01.1999, ratificata con Legge 110/2012.

La legge 190/2012 non si è limitata ad un approccio repressivo, introducendo modifiche al Codice penale volte ad aumentare le pene per i reati nei confronti della pubblica amministrazione, ma ha cercato di affermare soprattutto una strategia di tipo preventivo. Sono stati infatti individuati soggetti e strumenti che, oltre al compito di attuare una politica di prevenzione dei fenomeni corruttivi, hanno anche l'obiettivo di migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza dell'azione amministrativa.

Lo strumento principale di contrasto ai fenomeni corruttivi è il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT) che ogni amministrazione deve adottare entro il 31 gennaio di ogni anno. Per quanto riguarda gli Enti locali il Piano è predisposto dal Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), che di norma è il Segretario comunale, sulla base degli indirizzi strategici forniti dall'organo di indirizzo, ed è approvato dalla Giunta comunale.

I principali contenuti del Piano triennale sono innanzitutto definiti dalla legge. Infatti l'art. 1 comma 9 legge 190/2012, come modificato dal d.lgs. 97/2016, individua le esigenze a cui deve rispondere il Piano:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Ruolo fondamentale nella attuazione della strategia anticorruzione spetta all'ANAC, che tra le varie competenze, ha quella di adottare il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Il P.N.A. costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione. Un documento che, anche in relazione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Inoltre, a seguito delle riforme in materia di prevenzione della corruzione introdotte dal d.lgs. 97/2016, è stato valorizzato il ruolo dell'Organismo indipendente di valutazione a cui spetta la verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti



della Relazione di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza).

Per quanto attiene il Comune di Norcia, lo stesso si è avvalso sin dal 2018 della facoltà prevista dall'art. 2 dell'Ordinanza del Capo Dipartimento della Protezione Civile presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 438 del 16 febbraio 2017 che reca specificamente : **(Disposizioni in materia di adempimenti in attuazione del decreto legislativo n. 33/2013 e della legge n. 190/2012 e successive modifiche ed integrazioni. 1. In relazione alle particolari condizioni di prolungato e gravoso impegno dei comuni colpiti dal sisma individuati ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 1, del decreto-legge n. 189/2016, convertito con modificazioni, dalla legge n. 229/2016, in ragione delle maggiori esigenze connesse al contesto emergenziale in rassegna, i termini previsti, in attuazione del decreto legislativo n. 33/2013 e della legge n. 190/2012 e successive modifiche ed integrazioni per gli adempimenti di cui al Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018 e al Piano triennale per la trasparenza e integrità 2016-2018, in scadenza durante la vigenza dello stato di emergenza e per l'aggiornamento dei suddetti piani, sono rinviati, per i suddetti Comuni, al trentesimo giorno successivo al termine dello stato di emergenza.**

Nello specifico l'ultimo Piano approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 6 del 25/01/2017, valevole per il triennio 2016-2018, non è stato mai aggiornato proprio per la scelta già citata e un procedimento sanzionatorio aperto d'ufficio dall'ANAC in data 17/12/2020 è stato poi archiviato vista la risposta fornita da questo Ente con nota n. 095 del 23/12/2020, che ha menzionato di aver scelto di avvalersi della deroga data dall'ordinanza sopracitata.

Inoltre è importante sottolineare che l'ANAC ha comunque predisposto una serie di controlli rafforzati relativi alla ricostruzione pubblica dopo il SISMA 2016. Tramite l' accordo Siglato in data 21 luglio 2023 dal Commissario straordinario del Governo alla Riparazione e Ricostruzione Sisma 2016 Guido Castelli, dal Presidente dell'Autorità nazionale Anticorruzione, Giuseppe Busia, dal Presidente della Regione Abruzzo, Marco Marsilio, dal Presidente della Regione Lazio, Francesco Rocca, dal Presidente della Regione Marche, Francesco Acquaroli, dal Presidente della Regione Umbria, Donatella Tesei, e dall'Amministratore Delegato di Invitalia, Bernardo Mattarella, gli Enti sottoscrittori si impegnano a porre in essere le seguenti misure riguardanti i citati interventi:

- L'innalzamento della soglia dei controlli preventivi sale da 350 mila euro a un milione di euro.
- La vigilanza preventiva dell'Autorità nazionale Anticorruzione, che fino a oggi era prevista per gli appalti di forniture e servizi, compresi quelli di architettura e ingegneria, di importo pari o superiore a 100mila euro, d'ora in poi si concentrerà sulle procedure sopra ai 215mila euro.
- L'appaltatore dovrà dare comunicazione tempestiva all'Anac e all'Autorità Giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati. Questo adempimento ha natura essenziale rispetto all' esecuzione del contratto e il suo inadempimento potrà (e non più dovrà, come in precedenza)dare luogo alla risoluzione del contratto stesso, qualora per i pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative all'affidamento, alla stipula e all'esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto il rinvio a giudizio.
- L'accordo prevede anche la possibilità di attivare procedure semplificate dei controlli, secondo modalità concordate con il Commissario straordinario, che possono prevedere controlli a campione o

attività di monitoraggio, in considerazione dell'esigenza di provvedere al tempestivo avvio di determinati programmi che prevedono un alto numero di interventi di ricostruzione.

- È stata introdotta la facoltà da parte della Struttura commissariale di richiedere pareri preventivi ad Anac anche per interventi di notevole criticità ed urgenza in attuazione del PNC Sisma.

Questo Ente, quindi, ha intenzione di attivarsi già da ora, e di utilizzare il tempo a disposizione per effettuare eventuali interventi integrativi in corso di vigenza del PIAO, per effettuare in maniera più completa la mappatura dei processi, l'analisi dei rischi e l'aggiornamento in maniera più puntuale del datato PTPCT, con una integrazione della sottosezione dedicata a questi aspetti, sempre in costanza dell'applicazione della deroga precitata. Tale opera di revisione e aggiornamento è svolta dal neo insediato Segretario Generale, che ha preso servizio solo il 1 giugno del 2023, dal responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Vice-Segretario Comunale e dai responsabili di podizione organizzativa.

## Dal PTPCT alla Sezione Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del PIAO

Con il D.I. 80/2021 e soprattutto con il D.P.R. 24 giugno 2022 nr. 81 il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza risulta soppresso come adempimento autonomo, essendo confluito in apposita sezione del PIAO.

Il DM 24 giugno 2022, che adotta il regolamento con il quale si definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, in merito alla predisposizione della sezione riguardante la prevenzione della corruzione, conferma innanzitutto la competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Sempre secondo tale regolamento costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

1. la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
2. la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura
3. organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
4. la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
5. l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
6. la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di
7. misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
8. il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

9. la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013

La presente sezione del PIAO, è stata predisposta dal Segretario Generale di Norcia in collaborazione con il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e dei Responsabili di Settore.

Tale sezione sarà elaborata sulla base di quanto previsto dalla legge 190/2012 e dai connessi decreti attuativi, del Regolamento sul PIAO e collegato Piano-tipo, adottato con DM del 24 giugno 2022 e in base ai PNA approvati dall'ANAC, con particolare riferimento al PNA 2022, di cui alla delibera Anac del 17 gennaio 2023 nr. 7.

## Analisi contesto esterno e interno

Il PNA 2022 adottato dall'ANAC ribadisce che l'analisi del contesto interno ed esterno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Nell'ottica dell'approccio integrato previsto dalle norme, in relazione al contesto economico e sociale si rinvia alle pagine iniziali del presente documento (Sezione I). Per quanto riguarda l'analisi della struttura organizzativa si rinvia ai dati riportati nella Sezione Organizzazione e capitale umano.

**Nell'ALLEGATO IV** viene effettuata un'analisi sui fenomeni di criminalità con particolare riferimento al contesto regionale e provinciale.

Per quanto riguarda quegli "eventi" che hanno, eventualmente, interessato l'Ente, questo Ente si riserva di approfondire l'analisi, vista la parentesi di "deroga" piuttosto prolungata che ha interessato il modo di procedere della struttura organizzativa. Allo stesso tempo si segnala che in taluni casi degli eventi hanno investito lo stesso ente e che la struttura dovrà necessariamente porre in essere delle contromisure organizzative volte a preservare il buon andamento della stessa azione complessiva.

## Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

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

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

Per quanto concerne tale attività di gestione del rischio, in coerenza con quanto espresso dal PNA 2022, si prevede nella predisposizione di tale attività di mantenere il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni.

Come detto il Comune di Norcia ha interrotto, avvalendosi della deroga già menzionata, l'analisi e l'aggiornamento della mappatura dei processi e della relativa analisi dei rischi, restando ancorata a quanto rilevato con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 25/01/2017. Tale sezione di gestione del rischio, frutto di un impianto standard inserito da una Collaborazione fra Segretario Generale e RPCT, verrà aggiornata presto attraverso un costante confronto fra Segretario comunale/ RPCT (con i Responsabili di Settore e dipendenti dell'Ente, realizzando anche appositi FOCUS su tale tema. Attraverso tale lavoro sarà possibile attuare una valutazione dei livelli di rischio secondo una metodologia di impostazione prevalentemente QUALITATIVA, anche al fine di una maggiore sostenibilità organizzativa. Infatti nella predisposizione della matrice dei rischi e dei trattamenti dei processi, per l'identificazione e valutazione dei rischi si ha l'intenzione di basarsi essenzialmente su un'attività di "autovalutazione" effettuata da parte dei Responsabili.

In relazione a quanto sopra si ritiene che la mappatura dei processi deve essere considerata in versione dinamica, con riserva di approfondimento della stessa alla luce di appositi incontri fra RPCT con i responsabili e adeguata formazione che l'ente si impegna ad effettuare, visto anche il periodo di deroga alle dinamiche del Piano anticorruzione (deroga che stante la vigenza dell'ordinanza relativa, sarebbe ancora possibile), che non ha visto l'ente così attivo nella programmazione dei rischi e nelle tematiche correlate alla anticorruzione. Le relative attività di gestione del rischio dovranno essere aggiornate nel periodo di vigenza triennale del PIAO e del PTPCT 2023-2025 del Comune di Norcia costituirà una base adeguata per l'attività di gestione del rischio a cui far riferimento nella presente sezione. Tale documento (**ALLEGATO V**) sarà aggiornato anche alla luce del PNA 2022, con particolare riferimento agli aspetti concernenti il ruolo degli enti in qualità di soggetti attuatori degli interventi PNRR. Tale sezione dovrà inoltre essere aggiornata alla luce della recente approvazione del nuovo Codice dei Contratti (D.lgs 36/2023).

### 2.3.1 Misure generali di prevenzione

Mentre il Comune si riserva all'esito dell'opera di confronto con i responsabili dei servizi e di aggiornamento dei rischi di addivenire all'approvazione di ulteriori misure specifiche di prevenzione della corruzione oltre a quelle individuate con questo atto, collegate agli specifici processi, lo stesso già dalla prima approvazione del PIAO porrà in essere una serie di misure generali, peraltro già ampiamente condivise, che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione. Di seguito sono riportate le misure di prevenzione generali previste dal PNA 2019, con l'indicazione dei principali riferimenti normativi che disciplinano i diversi istituti. Inoltre sono stati riportati aggiornamenti in base a quanto previsto dal PNA 2022.

#### 2.3.1.1 misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica

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

- Legge n. 97/2001 Norme sul rapporto procedimento penale e procedimento disciplinare
- Art. 35-bis d.lgs 165/01 introdotto dalla legge 190/2012
- Art. 3 d.lgs. 39/2013 Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione

MISURE DI PREVENZIONE
1. Formazione obbligatoria in merito ai reati nei confronti della Pubblica amministrazione e relative conseguenze
2. Prevedere nel codice di comportamento ulteriormente rispetto ad analoghe previsioni nel CCNL l'obbligo per i dipendenti di comunicare in modo tempestivo l'avviso di avvio di procedimento penale/rinvio a giudizio – formazione sul Codice di comportamento

### 2.3.1.2 Rotazione straordinaria

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

In materia l'ANAC ha adottato apposite linee guida per fornire chiarimenti per la corretta applicazione dell'istituto (delibera 215/2019).

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

### 2.3.1.3 Doveri di comportamento

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

Per quanto riguarda il Comune di Norcia, lo stesso avrà a breve, in attuazione dell'art. 54 del d.lgs 165/01, come modificato dal dall'art. 4, comma 1, lettera a), legge n. 79 del 2022<sup>7</sup> un nuovo codice di comportamento che verrà aggiornato anche a seguito dell'approvazione del DPR 13 giugno 2023, n. 81, in vigore dal 15 luglio 2023, che ha sostituito dopo dieci anni il noto DPR 62 del 2013.

MISURE DI PREVENZIONE
- Attività di formazione, interna ed esterna, rivolta a tutti i dipendenti sia a tempo determinato e indeterminato, compresi collaboratori e consulenti in materia di codice di comportamento
- Inserimento negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi e lavori di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento

#### **2.3.1.4 Conflitto di interessi**

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

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

- Art 6 bis legge 241/90, in relazione ai procedimenti amministrativi in generale
- Codice di Comportamento dipendenti pubblici – DPR 62/2013 e Codice adottato da ogni Ente.
- Art 42 D.lgs 50/2016 in materia di contratti pubblici

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

Con delibera nr. 494 del 05 giugno 2019 l'Anac ha adottato le Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici». Inoltre i PNA hanno dedicato particolare spazio al conflitto di interesse. Da ultimo il PNA 2022 dedica un apposito paragrafo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici.

Il PNA 2022 dopo aver ribadito come la disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo per la prevenzione della corruzione, mette in evidenza il particolare valore della prevenzione del conflitto di interessi nell'attuazione del PNRR. Il Regolamento UE istitutivo del dispositivo di ripresa e resilienza impone agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interesse". In tal senso l'ANAC, con il PNA 2022, raccomanda di inserire nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO, quale misura di prevenzione della corruzione, la

---

<sup>7</sup>La modifica ha riguardato l'introduzione del comma 1 bis, che testualmente prevede: Il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.

richiesta alle Stazioni Appaltanti di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

Rinviano alle normative, alle Linee guida, ai PNA sopraindicati per la definizione dell'istituto del conflitto di interesse, il suo ambito soggettivo di applicazione, gli obblighi specifici a carico delle Amministrazione e dei RUP, di seguito sono indicate le misure di prevenzione.

#### MISURE DI PREVENZIONE

1. Presentazione dichiarazione all'atto dell'assegnazione all'ufficio di Responsabile di Area e di RUP, attestante assenza situazione conflitto di interesse ai sensi Codice di Comportamento, per quanto a loro conoscenza,
2. Presentazione dichiarazione di assenza di conflitto di interesse in relazione ad ogni procedura di gara (dichiarazione del RUP e del Responsabile del Provvedimento). Tale dichiarazione deve essere prodotta nella forma di autodichiarazione ai sensi DPR 445/00 sottoscritta dall'interessato (possibilmente con firma digitale) e protocollata e conservata agli atti. In ottica di semplificazione è possibile effettuare tale dichiarazione nel testo della determina. E' necessario che la dichiarazione abbia data certa. Per gli interventi PNRR, viste le Circolare RGS, la dichiarazione è effettuata con dichiarazione separata ai sensi DPR 445/00 firmata digitalmente o protocollata.
3. Predisposizione modelli dichiarazione assenza conflitti di interesse
4. Prevedere nei bandi/lettere di invito obbligo per gli Operatori Economici di indicare il Titolare effettivo della società
5. Proceduralizzazione dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse. La segnalazione del conflitto di interessi, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Nel caso che la situazione di conflitto di interessi riguardi il Responsabile dell'Area, la segnalazione viene indirizzata al RPCT. Il RUP/Responsabile di Area coinvolge, con funzione consultiva, il RPCT al fine di valutare ipotesi di eventuale conflitto di interessi.
6. Formazione specifica in materia di conflitto di interesse

### 2.3.1.5 Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi

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

L'attività di vigilanza in merito all'applicazione del d.lgs 39/2013 spettano sia all'ANAC che al RPCT; quest'ultimo esercita tale attività anche mediante la previsione di specifiche misure contenute nel PTPCT/PIAO.

In base all'art. 20 d.lgs. 39/2013, all'atto di conferimento dell'incarico, l'interessato presenta una dichiarazione di assenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità– Inoltre nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico, ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

#### MISURE DI PREVENZIONE

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

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

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

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di



sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;

– di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

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

MISURE DI PREVENZIONE	
1.	Richiedere al soggetto interessato l'autodichiarazione in merito all'assenza di condanne penali anche non definitive
2.	Effettuare le verifiche sulla autodichiarazioni presentate

### 2.3.1.7 Incarichi extraistituzionali

La disciplina dello svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni incarichi extra-istituzionali è contenuta dall'art. 53 del d.lgs 165/01, rubricato "compatibilità, cumulo di impieghi e incarichi".

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di **autorizzazione** da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. La l. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario. È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a

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

<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>
Formazione in merito alla disciplina degli incarichi extra istituzionali
Predisporre modelli di autorizzazione

### **2.3.1.8 Divieti post-employment (pantouflage)**

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti. La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il PNA 2022 dedica un apposito paragrafo al pantouflage, prevedendo tra l'altro l'attività di vigilanza dell'ANAC, che verifica l'inserimento nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

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

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

Il PNA 2019 definisce i protocolli di legalità o patti di integrità come strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Il riconoscimento normativo di tali strumenti è stato attuato dall'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, che ha testualmente previsto “ *Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara*”. In base a tale normativa si riconosce la possibilità per le stazioni appaltanti di prevedere un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara. Condizioni che ampliano gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale – nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto – che sotto il profilo del contenuto – nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

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

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

### 2.3.1.10. Rotazione del personale

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 – art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b). Come ha precisato l’ANAC, la rotazione costituisce una misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Resta fermo che l’attuazione della misura della rotazione ordinaria è rimessa alla autonoma programmazione delle amministrazioni in modo che sia adattata alla concreta situazione dell’organizzazione e degli uffici.

Il PNA 2019 prende anche atto delle difficoltà per le amministrazioni di piccole dimensioni (come i piccoli comuni) di attuare la misura della rotazione ordinaria. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell’istituto. Le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare **misure alternative** per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

#### **MISURE DI PREVENZIONE**

Considerate le dimensioni dell’Ente e l’esiguità del personale con specializzazioni tecniche la misura della rotazione ordinaria risulta di difficile attuazione. In alternativa alla rotazione dei Responsabili di Area si prevede:

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

### 2.3.1.11. ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

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

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

Nel P.N.A. 2019 la tutela del whistleblower è definita come misura generale e obbligatoria finalizzata alla prevenzione della corruzione. E' una misura che deve essere prevista nel P.T.C.P.T da realizzare con tempestività. E' pertanto necessario organizzare un sistema di gestione delle segnalazioni che garantisca la riservatezza. Il Sistema oltre a tenere traccia delle operazioni eseguite dovrà offrire idonee garanzie a tutela della riservatezza, integrità e disponibilità dei dati e informazioni.

Infine si deve segnalare che con delibera Anac 1 luglio 2020 è entrato in vigore il Regolamento Anac sul Whistleblowing, «*Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001*». Recentemente la normativa è stata aggiornata con il decreto Legislativo n. 24 del 2023 che prevede anche degli adempimenti che il Comune porrà in essere quanto prima.

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

## MISURE DI PREVENZIONE

1. Il Comune di Norcia conta di aderire al progetto [WhistleblowingPA](#) di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

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

2. Formazione in merito all'istituto del whistleblowing

### 2.3.1.12- La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- **livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- **livello specifico:** dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

#### MISURE DI PREVENZIONE

**ATTIVITA':** Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Area, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

**PROGRAMMAZIONE:** il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, possibilmente entro il 31.12.2023.

### 3.1.13- Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni.

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

### Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

Le sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990.

#### MISURE DI PREVENZIONE

**ATTIVITA'**: Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

**PROGRAMMAZIONE**: la misura verrà attuata sin dall'approvazione del presente.

#### 2.3.1.14 - I controlli interni

Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il Comune di Norcia, nonostante abbia approvato il regolamento sui controlli interni a cui si fa esplicito rinvio, deve migliorare l'applicazione dello stesso, con una sistematicità e regolarità scadenzata, che possa aiutare il buon andamento della azione amministrativa. Nell'esercizio di tali controlli, il Segretario Generale si avvarrà del supporto fattivo del Nucleo di Valutazione (oltre che del servizio segreteria), che monitorerà lo svolgimento degli stessi.



## MISURE DI PREVENZIONE

**ATTIVITA'**: Il Regolamento recante la disciplina del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile prevede che:

il Segretario comunale è individuato come titolare del potere di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile;

gli atti da controllare sono scelti secondo una selezione casuale, attraverso estrazione con cadenza indicata nel regolamento

il Segretario redige un referto sui controlli effettuati e sul lavoro svolto e la trasmette al Consiglio Comunale, ai Responsabili di Servizio, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, all'Organo di Revisione, all'Organismo di Valutazione.

**PROGRAMMAZIONE**: la misura è in fase di attuazione

### 2.3.2 TRASPARENZA

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche». Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del d.lgs. 33/2013 «integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione».

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili.

Altra novità estremamente importante introdotta dal d.lgs 97/2016 è stata la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pertanto, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di un atto

separato ma diventa parte integrante del Piano come “apposita sezione” Come l’Autorità ha indicato nella delibera n. 1310/2016 il PTPCT deve contenere una sezione dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l’individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni (art. 43, co. 3, d.lgs. 33/2013), caratteristica essenziale della sezione è l’indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In essa è presente uno schema in cui, per ciascun obbligo, sono espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell’organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all’interno dell’organigramma dell’ente. Si tratta peraltro, in questo, caso di una soluzione analoga a quella già adottata in tema di responsabilità dei procedimenti amministrativi di cui all’art. 35 del d.lgs. 33/2013.

Importanti novità in materia di trasparenza dei contratti pubblici sono state introdotte dal PNA 2022 adottato dall’ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023. Il PNA 2022, infatti, con [l’Allegato 9](#) prevede l’adeguamento degli obblighi concernenti la sotto-sezione “Bandi di gara e contratti” delle sezioni Amministrazione Trasparente e Società Trasparente dei portali istituzionali degli Enti pubblici.

A partire da quest’anno questa parte relativa alla Trasparenza dovrà dunque comprendere le seguenti voci:

- *Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*
- *Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture*
- *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*
- *Avvisi di pre-informazione*
- *Decisioni di contrarre*
- *Avvisi e bandi*
- *Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell’Unione europea*
- *Commissione giudicatrice*
- *Avvisi relativi all’esito della procedura*
- *Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto*
- *Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando*
- *Verbali delle commissioni di gara*
- *Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC*
- *Contratti*
- *Collegi consultivi tecnici*
- *Fase esecutiva*
- *Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione*
- *Concessioni e partenariato pubblico privato*
- *Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile*
- *Affidamenti in house*
- *Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni*
  - *Progetti di investimento pubblico*

L'ANAC ha infine rivisto anche le modalità di pubblicazione, che d'ora in poi dovranno seguire queste regole:

- non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti
- le pubblicazioni dovranno invece essere ordinate per tipologia di appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

In merito a tale novità, tenuto conto che sono state previste nel PNA 2022 adottato con grave e immotivato ritardo dall'ANAC (adozione con delibera del 17 gennaio 2023), e che le nuove disposizioni comportano un significativo aggravio di lavoro soprattutto per gli Uffici tecnici, che sono attualmente impegnati nei gravosi compiti connessi all'attuazione del PNRR, si prevede di dare

attuazione alle nuove modalità di pubblicazione dei contratti pubblici, in modo graduale e sostenibile, nell'ambito del periodo di vigenza del PIAO.

Nella tabella di cui all'**ALLEGATO VI** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi, secondo quanto previsto dalla Deliberazione ANAC 1310/2016.

### **2.3.3 FOCUS PNRR – da verificare in corso di vigenza del PIAO**

Il 18 febbraio 2021 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale UE il Regolamento 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza c.d. Recovery Fund. Sulla base di tale atto l'Italia ha presentato il 30 aprile 2021 il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, approvato dal Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021. Si tratta per il nostro Paese di un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme. Regioni ed Enti locali sono responsabili, in qualità di soggetti attuatori, della realizzazione di una quota significativa degli investimenti previsti dal Piano, con riferimento alle diverse "missioni", dalla digitalizzazione, alla transizione ecologica, alla cultura, all'inclusione e coesione e alla salute, per complessivi 87,4 miliardi (comprensivi di 15.9 miliardi di fondo complementare). Per gli Enti locali, e soprattutto per gli Enti di minori dimensioni, si tratta di una sfida enorme, che dovrà essere affrontata introducendo sin da subito modifiche organizzative in un'ottica di razionalizzazione e semplificazione dei processi. Le amministrazioni locali sono e saranno impegnate nel corso del 2022 nella predisposizione di progetti per la partecipazione ai bandi attraverso i quali vengono concessi i finanziamenti. Nelle fasi successive, ottenuti i finanziamenti, gli Enti dovranno procedere all'attuazione degli interventi e alla loro rendicontazione, garantendo il rispetto di una serie di principi e obblighi, che caratterizzano gli interventi finanziati dal PNRR: principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)", contributo all'obiettivo climatico e digitale, obbligo di conseguimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari, obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento. Inoltre gli interventi devono essere attuati nel rispetto del principio di "sana gestione finanziaria" in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del recupero dei fondi indebitamente assegnati. Si tenga presente che gli interventi PNRR sono programmi di spesa basati sulle prestazioni (performance based) e non sulla spesa. Pertanto la realizzazione delle riforme e degli interventi finanziati sarà monitorata

periodicamente attraverso l'avanzamento delle fasi rilevanti di natura amministrativa e procedurale (milestone) e i risultati attesi concordati ex ante e temporalmente scadenziati (target).

Come precisato dalla Circolare della Ragioneria dello Stato nr. 9 del 10 febbraio 2022, i Soggetti attuatori sono responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti.

Per lo svolgimento di tali attività, i Soggetti attuatori operano attraverso la propria struttura ordinaria di gestione amministrativa, anche avvalendosi, laddove ritenuto opportuno, delle strutture esistenti dedicate all'attuazione di programmi e/o progetti finanziati da altre risorse europee o nazionali.

Essi assicurano che tutti gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile. I Soggetti attuatori assicurano altresì la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR, e provvedono a conservare tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti.

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

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

Il ruolo di Soggetti Attuatori assunto dagli Enti locali, oltre ad essere una grande opportunità, comporta anche un aumento di rischi di fenomeni corruttivi, o comunque di situazioni di opacità nella gestione delle risorse pubbliche. Come evidenzia l'ANAC nel PNA 2022, "l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative".

Per le ragioni sopra indicate, il PNA 2022 indica alle amministrazioni di concentrarsi nell'individuazione di misure di prevenzione della corruzione, in quei settori in cui vengono gestiti fondi strutturali e del PNRR e in cui è necessario mettere a sistema le risorse disponibili (umane, finanziarie e strumentali) per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti alla creazione di valore pubblico. In tali ambiti, infatti, ribadisce l'ANAC, è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi dovuto alle quantità di flusso di denaro coinvolte.

La prima fase per una corretta gestione del rischio è sicuramente l'individuazione e valutazione dei rischi connessi all'attuazione del PNRR, rischi che concernono essenzialmente l'ambito contrattuale, sia nella procedura di scelta del contraente che in sede di esecuzione del contratto. Ovviamente molti di questi rischi coincidono con quelli indicati nell'allegato V (misure specifiche).

RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Mancato rispetto delle milestone e dei target definiti in sede di presentazione del progetto ammesso al finanziamento e in relazione ai quali sono stati presi accordi vincolanti da parte dell'Ente.	È un rischio che, anche se non concerne aspetti corruttivi, può comportare gravi conseguenze per l'Ente. Ritardi e inadempimenti rispetto ai cronoprogrammi stabiliti comportano la revoca dei finanziamenti.	- Attivazione sistema di Governance interno per monitoraggio stato avanzamento procedure di affidamento e stato avanzamento lavori (verifica rispetto milestone)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attivazione sistema di controllo di gestione per valutazione raggiungimento target (in termini quantitativi e qualitativi)</li> </ul>
<p>Mancato rispetto "condizionalità" previste normativa sul PNRR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH);</li> <li>- contributo all'obiettivo climatico e digitale;</li> <li>- obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento;</li> <li>- misure di incentivazione pari opportunità generazionali, di genere, e per l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità</li> </ul>	<p>Il mancato rispetto di tali condizionalità può comportare vizi degli atti adottati e conseguenti problematiche in sede di rendicontazione sul Regis – rischio revoca/riduzione contributi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione adeguata in materia di normativa (leggi, regolamenti, circolari) attinente al PNRR.</li> <li>- Predisposizione determine e contratti tipo contenenti principi e condizionalità PNRR.</li> </ul>
<p>Conflitto di interessi</p>	<p>l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/202178 prevede espressamente che gli Stati membri, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compilazione attestazione assenza conflitto di interesse (autodichiarazione ai sensi DPR 445/00) da parte del RUP</li> <li>- Attestazione assenza conflitto di interesse da parte operatori economici</li> <li>- Previsione obbligo di fornire alla S.A. dati relativi ai <b>dati del titolare effettivo</b> destinatario fondi</li> </ul>
<p>Mancato rispetto degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza</p>	<p>I beneficiari dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR sono tenuti a garantire il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) n. 241/2021. Rischio revoca finanziamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicare nella documentazione progettuale che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR, con esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU.</li> <li>- Attivare pagine sito Internet contenete dati progetti finanziati dal PNRR</li> </ul>

In relazione ai compiti sopra indicati è necessario predisporre le soluzioni organizzative che consentano un presidio costante sul rispetto degli adempimenti a carico dei soggetti attuatori e adottare misure adeguate al fine di garantire la correttezza delle procedure di affidamento e spesa, prevenendo frodi e fenomeni corruttivi.

Il Comune di Norcia, in merito a quanto sopra ha previsto:

- Predisposizione di schemi di determine di affidamento lavori, servizi e forniture e schemi dei relativi contratti contenenti tutti gli adempimenti necessari previsti dalle normative in materia di PNRR e nello specifico:
  - Rispetto condizionalità in materia di rispetto principio di non arrecare danno all'ambiente (DNSH) e tagging climatico;
  - Adempimenti in materia di parità di genere negli affidamenti, ai sensi art 47 Decreto Legge 77/2021 e Linee guida sulla “parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni” adottate con Decreto interministeriale del 7 dicembre 2022
  - Rispetto principio divieto doppio finanziamento
  - Inserimento riferimenti alle penali per ritardo.
- Rafforzamento delle verifiche in materia di conflitto di interesse, dando indicazione ai RUP di predisporre autodichiarazioni ai sensi DPR 445/2000 di attestazione assenza conflitto di interesse e predisponendo la relativa modulistica
- Rafforzamento controlli interni di regolarità amministrativa ai sensi art. 147 bis a cura del Segretario comunale, prevedendo un controllo sui provvedimenti connessi all’attuazione del PNRR/PNC
- Monitoraggio rispetto termini previsti dai Decreti Semplificazione, dai cronoprogrammi progettuali e indicati nei contratti, al fine di garantire il rispetto delle Milestone e dei Target

La tabella seguente evidenzia gli interventi finanziati da risorse PNRR/PNC del Comune di Norcia e il relativo stato di attuazione al 31 marzo 2023 del Settore Lavori Pubblici

Intervento	Missione	Componente	Linea d'intervento	Termine previsto	Importo	Fase di Attuazione
RETE DI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE CUP F59I23000470006	1	1	1.7.2	31/12/2025	73.474,49	NON AVVIATO
CONTRIBUTO PICCOLI INVESTIMENTI L. 160/2019, ART. 1 COMMA 29, ANNUALITA' 2020 – OPERE DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLE LINEE DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE NORCIA CAPOLUOGO, S.S. 685 - TRE VALLI UMBRE*S.P. 474 INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE CUP F52I20000100001	2	4	2.2	25/02/2021	50,000,00	CONCLUSO
LEGGE 160/2019 – CONTRIBUTO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ANNUALITA' 2021 – (ART. 1, COMMA 29 BIS LEGGE 160/2019) - LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE COMUNE DI NORCIA (ZONE RESIDENZIALI, CENTRO STORICO, MURA URBICHE) CUP:F59J21007360001	2	4	2.2	28/12/2021	100.000,00	CONCLUSO

LEGGE N.160/2019, ANNUALITÀ 2022. LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, PUBBLICA ILLUMINAZIONE NELLA ZONA INDUSTRIALE E NELLE ZONE URBANIZZATE ESTERNE AL CENTRO STORICO CUP: F54H22001100001	2	4	2.2	10/01/2023	50.000,00	CONCLUSO
PNC SUB -MISURA A 4.5 INTERVENTO DI MIGLIORAMENTO TECNICO FUNZIONALE TRATT O DI STRADA COMUNALE NORCIA-POPOLI , STRADA COMUNALE DI NOTTORIA E STRADA COMUNALE DI FORSIVO- CORTIGNO CUP:F57H21008030001	2	4	A 4.5	28/08/2023	410,000,00	LAVORI IN CORSO
PNC SUB MISURA A3.1 DALLE SORGENTI DI SAN MARTINO ALLE AREE VERDI E - NUOVO CAMMINAMENTO NURSINO, DA PORTA VALLEDONNA A PORTA ORIENTALE*NORCIA CAPOLUOGO*SISTEMAZIONE VERDE PUBBLICO CUP:F57H21008040001	2	4	A 3.1	20/03/2024	1.380.000,0 0	LAVORI IN CORSO
PNC SUB MISURA A3.3 CAMPO SPORTIVO CETRONELLA*NORCIA CAPOLUOGO*REALIZZAZIONE PISTA DI ATLETICA, GRADINATE E MANTO SINTETICO (REALIZZAZIONE DELLA TRIBUNA, DEL CAMPO DA CALCIO IN LOC. CETRONELLA) CUP: F51B21006220001	2	4	A 3.3	14/02/2024	1.495.000,00	LAVORI IN CORSO
PNC SUB MISURA A 3.3 NUOVO POLO SPORTIVO*VIALE LOMBRICI*REALIZZAZIONE CAMPI SPORTIVI POLIVALENTI (CAMPI POLIVALENTI, DUE CAMPI DA TENNIS, DUE DA PADEL E DUE PER IL GIOCO DELLE BOCCE) -CUP: F51B21006230001	2	4	A3.3	08/11/2023	747.500,00	LAVORI IN CORSO

La tabella seguente evidenzia gli interventi finanziati da risorse PNRR/PNC del Comune di Norcia e il relativo stato di attuazione al 31 marzo 2023 del **Settore Progettazione Europea, Aree Interne, Personale**

Intervento	Missione	Componente	Linea d'intervento	Termine previsto	Importo	Fase di Attuazione
------------	----------	------------	--------------------	------------------	---------	--------------------



PNC SISMA –MISURA B.2.2. – CRATERE UMBRIA CONTRIBUTI DESTINATI A SOGGETTI PUBBLICI PER INIZIATIVE DI PARTENARIATO SPECIALE PUBBLICO PRIVATO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO STORICO-CULTURALE, AMIBENTALE E SOCIALE DEL TERRITORIO”  CUP: F59I22001410004	1	3	4.0		1.396.000	Approvata graduatoria di finanziamento
--	---	---	-----	--	-----------	--

### Assunzioni straordinarie a tempo determinato (art. 31-bis, D.L. n. 152/2021)

Il D.L. n. 152/2021 (Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose), recentemente convertito in legge dalla L. n. 23372021, ha introdotto alcune importanti previsioni, volte al rafforzamento degli organici dei Comuni interessati dall’attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza.

In particolare i commi 1,3,4 e 5 dell’art. 31-bis e il comma 18-bis dell’articolo 9, introducono misure agevolative per le assunzioni a tempo determinato nei Comuni di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, al fine di consentire l’attuazione dei progetti PNRR

Inoltre al fine del concorso alla copertura dell’onere sostenuto dai comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti per tali assunzioni, è istituito un apposito fondo nello stato di previsione del Ministero dell’Interno.

Il primo comma dell’art. 31-bis consente ai Comuni di determinare un budget aggiuntivo per le assunzioni straordinarie e a tempo determinato a valere su proprie risorse di bilancio, finalizzate all’attuazione degli interventi del PNRR, attraverso la previsione di importanti deroghe agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario in materia di assunzioni di personale, per i Comuni che provvedono alla realizzazione di tali interventi.

La norma prevede che tali deroghe si applichino solo alle assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale dotato di specifiche professionalità.

Rispetto alle deroghe di carattere ordinamentale, si specifica che il termine apposto per questi contratti di lavoro può essere anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non può superare il 31 dicembre 2026.

Di seguito il prospetto delle assunzioni che sono previste nel triennio 2023-2025 nel Comune di Norcia

### ANNO 2023 Tempo determinato PNRR D.L. 152/2021 ART. 31-BIS

SETTORE	TOTALE POSTI	Totale Posti da ricoprire	Cat.	QUALIFICA
Settore C- Lavori Pubblici, Sisma, Ordinari e PNRR	2	2	D1	Ingegnere/Architetto

### ANNO 2024 Tempo determinato PNRR D.L. 152/2021 ART. 31-BIS

SETTORE	TOTALE POSTI	Totale Posti da ricoprire	Cat.	QUALIFICA
---------	--------------	---------------------------	------	-----------

Settore C- Lavori Pubblici, Sisma, Ordinari e PNRR	2	2	D1	Ingegnere/Architetto
--	---	---	----	----------------------

### ANNO 2025 Tempo determinato PNRR D.L. 152/2021 ART. 31-BIS

SETTORE	TOTALE POSTI	Totale Posti da ricoprire	Cat.	QUALIFICA
Settore C- Lavori Pubblici, Sisma, Ordinari e PNRR	2	2	D1	Ingegnere/Architetto

La tabella seguente evidenzia gli interventi finanziati da risorse PNRR/PNC del Comune di Norcia nell'ambito della facilitazione digitale e il relativo stato di attuazione del **Settore Manutenzione, Protezione Civile, Sviluppo del Territorio, Demografico (H)**.

Missione	Intervento	Azioni	Termine previsto	Importo	Fase di attuazione
1.1	M1C1-Asse1 1.7.2. del PNRR "Rete di Servizi di facilitazione digitale"	Migrazione dati e applicativi informatici verso un ambiente cloud, per servizi più sicuri ed integrati (DT 287/2023 )	DICEMBRE 2025	€ 77.897,00	Finanziato
1.1	Misura 1.4.3 APP IO- Missione 1 Componente 1 del PNRR- Investimento 1.4 Servizi e Cittadinanza Digitale	Messa a disposizione del cittadino di una piattaforma digitale per un accesso -sicuro e rapido- ai servizi e alle comunicazioni del Comune direttamente dal proprio smartphone.		€ 7.533,00	Finanziato
1.1	Misura 1.4.4- SPID CIE- Missione 1- Componente 1 del PNRR,- Investimento 1.4 Servizi e Cittadinanza Digitale	Consentire, attraverso un processo di integrazione di SPID e CIE , al'accesso ai servizi mediante identificazione elettronica		€ 14.000,00	Finanziato

## 2.3.4. MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano, è necessario definire un processo di monitoraggio e aggiornamento delle misure in esso contenute. In particolare, è necessario controllare l'adeguatezza delle misure implementate, attraverso la valutazione degli effetti conseguiti, verificare il rispetto per l'adozione delle misure contenute nel Piano e individuare eventuali nuovi o maggiori rischi, sia in processi già mappati che in quelli nuovi.

Il principale strumento di monitoraggio è la Relazione annuale del RPCT, con la quale, sulla base delle griglie di rilevazione predisposte dall'ANAC, deve essere illustrato lo stato di attuazione del Piano di prevenzione, e le principali criticità riscontrate. Tale relazione deve essere predisposta entro il 31.12 di ogni anno e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - corruzione", in conformità alle indicazioni ANAC.

Il PNA 2022, adottato con delibera ANAC del 17 gennaio 2023, ribadisce che il monitoraggio è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Tale documento fornisce indicazioni per la programmazione e per l'attuazione del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione e sulla sezione trasparenza, prevedendo una forte collaborazione tra RPCT, Responsabili di Area e OIV.

Per quanto riguarda i piccoli enti (con meno di 50 dipendenti) il PNA prevede comunque un rafforzamento del monitoraggio, anche alla luce delle semplificazioni introdotte per tali enti. Inoltre stabilisce i criteri per calibrare il tipo di monitoraggio in base alle ulteriori soglie dimensionali degli Enti.

Sulla base delle indicazioni del PNA 2022, il Comune di Norcia, in quanto ente con numero di dipendenti al 31.12.2022 superiore a 50 applicherà il seguente sistema di monitoraggio:

<b>processi monitorati</b>	<b>campione</b>	<b>Modalità e tempistiche</b>	<b>Responsabili monitoraggio</b>
Processi attinenti al ruolo del Comune quale soggetto attuatore del PNRR/PNC	Almeno 30 %	Audit periodici (almeno una volta all'anno)	Rpct – Responsabili di Area
Affidamenti Lavori beni e servizi	Almeno 30%	Audit periodici (almeno una volta all'anno)	Rpct – Responsabili di Area

## Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

### Sottosezione 3.1 Struttura Organizzativa

Il Comune è un ente territoriale che rappresenta la comunità e il territorio di riferimento: cura gli interessi, promuove lo sviluppo e tutela le specificità culturali e socioeconomiche. Gli organi e le competenze sono definite dal D.lgs. 267/00, Testo Unico degli Enti locali.

Sono organi di governo: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco. Quest'ultimo rappresenta l'Amministrazione ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dello stesso.

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo dell'Ente ai fini dell'attuazione degli indirizzi generali e politico amministrativi definiti dal Consiglio

#### 3.1.1. Composizione della Giunta

Sindaco: Nicola Almanno ( sospeso con decreto prefettizio dal 29/05/2023)

Vicesindaco- reggente: Avv. Giuliano Boccanera

Assessori: Prof.ssa Giuseppina Perla ,

Nicolas Novelli, Monia Loretucci

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022 con indicazione dei profili ai sensi del CCNL Funzioni locali 2019–2021, approvato il 16 novembre 2022, ed in particolare l'art.12, per il quale: «Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

#### 3.1.2 Funzionigramma

STRUTTURA	FUNZIONI
Settore Servizi Sociali, Scuola e Sport, Cultura e Turismo (A)	<b>A1. UFFICIO SERVIZI SOCIALI, SCUOLA E POLITICHE DELLO SPORT</b>  SERVIZI IN MATERIA SOCIO ASSISTENZIALE.  ASILO NIDO  DIRITTO ALLO STUDIO  TRASPORTI PUBBLICI E SCOLASTICI  GESTIONE MENSE SCOLASTICHE

STRUTTURA	FUNZIONI
	<p>CONTRIBUTI ALLE PERSONE</p> <p>POLITICHE GIOVANILI</p> <p>CONSIGLIO DEI GIOVANI</p> <p>POLITICHE DELLO SPORT</p> <p>RECLUTAMENTO PERSONALE NON DI RUOLO</p> <p style="text-align: center;"><b>A2. UFFICIO DEL PIANO ZONA SOCIALE</b></p> <p>PROGETTI SOCIALI DI AMBITO</p> <p>CONVOCAZIONE E SUPPORTO ORGANI DI AMBITO</p> <p style="text-align: center;"><b>A3. CULTURA E TURISMO</b></p> <p>SUPPORTO ALLE MANIFESTAZIONI</p> <p>POLITICHE TURISTICHE</p> <p>RECLUTAMENTO PERSONALE NON DI RUOLO</p> <p>SUPPORTO MOSTRE, MANIFESTAZIONI SPETTACOLI ED INIZIATIVE CULTURALI</p> <p>BIBLIOTECA</p> <p style="text-align: center;"><b>A4. GIUDICE DI PACE</b></p> <p>GESTIONE TECNICA E AMMINISTRATIVA</p> <p>FUNZIONE APERTA = tutte le attività strumentali, connesse e complementari a quelle indicate nelle tipologie di funzioni precedenti che non sono assegnate alle altre aree del comune o che la legge, lo statuto, i regolamenti o la giunta attribuiscono: relazioni con altri enti e istituzioni, regolamentazioni, procedimenti, coordinamenti, autorizzazioni, contributi, patrocini, promozioni di attività. Per tutti i servizi dell'Area provvede alla predisposizione degli atti di competenza degli organi di governo e alla predisposizione ed adozione degli atti gestionali. L'area provvede all'acquisizione dei beni e servizi di competenza con la gestione delle relative procedure contrattuali ed ha competenza in materia di contenzioso per le funzioni che svolge in coordinamento con il segretario</p>
<p>Settore LL.PP. Sisma, Ordinari e PNRR (C)</p>	<p style="text-align: center;"><b>C1. UFFICIO LL.PP. SISMA</b></p> <p>LAVORI E OPERE PUBBLICHE</p> <p>RECLUTAMENTO PERSONALE NON DI RUOLO</p> <p style="text-align: center;"><b>C2. UFFICIO LL.PP. ORDINARI E PNRR</b></p> <p>LAVORI E OPERE PUBBLICHE</p> <p>RECLUTAMENTO PERSONALE NON DI RUOLO</p> <p>SUPPORTO AD UFFICIO BANDI</p> <p>FUNZIONE APERTA = tutte le attività strumentali, connesse e complementari a quelle indicate nelle tipologie di funzioni precedenti che non sono assegnate alle altre aree del comune o che la legge, lo statuto, i regolamenti o la giunta attribuiscono: relazioni con altri enti e istituzioni,</p>

STRUTTURA	FUNZIONI
	<p>regolamentazioni, procedimenti, coordinamenti, autorizzazioni, contributi, patrocini, promozioni di attività. Per tutti i servizi dell'Area provvede alla predisposizione degli atti di competenza degli organi di governo e alla predisposizione ed adozione degli atti gestionali. L'area provvede all'acquisizione dei beni e servizi di competenza con la gestione delle relative procedure contrattuali ed ha competenza in materia di contenzioso per le funzioni che svolge in coordinamento con il segretario.</p>
<p><b>Settore Pianificazione Territoriale, Ricostruzione, Edilizia Privata, Patrimonio e Sit (D)</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>D1. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE/PAESAGGISTICA</b></p> <p>PROCEDIMENTI DI V.I.A., V.A.S. E V.INC.A.</p> <p>GESTIONE ACCERTAMENTI DI CAVA</p> <p>GESTIONE E VERIFICA CENSTIMENTO DEI BENI CULTURALI SPARSI</p> <p>PIANO ARREDO URBANO</p> <p>PIANI URBANISTICI ATTUATIVI</p> <p>REGOLAMENTO EDILIZIO</p> <p>CERTIFICAZIONE DESTINAZIONE URBANISTICA</p> <p>COORDINAMENTO/PARTECIPAZIONE/GESTIONE/PROGRAMAZIONE SOVRAORDINATA</p> <p>OCCUPAZIONI DI URGENZA ED ESPROPRI</p> <p>COMMISSIONE PER LA QUALITA' ARCHITETTONICA ED IL PAESAGGIO</p> <p>RECLUTAMENTO PERSONALE NON DI RUOLO</p> <p>CIS</p> <p style="text-align: center;"><b>D2. UFFICIO RICOSTRUZIONE</b></p> <p>SISMA '79</p> <p>SISMA' 97</p> <p>SISMA 2016</p> <p style="text-align: center;"><b>D3. UFFICIO EDILIZIA PRIVATA</b></p> <p>EDILIZIA E AMBIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- S.U.A.P.E. (S.U.E.)</li> <li>- TITOLI ABILITATIVI</li> <li>- CERTIFICAZIONI PREVENTIVI SULL'ESISTENZA E SULLA QUALITA' DEI VINCOLI</li> <li>- AGIBILITA'/ABITABILITA'</li> <li>- NOTIFICA FRAZIONAMENTI</li> <li>- CONDONI EDILIZI E SANATORIE</li> </ul>

STRUTTURA	FUNZIONI
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VIGILANZA SULL'ATTIVITA' EDILIZIA ED EMISSIONE ATTI CONSEGUENTI</li> <li>- AUTORIZZAZIONI E PROVVEDIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE E PAESAGGISTICA</li> <li>- GESTIONE CIMITERI</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>D4. PATRIMONIO E SIT- SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE</b></p> <p>SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE</p> <p>GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE</p> <p>GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI</p> <p>FITTI ATTIVI E PASSIVI</p> <p>FUNZIONE APERTA = tutte le attività strumentali, connesse e complementari a quelle indicate nelle tipologie di funzioni precedenti che non sono assegnate alle altre aree del comune o che la legge, lo statuto, i regolamenti o la giunta attribuiscono: relazioni con altri enti e istituzioni, regolamentazioni, procedimenti, coordinamenti, autorizzazioni, contributi, patrocini, promozioni di attività. Per tutti i servizi dell'Area provvede alla predisposizione degli atti di competenza degli organi di governo e alla predisposizione ed adozione degli atti gestionali. L'area provvede all'acquisizione dei beni e servizi di competenza con la gestione delle relative procedure contrattuali ed ha competenza in materia di contenzioso per le funzioni che svolge in coordinamento con il segretario</p>
<p><b>Settore Ragioneria, Tributi e Commercio (E)</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>E1. UFFICIO RAGIONERIA</b></p> <p>ATTI PROGRAMMATICI E ATTIVITA' DI GESTIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BILANCIO DI PREVISIONE</li> <li>- CONTO CONSUNTIVO</li> <li>- GESTIONE DEL BILANCIO</li> <li>- ORDINAZIONE DELLE SPESE</li> <li>- RISCOSSIONE DELLE ENTRATE</li> <li>- GESTIONE CONTRATTI, FORNITURE, RISCALDAMENTO, LUCE TELEFONO, ECC.</li> <li>- ASSUNZIONE MUTUI E LORO GESTIONE</li> <li>- PIANO ECONOMICO FINANZIARIO</li> <li>- CONTABILITA' IVA</li> <li>- GESTIONE FINANZIARIA DEL PATRIMONIO</li> <li>- RECLUTAMENTO PERSONALE NON DI RUOLO</li> </ul>

STRUTTURA	FUNZIONI
	<p style="text-align: center;"><b>E2. UFFICIO TRIBUTI</b></p> <p><b>ATTI PROGRAMMATICI E ATTIVITA' DI GESTIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GESTIONE TRIBUTI COMUNALI</li> <li>- EMISSIONE RUOLI RECUPERO EVASIONI TRIBUTARI</li> <li>- CONTENZIOSO TRIBUTARIO</li> <li>- PASSI CARRABILI</li> <li>- CATASTO</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>E3. UFFICIO COMMERCIO, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA</b></p> <p><b>COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE-IMPIANTI CARBURANTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- COMERCIO</li> <li>- SUAPE (SUAP)</li> <li>- GESTIONE MATTATOIO</li> <li>- AUTORIZZAZIONI ATTIVITA' PRODUTTIVE E IMPIANTI CARBURANTE</li> <li>- SANITA' IN MATERIA COMMERCIALE</li> <li>- VERIFICHE ATTIVITA' COMMERCIALI</li> <li>- OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO</li> <li>- CANONE PATRIMONIALE E DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA</li> <li>- EMISSIONE ORDINANZE INGIUNZIONE PER MATERIE DI COMPETENZA</li> </ul> <p><b>ATTIVITA' ECONOMICHE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AGRICOLTURA</li> <li>- ARTIGIANATO</li> <li>- ATTIVITA' INDUSTRIALI</li> <li>- FIERE E MERCATI</li> </ul> <p><b>FUNZIONE APERTA</b> = tutte le attività strumentali, connesse e complementari a quelle indicate nelle tipologie di funzioni precedenti che non sono assegnate alle altre aree del comune o che la legge, lo statuto, i regolamenti o la giunta attribuiscono: relazioni con altri enti e istituzioni, regolamentazioni, procedimenti, coordinamenti, autorizzazioni, contributi, patrocini, promozioni di attività. Per tutti i servizi dell'Area provvede alla predisposizione degli atti di competenza degli organi di governo e alla predisposizione ed adozione degli atti gestionali. L'area provvede all'acquisizione dei beni e servizi di competenza con la gestione delle relative procedure contrattuali ed ha competenza in</p>



STRUTTURA	FUNZIONI
	materia di contenzioso per le funzioni che svolge in coordinamento con il segretario
Settore Personale/ Progettazione Europea/Aree Interne (F)	<p style="text-align: center;"><b>F1. UFFICIO PERSONALE</b></p> <p>RECLUTAMENTO PERSONALE DI RUOLO</p> <p>RECLUTAMENTO PERSONALE NON DI RUOLO</p> <p>TRATTAMENTO ECONOMICO-GIURIDICO-PREVIDENZIALE E ASSISTENZIALE DEL PERSONALE DIPENDENTE</p> <p>ISTRUTTORIA PENSIONAMENTI</p> <p>INFORTUNI DEL PERSONALE</p> <p>CONTO ANNUALE PRSONALE</p> <p>VERIFICA PRESENZE</p> <p>COORDINAMENTO UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</p> <p>BANDI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</p> <p>COPERTURE ASSICURATIVE</p> <p>GESTIONE RSSP</p> <p>SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO E INFORTUNISTICA DEL LAVORO</p> <p style="text-align: center;"><b>F2. PROGETTAZIONE COMUNITARIA/NAZIONALE/REGIONALE/ECC.</b></p> <p>PARTECIPAZIONE BANDI</p> <p style="text-align: center;"><b>F3. AREE INTERNE</b></p> <p>STRATEGIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TRASPORTI</li> <li>- SCUOLA</li> <li>- SANITA'</li> <li>- SVILUPPO ECONOMICO)</li> </ul> <p>PROTEZIONE CIVILE</p> <p>CATASTO URBANISTICA</p> <p>FUNZIONE APERTA = tutte le attività strumentali, connesse e complementari a quelle indicate nelle tipologie di funzioni precedenti che non sono assegnate alle altre aree del comune o che la legge, lo statuto, i regolamenti o la giunta attribuiscono: relazioni con altri enti e istituzioni, regolamentazioni, procedimenti, coordinamenti, autorizzazioni, contributi, patrocini, promozioni di attività. Per tutti i servizi dell'Area provvede alla predisposizione degli atti di competenza degli organi di governo e alla predisposizione ed adozione degli atti gestionali. L'area provvede all'acquisizione dei beni e servizi di competenza con la gestione delle relative procedure contrattuali ed ha competenza in</p>

STRUTTURA	FUNZIONI
	<p>materia di contenzioso per le funzioni che svolge in coordinamento con il segretario</p>
<p>Settore Polizia Locale (G)</p>	<p style="text-align: center;"><b>G1. UFFICIO AMMINISTRATIVO E CONTENZIOSO</b></p> <p>FORMAZIONE E TRASMISSIONE DATI ISTAT</p> <p>RILASCIO PERMESSI TEMPORANEI AL C.D.S.</p> <p>ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA INFRAZIONI AL C.D.S. ED AI REGOLAMENTI COMUNALI</p> <p>PREDISPOSIZIONE ATTI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO</p> <p>RILASCIO CONTRASSEGNI DISABILI</p> <p>REGISTRAZIONE E TRASMISSIONE AL COMMISSARIATO DELLE CESSIONI DEI FABBRICATI</p> <p>GESTIONE PER GLI OGGETTI RITROVATI</p> <p>RILASCIO PARERI PER LE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO</p> <p>COMUNICAZIONI DEI DISSERVIZI ALL'UFFICIO TECNICO COMUNALE</p> <p>GESTIONE CUSTODIA CANI RANDAGI</p> <p>RECLUTAMENTO PERSONALE NON DI RUOLO</p> <p>SERVIZIO CONTENZIOSO</p> <p style="text-align: center;"><b>G2. UFFICIO POLIZIA LOCALE</b></p> <p>ATTIVITA' CODICE DELLA STRADA E VIGILANZA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VERBALI INFRAZIONI AL C.D.S. ED AI REGOLAMENTI COMUNALI</li> <li>- GESTIONE E RILEVAZIONE INCIDENTI STRADALI FORMAZIONE E TRASMISSIONE DATI ISTAT</li> <li>- CONTROLLO VIABILITA'</li> <li>- PIANO DEL TRAFFICO</li> <li>- GESTIONE PARCHEGGI</li> <li>- CONTROLLO DELLE INFRAZIONI</li> </ul> <p>ATTIVITA' DI RAPPRESENTANZA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SERVIZI DI RAPPRESENTANZA E ORDINE PUBBLICO</li> <li>- PARTECIPAZIONE A: CERIMONIE CIVILI, RELIGIOSE, DI RAPPRESENTANZA, ECC.</li> </ul> <p>ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI POLIZIA LOCALE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- NOTIFICHE</li> <li>- ACCERTAMENTI ANAGRAFICI</li> </ul>

STRUTTURA	FUNZIONI
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TRATTAMENTI SANITARI OBBLIGATORI E A.S.O.</li> </ul> <p>ATTIVITA' DI INDAGINE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RAPPORTI, COMUNICAZIONI E DELEGHE DI INDAGINI DELLA PROCURA</li> </ul> <p>RAPPORTI CON LA SCUOLA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SERVIZIO SCOLASTICO</li> <li>- EDUCAZIONE STRADALE PRESSO LE SCUOLE</li> </ul> <p><b>G3. AFFARI GENERALI</b></p> <p>SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI (SINDACO, GIUNTA, CONSIGLIO)</p> <p>GESTIONE DELIBERE</p> <p>ISTRUTTORIA CONTRATTI</p> <p>PROTOCOLLO</p> <p>CONTENZIOSO E VERTENZE AMMINISTRATIVE VS. ENTE</p> <p>CONVOCAZIONE ORGANI COMUNALI</p> <p>RECLUTAMENTO PERSONALE NON DI RUOLO</p> <p>CERIMONIALE</p> <p>SPESE DI RAPPRESENTANZA</p> <p>COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE</p> <p>STAFF SINDACO</p> <p>FUNZIONE APERTA = tutte le attività strumentali, connesse e complementari a quelle indicate nelle tipologie di funzioni precedenti che non sono assegnate alle altre aree del comune o che la legge, lo statuto, i regolamenti o la giunta attribuiscono: relazioni con altri enti e istituzioni, regolamentazioni, procedimenti, coordinamenti, autorizzazioni, contributi, patrocini, promozioni di attività. Per tutti i servizi dell'Area provvede alla predisposizione degli atti di competenza degli organi di governo e alla predisposizione ed adozione degli atti gestionali. L'area provvede all'acquisizione dei beni e servizi di competenza con la gestione delle relative procedure contrattuali ed ha competenza in materia di contenzioso per le funzioni che svolge in coordinamento con il segretario</p>
<p>Settore Manutenzione, Protezione Civile, Sviluppo del Territorio, Demografico (H)</p>	<p><b>H1. MANUTENZIONE E AMBIENTE</b></p> <p>MANUTENZIONE GESTIONE TECNICA SERVIZI E RETI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GESTIONE TECNICA E MANUTENTIVA DEL PATRIMONIO COMUNALE</li> <li>- MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO</li> </ul>

STRUTTURA	FUNZIONI
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PUBBLICA ILLUMINAZIONE</li> <li>- RAPPORTI CON VUS</li> <li>- GESTIONE CALORE, ASCENSORI ED IMPIANTI VARI STABILI COMUNALI</li> <li>- FOGNATURA ACQUE CHIARE</li> </ul> <p><b>AMBIENTE –RIFIUTI-DISINFESTAZIONI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AMBIENTE ED AUTORIZZAZIONI VARIE – RIMOZIONE RIFIUTI PERICOLOSI ED INQUINAMENTO</li> <li>- SANITA’ AMIBENTALE E DISINFESTAZIONI</li> </ul> <p><b>H2. PROTEZIONE CIVILE E SVILUPPO DEL TERRITORIO</b></p> <p><b>PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE EMERGENZA</b></p> <p><b>PUBBLICA INCOLUMITA’ ED EMISSINI ORDINANZE</b></p> <p><b>SVILUPPO DEL TERRITORIO</b></p> <p><b>CAS E SAE</b></p> <p><b>MOSTRA MERCATO</b></p> <p><b>GESTIONE RELAZIONI CON UFFICIO PROTEZIONE CIVILE-AREE INTERNE</b></p> <p><b>COMUNITA’ ENERGETICHE RINNOVABILI – CER</b></p> <p><b>C.O.C.</b></p> <p><b>TRANSIZIONE DIGITAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ARCHIVIO CORRENTE</li> <li>- SERVIZI INFORMATICI</li> <li>- GESTIONE E ACQUISTI/LOCAZIONE DI MATERIALE INFROMATICO E SUPPORTI PER UFFICI</li> <li>- RAPPORTI CON AGID</li> </ul> <p><b>H3. UFFICIO DEMOGRAFICO</b></p> <p><b>ANAGRAFE</b></p> <p><b>AIRE</b></p> <p><b>STATO CIVILE</b></p> <p><b>STATISTICA</b></p> <p><b>LEVA</b></p>

STRUTTURA	FUNZIONI
	<p><b>ELETTORALE</b></p> <p><b>ELENCO GIUDICI POPOLARI</b></p> <p><b>IMMIGRAZIONI ED EMIGRAZIONI</b></p> <p>FUNZIONE APERTA = tutte le attività strumentali, connesse e complementari a quelle indicate nelle tipologie di funzioni precedenti che non sono assegnate alle altre aree del comune o che la legge, lo statuto, i regolamenti o la giunta attribuiscono: relazioni con altri enti e istituzioni, regolamentazioni, procedimenti, coordinamenti, autorizzazioni, contributi, patrocini, promozioni di attività. Per tutti i servizi dell'Area provvede alla predisposizione degli atti di competenza degli organi di governo e alla predisposizione ed adozione degli atti gestionali. L'area provvede all'acquisizione dei beni e servizi di competenza con la gestione delle relative procedure contrattuali ed ha competenza in materia di contenzioso per le funzioni che svolge in coordinamento con il segretario</p>

### 3.1.3. Responsabili delle macrostrutture organizzative (incarichi di elevata qualificazione e incarichi al vicesegretario comunale)

Il Sindaco con decreto presidenziale n. 4 del 26 gennaio 2023 ha conferito gli incarichi di responsabili di posizione organizzativa per i settori, ai sensi dell'articolo 4, del Regolamento per la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità adottato con delibera n. 28 del 15.02.2021. La giunta con delibera n. 47 del 29 marzo 2023, per effetto dell'art. 13, comma 3, del CCNL FUNZIONI LOCALI 16 novembre 2022, ha ricondotta tali incarichi alla nuova tipologia di incarichi di elevata qualificazione - posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa - :

SETTORE	NOMINATIVO INCARICATO ELEVATA QUALIFICAZIONE	TERMINE
<b>SERVIZI SOCIALI, SCUOLA E SPORT, CULTURA E TURISMO</b>	<b>DOTT.SSA ALESSIA BIANCHI</b>	<b>31 dicembre 2023</b>
<b>LL.PP., SISMA, ORDINARI E PNRR</b>	<b>GEOM. LIVIO ANGELETTI</b>	<b>31 dicembre 2023</b>
<b>PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, RICOSTRUZIONE, EDILIZIA PRIVATA, PATRIMONIO E SIT</b>	<b>ING. MAURIZIO ROTONDI</b>	<b>31 dicembre 2023</b>
<b>RAGIONERIA, TRIBUTI E COMMERCIO</b>	<b>DOTT.SSA SARA DI BERNARDINI</b>	<b>31 dicembre 2023</b>
<b>PERSONALE/PROGETTAZIONE EUROPEA/AREE INTERNE</b>	<b>DOTT.SSA LORETTA MARUCCI</b>	<b>31 dicembre 2023</b>
<b>POLIZIA LOCALE</b>	<b>DOTT. SAMUEL ROSATI</b>	<b>31 dicembre 2023</b>

SETTORE	NOMINATIVO INCARICATO ELEVATA QUALIFICAZIONE	TERMINE
<b>MANUTENZIONE, PROTEZIONE CIVILE, SVILUPPO DEL TERRITORIO, DEMOGRAFICO</b>	<b>DOTT. ALESSANDRO CORVI</b>	<b>31 dicembre 2023</b>

### 3.1.4. Dotazione del personale dell'ente

#### PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31-07-2023

n.	LAVORATORE	AREA (art. 12, CCNL 2019-2021)	Ex Profilo professionale	Corrispondenza ex Categoria	Note	Settore di Appartenenza
1	Funari Stefano	Area degli Operatori	Esecutore Tecnico	B		H
2	Cavarischia Fernando	Area degli Operatori	Esecutore Tecnico	B		H
3	Civitenga Giuseppe	Area degli Operatori	Collaboratore Professionale	B		H
4	Baldini Claudio	Area degli Operatori	Esecutore Amministrativo	B		H
5	Testa Marina	Area degli Operatori	Esecutore Amministrativo	B		D
6	Pacchiarotti Vittoria	Area degli Operatori	Collaboratore Professionale	B		G
7	Brandini Matteo	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	C		G
8	Ferminelli Federico	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	C		F
9	Dell'Orso Gloria	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	C		G
10	Petrucci Daniela	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	C		F
11	Vaglianti Domenico	Area degli Istruttori	Istruttore Vigilanza	C		G
12	Di Bartolomeo M. Teresa	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	C		H
13	Regoli Cristiano	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	C		D
14	Cosetti Elisabetta	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	C		D
15	Allegrini Alessandra	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	C		D
16	Testa Maria	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	C		D
17	Recchi Giuseppe	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	C	Part-time 50%	H
18	Iucci Angelo	Area degli Istruttori	Istruttore Informatico	C		H
19	Trincia Romolo	Area degli Istruttori	Istruttore tecnico	C	Part-time 50%	
20	Stella Stefania	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	C		A

n.	LAVORATORE	AREA (art. 12, CCNL 2019-2021)	Ex Profilo professionale	Corrispondenza ex Categoria	Note	Settore di Appartenenza
21	Carissimi Rossana	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	C		G
22	Alemanno Livia	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	C		G
23	Cappelli Antonio	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	C		18 ore sett. H 18 ore sett. G
24	Procaccioli Laura	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	C		C
25	Tuccini Roberta	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	C	Part-time 50%	G
26	Novelli Lara Maria	Area degli Istruttori	Educatrice	C		A
27	Agrestini Liana	Area degli Istruttori	Educatrice	C		A
28	Paoloni Chiara	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo – Assistente Sociale	D		A
29	Angeletti Livio	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo tecnico	D		C
30	Rotondi Maurizio	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo tecnico	D		D
31	Marucci Loretta	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo Amministrativo	D		F
32	Rosati Samuel	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo di vigilanza	D		G
33	Silvestrini Catia	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore tecnico direttivo	D		D
34	Spada Emanuela	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore tecnico direttivo	D		D
35	Egidi Anatolio	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore tecnico direttivo	D		D
36	Corvi Alessandro	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore tecnico Direttivo – Esperto Protezione Civile	D		H
37	Gubbini Giulia	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore tecnico Direttivo – Esperto Protezione Civile	D		H
38	Bianchi Alessia	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo amministrativo-giuridico-contabile	D		A
39	Di Bernadini Sara	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo amministrativo – giuridico-contabile	D		E
40		Area dei funzionari e dell'elevata	Istruttore direttivo	D		A

n.	LAVORATORE	AREA (art. 12, CCNL 2019-2021)	Ex Profilo professionale	Corrispondenza ex Categoria	Note	Settore di Appartenenza
	Trincia Sonia	qualificazione	amministrativo-giuridico-contabile			
41	Balzana Tiziana	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo amministrativo-giuridico	D		A
42	Medici Orietta	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo amministrativo-giuridico	D		G
43	Massi Francesca	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo – mediatore linguistico	D		A

**PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ASSUNTO PER IL SISMA-PNC AL 06.09.2023:**

n.	LAVORATORE	AREA (art. 12, CCNL 2019-2021)	Ex Profilo professionale	Corrispondenza ex Categoria	Note	Area di Appartenenza
1	Da ricoprire	Area degli istruttori	Istruttore tecnico	C		C
2	Eleuteri Cristina	Area degli istruttori	Istruttore tecnico	C		D
3	Manzi Pierfrancesco	Area degli istruttori	Istruttore tecnico	C		D
4	Elisei Matteo	Area degli istruttori	Istruttore tecnico	C		D
5	Rossi Andrea	Area degli istruttori	Istruttore tecnico	C		H
6	Pettini Matteo	Area degli istruttori	Istruttore tecnico	C		C
7	Da ricoprire	Area degli istruttori	Istruttore tecnico	C		C
8	Ciccotti Alessia	Area degli istruttori	Istruttore amministrativo contabile	C		H
9	Passarini Lorenzo	Area degli istruttori	Istruttore amministrativo contabile	C		G
10	Rossi Diana Maria	Area degli istruttori	Istruttore amministrativo	C		D
11	Cherubini Silvia	Area degli istruttori	Istruttore amministrativo	C		C
12	Massari Emanuela	Area degli istruttori	Istruttore amministrativo	C		H
13	Bizzarri Maddalena	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo tecnico	D		C
14	Zannelli Serena	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo tecnico	D		C
15	Di Carlo Stefano	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo tecnico	D		D
16	Strinati Iliara	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo tecnico	D		C
17	Taraddei M.C.	Area dei funzionari e dell'elevata	Istruttore direttivo	D		D



n.	LAVORATORE	AREA (art. 12, CCNL 2019-2021)	Ex Profilo professionale	Corrispondenza ex Categoria	Note	Area di Appartenenza
		qualificazione	tecnico			
18	Da ricoprire	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo tecnico	D		C
19	Ceccaroni Lara	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo giuridico	D		C
20	Antonini Maria Lucia	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo amministrativo giuridico contabile	D		F
21	Giustini Eleonora	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo amministrativo giuridico contabile	D		E
22	Da ricoprire	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo contabile	C		E
24	Calcioli Fabio	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore direttivo amministrativo	D		C
25	Mariotti Alessio	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore informatico	C		H

## PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ASSUNTO PER L'UFFICIO DELLE AREE INTERNE

	Lavoratore	Area (art. 12 ccnl 2019-2021)	Corrispondenza EX Categoria	Settore di Appartenenza
1	Lucilla Alemanno	Area degli Istruttori	C	F
2	Sandra Giudici	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	D	F

### 3.1.2. Salute di genere: CUG, Piano delle azioni positive e della Parità di Genere 2023-2025

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il 6 ottobre 2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Le linee guida sono state elaborate in linea con i contenuti dell'articolo 5 del decreto-legge 36/2022 ("PNRR 2"), su cui è arrivato il plauso della Commissione Ue, e riportano gli obiettivi prioritari che le amministrazioni devono perseguire nell'individuare misure che attribuiscono vantaggi specifici, evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, collocandoli nel contesto dei principi già acquisiti dall'Unione europea, nonché del quadro ordinamentale nazionale, normativo e programmatico.

L'impianto delle linee guida è volutamente aperto e modulabile sulla base delle diverse realtà che debbono confrontarsi con il tema. L'invito che si evince con chiarezza è puntare a obiettivi concreti e percorribili, lavorando con una nuova consapevolezza, identificando le criticità e affrontare gradualmente il rinnovamento di scelte organizzative e il ridisegno di processi di lavoro con un'attenzione costante all'equilibrio di genere.

Il documento di indirizzo elaborato dal Dipartimento della Funzione pubblica di concerto con il Dipartimento per le Pari opportunità della Presidenza del consiglio dei ministri, si articola in due parti e un'appendice con il glossario dei principali termini riferiti al tema dell'equilibrio di genere.

La prima parte individua lo scenario di contesto - con specifico riferimento all'ambito della Pubblica amministrazione - in cui si inseriscono le azioni promosse, con lo scopo di capitalizzare esperienze pregresse e di individuare i punti di sinergia e i comuni obiettivi con gli interventi a livello globale, europeo e nazionale. La seconda parte si rivolge direttamente alle amministrazioni, in particolare agli uffici di vertice o a quelli incaricati della gestione delle risorse umane, ed entra nel merito delle azioni utili a migliorare la parità di genere nella Pubblica amministrazione.

Il cuore delle indicazioni contenute nelle linee-guida, che muove da alcune evidenze empiriche quali la misurazione di una presenza prevalentemente femminile nei ruoli impiegatizi della Pa che va, poi, assottigliandosi nelle posizioni apicali è costituito da una check-list che, nelle mani delle amministrazioni, deve ispirare le scelte in merito agli strumenti operativi che quotidianamente interessano la gestione del capitale umano in termini di accesso alle posizioni di maggiore responsabilità e di sviluppo dell'intera carriera lavorativa.

L'elencazione delle misure muove dalla necessità di conoscere e misurare il fenomeno dello squilibrio di genere nell'ambito di ciascuna organizzazione, adottando degli indicatori che diano evidenza, ad esempio, del ricorso analizzato "per genere" agli strumenti di flessibilità e di conciliazione vita-lavoro offerti dalle norme e dai contratti collettivi.

Altro punto di attenzione è quello legato alla pesatura delle esperienze nell'ambito delle opportunità di carriera, soprattutto dirigenziale. Nel testo si suggeriscono misure per evitare che, tra concorrenti di diverso sesso, possa determinarsi una discriminazione indiretta per effetto di periodi di assenza legati a fenomeni come la maternità.

Le linee guida operano anche sul piano della cultura organizzativa, prevedendo per esempio che l'amministrazione si organizzi per svolgere riunioni non oltre un certo orario, più facilmente confliggente con la necessità di gestire carichi familiari, e che si preveda comunque una modalità di svolgimento ibrida, prevedendo di default un collegamento in videoconferenza anche se vi sono partecipanti in presenza.

Un ruolo rilevante è rivestito anche dall'accountability dell'amministrazione, che deve abituarsi a esporre i dati che riguardano la propria organizzazione offrendo sempre anche la chiave di lettura di "genere", a partire dagli obblighi di trasparenza ad esempio sulle retribuzioni, dove si ritiene necessario far comparire anche i compensi connessi agli incarichi aggiuntivi, per non lasciare sottotraccia fenomeni di gender pay gap reali, ma striscianti in quanto non legati agli stipendi contrattuali, che sono necessariamente gli stessi per uomini e donne, ma a opportunità di guadagni aggiuntivi che si riconducono alla maggiore disponibilità di tempo extra-lavoro.

### **3.1.2.1. Comitato Unico di Garanzia**

Il Comune con delibera di giunta n. 112 del 07.08.2023 ha istituito e disciplinato il Comitato Unico di Garanzia come segue:

#### **COMPOSIZIONE:**

Il Comitato è così composto:

a) da un componente titolare e da un componente supplente designati da ciascuna delle Organizzazioni Sindacali rappresentative a livello di Ente;

b) da un pari numero di rappresentanti del personale comunale, in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi; i componenti del Comitato saranno nominati tenendo conto del percorso professionale, dell'esperienza e delle attitudini relazionali maturati nell'ambito delle pari opportunità e del contrasto;

c) dal Segretario del Comune, con funzioni di Presidente

#### **COMPITI:**

Al Comitato sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente

di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Al Comitato, in particolare, spettano le seguenti funzioni:

- formulare piani di Azioni Positive a favore dei lavoratori e individuare le misure idonee per favorire il raggiungimento degli obiettivi;
- promuovere iniziative volte a dare attuazione a Risoluzioni e Direttive dell’Unione Europea per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali, ivi compresi quelli relativi alle molestie sessuali;
- valutare fatti segnalati, riguardanti azioni di discriminazione diretta e indiretta e di segregazione professionale e formulare proposte e misure per la rimozione dei vincoli.
- promuovere indagini conoscitive, ricerche ed analisi necessarie ad individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici dell’Ente.
- pubblicizzare periodicamente il lavoro svolto ed i risultati emersi.
- assolvere ad ogni altra incombenza attribuita al Comitato da leggi o da normative derivanti da accordi sindacali

L’Ente mette a disposizione del Comitato la documentazione e le risorse necessarie od utili per il corretto ed adeguato svolgimento dell’attività del Comitato. L’attività del Comitato è svolta nell’ambito del normale orario di lavoro.

#### **DURATA:**

Il Comitato dura in carica per quattro anni dalla data di insediamento, e comunque fino alla costituzione del nuovo Comitato. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell’incarico per un solo mandato.

#### **FUNZIONAMENTO:**

Il Comitato adegua il proprio funzionamento alle linee guida di cui al comma 4, art. 57, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall’art. 21, comma I, lett. c). della Legge 4 novembre 2010, n. 183. A tal fine, entro 60gg dalla sua costituzione adotta un regolamento per la disciplina delle modalità di funzionamento dello stesso.

#### **RAPPORTO TRA COMITATO E CONTRATTAZIONE DECENTRATA:**

Le proposte di misure atte a creare effettive condizioni di miglioramento formulate dal Comitato potranno formare oggetto di esame nella contrattazione decentrata fra Ente ed OO.SS.

### **SOTTOSEZIONE 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE INTRODUZIONE: OBIETTIVI E RIFERIMENTI NORMATIVI**

L’amministrazione ha avviato dal 2020 la sperimentazione del lavoro agile in concomitanza al periodo di emergenza legato alla pandemia da Covid-19.

Tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell’organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, dando seguito alle linee ministeriali “Direttiva Ministero PA n. 3/2020” con l’obiettivo di mettere a regime e rendere sistematiche le misure adottate nella fase emergenziale, al

fine di rendere il lavoro agile un utile strumento nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza amministrativa.

La nuova modalità di lavoro pone l'innovazione dell'organizzazione in una nuova veste per stimolare non solo l'azione amministrativa, ma anche la produttività del lavoro e l'orientamento al risultato agevolando i tempi di vita e di lavoro.

L'attivazione dello "smart working" ha subito un netto acceleramento a fronte dell'emergenza sanitaria iniziata nel 2020, contemperando l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di garantire l'erogazione dei servizi comunali.

Terminata la fase emergenziale, il piano organizzativo del lavoro agile si propone – a regime – di perseguire i seguenti obiettivi generali:

- diffondere le modalità di lavoro principalmente su un rapporto di collaborazione, autonomia e flessibilità responsabilizzando le persone;
- maggiore flessibilità nell'organizzazione del lavoro, sviluppando una cultura orientata ai risultati tramite la costruzione di obiettivi ben definiti;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione delle performance sia individuale che organizzativa;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro;
- contribuire, attraverso la diversa organizzazione e riorganizzazione del lavoro, a migliorare il rapporto tra territorio – ambiente – inquinamento – mobilità e trasporti agevolando in particolare il tempo dedicato agli spostamenti nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano contribuendo allo sviluppo sostenibile.

### **Riferimenti normativi**

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" che con l'art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" stabilisce che *"le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera"*.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n. 81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa "in parte all'interno di locali aziendali e in parte

all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.

Il lavoro agile rappresenta quindi una forma di lavoro “da remoto”, innovativa, non tradizionale, basata su un forte elemento di flessibilità per i lavoratori, di orari e di sede, ferme restando le esigenze di servizio, organizzative e la disciplina generale dell'orario di lavoro.

Si tratta pertanto di una condizione diversa, per caratteristiche e obblighi delle parti, rispetto al telelavoro disciplinato con legge n. 191/1998 congiuntamente col D.P.R. 70/99 e con l'accordo quadro del 23 marzo 2000.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le “linee guida sul lavoro agile nella PA”, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti all'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si è imposto come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza.

Le misure più significative hanno riguardato:

- prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Art 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l'articolo 14 della Legge n. 124/2015);
- previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni);
- introduzione del POLA: *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”.* (Art. 263 comma 4-bis DL 34 del 19 maggio 2020 – convertito con L. 17/07/2020 n. 77 e modificato con D.L. 30/04/2021 n. 56);
- indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020); prevedendo che ogni amministrazione assicuri lo svolgimento del lavoro agile (su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale) almeno al 50% del personale;

- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 09/12/2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA;

- Decreto Proroghe (Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56), approvato il 29 aprile in Consiglio dei ministri, stabilisce che fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, le amministrazioni pubbliche potranno continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo smart working, ma senza più essere vincolati ad applicarlo a una percentuale minima del 50% del personale con mansioni che possono essere svolte da casa; viene individuata una percentuale pari al 15% definendo altresì le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Con il DPCM 23 settembre 2021, in concomitanza alla cessazione del lavoro agile "emergenziale", viene completamente modificato il quadro normativo di riferimento del lavoro agile nella pubblica amministrazione. Viene stabilito che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza, costituendo il lavoro agile l'eccezione, riservata soprattutto alle fasce di lavoratori più fragili.

Successivamente, il DM 8/10/2021 emanato dal Ministro della funzione pubblica ha disposto le modalità organizzative per il rientro generalizzato in presenza del personale delle pubbliche amministrazioni, mediante l'applicazione di una disciplina transitoria, avente contenuto dispositivo e che prevede l'attivazione del lavoro agile mediante accordi individuali, nelle more della contrattazione collettiva di comparto.

Un momento di svolta si è avuto con l'introduzione, ad opera dell'art.6 DL 80/2021, del cd. Piano integrato della pubblica amministrazione (PIAO), il quale assorbe i contenuti del POLA, rappresentando un nuovo strumento di semplificazione e di pianificazione delle attività e delle strategie da attuare con il fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa migliorando la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese procedendo alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso delle pubbliche amministrazioni.

Il PIAO ha infatti l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Con l'approvazione del DPR 24 giugno 2022, n. 81, "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.", il piano operativo per il lavoro agile, viene infine definitivamente assorbito all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che, all'art. 1, comma 1, lettera e) ricomprende tra i piani assorbiti dal nuovo PIAO, per l'appunto, il piano operativo del lavoro agile.

Pertanto, con decorrenza 15 luglio 2022, il piano operativo del lavoro agile è sostituito a tutti gli effetti dal piano integrato di attività e organizzazione, di cui la disciplina del lavoro agile costituisce parte integrante nell'ambito della "Sezione 3. Organizzazione e capitale umano".

Da ultimo, in data 16/11/2022 è stato siglato il nuovo CCNL 2019 – 2021 per il comparto Funzioni Locali, nel quale il lavoro agile trova compiuta definizione contrattuale e con la cui disciplina il presente piano è stato pertanto adeguatamente e preventivamente coordinato.

Va sottolineato al riguardo che mentre il lavoro agile nella forma speciale e derogatoria dell'emergenza epidemiologica costituiva piuttosto una misura di distanziamento sociale, funzionale alla prevenzione della diffusione del virus Covid-19, nella sua forma ordinaria costituisce **misura di organizzazione del lavoro nell'ente**, funzionale all'incremento della produttività del lavoro ed al miglioramento del benessere organizzativo attraverso la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Con riferimento alla disciplina del lavoro agile nella forma c.d. ordinaria va segnalato che il Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 rubricato "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020, n. 77, è intervenuto modificando la Legge 7 agosto 2015, n. 124 e prevedendo che gli enti, terminata la fase di emergenza sanitaria, adottassero, tenuto conto del mutato contesto normativo e organizzativo, un Piano per l'organizzazione del lavoro agile, per meglio gestire tale modalità di lavoro successiva alla cessazione degli effetti dell'art. 87, comma 1 lettera a) del D.L. n. 18/2020 e quindi il superamento del lavoro agile come modalità ordinaria dello svolgimento della prestazione.

In seguito, con Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione in data 9 dicembre 2020 venivano approvate le "Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance" e poi venivano predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica specifici modelli per la predisposizione del piano.

Con il DPR 24 giugno 2022, n. 81 "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", anche il POLA, come gli altri Piani, a far data dal 30 giugno 2022, è stato "soppresso" come adempimento autonomo ed è stato "assorbito" in apposita sezione del PIAO.

Infine il nuovo CCNL Funzioni Locali 2019 -2021 ridisegna i confini del lavoro a distanza, suddividendolo in lavoro agile, che mantiene la caratteristica di non avere vincoli di tempo e spazi e il lavoro da remoto con vincoli di tempo e spazi, che si suddivide in lavoro da remoto presso il proprio domicilio, presso i coworking o presso i centri satellite.

### 3.2.1 PROGRAMMA SVILUPPO LAVORO AGILE

Come previsto dalle Linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA), il programma di sviluppo del lavoro agile, rappresenta il vero e proprio piano di attuazione e sviluppo del lavoro agile, articolato in tre fasi: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato, distribuite entro un intervallo massimo di tipo triennale. Il presente Piano pertanto, dopo la fase sperimentale di attuazione del lavoro agile nel periodo emergenziale 2020-2022, si propone di disciplinare a regime la regolamentazione del lavoro agile per il triennio 2023-2025.

### 3.2.2 - I soggetti coinvolti

Spetta ai responsabili, *in primis*, quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi, il compito di definire i contenuti del piano e in particolare la programmazione ed il monitoraggio degli obiettivi in esso individuati.

Al management è pertanto richiesto un importante cambiamento di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità.

I responsabili, inoltre, oltre a essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa recate dall'articolo 14 della legge n. 124/2015, sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

I responsabili concorrono quindi all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. È loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha previsto nelle sue linee guida la possibilità per le amministrazioni di avvalersi anche della collaborazione dei Comitati unici di garanzia (CUG), degli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) o Nuclei di Valutazione (NdV) e dei Responsabili della Transizione al Digitale (RTD).

Il presente piano è adottato previo confronto con le organizzazioni sindacali le quali rientrano a pieno titolo assieme alla RSU aziendale tra i soggetti coinvolti nella definizione delle modalità organizzative del lavoro agile al fine di conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il CCNL 2019 – 2021 prevede infatti la necessità del confronto (art. 5 comma 3 lettera L) con le OO.SS. e la RSU per l'individuazione dei criteri generali e delle modalità attuative del lavoro agile e dei criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile, nonché i criteri di priorità per l'accesso (Titolo VI – Lavoro a distanza – Capo I – Lavoro agile artt. da 63 a 67 CCNL 2019–2021).

Il Nucleo di Valutazione riveste un ruolo fondamentale, non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'Ente, sarà coinvolto per un confronto sullo stato di avanzamento del piano di attuazione e sulle relative valutazioni, con particolare attenzione agli aspetti di competenza.

Spetterà al Responsabile della Transizione al Digitale (RTD) non solo l'individuazione e l'aggiornamento dei requisiti minimi di connettività, di dotazione hardware, software e le modalità di accesso ai sistemi informativi comunali, ma anche la definizione di un "maturity model" per il lavoro agile, individuando i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari utili per l'Ente.

### **3.2.3 Attività di programmazione**

Il Lavoro agile ha rappresentato, pertanto, una forma di lavoro innovativa, non tradizionale, basata su un forte elemento di flessibilità per i lavoratori, di orari e di sede, ferme restando le esigenze di servizio, organizzative e la disciplina generale dell'orario di lavoro.

Da ultimo, in data 16/11/2022 è stato siglato il nuovo CCNL 2019/2021 Comparto Funzioni Locali, nel quale il lavoro agile trova compiuta definizione contrattuale.



Il Comune di Norcia, con delibera di Giunta n. 132 del 28.09.2023 ha adottato un nuovo Regolamento della Lavoro Agile, che disciplina il lavoro agile in coerenza con le normative che si sono succedute nel tempo. Il Regolamento si propone di perseguire i seguenti obiettivi generali :

- diffondere le modalità di lavoro principalmente su un rapporto di collaborazione, autonomia e flessibilità, responsabilizzando il personale
- maggiore flessibilità nell'organizzazione del lavoro, sviluppando una cultura orientata al risultato, tramite la previsione di obiettivi specifici
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance sia individuale che organizzativa
- promuovere l'inclusione lavorativa di persona in situazione di fragilità permanente o temporanea
- promuovere e diffondere le tecnologie digitalizzazione
- razionalizzare le risorse strumentali
- riprogettare gli spazi di lavoro
- contribuire a migliorare la mobilità e trasporti agevolando il personale che vive fuori dal territorio in un'ottica, anche di politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DI PARTENZA</b>	<b>TARGET 1° ANNO</b>	<b>TARGET 2° ANNO</b>	<b>TARGET 3° ANNO</b>
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)				
Unità in lavoro agile				
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti				
% applicativi consultabili				

in lavoro agile				
% Banche dati consultabili in lavoro agile				
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo				

### 3.3. Piani Triennali del Fabbisogno del Personale

#### 3.3.1. Determinazione dotazione organica e piano triennale del fabbisogno del personale

La giunta del Comune di Norcia tiene conto delle nuove modalità con le quali riorganizzare le risorse umane e programmare il fabbisogno nel PIAO ed in considerazione:

- che con le nuove dinamiche in ordine alle politiche organizzative e del lavoro ed in particolare le disposizioni di contenimento della spesa di personale disposte dalla vigente normativa, si ritiene di procedere alla pianificazione del fabbisogno di personale nel rispetto dei vincoli e dei limiti fissati dalla normativa suddetta;
  - che con tale provvedimento si adempie alle disposizioni di cui al Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali in virtù delle quali gli organi di vertice delle amministrazioni sono tenuti alla pianificazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n.68 e programmano altresì le proprie politiche di assunzione adeguandosi ai principi di riduzione della spesa di personale stabiliti dalla normativa stessa;
- 1) che in tal senso si è ritenuto di procedere alla definizione del Piano dei fabbisogni di personale 2023 - 2025, nel rispetto degli strumenti di programmazione già adottati, tenendo conto delle sopravvenute evoluzioni, nonché delle esigenze funzionali dell'Ente definite sulla base delle criticità emerse anche da un monitoraggio con le figure apicali dell'Ente e degli obiettivi contenuti nei vigenti documenti programmatici;
  - 2) tenuto conto delle sussistenti capacità assunzionali dell'assenza di situazioni di eccedenza e soprannumarietà provvede alla rideterminazione della dotazione organica e all'aggiornamento del Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 (PIAO)

Il programma triennale del fabbisogno è definito attraverso la determinazione della dotazione organica composta dai lavoratori assunti e da assumere al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

#### 3.3.1.1. Verifiche presupposti programmatori

Ai fini della programmazione delle assunzioni si dà luogo alle seguenti verifiche:

	PROVVEDIMENTI	NOTE
<b>A) Presupposti programmatori</b>	1) Programmazione triennale fabbisogno personale	Indicazioni nel DUP approvato
	2) Rideterminazione dotazione organica	Avviene con il PIAO

	<b>PROVVEDIMENTI</b>	<b>NOTE</b>
	3) Verifica delle eccedenze e del personale soprannumerario	Per l'anno 2023 è prevista la dichiarazione nella presente deliberazione
<b>B) Adozione di atti amministrativi</b>	4) Adozione del piano triennale delle azioni positive e P.O.	Si approva con il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
	5) Adozione del Piano della Performance	Si approva con il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
<b>C) Vincoli connessi con il pareggio di bilancio</b>	6) Rispetto del pareggio di bilancio	SI
	7) Invio certificazione pareggio di bilancio entro il 31 marzo	SI
	8) Trasmissione alla banca dati (Bdap-Mop) delle informazioni relative ai patti di solidarietà regionale e nazionale	L'ente non ha beneficiato di spazi finanziari di cui all'art. 10 c. 5 L. n. 243/2012
<b>D) Adempimenti piattaforma certificazione crediti</b>	9) Corretta gestione e certificazione crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica	SI
<b>E) Rispetto vincoli in materia di adempimenti contabili</b>	10) Approvazione nei termini del bilancio di previsione	SI
	11) Approvazione del rendiconto della gestione	SI
	12) Approvazione del bilancio consolidato	RINVIO
	13) Trasmissione del bilancio di previsione alla Bdap entro 30 gg dalla approvazione	SI
	14) Trasmissione del rendiconto della gestione alla Bdap	SI
<b>F) Limiti di spesa di personale</b>	15) Verifica del rispetto del limite di spesa del personale (c. 557-562 art. 1 L. 296/2006)	Rispetto verificato

### 3.3.1.2. Assunzioni e cessazioni dell'anno precedente

Nel 2023 si procede all'aggiornamento del programma triennale del fabbisogno organico 2023-2025 con riferimento all'annualità 2023 (delibera di Giunta Comunale n° 32 del 23.03.2023) tenendo conto che:

c) nell'anno 2023 si sono verificate due domande di cessazioni per dimissioni volontarie:

- ✓ ex categoria giuridica C – posizione economica C3) - tempo pieno 36/36 con decorrenza dal 31.05.2023
- ✓ ex categoria giuridica B – posizione economica B3) - tempo pieno 36/36 con decorrenza dal 31.07.2023

b) In applicazione dell'art. 3-bis del D.L. 44/2023 *“Il personale assunto ai sensi del presente comma non concorre al computo della quota di riserva di cui all'articolo 4 della legge 12 marzo 1999, n° 68”* che ha modificato l'articolo 57 del decreto-legge 14 agosto 2020, n 104, in materia di assunzione di personale presso gli enti locali dei territori colpiti dagli eventi sismici del 2002, del 2009, del 2012 e del 2016, il Comune di Norcia non ha più l'obbligo per l'anno 2023 di procedere all'assunzione in servizio di personale ai sensi della L. 68/99. Si è escluso infatti dal computo della quota di riserva il personale assunto ai sensi

dell'art. 50-bis del d.l. 189/2016 e successivamente "stabilizzato" in applicazione della Legge Madia (numero 15 unità).

### **3.3.1.3. Illustrazioni norme giuridiche e tecniche**

La giunta, in relazione alla sua competenza specifica e residuale di cui al combinato disposto degli artt. 42 e 48, commi 2 e 3, del d.lgs. 267/2000, può modificare, in qualsiasi momento, la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad eventuali intervenute modifiche normative.

l'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;

l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;

l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

l'art. 39 della Legge 27/12/1997, n. 449 che ha introdotto l'obbligo della programmazione del fabbisogno e del reclutamento del personale, stabilendo, in particolare, che tale programma, attraverso l'adeguamento in tal senso dell'ordinamento interno dell'ente, non sia esclusivamente finalizzato a criteri di buon andamento dell'azione amministrativa, ma che tenda anche a realizzare una pianificazione di abbattimento dei costi relativi al personale;

l'art. 91 del D.lgs. 18/8/2000, n. 267 il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;

l'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. 25/5/2017, n. 75, ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche adottano il Piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter;

l'art. 19, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448 che attribuisce agli organi di revisione contabile degli Enti locali l'incarico di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del predetto principio di riduzione di spesa e che l'art. 3, comma 10-bis, del D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. 114/2014, che parimenti, prevede che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dallo stesso art. 3, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto debba essere certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;

l'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;

l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale (ora apposita sezione del PIAO), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie

destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

l'art. 33 del d.lgs.165/2001 dispone che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di rilevare, anche annualmente, situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica e che l'eventuale inadempimento comporta il divieto di effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente; i commi 557, 557-bis, 557-quater dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006 n. 296 che fissano i principi ed i vincoli in materia di contenimento di spesa del personale da parte dei comuni

con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione sono state definite le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018. Tali linee guida definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani. Le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una "spesa potenziale massima" affermano: "per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente". In ossequio all'art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- a) potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;
- b) dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs.165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Tabella per la spesa "contratti flessibili" nel triennio 2007/2009 (art. 9, comma 28, DL 78/2010)

L'articolo 9, comma 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, che fissa il limite nel 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nel 2009 per avvalersi di personale a tempo determinato, convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa che per l'Unione è la seguente

ENTE	Importo spesa impegnata triennio 2011/2013 per lavoro flessibile
COMUNE DI NORCIA	375.132,07

3. le seguenti disposizioni con riferimento alla capacità assunzionale:

- Art. 3, comma 5 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90
- Art. 3, comma 5-quater del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90
- Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208
- Art. 1, comma 479 lett. d) della legge 11 dicembre 2016, n. 232

- Art. 3, comma 5-sexies del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, introdotto dall'art. 14-bis del decreto - legge n. 4/2019, coordinato con la legge di conversione 28 marzo 2019, n. 26;
4. l'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Mille Proroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali;
  5. il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", che in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia introducendo il principio che l'assunzione di personale nei comuni avviene in base alla sostenibilità finanziaria anziché in base ai residui assunzionali. Il DM 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020 ed è pertanto applicabile;
  6. la Circolare Ministeriale 8 giugno 2020 sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti

#### 3.3.1.4. Valori medi nel triennio 2017/2018/2019

Il Comune di Norcia ha approvato il rendiconto per l'anno 2022 con deliberazione del Consiglio Comunale n° 22 del 06 luglio 2023

In relazione ai rendiconti e al prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2020/2021/2022, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità il COMUNE DI NORCIA si trova nella seguente situazione:

Calcolo delle entrate correnti		
Entrate correnti	2020	2021
Titolo 1	€ 3.514.724,56	€ 4.714.502,90
Titolo 2	€ 836.936,19	€ 713.730,56
Titolo 3	€ 596.848,48	€ 551.975,65
Totale entrate correnti	€ 4.948.509,23	€ 5.980.209,11
FCDE iniziale		€ 831.548,19
Entrate correnti nette		€ 4.772.199,75
Spesa del personale		
Spesa del personale 2022	€ 1.452.928,31	
Incidenza spesa del personale/entrate correnti	30,45 %	
Soglia di rientro Comune di Norcia	31,20%	
Esito del test di verifica		

SPESA DEL PERSONALE DA INCREMENTARE	SI
SPESA DEL PERSONALE DA RIDURRE	NO

### 3.3.1.5. Spazio finanziario per assunzioni

Per gli enti locali, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto come tetto massimo alla spesa di personale, ovvero il limite imposto dall'art. 1, comma 557 della L. n. 296/2006 – spesa media triennio 2011/2013 corrispondente, per il Comune di Norcia ad € 2.173.598.91;

- nell'ambito di tale tetto finanziario massimo potenziale gli enti potranno procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati e sarà possibile, quindi, coprire in tale ambito i posti vacanti nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;

L'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in legge n. 58/2019, come modificato dall'art. 1, comma 853, della legge n. 160/2019, che innova profondamente il quadro normativo in materia assunzionale a tempo indeterminato dei Comuni introducendo la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie di incrementare la spesa di personale.

In data 17.04.2020 è stato emanato il relativo decreto interministeriale, attuativo del suddetto articolo 33 del D.L. 34 che ha introdotto con decorrenza 20.04.2020 le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni;

In data 11 settembre 2020 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la circolare del 13 maggio 2020, del Ministro della Funzione Pubblica, di concerto con il Ministro dell'interno e con il Ministro dell'Economia e Finanze recante linee d'interpretazione sull'attuazione del decreto di cui al precedente punto;

L'incremento della spesa del personale, in sede di programmazione e di bilancio, è procedibile solo per quegli enti il cui rapporto tra la spesa del personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, rapporto definito con le modalità di cui all'art. 2 del D.M. citato, risulti inferiore al valore soglia della Tabella 1:

Il Comune di Norcia rientra nella fattispecie di cui all'art. 6 del D.M. 17.03.2020 secondo cui "I comuni in cui il rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti (...) risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento". Ne deriva quindi la necessità di dar atto del percorso di graduale rientro, nella percentuale prevista del 31,20% entro il 2025, nel rispetto del rapporto tra spese personale/entrate correnti dell'anno precedente.

#### **Al computo eseguito dall'Ufficio personale, per l'anno 2023, si può procedere ad assunzioni entro lo spazio finanziario di € 35.998,01**

Il quadro normativo in materia – per quanto riguarda i Comuni del cratere del sisma 2016 - è stato profondamente innovato dall'approvazione dell'articolo 57 della legge n. 126/2020, di conversione del D.L. n. 104 del 14 agosto 2020 che ha disposto:

- comma 3 che "al fine di assicurare le professionalità necessarie alla ricostruzione, le regioni, gli enti locali, ivi comprese le unioni dei comuni ricompresi nei crateri del sisma del 2002, del sisma del 2009, del sisma del 2012 e del sisma del 2016, nonché gli Enti parco nazionali autorizzati alle assunzioni di personale a tempo determinato ai sensi dell'articolo 3, comma 1, ultimo periodo, del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n.229, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono assumere a tempo indeterminato, con le procedure, i termini e le modalità di cui all'articolo 20 del decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 75, il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato in servizio presso gli Uffici speciali per la ricostruzione e presso gli enti locali dei predetti crateri. Per le assunzioni di cui al presente comma, i requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, del decreto legislativo n. 75 del 2017 possono essere maturati anche computando i periodi svolti a tempo determinato presso amministrazioni diverse da quella che procede all'assunzione, purchè comprese tra gli Uffici speciali per la ricostruzione, gli enti locali o gli Enti parco dei predetti crateri, ferma restando la sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere a) e b) del decreto legislativo n. 75 del 2017. Al personale con contratti di lavoro a tempo determinato che abbia svolto presso gli enti di cui al periodo precedente, alla data del 31 dicembre 2022, un'attività lavorativa di almeno tre anni, anche non continuativi, nei precedenti otto anni è riservata una quota non superiore al 50 per cento dei posti disponibili nell'ambito dei concorsi pubblici banditi dai predetti enti. Per tali concorsi i relativi bandi prevedono altresì l'adeguata



valorizzazione dell'esperienza lavorativa maturata presso i predetti enti con contratti di somministrazione e lavoro".

- 3-bis. "Presso il Ministero dell'economia e delle finanze e' istituito, a decorrere dall'anno 2020, un fondo con dotazione pari a 5 milioni di euro per l'anno 2020 e a 31 milioni di euro annui per l'anno 2021 e a 83 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2021 finalizzato al concorso agli oneri derivanti dalle assunzioni a tempo indeterminato di cui al comma 3. Al riparto, fra gli enti di cui al comma 3, delle risorse del fondo di cui al periodo precedente si provvede con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281. Il riparto e' effettuato fra gli enti che entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto presentano istanza alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, comunicando le unita' di personale da assumere a tempo indeterminato e il relativo costo, in proporzione agli oneri delle rispettive assunzioni..."

- 3-septies. "A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui e' garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

La situazione organica dell'ente è la seguente:

### 3.3.1.6 PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31-12-2022

EX PROFILO	Ex CAT. GIURIDICA	POSTI COPERTI FULL/TIME	POSTI COPERTI PART/TIME	AREA (art. 12, CCNL 2019-2021)
Esecutore Tecnico	B3	2		Area degli Operatori
Esecutore amministrativo	B3	2		Area degli Operatori
Collaboratore professionale	B4	1		Area degli Operatori
Collaboratore professionale	B5	1		Area degli Operatori
Istruttore amm.vo	C1	4		Area degli istruttori
Istruttore vigilanza	C3	1		Area degli istruttori
Istruttore vigilanza	C4	1		Area degli istruttori
Istruttore tecnico	C1	1		Area degli istruttori
Istruttore tecnico	C2	4		Area degli istruttori
Istruttore tecnico	C4	1		Area degli istruttori
Istruttore	C4		1	Area degli istruttori



tecnico				
Istruttore informatico	C6	1		Area degli istruttori
Istruttore tecnico	C1		1	Area degli istruttori
Istruttore amministrativo	C2	1		Area degli istruttori
Istruttore amministrativo	C4	3		Area degli istruttori
Istruttore amministrativo	C5	1		Area degli istruttori
Istruttore amministrativo	C5		1	Area degli istruttori
Educatrice nido	C2	1		Area degli istruttori
Educatrice nido	C4	1		Area degli istruttori
Istruttore direttivo assistente sociale	D2	1		Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione
Istruttore direttivo tecnico	D3	1		Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione
Istruttore direttivo tecnico	D5	1		Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione
Istruttore direttivo amministrativo	D6	1		Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione
Istruttore direttivo di vigilanza	D1	1		Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione
Istruttore tecnico Direttivo	D1	3		Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione
Istruttore e tecnico Direttivo- Esperto Protezione civile	D1	2		Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione
Istruttore direttivo amministrativo -giudic o- contabile	D1	4		Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione

Istruttore direttivo amministrativo -giudic o	D1	2		Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione
Istruttore direttivo mediatore linguistico – culturale	D1	1		Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione
<b>TOTALE</b>		<b>43</b>	<b>3</b>	

L'art. 50 bis della Legge 15 dicembre 2016, n. 229 di conversione, con modificazioni, del decreto- legge 17 ottobre 2016, n. 189, recante interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dal sisma del 24 agosto 2016 il quale, ai commi 1, 2 e 3, testualmente recita:

*Comma 1. "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 3, comma 1, in ordine alla composizione degli Uffici speciali per la ricostruzione, tenuto conto degli eventi sismici di cui all'articolo 1, e del conseguente numero di procedimenti facenti carico ai Comuni di cui agli allegati 1 e 2, gli stessi possono assumere con contratti di lavoro a tempo determinato, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto- legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, e di cui all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, nel limite di spesa di 1,8 milioni di euro per l'anno 2016, di 24 milioni di euro per l'anno 2017 e di 29 milioni di euro per l'anno 2018, ulteriori unità di personale con professionalità di tipo tecnico o amministrativo-contabile, fino a settecento unità per ciascuno degli anni 2017 e 2018. Ai relativi oneri si fa fronte, nel limite di 1,8 milioni di euro per l'anno 2016 e di 14,5 milioni di euro per l'anno 2017, ai sensi dell'articolo 52 e, nel limite di 9,5 milioni di euro per l'anno 2017 e di 29 milioni di euro per l'anno 2018, con le risorse disponibili sulla contabilità speciale di cui all'articolo 4, comma 3.*

*Comma 2. "Con provvedimento del Commissario straordinario, sentito il Capo del Dipartimento della protezione civile e previa deliberazione della cabina di coordinamento della ricostruzione, istituita dall'articolo 1, comma 5, sono determinati i profili professionali ed il numero massimo delle unità di personale che ciascun Comune è autorizzato ad assumere per le esigenze di cui al comma 1, anche stipulando contratti a tempo parziale previa dichiarazione, qualora si tratti di professionisti, e fermo quanto previsto dall'art. 53 del decreto legislativo 30.03.2001 n° 165 di non iscrizione o avvenuta sospensione dall'elenco speciale dei professionisti, di cui all'art. 34 del presente decreto. Il provvedimento è adottato sulla base delle richieste che i Comuni avanzano al Commissario medesimo entro quindici giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto"*

*Comma 3. "Le assunzioni sono effettuate con facoltà di attingere dalle graduatorie vigenti, formate anche per assunzioni a tempo indeterminato, per profili professionali compatibili con le esigenze. E' data facoltà di attingere alle graduatorie vigenti di altre amministrazioni, disponibili nel sito del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri. Qualora nelle graduatorie suddette non risulti individuabile personale del profilo professionale richiesto, il Comune può procedere all'assunzione previa selezione pubblica, anche per soli titoli, sulla base di criteri di pubblicità, trasparenza e imparzialità";*

In ragione della sopra richiamata disposizione, il Comune di Norcia ha assunto il seguente personale a tempo determinato:

**PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ASSUNTO PER IL SISMA AL 31.12.2022:**

<b>PROFILO</b>	<b>Ex CAT. GIURIDICA</b>	<b>POSTI COPERTI</b>	<b>COPERTI PART/TIME</b>	<b>AREA (art. 12, CCNL 2019-2021)</b>
Istruttore Tecnico	C1	7		Area degli Istruttori
Istruttore Amministrativo Contabile	C1	2		Area degli Istruttori
Istruttore Amministrativo	C1	3		Area degli Istruttori
Istruttore Direttivo Tecnico	D1	6		Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione
Istruttore Direttivo Giuridico	D1	1		Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione
Istruttore	D1	2		Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione
Direttivo Amministrativo- Giuridico- Contabile				Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione
Istruttore Direttivo Contabile	D1	1		Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione
Istruttore Direttivo Amministrativo	D1	1		Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione
Istruttore Informatico	C1	1		<b>Area degli Istruttori</b>
<b>TOTALE</b>		<b>24</b>		

Questo Comune tenuto conto degli eccezionali eventi sismici che hanno colpito i territori della Regione Umbria può provvedere ad assumere ulteriori unità di personale, con professionalità di tipo tecnico o amministrativo, mediante contratti di lavoro a tempo determinato in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui alla vigente normativa;

Il Vice-Commissario del Governo ha provveduto ad emanare le Ordinanze n. 1 del 20.12.2016 e n. 4 del 31.05.2017, le Ordinanze del Commissario Straordinario per la Ricostruzione n. 6 del 28.11.2016, e n. 22 del 04.05.2017 con le quali ai

sensi e per gli effetti degli art. 3, 50 e 50bis del D.L. 189/2016 si è provveduto all'assegnazione di detto personale al Comune di Norcia;

L'art. 22, comma2, lettera a) del D.L.n. 32 del 18 Aprile 2019, convertito con modificazioni, dalla L. 55 del 14 giugno 2019 ha modificato l'art. 50- bis del D.L. 189/2016 sopprimendo il riferimento alle 700 unità di personale da assumere presso gli Enti locali con contratto a tempo determinato per il biennio 2019-2020 e comportando, di conseguenza, la permanenza in materia del solo vincolo finanziario;

Per effetto della sopra citata modifica all'art. 50-bis del D.L. 189/2016 è possibile procedere ad una ripartizione tra le Province e i Comuni interessati dal sisma delle risorse disponibili per le assunzioni a tempo determinato anziché del numero delle unità da assumere;

Il Vice-Commissario del Governo ha provveduto ad emanare:

- l'Ordinanza 05 febbraio 2020 n. 2 del Vice Commissario per la ricostruzione per il sisma del 2016 che assegna al Comune di Norcia per l'anno 2020 € 1.096.648,83 per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art.50-bis, comma 1, del D.L 17/10/2016 n.189 per la gestione della ricostruzione privata;
- l'Ordinanza della Presidente della Regione Umbria, Vice Commissario per la ricostruzione, n. 6 del 17 aprile 2020, con la quale il Comune di Norcia è stato autorizzato all'assunzione – a tempo determinato - di 1 Unità categoria D, profilo tecnico per una spesa annuale massima pari ad € 41.500,00 comprensivi del salario accessorio, degli oneri a carico dell'ente e di ogni altro emolumento o rimborso spese;
- l'Ordinanza del Vice Commissario per la Ricostruzione del 5 Febbraio 2020 n.2 "Eventi sismici 2016. Approvazione Schema di Convenzione per la gestione della ricostruzione privata di cui al Titolo II Capo I del Decreto Legge 17 ottobre 2016 n. 189, tra l'Ufficio Speciale per la Ricostruzione post sisma 2016 Regione Umbria e i Comuni della Regione Umbria interessati dagli eventi sismici del 2016 e successivi";
- l'Ordinanza del Vice Commissario del Governo per la Ricostruzione del 26.02.2021 n° 2 con la quale sono state ripartite le risorse destinate alle assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 50bis comma 1 del Decreto Legge 17 ottobre 2016 n° 189 per l'anno 2021 (Importo annuale assegnato al Comune di Norcia € 1.124.926,26);
- l'Ordinanza 01 settembre 2022, n° 2 "Eventi sismici 2016 – Ripartizione per l'anno 2022 delle risorse destinate all'attuazione Ordinanza PNC n. 17/2022 – Decreto 376/2022" con la quale si è disposta la ripartizione delle risorse 2022, disponibili per assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 50bis, comm1, del DL n. 189/2016 e del decreto 376 del 3 agosto 2022 del Commissario Straordinario del Governo, come segue:

**Comune di Norcia:** importo art. 50bis 2022: € 500.000,00

**Comune di Norcia:** importo integrazione decreto 376/2022: € 289.408,00

Totale a favore del **Comune di Norcia:** € 789.408,00

- l'Ordinanza 21 dicembre 2022 n. 4 con la quale si è provveduto a ripartire per l'anno 2022 le risorse destinate alle assunzioni a tempo determinato a valere sull'art. 50bis D.L. n. 189/2016 e sulle risorse destinate all'attuazione Ordinanza PNC n. 17/2022 – Decreto 376/2022 e Decreto 493/2022;
- **Il Decreto n. 4 del 26 giugno 2023 con il quale si ripartiscono per l'anno 2023 le risorse destinate alle assunzioni a tempo determinato a valere sull'art. 50 bis DL n. 189/2016 e sulle economie del Dpcm 09.10.2021 pari per il Comune di Norcia ad € 940.576,00; Sottolineato che la struttura organizzativa attuale costituita dal solo personale a tempo indeterminato, è coerente con un comune con popolazione inferiore a 5000 abitanti, ma non risulta più funzionale con il quadro delle competenze e degli adempimenti straordinari connessi alla ricostruzione post-sisma;**
- Visti i succitati e trascritti commi 3, 3bis e 3 septies del D.L. 104/2020, convertito in legge 126 del 13.10.2020 e dato atto che le assunzioni di personale a tempo indeterminato che il Comune di Norcia vuole effettuare rientrano nelle suddette fattispecie ossia trattasi di stabilizzazione di personale assunto a tempo determinato dal Comune di Norcia e la cui spesa, così come la relativa entrata corrente posta a copertura della stessa, non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1- bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34,

convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58. In particolare trattasi di spesa di personale a carico del fondo di cui al comma 3bis dell'articolo 57, specificamente istituito per le stabilizzazioni di cui al comma 3 della disposizione "de qua";

- Sottolineato che la spesa per le assunzioni a tempo indeterminato relative alle risorse sisma relativa all'annualità 2023 è a carico del fondo di cui al succitato articolo 57 comma 3bis e dunque non rileva "ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58", così come la relativa entrata corrente;
- Il Comune di Norcia ritiene necessario determinare il fabbisogno 2023-2025 ai fini della procedura di stabilizzazione prevista dall'art. 57, comma 3, del D.L. 104/2020, convertito in legge 126 del 13.10.2020, programmando l'assunzione del personale, assunto ex art 50-bis Legge 15 dicembre 2016, n. 229 e che maturi i requisiti di cui all'art. 20, comma 1, del decreto legislativo 75/2017 e ss.mm.ii. entro il 31.12.2023;
- Con legge di bilancio n° 178 del 30 dicembre 2020 si è aggiunto all'art. 57 comma 3 del decreto-legge 14 agosto 2020, n° 104 che "Per le assunzioni di cui al presente comma i requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, del decreto legislativo n. 1175 del 2017 possono essere maturati anche computando i periodi di servizio svolti a tempo determinato presso amministrazioni diverse da quella che procede all'assunzione, purchè comprese tra gli Uffici speciali per la ricostruzione, gli enti locali o gli enti parco dei predetti crateri, ferma restando la sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 20 comma 1, lettere a) e b) del decreto legislativo n. 175 del 2017. Al personale con contratti di lavoro a tempo determinato che abbia svolto presso gli enti di cui al periodo precedente, alla data del 31 dicembre 2021, un'attività lavorativa di almeno tre anni, anche non continuativi, nei precedenti otto anni è riservata una quota non superiore al 50 per cento dei posti disponibili nell'ambito dei concorsi pubblici banditi dai predetti enti. Per tali concorsi i relativi bandi prevedono altresì l'adeguata valorizzazione dell'esperienza lavorativa maturata presso i predetti enti con contratti di somministrazione e lavoro";
- Il termine per la maturazione del requisito per la stabilizzazione diretta ai sensi del comma 1 lett. c) dell'articolo 20 D.Lgs. 20.05.2017 n° 75 è stato posticipato al 31.12.2024 (art. 3, comma 4-bis d.l. 30 aprile 2022 n. 36);
- Nel Comune di Norcia hanno raggiunto i requisiti previsti dal decreto legislativo 75/2017, nell'anno 2022, numero 2 unità di cat. D e 3 unità di categoria C, mentre per l'anno 2023 raggiungeranno i requisiti n° 4 unità di categoria D e una unità di categoria C;
- L'art. 60 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 2019-2021 secondo cui – 1° comma - il numero massimo di contratti a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1 gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,50. Il medesimo articolo, altresì, al 4° comma lett. e) prevede come causa di esenzione da detto limite quantitativo, l'ipotesi di assunzione di personale – tempo determinato- da adibire alle funzioni infungibili di polizia locale e degli assistenti sociali;
- L'art 36 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs n. 75/2017, secondo cui i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale ...";
- L'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 convertito, il quale prevede che - a decorrere dal 2011- gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, di cui al comma 557 e 562 , dell'art.1 della L. 296/2006, possono avvalersi di personale a tempo determinato nel limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009 per assunzioni con contratto di lavoro flessibile;
- Il combinato disposto dei commi 557 e 557 quater, dell'art. 1 della L.296/2006 a norma del quale, a decorrere dal 2014, gli enti sottoposti la patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, assicurando, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno del personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013;
- Il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri disciplina il riparto del fondo finalizzato al concorso alla copertura dell'onere sostenuto dai comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti per le assunzioni con contratto a tempo determinato di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità ai sensi dell'art. 31bis del D.L. 152 del 06.11.2021;

- Al Comune di Norcia è stato assegnato l'importo annuale di € 76.000,00 per le annualità 2023-2025 e parte del 2026 per l'assunzione di numero due figure tecniche (1 Ingegnere e 1 Architetto);
- La Legge 448/2001, in particolare l'art. 19, comma 8, il quale relativamente alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, stabilisce che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

**- 3.3.1.7 RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA E PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025:**

**- PRIMO ANNO DEL TRIENNIO (2023)**

- Area	- EX CATEG.	- TOTALE POSTI	- Ex PROFILO PROFESSIONALE	- Note
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	- D1	- 2	Istruttore Direttivo Amministrativo-Giuridico- Contabile ai sensi art. 20 comma 1 d.lgvo 75/2017)	Art. 57 Legge 104/2020 Requisiti al 31.12.2022 <b>Antonini M. Lucia</b> <b>Giustini Eleonora</b>
Area degli Istruttori	- C1	- 2	Istruttore Amministrativo Contabile ai sensi art. 20 comma 1 d.lgvo 75/2017)	Art. 57 Legge 104/2020 Requisiti al 31.12.2022 <b>Passarini Lorenzo</b> <b>Ciccotti Alessia</b>
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	- D1	- 1	Istruttore Direttivo Amministrativo Giuridico ai sensi art. 20 comma 1 d.lgvo 75/2017)	Art. 57 Legge 104/2020 Requisiti al 31.12.2023 <b>Ceccaroni Lara</b>
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	- D1	- 3	Istruttore Tecnico Direttivo ai sensi art. 20 comma 1 d.lgvo 75/2017)	Art. 57 Legge 104/2020 Requisiti al 31.12.2023 <b>Zannelli Serena</b> <b>Bizzarri Maddalena</b> <b>Di Carlo Stefano</b>
Area degli Istruttori	- C1	- 1	Istruttore Tecnico ai sensi art. 20 comma 1 d.lg.vo 75/2017)	Art. 57 Legge 104/2020 Requisiti al 31.12.2023 <b>Eleuteri Cristina</b>
Area degli operatori esperti	- B	- 1	Operaio qualificato	Scorrimento graduatoria vigente

- SECONDO ANNO DEL TRIENNIO (2024)

- TIPOLOGIA DI SERVIZI	- CATEGORIA	- TOTALE POSTI	- PROFILO PROFESSIONALE	- Note
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

- TERZO ANNO DEL TRIENNIO (2025)

- TIPOLOGIA DI SERVIZI	- CATEGORIA	- TOTALE POSTI	- PROFILO PROFESSIONALE	- Note
-	-	-	-	-

- Contratti a tempo determinato e con lavoro flessibile per il triennio prevedendo:

- PRIMO ANNO DEL TRIENNIO (2023)

- SETTORE	- CATEGORIA	- TOTALE POSTI	- DURATA CONTRATTO	- Ex PROFILO PROFESSIONALE
Polizia Locale	- C	- 1	- 1 anno	- Istruttore di Vigilanza
Polizia Locale	- C	- 1	- 1 anno	- Istruttore di Vigilanza
Servizi Sociali, Scuola e Sport, Cultura e Turismo	- D	- 1	Sino al 31.12.2024	- - - Assistente sociale - -
Polizia Locale	- C	- 1	- Scadenza mandato sindaco	Istruttore Amministrativo ex art. 90 d.lgs. 267/2000
Settore H – Manutenzione, Protezione Civile, Sviluppo del Territorio, Demografico, Patrimonio e Sit	- C	- 1	-	Istruttore Tecnico (sostituzione Teresa di Bartolomeo)

- SECONDO ANNO DEL TRIENNIO (2024)

- SETTORE	- CATEGORIA	- TOTALE POSTI	- DURATA CONTRATTO	- Ex PROFILO PROFESSIONALE
Polizia Locale	- C	- 1	- 1 anno	- Istruttore di Vigilanza
Polizia Locale	- C	- 1	- 1 anno	- Istruttore di Vigilanza
Settore H – Manutenzione, Protezione Civile, Sviluppo del Territorio, Demografico, Patrimonio e Sit	- C	- 1	- 1 anno subordinato alla proroga del comando presso USR	Istruttore Tecnico (sostituzione Teresa di Bartolomeo)
Settore F - Personale, Progettazione Europea -Aree Interne	- D	- 1	- 1 anno	Istruttore Direttivo Amministrativo – Aree Interne
Settore F - Personale, Progettazione Europea -Aree Interne	- C	- 1	- 1 anno	Istruttore contabile – Aree Interne

- TERZO ANNO DEL TRIENNIO (2025)

- SETTORE	- CATEGORIA	- TOTALE POSTI	- DURATA CONTRATTO	- Ex PROFILO PROFESSIONALE
Polizia Locale	- C	- 1	- 1 anno	- Istruttore di Vigilanza
Polizia Locale	- C	- 1	- 1 anno	- Istruttore di Vigilanza
- Servizi Sociali, Scuola e Sport, Cultura e Turismo	- D1	- 1	- 12 mesi	- Assistente sociale
- Settore H – Manutenzione, Protezione Civile, Sviluppo del Territorio,	- C	- 1	- 1 anno subordinato alla proroga del comando presso USR	- Istruttore Tecnico



Demografico, Patrimonio e Sit				
Settore F - Personale, Progettazione Europea e Aree Interne	- D	- 1	- 1 anno	Istruttore Direttivo Amministrativo – Aree Interne
Settore F - Personale, Progettazione Europea -Aree Interne	- C	- 1	- 1 anno	Istruttore contabile – Aree Interne

**- ART. 4 COMMA 1 DELLA LEGGE N. 205/2016 (TEMPO DETERMINATO SISMA)**

- SETTORE	- TOTALE POSTI	- Totale Posti da ricoprire	- Ex Cat.	- QUALIFICA
Settore H Manutenzione, Protezione Civile, Sviluppo del Territorio, Demografico, Patrimonio e Sit	- 1	-	- C1	- Istruttore Tecnico - <b>Rossi Andrea</b>
- - - <b>Settore C-</b> Lavori Pubblici, Sisma, Ordinari e PNRR - ( Ord. 6/2020) - -	- - - -	- 1 - -	- - C1	- Istruttore Tecnico - ( <b>sost. Piccardi Loris</b> )
- - - - <b>Settore C-</b> Lavori Pubblici, Sisma, Ordinari e PNRR - - -	- - 1 - -	- - -	- - - D1	- Istruttore Tecnico Direttivo - <b>Strinati Ilaria</b> - -
- - - <b>Settore C-</b> Lavori Pubblici, Sisma, Ordinari e PNRR -	- -1	- 0	- D1	- Istruttore Direttivo Amm.vo - <b>Calcioli Fabio</b>

-				
- - - <b>Settore D</b> - Pianificazione Territoriale, Ricostruzione, Edilizia Privata - OVC 26.02.2021 n° 2 -	- 1	- - -	- C1 - -	- - Istruttore Tecnico - <b>Elisei Matteo</b> - - -
- - <b>Settore D</b> Pianificazione Territoriale, Ricostruzione, Edilizia Privata - Ord. 2/2020 - -	- 1	- - -	- D1 - -	- - Istruttore Tecnico Direttivo – concorso USR - <b>Taraddei Maria Consuelo</b> -
- - <b>Settore D</b> - Pianificazione Territoriale, Ricostruzione, Edilizia Privata - Ord. 2/2020 - -	- - 1 - -	- - -	- - C1 - -	- - Istruttore Tecnico - <b>Manzi Pierfrancesco</b> -
- - <b>Settore D</b> - Pianificazione Territoriale, Ricostruzione, Edilizia Privata Ord. - 6/2020 - -	- - 1 - -	- - -	- - D1 - -	- - Istruttore Tecnico Direttivo - <b>Di Carlo Stefano</b> - -
-	-	-	-	-

**- Selezione ex art. 50bis ed integrazione decreto 376/2022 Anno 2023**

- SETTORE	- TOTALE POSTI	- Totale Posti da ricoprire	- Cat.	- QUALIFICA
- Settore C- Lavori Pubblici, Sisma, Ordinari e PNRR -	-	- 1	- D1	- - Istruttore direttivo tecnico - ( <b>sost. Radicchi Giacomo</b> ) - -
- Settore C- Lavori Pubblici, Sisma, Ordinari e PNRR	- 1	-	- C1	- Istruttore tecnico - <b>Pettini Matteo</b>
- Settore D Pianificazione Territoriale, Ricostruzione, Edilizia Privata	- 1	-	- C1	- Istruttore amministrativo - <b>Rossi Diana Maria</b>
- Settore E – Ragioneria Tributi Commercio	-	- 1	- C1	- Istruttore direttivo amministrativo – contabile - ( <b>Sost.Tontini Mauro</b> )

- Settore H – Manutenzione, Protezione Civile, Sviluppo del Territorio, Demografico, Patrimonio e Sit	- 1	-	- C1	- Istruttore Amministrativo - <b>Massari Emanuela</b>
- Settore H – Manutenzione, Protezione Civile, Sviluppo del Territorio, Demografico, Patrimonio e Sit	- 1	-	- C1	- Istruttore informatico - <b>Mariotti Alessio</b>
- Settore C- Lavori Pubblici, Sisma, Ordinari e PNRR	-	- 1	- C1	- Istruttore Tecnico
- - - LL.PP: - - Settore C- Lavori Pubblici, Sisma, Ordinari e PNRR	- 1	-	- C1	- Istruttore Amministrativo - <b>Cherubini Silvia</b>
- Settore G – Polizia Locale - - -	- 1	-	- C1	- Istruttore di Vigilanza -

-  
-  
- **ANNO 2023 Tempo determinato PNRR D.L. 152/2021 ART. 31-BIS**

- SETTORE	- TOTALE POSTI	- Totale Posti da ricoprire	- Cat.	- QUALIFICA
- <b>Settore C-</b> Lavori Pubblici, Sisma, Ordinari e PNRR	- 2 -	- 2	- D1	- Ingegnere/Architetto

- **ANNO 2024 Tempo determinato PNRR D.L. 152/2021 ART. 31-BIS**  
- **ANNO 2025 Tempo determinato PNRR D.L. 152/2021 ART. 31-BIS**

- **3.3.2.7. Progressioni di carriera**

Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, con legge 6 agosto 2021, n. 113, ha modificato l'art. 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 prevedendo quanto segue: "Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti".

Il Contratto nazionale Funzioni Locali 2019-2021 all'art. 13 introduce una norma di prima applicazione che, relativamente alle progressioni tra aree prevede un regime transitorio disciplinato come segue:

"6. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.

7. Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%: a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato; b) titolo di studio; c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

8. Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del Monte Salari dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL. "

### **3.3.2.7.1. Progressioni tra aree alla luce del nuovo CCNL Funzioni Locali: i chiarimenti dell'ARAN**

Con l'[orientamento applicativo CFL 209](#), ARAN è intervenuta specificando quale rapporto sussista tra numero di assunzioni dall'esterno e numero di progressioni verticali sia durante il cosiddetto periodo transitorio di prima applicazione del nuovo ordinamento che nella fase di applicazione a regime del [nuovo CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022](#).

L'orientamento applicativo deriva a seguito della distinzione che CCNL ha fatto nel merito delle progressioni verticali suddivise in **procedure ordinarie e procedure straordinarie**. A tal proposito ARAN ricorda che i contratti hanno potuto disciplinare procedure speciali di **progressione verticale**, nella fase di prima applicazione del nuovo ordinamento.

Successivamente è conferito uno specifico mandato alla contrattazione nazionale per disciplinare, in sede di revisione degli ordinamenti professionali, i sistemi di valorizzazione del personale in servizio, anche in deroga al titolo di studio richiesto dall'esterno, sulla base di criteri volti alla valorizzazione dell'esperienza e della professionalità maturata ed effettivamente utilizzata dall'amministrazione. Inoltre, è reso possibile lo stanziamento di apposite risorse finanziarie finalizzate a sostenere l'applicazione.

Nell'orientamento applicativo si legge che tale ordinamento si basa su due dati normativi. Il primo prevede la possibilità di stanziare risorse, a carico dei propri bilanci, entro i medesimi limiti finanziari, mentre il secondo prevede che le risorse in questione siano integralmente destinate alle progressioni verticali speciali poste in essere nella fase di prima applicazione dei nuovi ordinamenti. Pertanto gli Enti hanno dunque la possibilità di stanziare risorse contrattuali aggiuntive per le procedure speciali di progressione verticale. Serve sottolineare però che tali risorse possono essere previste in forza di una disposizione di contratto collettivo nazionale e, quindi, indipendentemente dalle condizioni che rendono possibile lo stanziamento di risorse destinate ad assunzioni.

### **3.3.2.8. Dotazione organica attuale**

- Il concetto di dotazione organica, secondo l'impostazione definita dal d.lgs. 75/2017, si deve tradurre non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del PTFP, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali, che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali

### 3.3.2.9. Pareri

- Sono stati acquisiti i pareri previsti e costituiti da
  - a) il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica ed il parere di regolarità contabile da parte, rispettivamente, del segretario dell'unione e del responsabile del servizio economico-finanziario ai sensi dell'art. 49 del TUEL;
  - b) il parere dell'organo di revisione economico finanziario ai sensi dell'articolo 19, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448

### 3.3.2.10. Accertamento spazio finanziario per assunzioni

- In base ai parametri posti dal D.M. 17/03/2020, attuativo dell'art. 33 del D.L. 30/04/2019 convertito nella Legge 28/06/2019 n. 58, dal computo eseguito dall'Ufficio finanziario, per l'anno 2023, si può procedere ad assunzioni entro lo spazio finanziario di € 35.998,01.

### 3.3.2.11. Ricognizione eccedenze

- A seguito della ricognizione annuale effettuata ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. 165/2001, effettuata dai Responsabili dei Servizi, nel Comune di Norcia non risultano situazioni di esubero e/o eccedenze di personale.
- 3.3.2.12. Rideterminazione dotazione organica e programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 del Comune.
- La dotazione organica del Comune di Norcia ed il PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023-2025 sono così, rispettivamente, rideterminati e definiti:

Settore Servizi Sociali, Scuola e Sport, Cultura e Turismo (A)	- Dotazioni e 2023	- Posti vacanti	- Dotazione professionale (profili)	- 2024	- 2025
Segretario	- 1	- 0	segretario comunale	1	1
Area Funzioni e EQ	- 5,34	- 0	specialista amministrativo		
Area Istruttori	- 1	-	esperto amministrativo contabile		-
Area Istruttori	- 2	-	Educatore asilo nido		-
Area Operatori Esperti	- 0	- 0	collaboratore amministrativo-contabile		
Area Operatori Esperti	- 0	- 0	collaboratore amministrativo-contabile		
Area Operatori	- 0	- 0			
<b>Totale</b>	<b>- 9,34</b>	-	<b>- 9,34</b>		
Settore Personale/Progettazione Europea/Aree Interne (F)	- Dotazioni e	- Posti vacanti	- Dotazione professionale (profili)	- 2024	- 2025
Area Funzioni e EQ	- 3	- 0	specialista amministrativo-contabile-giuridico		
Area Istruttori	- 3	- 0	esperto amministrativo-contabile		
Area Istruttori	- 0,33	- 1	Esperto tecnico		
Area Operatori Esperti	- 0	- 0	collaboratore amministrativo-contabile		
Area Operatori	- 0	- 0	collaboratore amministrativo-		

Esperti			contabile		
Area Operatori Esperti	- 0	- 0	collaboratore amministrativo-contabile		
Area Operatori Esperti	- 0	- 0	collaboratore amministrativo-contabile		
Area Operatori	- 0	- 0		-	-
<b>Totale</b>	<b>- 6,33</b>	<b>- 1</b>		<b>- 7,33</b>	<b>-</b>
<b>Settore Ragioneria, Tributi e Commercio (E)</b>	<b>- Dotazioni</b>	<b>- Posti vacanti</b>	<b>- Dotazione professionale (profili)</b>	<b>- 2024</b>	<b>- 2025</b>
Area Funzioni e EQ	- 3	- 1	specialista economico-finanziario	-	
Area Istruttori	- 1	- 0	esperto amministrativo-contabile		
Area Istruttori	- 0,50	- 0	Esperto tecnico		
Area Operatori Esperti	- 0	- 0	collaboratore amministrativo-contabile		
Area Operatori	- 0	- 0		-	-
<b>Totale</b>	<b>- 4,50</b>	<b>- 1</b>		<b>- 5,50</b>	
<b>Settore LL. PP. Sisma, Ordinari e PNRR (C)</b>	<b>- Dotazioni</b>	<b>- Posti vacanti</b>	<b>- Dotazione professionale (profili)</b>	<b>- 2024</b>	<b>- 2025</b>
Area Funzioni e EQ	- 2	- 0	Specialista amministrativo		
Area Funzioni e EQ	- 3	- 1	Architetto-Ingegnere		
Area Funzioni e EQ	- 1	- 0	Specialista giuridico		
Area Istruttori	- 2	- 1	Esperto Tecnico	- 1	
Area Istruttori	- 1	- 0	Esperto amministrativo	-	
Area Operatori Esperti	- 0	- 0			
Area Operatori	- 0	- 0			
<b>Totale</b>	<b>- 9</b>	<b>- 2</b>		<b>- 11</b>	
<b>Settore Pianificazione Territoriale, Ricostruzione, Edilizia Privata (D)</b>	<b>- Dotazioni</b>	<b>- Posti vacanti</b>	<b>- Dotazione professionale (profili)</b>	<b>- 2024</b>	<b>- 2025</b>
Area Funzioni e EQ	- 6	- 0	Architetto - ingegnere		
Area Istruttori	- 8	- 0	esperto tecnico		
Area Istruttori	- 1	- 0	esperto amministrativo		
Area Operatori Esperti	- 1	- 0	collaboratore tecnico e ausiliario		
Area Operatori	- 0	- 0	ausiliario	-	-
<b>Totale</b>	<b>- 16</b>	<b>- 0</b>		<b>- 16</b>	
<b>Settore Polizia Locale (G)</b>	<b>- Dotazioni</b>	<b>- Posti vacanti</b>	<b>- Dotazione professionale (profili)</b>	<b>- 2024</b>	<b>- 2025</b>
Area Funzioni e EQ	- 2,33	- 0	Specialista amministrativo-		
Area Istruttori	- 3	- 0	esperto vigilanza		
Area Istruttori	- 6,50	- 0	esperto amministrativo - contabile		

Area Operatori Esperti	- 1	- 0	Collaboratore amministrativo		
Area Operatori	- 0	- 0			
<b>Totale</b>	<b>- 12,83</b>	<b>- 0</b>		<b>- 12,83</b>	<b>-</b>
<b>Settore Manutenzione, Protezione Civile, Sviluppo del Territorio, Demografico (H)</b>	<b>- Dotazioni e</b>	<b>- Posti vacanti</b>	<b>- Dotazione professionale (profili)</b>	<b>- 2024</b>	<b>- 2025</b>
Area Funzioni e EQ	- 2,33	- 0	Specialista amministrativo		
Area Istruttori	- 2,50	- 0	esperto amministrativo		
Area Istruttori	- 4,17	- 0	Esperto tecnico		
Area Operatori Esperti	- 3	- 0	Tecnico manutentivo		
Area Operatori	- 0	- 0			
<b>Totale</b>	<b>- 12,00</b>	<b>- 0</b>		<b>- 12,00</b>	<b>-</b>

- La sezione del PIAO relativa alla programmazione triennale del fabbisogno organico 2023-2025:

- a) è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente,
- b) è coerente con i limiti assunzionali previsti dal D.M. 17/03/2020
- c) trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2023-2025
- d) rispettosa degli obblighi in materia di assunzioni di categorie protette

- La programmazione triennale delle assunzioni potrà essere variata a seguito di:

- a) cessazioni al momento non definite,
- b) riorganizzazione attività e strutture organizzative
- c) esigenze organizzative e funzionali sopravvenute
- d) a modifiche normative e chiarimenti

### **3.3.2.13. Assunzioni a contratto a tempo determinato**

Le assunzioni di lavoratori con contratto a tempo determinato, fatte salve le norme speciali, sono autorizzate per far fronte ad esigenze di carattere temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di €375.132,07 (trecentosettantacinquemilacentotrentadue/07) definito dall'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 quale spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009 da parte del Comune di Norcia.

### **3.3.2.14. Disposizione di indirizzo politico per la gestione delle risorse umane**

Il Responsabile dell'Ufficio Personale:

a) avvia i procedimenti e adotta tutti gli atti consequenziali per le assunzioni a tempo indeterminato previste nell'anno 2023-2024 provvedendo altresì ad inviare il PIANO a SICO entro 30 giorni dall'adozione, come previsto dall'art. 6-ter comma 5 del d.lgs. 165/2001 ed effettuare le informazioni alle organizzazioni sindacali.

b) provvede ad articolare la dotazione organica complessiva nelle macrostrutture anche con processi di mobilità interna.

### **3.3.3. Il sistema dei profili professionali dei lavoratori del Comune di Norcia**

Il sistema dei profili professionali è stato approvato previsto dagli articoli 12 e 13 del CCNL FUNZIONI LOCALI 16 novembre 2022 stabilisce che dal 1° aprile del 2023 il sistema di classificazione non è più articolato in quattro categorie giuridiche bensì in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- • Area degli Operatori
  - • Area degli Operatori esperti
  - • Area degli Istruttori
  - • Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
- Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di "EQ". Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative; esse sono individuate mediante declaratorie che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse. Per i profili professionali l'ente a breve valuterà di adattarli, ove necessario, alle nuove declaratorie previste

### **3.3.3. Miglioramento della salute professionale: Linee generali per la pianificazione delle attività formative dei lavoratori del Comune di Norcia. Piano della Formazione**

Il PIAO 2023/2025 contiene le "Linee generali per la pianificazione delle attività formative dei lavoratori del Comune di Norcia 2023-2025" di cui all'articolo 54 del CCNL FUNZIONI LOCALI 16 novembre 2022 da definire nel rispetto dei "criteri generali" da approvare dal consiglio previa informazione, confronto ed intesa del 27 ottobre 2022 di cui all'articolo 5 del CCNL di comparto.

Il Piano della Formazione, nel rispetto delle linee generali, è il documento programmatico che individua gli interventi formativi da realizzare, tenuto conto dei principi, fabbisogni e degli obiettivi formativi generali e specifici.

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale di una pubblica amministrazione costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, pertanto, aggiornare le capacità e le competenze del personale nella considerazione che queste ultime costituiscono uno dei principali strumenti per promuovere e implementare i processi di innovazione – amministrativa, organizzativa, e digitale- e, quindi, per innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini ed imprese.

Il tema della formazione del capitale umano presenta oggi una rinnovata attualità nel quadro del processo di riforma della pubblica amministrazione per effetto di una pluralità di fattori, quali una rinnovata stagione di reclutamenti – nel Comune di Norcia il PNC - e gli obiettivi di innovazione individuati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza PNRR.

- La Direttiva sulla formazione del Ministro della Pubblica Amministrazione, firmata a marzo 2023, fornisce indicazioni metodologiche ed operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, anche al fine di dare piena attuazione al PIAO.

#### **3.3.3.1 Il quadro generale della formazione- Introduzione**

Il Comune di Norcia negli ultimi anni è stato sottoposto ad una serie di riorganizzazioni degli uffici e dei servizi viste le assunzioni di numeroso personale proveniente dalla legislazione speciale sul Post SIMA 2016: queste riorganizzazioni sono **strumentali** rispetto al conseguimento degli obiettivi e dei programmi dell'amministrazione e al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e della comunità. Ciò che però non è stato adeguatamente affrontato sinora, in un contesto



così cangiante sotto il profilo organizzativo, è il piano della formazione dei dipendenti, in questo ente così peculiare sotto il punto di vista geografico, degli eventi che lo hanno afflitto negli ultimi anni e della conseguente organizzazione

La definizione di **“buone regole”**, cioè modelli di comportamento, attesi o vietati, di carattere generale, da adottare all'interno dell'ente, capaci di incidere sull'organizzazione e di guidarla non deve e non può prescindere da un imminente processo di revisione dei profili professionali dei lavoratori dell'ente con l'obiettivo di renderli coerenti con le necessità funzionali del Comune e strutturare su questi un adeguato percorso di formazione ed aggiornamento del personale.

**Il Comune di Norcia**, nell'ambito della gestione del personale, ogni anno è tenuto a programmare l'attività formativa, per garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il **valore** della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione.

Gli **interventi formativi** sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale e a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura.

La formazione è quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane ed è un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a favore di cittadini, associazioni ed imprese.

### **3.3.3.2 Principi normativi**

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il **D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c)**, che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- la **Direttiva 13 dicembre 2001 del Ministro per la Funzione pubblica su “Formazione e valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni” (c.d. Direttiva Frattini)** che fornisce indirizzi sulle politiche di formazione del personale, migliorare la qualità dei processi formativi e responsabilizzare i dirigenti delle amministrazioni pubbliche sulla necessità di valorizzare le risorse umane e le risorse finanziarie destinate alla formazione, emana la seguente direttiva.
- - il **CAPO VI (formazione del personale), composto dagli artt. 49-bis e 49-ter, del CCNL del personale degli Enti locali 2016-2018 del 21 maggio 2018**, che stabiliscono *le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni*;
- Il **“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali**, il quale prevede, tra le altre cose,:
  - che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;

- che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- **la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13)**, che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
  - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.
- **il CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI che all’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**, stabilisce che *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;*
- **Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018**, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti:
  - i Responsabili del trattamento;
  - i Sub-responsabili del trattamento;
  - gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- **Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017)**, il quale all’art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che:
  - Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
  - Le politiche di formazione sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di *informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;*
- **Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO”** il quale dispone all’art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*

- A) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- B) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda...
- e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".
- **l'articolo 4 del DL 30 aprile 2022, n. 36 convertito, con modificazioni, dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79 ha modificato l'articolo 54 (Codici di comportamento) stabilendo al comma 7 quanto segue: "Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici (di comportamento) e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi. Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico."**

### 3.3.3.3. La formazione ed il Sistema relazione sindacale: il confronto

Il CCNL 2016-2018 FUNZIONI LOCALI 21 maggio 2018 si occupa della formazione del personale al CAPO VI con gli articoli 49-bis sottolineando alcuni principi anche in materia di finanziamento di tali attività.

IL CCNL FUNZIONI LOCALI 16 novembre 2022 ha rimarcato la necessità di un confronto tra datore di lavoro e rappresentanti dei lavoratori del comparto inserendo nel modello relazionale della partecipazione (informazione ed eventuale confronto) la **definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.**

Il Comune di Norcia ritiene opportuno di informare costantemente le OOSS sugli intendimenti in materia di predisposizione del piano di formazione per il prossimo triennio ed eventualmente effettuare un confronto con le stesse sulle linee generali da seguire.

### 3.3.3.4 Il Piano della formazione . Contenuto

Il Piano della Formazione, nel rispetto delle linee generali, è il documento programmatico che individua gli interventi formativi da realizzare, tenuto conto dei principi, fabbisogni e degli obiettivi formativi generali e specifici. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Il piano ha durata triennale e sarà aggiornato annualmente tenendo conto dell'analisi e rendicontazione dei fabbisogni formativi.

Il piano è redatto nel rispetto dei seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i lavoratori, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;

- **partecipazione**: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;

- **efficacia**: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;

- **efficienza**: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

- **analisi e rendicontazione dei fabbisogni formativi**: per l'analisi dei fabbisogni, nell'ambito del processo di elaborazione del Piano, sono coinvolti i responsabili di servizio, ai quali è stato richiesto di esporre le esigenze formative correlate alle specifiche funzioni relative agli uffici di propria competenza. I lavoratori possono formulare di formazione, anche individuale, al proprio responsabile di servizio che ne valuterà il rapporto rispetto alle esigenze formative del dipendente, della struttura di cui è responsabile o dell'intero ente. Nell'anno successivo si tiene conto del rispetto dei principi delle linee guida per la formulazione di nuove proposte e per il percorso formativo dei lavoratori assegnati.

### **Obiettivi generali**

Le attività di formazione hanno l'obiettivo generale di:

- *valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;*
- *assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;*
- *garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;*
- *favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;*
- *incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.*

### **Obiettivi permanenti del triennio**

Gli obiettivi permanenti della formazione nell'ambito del triennio 2023-2025 è quello di:

- aumentare proporzionalmente sia l'**Upskilling** che il **Reskilling** dei lavoratori
- assicurare la formazione in materia di **sicurezza del lavoro**
- assicurare la formazione sul codice di comportamento e sui temi dell'**etica pubblica** e sul **comportamento etico** in caso di nuove assunzioni o passaggio a ruoli e funzioni superiori
- assicurare misure formative finalizzate alla **transizione digitale** nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali con il sistema **SYLLABUS**

### **Rapporti di collaborazione istituzionale**

Il Comune di Norcia valuterà la possibilità di iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati. Al momento è già prevista una cooperazione con il Comune di Sellanbo e il Comune di Cerreto di Spoleto per una formazione in quattro giornate che verrà realizzata, a cura dei rispettivi Segretari Comunali prima del 31.12.2023.

### ***Partecipazione dei lavoratori***

Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.

### ***Formazione di lavoratori iscritti ad albi professionali***

Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione.

### ***Metodologia e forme per lo svolgimento della formazione***

La formazione sarà svolta attraverso metodologie tradizionali ed innovative quali la

- ***formazione a distanza,***
- ***formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro),***
- ***comunità di apprendimento***
- ***comunità di pratica.***

### ***Reskilling e Upskilling del lavoratore***

L'***Upskilling*** è il termine che indica una strategia attraverso la quale i lavoratori vengono formati per acquisire nuove competenze utili a proseguire nello svolgimento delle mansioni attuali, lavoratori che aggiornano e potenziano le loro attuali competenze professionali.

Il ***Reskilling*** fa invece riferimento alla acquisizione di nuove competenze per un lavoro parzialmente (flessibilità) o completamente diverso (riqualificazione).

Negli enti (o aziende) di piccole dimensioni il reskilling è fondamentale con un impatto anche sul ricorso a nuove assunzioni.

### ***SYLLABUS, la trasformazione digitale e la formazione***

Il Comune di Norcia aderisce al "***SYLLABUS competenze digitali per la PA***", promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica finalizzato a misurare attraverso l'autovalutazione le competenze digitali del dipendente pubblico e quindi indirizzare i fabbisogni formativi rilevati.

Un uso ampio e pervasivo delle tecnologie digitali nei processi operativi della pubblica amministrazione e nella gestione dei rapporti con cittadini e imprese possa rappresentare **un'importante opportunità di crescita economica per il Paese**, oltre ad assicurare maggiore trasparenza del sistema pubblico e qualità dei servizi erogati.

Nel corso degli ultimi anni molti interventi programmatici sono andati nella direzione di favorire una trasformazione digitale della PA, prevedendo obiettivi anche ambiziosi. Tuttavia, l'effettiva realizzazione di questa trasformazione è proceduta a rilento. Ciò è, ad esempio, dimostrato dal fatto che il CAD - Codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. 82/2005), anche a fronte di due recenti interventi di modifica (attraverso il d. lgs. n. 179/2016 e il suo correttivo d. lgs. 217/2017), continua ad essere una tra le norme meno applicate del contesto giuridico italiano. A ciò si aggiungono le difficoltà manifestate dalla maggior parte delle amministrazioni nel recepimento nei termini previsti di molte disposizioni normative in ambito digitale (si pensi all'adozione di SPID - Sistema pubblico d'identità digitale), così come la tendenza ricorrente delle amministrazioni ad adattare gli strumenti innovativi a disposizione alle procedure tradizionali, piuttosto che a sfruttarne a pieno le funzionalità per dar vita a procedure di lavoro più efficienti.

Molti sono i fattori alla base di tale ritardo. **Tra questi emerge l'assenza di una cultura del digitale e dell'innovazione condivisa a tutti i livelli dell'amministrazione.** Secondo quanto rileva la Banca d'Italia nel **Rapporto sull'informatizzazione delle amministrazioni locali (2017)**: la mancanza di competenze rientra tra gli ostacoli che

influiscono maggiormente sulla difficoltà manifestata dalle amministrazioni ad aumentare il ricorso alle nuove tecnologie per migliorare i servizi offerti all'utenza, al pari della mancanza di risorse e delle difficoltà organizzative. Il basso livello di competenze digitali è peraltro una criticità che contraddistingue l'Italia nel suo complesso.

Secondo il **Digital Economy & Social Index (DESI)** anche nel 2021 l'Italia continua a posizionarsi ai livelli più bassi rispetto alla dimensione "**Capitale umano**" – che include l'uso di internet e le competenze digitali di base e avanzate – insieme a **Romania, Bulgaria e Grecia**.

Il progetto Competenze Digitali per la PA promosso dal Dipartimento della funzione pubblica mira proprio ad andare in questa direzione attraverso la definizione di strumenti e azioni volte a rafforzare e consolidare le competenze digitali di base dei dipendenti pubblici e a diffondere una visione comune sui temi della **Cittadinanza digitale**, dell'**eGovernment** e dell'**Open government**.

Il **Syllabus "Competenze digitali per la PA"** è il primo importante output di questo progetto e **descrive il set di conoscenze e skill di base che consentono al dipendente pubblico di partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione**. La realizzazione del **Syllabus "Competenze digitali per la PA"** si inserisce in un più ampio progetto promosso dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014- 2020, volto al consolidamento delle **competenze digitali trasversali a tutti i dipendenti pubblici (non professionisti ICT)** e alla diffusione di una visione comune sui temi della Cittadinanza digitale, dell'eGovernment e dell'Open government, al fine di accrescere la propensione complessiva al cambiamento e all'innovazione nella pubblica amministrazione

Il **Syllabus** rappresenta uno strumento di riferimento, semplice e facilmente accessibile, per la realizzazione di **attività di verifica delle conoscenze e skill possedute, su cui basare interventi di formazione mirata e di valorizzazione delle competenze, tanto a livello di sistema che di singola amministrazione**. Il pubblico cui si rivolge il **Syllabus** è composto dai dipendenti interessati ad intraprendere un percorso di autoverifica delle proprie competenze, dalle amministrazioni coinvolte in attività di pianificazione di interventi formativi rivolti ai propri dipendenti e dai formatori, chiamati a definire corsi formativi in linea con il Syllabus e strumentali a coprire i gap di competenze rilevati.

Il Dipartimento della funzione pubblica, in virtù del ruolo svolto a supporto della transizione al digitale delle PA, ha attivato una serie di interventi – coerenti peraltro sia con le Linee guida del Programma nazionale per la cultura, la formazione e le competenze digitali promosse da AgID che con l'ultimo Piano triennale per l'informatica nella PA 2017-2019 – volti a:

*a) promuovere la costituzione di una base condivisa di conoscenze e capacità tecnologiche e d'innovazione tra i dipendenti pubblici;*

*b) rafforzare la capacità istituzionale per un'amministrazione pubblica efficiente attraverso interventi formativi sulle competenze digitali, erogati in modalità e-learning e personalizzati sulla base di una rilevazione strutturata ed omogenea dei gap formativi;*

*c) promuovere la cultura digitale e diffondere la consapevolezza del rilievo assunto dalle competenze digitali per una PA moderna, innovativa e propensa al cambiamento;*

*d) sviluppare in modo estensivo le conoscenze digitali dei dipendenti pubblici per rendere reali i principi di Cittadinanza digitale, attuare le iniziative di eGovernment e realizzare l'Open government;*

*e) promuovere la mappatura e l'autorilevazione delle competenze nelle amministrazioni ai diversi livelli di governo, anche nell'ottica di favorire più efficaci politiche di gestione del personale. Il progetto prevede la realizzazione di tre linee di intervento:*

- *Definizione e aggiornamento continuo del Syllabus che descrive l'insieme delle conoscenze e delle skill che caratterizzano il set minimo di competenze digitali di base per il dipendente pubblico, organizzate in ambiti tematici e livelli di padronanza;*

• *Realizzazione di una piattaforma applicativa per l'erogazione via web di test di autovalutazione delle competenze e di verifica dell'apprendimento post-formazione basati sul Syllabus, nonché per la selezione dei moduli formativi più appropriati per colmare i gap di competenze rilevati;*

• *Supporto all'erogazione della formazione attraverso la creazione di un Catalogo della formazione che raccoglie moduli formativi, conformi ad un set predefinito di criteri che includono la corrispondenza al Syllabus, volti a colmare le carenze di competenze digitali rilevate in fase di autovalutazione.*

Nello specifico, il Syllabus mira ad aiutare i dipendenti pubblici a:

• *utilizzare in modo appropriato e nel rispetto della normativa gli strumenti digitali a disposizione nell'ambito dei propri processi di lavoro;*

• *tutelare i diritti di cittadinanza digitale riconosciuti a cittadini e imprese; • comprendere rischi e vantaggi della gestione digitale di dati e informazioni così come delle molteplici forme di comunicazione e collaborazione disponibili negli ambienti digitali;*

• *comprendere le potenzialità di utilizzo delle tecnologie emergenti all'interno delle pubbliche amministrazioni;*

• *svolgere un ruolo proattivo e assertivo nel processo di trasformazione digitale della PA. Il Syllabus si concentra esclusivamente sugli aspetti pertinenti alle competenze richieste ad un dipendente pubblico che lavora in ambienti digitali.*

Il Syllabus "Competenze digitali per la PA" si articola, infatti, secondo **quattro dimensioni** coerenti con quelle adottate nel framework DigComp:

**1) Dimensione 1: Area di competenza (5) che delimita ciascun ambito tematico che concorre alla definizione della competenza digitale nel suo complesso**

- **Dati, informazioni e documenti informatici.**
- **Comunicazione e condivisione.**
- **Sicurezza.**
- **Servizi online.**
- **Trasformazione digitale.**

**2) Dimensione 2: Descrittore delle competenze presenti in ciascuna area;**

**3) Dimensione 3: Livello di padronanza (proficiency) per ciascuna competenza (Base, Intermedio, Avanzato);**

**4) Dimensione 4: Descrittore delle conoscenze e/o delle skill che caratterizzano una competenza per ciascun livello di padronanza.**

### ***Programma formativo INPS VALORE-PA***

Il Comune aderisce al Programma Formativo INPS Valore-PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune **aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni**, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management.

### ***Scuola di amministrazione VILLA UMBRA***

Il comune è convenzionato con la Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbria, Consorzio di natura pubblica del quale l'azionista di maggioranza è la [Regione Umbria](#), a che ha come mission quella di supportare i comuni convenzionati mettendo in rete risorse ed erogando servizi al minor costo possibile.

Nell'ambito delle funzioni assegnate dallo statuto, organizza corsi di formazione per dipendenti e amministratori.

### 3.3.3.5 Analisi e rendicontazione del fabbisogno formativo

#### Analisi fabbisogno

Per l'analisi dei fabbisogni, nell'ambito del processo di elaborazione del Piano, sono coinvolti i responsabili di servizio, ai quali è stato richiesto di esporre le esigenze formative correlate alle specifiche funzioni relative agli uffici di propria competenza. I lavoratori possono formulare richieste di formazione, anche individuale, al proprio responsabile di servizio che ne valuterà il rapporto rispetto alle esigenze formative del dipendente, della struttura di cui è responsabile o dell'intero ente. Nell'anno successivo si tiene conto del rispetto dei principi delle linee guida per la formulazione di nuove proposte e per il percorso formativo dei lavoratori assegnati.

Ai fini dell'analisi e del successivo aggiornamento del fabbisogno formativo presupposto per la redazione del Piano di Formazione i responsabili di servizio analizzeranno e comunicheranno al segretario dell'unione, tramite il responsabile dell'area amministrativa, i fabbisogni formativi del proprio personale valutando gli obiettivi dell'amministrazione nel settore di interesse e l'evoluzione tecnica ed ordinamentale.

Il responsabile dell'area Personale, anche a seguito di confronto congiunto con i proponenti, predispone una proposta di piano che con il parere del segretario comunale sarà proposto alla giunta in sede di PIAO.

### 3.3.3.6 . Rendicontazione formazione

Il piano di formazione triennale è aggiornato almeno una volta all'anno sulla base delle valutazioni del segretario e dei responsabili di servizio rispetto agli obiettivi dell'amministrazione nel settore di interesse e l'evoluzione delle misure tecniche ed ordinamentali.

**Dal 2023 l'amministrazione si propone di attuare** proposte di formazione per il triennio **di riferimento** sono elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

a) analisi dei questionari di gradimento somministrati ai partecipanti delle iniziative di formazione realizzate negli anni **precedenti**;

b) confronto con i docenti che hanno curato gli interventi formativi degli anni **precedenti**, per realizzare, ove possibile, percorsi formativi di sviluppo o di approfondimento;

c) rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio coinvolgimento del personale - da parte dei **responsabili di servizio**;

d) analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;

e) consultazione del CUG - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, il quale partecipa alla definizione del Piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione. (Direttiva 26 giugno 2019 n. 2/2019);

f) Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche

- aumentare proporzionalmente sia l'**Upskilling** che il **Reskilling** dei lavoratori



- assicurare la formazione in materia di **sicurezza del lavoro**
- assicurare la formazione sul codice di comportamento e sui temi dell'**etica pubblica** e sul **comportamento etico** in caso di nuove assunzioni o passaggio a ruoli e funzioni superiori
- assicurare misure formative finalizzate alla **transizione digitale** nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali con il sistema **SYLLABUS**

g) verifica del gradimento con modulo indicato.

### 3.3.3.7. Attori della formazione

Gli attori della Formazione e quindi del presente piano sono:

- ✓ **Istituendo Coordinatore della formazione presso l'Ufficio Personale** in supporto della responsabile del Servizio Personale che costituisce l'unità organizzativa preposta al servizio formazione.
- ✓ **Responsabili di servizio (area)**. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
  - ✓ **Referente della formazione è il Coordinatore della formazione presso l'Ufficio Personale, che rappresenta** il riferimento all'interno dell'ente per tutto ciò che concerne l'attività di formazione trasversale e specialistica.
- ✓ **Lavoratori**. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento pre-corso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- ✓ **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- ✓ **Docenti**. L'ufficio formazione può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nel segretario e nei responsabili di servizio (posizioni organizzative), che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione o enti di comprovata valenza scientifica.

### 3.3.3.8. Modalità e regole di erogazione della formazione

La formazione sarà svolta attraverso metodologie tradizionali ed innovative quali la

- **formazione a distanza (webinar e streaming) – modalità privilegiata**
- **formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro),**
- **comunità di apprendimento**
- **comunità di pratica.**

Le comunità di pratica e di apprendimento sono gruppi sociali aventi l'obiettivo di produrre conoscenza organizzata e di qualità, alla quale ogni membro ha libero accesso. In queste comunità, gli individui mirano a un apprendimento continuo attraverso la consapevolezza delle proprie conoscenze e di quelle degli altri.

Di solito, all'interno della comunità, non esiste una gerarchia esplicita, i ruoli vengono assunti in base alle competenze ed ai bisogni degli individui.

### **3.3.3.9 Monitoraggio:**

***L'ufficio Personale cura la rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e il rilascio degli attestati di partecipazione.***

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel **fascicolo personale** della formazione che consente di documentare il percorso formativo di ogni dipendente, appena sarà attivato il nuovo sistema di gestione documentale digitale.

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

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

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

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

### **3.3.3.10 Risorse finanziarie a disposizione**

A decorrere dal 2020 non sono più applicabili le disposizioni che prevedevano la riduzione della spesa per formazione.

Infatti, l'art.6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010, che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle previste nel 2009, è stato abrogato dall'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019.

Pertanto, con l'abrogazione del limite, ciascuna amministrazione valuta in autonomia le spese da destinare al fabbisogno formativo nel rispetto dall'articolo 55, comma 12, del CCNL FUNZIONI LOCALI 2016-2018 che dispone quanto segue: ***“Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.”***

## **3.4 Piano della formazione 2023-2025: prima attuazione**

Il **Piano della formazione di Norcia per l'anno 2023-2025** per l'anno 2023 si divide sostanzialmente in tre ambiti.

### **A. formazione obbligatoria;**

**B. formazione trasversale, anche specialistica rivolta tutti i dipendenti dell'ente a prescindere dall'area di appartenenza;**

**C. formazione specialistica settoriale di aggiornamento normativo, giurisprudenziale e tecnico specifico di ciascuna area.**

Nel caso di formazione gestita internamente, anche ed esclusivamente, con formatori incardinati nella struttura comunale – specialmente in ruolo dirigenziale - si opterà comunque per un sistema misto (parte in presenza e parte da remoto); tuttavia, in caso di numero di partecipanti ristretto, si potrà optare solo per una formazione in presenza

Per aggiornamenti specialistici destinati a singoli dipendenti o a gruppi molto limitati, si prenderanno in considerazione offerte a catalogo e con formazione a distanza in modalità webinar, tenuto conto anche del fatto che, essendo il Comune convenzionato con Villa Umbra può usufruire a titolo gratuito della notevole offerta di corsi, webinar e a condizioni economiche vantaggiose e con un “parco docenti” di sicuro spessore.

Quanto all'individuazione dei professionisti esterni a cui affidare l'intervento formativo, la stessa avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più adeguati in relazione agli argomenti da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

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

Sarà poi utile prevedere qualche modalità di condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi.

Resta in ogni caso salva la possibilità di prevedere momenti di formazione aggiuntivi a quelli del presente piano qualora dovessero intervenire necessità ed esigenze nuove o al momento non prese in considerazione.

Da segnalare l'intenzione dell'amministrazione di aderire ai progetti formativi SYLLABUS del Dipartimento Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri e VALORE-PA dell'INPS.

L'iniziativa denominata “Valore PA” promossa dall'INPS per il 2021, i cui corsi, se attivati si svilupperanno per un numero significativo di ore anche sull'anno 2023.

Possibilmente entro la fine dell'anno 2023 si prevedono la prosecuzione delle attività formative negli ambiti in continuo sviluppo, nonché interventi di aggiornamento della normativa specifica e tecnica.

### **3.4.1 Formazione obbligatoria**

#### ***1. Anticorruzione e trasparenza***

- a. Codice di comportamento, etica pubblica e formazioni previste dalle misure generali anticorruzione
- b. Novità in materia di appalti
- c. La tutela della privacy e il trattamento dei dati

Prevista un formazione congiunta con il Comune di Sellano e Cerreto di Spoleto in quattro incontri prima della fine del 2023 a cura del Segretario Generale

#### ***2. Sicurezza sui luoghi di lavoro***

- a. Corso sicurezza per neo assunti
- b. Aggiornamento periodico lavoratori

### **3. Sicurezza informatica**

DESTINATARI: Personale delle diverse Aree dell'Ente individuato dal responsabile di servizio

MODALITA' FORMATIVE: Webinar

FORMATORE: esterno o interno – Progetto SYLLABUS

#### **3.4.2. Formazione trasversale**

Compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio l'Ufficio per la formazione cercherà di reperire, anche fra le formazioni disponibili in rete, formazioni relative a questioni di rilevanza trasversale

Aspetti giuridici, amministrativi e gestionali a valenza trasversale.

- a. Gli applicativi in uso presso l'Ente
- b. Diritto d'accesso – accesso civico
- c. Le responsabilità dei dipendenti pubblici

*2. Amministrazione digitale*

*3. Comunicazione*

*4. Competenze digitali e Smart Working*

*5. Lavoro in team e gestione del clima organizzativo*

*6. Il ciclo della performance*

*7. Le novità in materia contabile e di bilancio*

*8. Contratti assicurativi e tutela dei dipendenti pubblici*

*9. Cultura del benessere organizzativo e parità di genere*

*10. Drafting normativo ed amministrativo*

In tale ambito si prevede una formazione specialistica per incaricati di PO/AP, anche dopo la sessione di controllo interno di regolarità e correttezza amministrativa ex art. 147 bis a Cura del Segretario Comunale. Sempre compatibilmente con le risorse a disposizione l'Ente potrà valutare la richiesta di accesso a corsi di alta specializzazione/master per personale più capace/meritevole e motivato, su temi di interesse dell'amministrazione, con eventuale compartecipazione delle spese nella misura stabilita dalla stessa amministrazione.

DESTINATARI: Personale delle diverse Aree dell'Ente individuato dal responsabile di servizio

MODALITA' FORMATIVE: Webinar o corsi in presenza se interni

FORMATORE: esterno o interno

### 3.4.3 Formazione specialistica

L'ente, cercherà altresì, attraverso il suo ufficio di formazione di predisporre sul triennio un piano per la copertura di fabbisogni specialistici, con particolare riguardo alla formazione del personale in materia di appalti e contratti pubblici, vista l'obbligatorietà della stessa formazione prevista dallo stesso codice degli appalti. Ai sensi dell'art. 1, comma **14-sexies**). La norma prevede inoltre che le amministrazioni indichino gli obiettivi, le risorse e le metodologie per la formazione del personale, **individuando al proprio interno i dirigenti e funzionari per realizzare le attività di formazione**. Nel nostro caso le persone che potranno svolgere attività di formazione sono il Segretario Generale e i responsabili dei servizi/posizioni organizzative.

- L'Ordinamento professionale del personale e gli istituti contrattuali
- I Sistemi di valutazione
- Le capacità assunzionali degli enti locali
- Corsi specialisti personale Polizia Locale
- La certificazione del fondo funzioni fondamentali
- I controlli interni
- Le società partecipate degli enti locali
- Il DUP
- Fondi e progettazione europea
- Il patrimonio immobiliare: valorizzazione e dismissione
- Occupazioni illegittime
- I nuovo codice dei contratti pubblici
- Codice della strada e progettazione
- Contabilità finanziaria delle OOPP
- Tecnologie dei materi
- Efficientamento energetico

Ovviamente obiettivo dell'ente è quello di realizzare in maniera graduale tale piano della formazione nel triennio a disposizione, cercando quantomeno di assolvere a quelli che sono gli adempimenti relativi alla formazione obbligatoria e cercando di spronare il personale, anche collegando la formazione a sistemi incentivanti legati alla performance, ad avere sempre una preparazione adeguata rispetto ad un mondo della pubblica amministrazione continuamente cangiante, sempre nel rispetto degli adempimenti e dei carichi di lavoro.

#### Sezione 4. Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato dai responsabili delle aree

1. mediante un **monitoraggio intermedio** di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 giugno indicando:
  - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

2. mediante un **monitoraggio conclusivo** degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

#### **4.1 Durata del Piano - disposizioni finali**

Il presente Piano ha durata triennale.

Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito web dell'Ente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

L'efficacia delle singole azioni è basata sulla capacità di raggiungere e coinvolgere tutti i soggetti impegnati e coinvolti e/o destinatari delle azioni medesime e sulla capacità dei singoli di dare contenuto e coerenza all'iniziativa e sulla loro motivazione

## ALLEGATO II – OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE/ DI SETTORE E ORGANIZZATIVA

### SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

#### OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNUALI PER SETTORI

#### SETTORE A – SERVIZI SOCIALI – SCUOLA – SPORT – TURISMO – CULTURA – GIUDICE DI PACE.

<b>Dirigente/Responsabile del Servizio:</b>	<b>Dott.ssa Alessia Bianchi</b>
SERVIZI ASSEGNATI:	SERVIZI SOCIALI
	SCUOLA
	SPORT
	TURISMO
	CULTURA
	GIUDICE DI PACE

SERVIZI SOCIALI	
<b>Peso</b>	<b>[30%]</b>
Dirigente/Responsabile del Servizio:	<b>Dott.ssa Alessia Bianchi</b>
Altre risorse umane assegnate:	Ass. Sociale Cavalletti Flavia (D1) Ass. Sociale Paoloni Chiara (D1) ( LAVORANO PER LA ZONA SOCIALE)  Istruttore Amm. Balzana Tiziana (D1) Istruttore Amm. Trincia Sonia (D1)
Assessorato	Assessore Perla Giuseppina
<b>Descrizione attività ordinaria:</b>	
<b>Relativamente al servizio svolto dalle Assistenti Sociali:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• segretariato sociale (ascolto, accoglienza, accompagnamento nel disbrigo pratiche);</li><li>• predisposizione progettualità sociali ed eventuale presa in carico situazioni sociali;</li><li>• attivazione progetti assistenza domiciliare, monitoraggio;</li><li>• predisposizione contributi economici a sostegno del reddito – pagamento bollette – pagamento affitto;</li><li>• indagini ed eventuale predisposizione interventi di integrazione rette istituti;</li><li>• progetto P.I.P.P.I., relativamente al quale l'A.S. Cavalletti è coach e l'A.S. Paoloni è case manager: MOOC obbligatori - predisposizione progetti, pre-assessment, assessment, rete con Pediatri di libera scelta – scuole – istituti per minori – genitori; attivazione progetti, monitoraggio in itinere;</li><li>• in virtù della convenzione attiva con l'Auser presso il Comune di Norcia e la Misericordia con il Comune di Cascia: istruttoria ed analisi delle richieste di trasporto sociale; accoglimento delle domande pervenute; valutazione; prenotazione viaggi con Auser/Misericordia;</li><li>• visite domiciliari, se ritenute opportune o su mandato dell'autorità giudiziaria, in tutte le frazioni di tutti i comuni della zona sociale 6, in autonomia o in collaborazione con i servizi sociali del distretto/ del CSM/della NPIEE;</li><li>• colloqui psicosociali di sostegno e monitoraggio;</li></ul>	

- relazioni sociali per assegnazione S.A.E./alloggi ATER/ alloggi comunali, per situazioni sociali e/o di emergenza abitativa;
- Riattivazione dei nuovi progetti POR FSE (assistenza domiciliare minori, assistenza domiciliare minori disabili, tutela minori, SAL): analisi del territorio, stesura progetti, valutazione domande, attivazione interventi, monitoraggio e verifiche.
- Le Assistenti Sociali sono membri della U.V.M. Minori e Anziani e della U.M.V. Disabili Adulti (unità di valutazione multidisciplinari costituite presso la USL); a tal proposito a cadenza almeno mensile si effettuano riunioni di coordinamento; nello specifico dell'U.M.V. Anziani si verificano le domande di inserimento anziani in R.P.; riguardo le U.M.V. Minori, è prevista la partecipazione ai G.L.O. Delle scuole della Valnerina per i minori disabili seguiti dal servizio;
- progetto Vita indipendente POR FSE: l'A.S. Assume il ruolo di case manager con obbligo di monitoraggio, presa in carico e verifiche periodiche;
- Progetto Care Giver: l'Assistente Sociale è case manager di ciascun progetto. Nello specifico si occupa della predisposizione del patto per la cura sottoscritto anche dall'Assistente Sociale della ASL, del monitoraggio in itinere e alla fine del progetto.
- Tribunale Minorenni: svolgimento di indagini sociali preliminari su mandato della procura (tramite colloqui, visite domiciliari, contatti con le scuole), partecipazione ad udienze civili, presa in carico, attuazione delle disposizioni dei decreti;
- Tribunale Ordinario: i rapporti col tribunale ordinario riguardano sia i minori (alla stregua del tribunale per i minorenni) che gli adulti/anziani, relativamente ai quali, se necessario, si predispongono segnalazioni e richieste di nomina amministratore di sostegno, con successiva partecipazione alle udienze;
- collaborazione con le colleghe A.S. dell'USSM del Tribunale per i Minorenni e dell'UEPE del Tribunale Ordinario per la predisposizione di progetti di messa alla prova di minori/adulti sottoposti a procedimenti penali;
- collaborazione con le scuole della zona sociale in risposta a segnalazioni di inadempimento dell'obbligo scolastico;
- inserimento dati in SISO;
- contrasto alla povertà: colloqui conoscitivi e stesura dell'analisi preliminare e conseguente Patto per l'Inclusione Sociale.

**Relativamente al servizio svolto dagli Istruttori Amministrativi:**

Gestione amministrativa di tutti i fondi sociali POR Non autosufficienza – POR Vita Indipendente – Assegni di Maternità – Progetti Aree Interne. (Taxi Sociale – Potenziamento Centri Estivi – Potenziamento Domiciliare ..... ) Politiche per la famiglia – Fondo famiglie numerose – Contributi libri di testo – Borse di studio MIUR – PNNR – PIPPI (Parte finanziaria) – Gioco d'azzardo patologico – TPL Trasporto pubblico locale su gomma – QSFP – Rendicontazione (SIRU – SIUSS – SISO - MULTIFONDO) – Gestione Ufficio Piano di Zona - Barriere Architettoniche – Contributi economici per nuclei in disagio – Progettazione sociale per zona sociale (es: CARGIVER etc...) - Contributi affitto – Gestione Assistenza Domiciliare.

SETTORE A	OBIETTIVI		
	PIANO D'AZIONE		
	Fasi	Tempi	Target:
	Avvio Progetti Aree Interne per: Potenziamento Centri Estivi – Trasporto Sociale – ADI – Assistenza Disabili	Entro Dicembre 2023	100,00%
	Ridefinizione Regolamento Alloggi di edilizia Edilizia Residenziale (ATER)	Settembre/Ottobre 2023	100,00%
	Realizzazione gara d'appalto per l'individuazione di n. 2 formatori digitali per il progetto DIGIPASS (PNNR)	Entro Dicembre 2023	100,00%
	Collaborazione per il progetto integrato Trasporto Scolastico Aree Interne	Entro Dicembre 2023	100,00%



	Estensione operatività Ufficio di Piano e servizi connessi.	Entro Dicembre 2023	100,00%
	Avvio nuova misura del contrasto alla povertà (ex RDC)	Entro Dicembre 2023	100,00%
	Consolidamento progetto PNRR in collaborazione con il Comune di Spoleto e il Comune di Foligno ( PIPPI)	Entro Dicembre 2023	100,00%
	Progettazione Zona Sociale n. 6: Contributi Economici per persone in difficoltà (Gioco d'azzardo – caregiver – vita indipendente – sostegno a famiglie numerose)	Entro Dicembre 2023	100,00%
	Organizzazione operatività Ufficio di Piano ed organizzazione lavori conferenza dei sindaci	Dicembre 2023	100,00%
	GESTIONE ORDINARIA UFFICIO	Dicembre 2023	100,00%

SCUOLA			
<b>Peso</b>	<b>[30%]</b>		
Dirigente/Responsabile del Servizio:	<b>Dott. ssa Alessia Bianchi</b>		
Altre risorse umane assegnate:	Dott.ssa Massi Francesca (D1)		
Assessorato/Cons. delegato:	Assessore Perla Giuseppina		
<p><b>Descrizione attività ordinaria:</b> Gestione pratiche connesse all'attivazione dei servizi scolastici essenziali: Asilo Nido Comunale (Piano autocontrollo -acquisti e forniture – gare di appalto servizio educativo, refezione e ausiliario – comunicazioni alle famiglie – etc...) – Mensa Scolastica ( gare d'appalto – portale gestione presenze – rapporti con Ditta affidataria del servizio – comunicazioni alle famiglie – riduzioni ISEE – interventi – assistenza – etc...) – Trasporto Scolastico (gara d'appalto affidamento servizio – gestione iscrizioni) – Centri Ricreativi Estivi (Nidi d'Estate – Il Monello) – Gestione Fondi 0-6 – Gestione Fondi Prima Infanzia Sezione Primavera – Rendicontazione Nido e Mensa. - Cedole Librarie – Libri di Testo – Contributi ai nuovi nati nell'anno corrente – contributo agli studenti diplomati con il massimo dei voti – Gestione Piano Immigrazione e relativa rendicontazione -Gara d'appalto per la formazione di n. 2 formatori digitali.</p>			
SETTORE A	OBIETTIVI		
	Fasi	Tempi	Target:

	Attivazione Asilo Nido Comunale con presentazione alla Giunta di ipotesi di riorganizzazione dello stesso mediante Pubblico Concorso per l'assunzione di n. 2 educatrici.	Settembre 2023	100,00%
	Attivazione servizio di mensa scolastica con gara triennale	Settembre 2023	100,00%
	Attivazione Trasporto Scolastico Annuale	Settembre 2023	100,00%
	Individuazione di n. 2 formatori digitali da inserire presso lo spazio DIGIPASS attraverso gara d'appalto (PNRR)	Dicembre 2023	100,00%
	Indizione Borse di Studio Anno 2022/2023	Dicembre 2023	100,00%
	GESTIONE ORDINARIA UFFICIO	Dicembre 2023	100,00%

SPORT			
<b>Peso</b>	<b>[10 %]</b>		
Dirigente/Responsabile del Servizio:	<b>Dott. ssa Alessia Bianchi</b>		
Altre risorse umane assegnate:	Dott.ssa Tiziana Balzana		
Assessorato/Cons. delegato:	Assessore Nicolas Novelli		
<p><b>Descrizione attività ordinaria:</b> Gestione dei contributi ordinari e straordinari alle Associazioni Sportive del territorio e contribuire alla realizzazione di iniziative sportive da parte di Associazioni non locali ma che svolgono attività per la promozione del nostro territorio e per la rinascita della nostra comunità.</p>			
SETTORE A	OBIETTIVI		
	Fasi	Tempi	Target:
	Supporto alle attività ordinarie e straordinarie delle Società Sportive Anno 2023 (mediante erogazione di contributi) per il:	Entro Dicembre 2023	100,00%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calcio</li> <li>• Calcetto</li> <li>• Volley</li> <li>• Danza</li> <li>• Etc.....</li> </ul>		
Supporto alla realizzazione delle attività realizzate in loco, mediante l'erogazione di contributi, a diverse Associazioni:	Entro Dicembre 2023	100,00%	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inter Summer Camp</li> <li>• TAV</li> <li>• Mezza 300</li> </ul>			

	• etc....		
--	-----------	--	--

<b>TURISMO E CULTURA</b>			
<b>Peso</b>	<b>[30 %]</b>		
Dirigente/Responsabile del Servizio:	<b>Dott. ssa Alessia Bianchi</b>		
Altre risorse umane assegnate:	Sig.ra Stella Stefania (C2)		
Assessorato/Cons. delegato	Assessore Giuseppina Perla		
<b>Descrizione attività ordinaria:</b>			
<b>SETTORE A</b>	<b>OBIETTIVI</b>		
	<b>PIANO D'AZIONE</b>		
	<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Target:</b>
	Progettazione e realizzazione Maggio dei Libri Edizione 2023	Maggio 2023	100,00%
	Attivazioni procedure per la gestione dello spazio DIGIPASS e del centro bimbi "MEGLIO INSIEME"	Agosto - Settembre 2023	100,00%
	Progettazione e realizzazione evento Estate Nursina 2023	Luglio – Settembre 2023	100,00%
	Progettazione e realizzazione evento Natale Nursino 2023	Novembre – Dicembre 2023	100,00%
	Riattivazione funzionalità della Casa del Parco di Norcia e del Centro Tematico di Castelluccio	Agosto 2023	100,00%
	Attivazione nuove progettualità per il Servizio Civile 2024 e conclusione attività per il Servizio Civile 2023	Dicembre 2023	100,00%
	Accoglienza Volontari del Servizio Civile Europeo per l'Estate 2023	Agosto – Settembre 2023	100,00%
	Partecipazione alla Festa Europea della musica del 21 Giugno 2023 nell'ambito dell'adesione al Progetto "Turismo delle Radici"	Giugno 2023	100,00%
	Avvio della preparazione del percorso di candidatura di Norcia "Città Creativa UNESCO per la gastronomia 2025"	Entro Dicembre 2023	100,00%
Piano di sviluppo e coesione FSC Umbriaperta- Avviso per il sostegno alla costruzione di prodotti turistici territoriali – Realizzazione progetto "Valnerina Gusto".	Entro Dicembre 2023	100,00%	

	Progetto POR - FESR 2014-2020 Azione 8.7.1 Sostegno agli eventi volti alla valorizzazione delle risorse turistiche e all'animazione del territorio	Entro Novembre 2023	100,00%
	Supporto alle attività ordinarie e straordinarie delle Associazioni Culturali presenti nel territorio Anno 2023 (mediante erogazione di contributi)	Entro Dicembre 2023	100,00%
	Collaborazione con gli altri uffici dell'Ente alla progettazione e realizzazione dell'evento "Fioritura 2023" (affidamento servizio navette e affidamento servizio posizionamento evento sul portale Parchi Aperti).	Giugno - Luglio 2023	100,00%
	Progettazione e realizzazione dell'iniziativa promossa da Legambiente - "Puliamo il Mondo 2023"	Settembre – Ottobre 2023	100,00%

<b>GIUDICE DI PACE</b>			
<b>Peso</b>	<b>[100 %]</b>		
Dirigente/Responsabile del Servizio:	<b>Dott. ssa Alessia Bianchi</b>		
Altre risorse umane assegnate:	Dott.ssa Alessia Bianchi (Cancelliere f.f.)		
Assessorato/Cons. delegato	Assessore Giuseppina Perla		
<b>Descrizione attività ordinaria:</b> Nell'ambito territoriale di ciascun ufficio, il Giudice di Pace esercita la giurisdizione civile e penale e si occupa delle cause che rientrano nella sua competenza per materia o per valore. La cancelleria, gestita dalla sottoscritta, è l'ufficio cui si affianca l'organo giudiziario preposto allo svolgimento di funzioni prevalentemente burocratiche o amministrative. Le attività principalmente svolte, ad oggi, sono quelle di documentazione delle attività giudiziarie, di registrazione e custodia degli atti, di pubblicazione degli atti processuali, di assistenza durante le udienze e di presa in carico e realizzazione di tutti gli adempimenti impartiti dal Giudice e impartiti dal Ministero della Giustizia, ivi comprese le statistiche di rilevazione periodica.			
<b>SETTORE A</b>	<b>OBIETTIVI</b>		
	<b>PIANO D'AZIONE</b>		
	<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Target:</b>
Dotare l'Ufficio dei sistemi informatici ministeriali obbligatori per Legge al fine di conformarsi agli obblighi previsti dall'entrata in vigore del PCT.	Entro Dicembre 2023	100,00%	

**NB: Si rappresenta che la sottoscritta è, altresì, membro effettivo dell'Ufficio per la Transizione al Digitale e collabora con l'Ufficio Demografico tutte le volte in cui si rende necessario in quanto Ufficiale di Stato Civile con delega alle firme.**

SETTORE C: LAVORI PUBBLICI, SISMA

**SETTORE C – LLPP SISMA, ORDINARI E PNRR**

<b>Dirigente/Responsabile del Servizio:</b>	<b>Geom. Livio Angeletti</b>
SERVIZI ASSEGNATI:	<b>LLPP SISMA</b>
	<b>LLPP ORDINARI e PNRR</b>

<b>LLPP SISMA</b>	
<b>Peso</b>	<b>70,00%</b>
<b>Dirigente/Responsabile del Servizio:</b>	<b>Geom. Livio Angeletti</b>
Altre risorse umane assegnate:	<b>Zannelli Serena, Graziosi Francesca (fino al 30/08/2023), Bizzarri Maddalena, Ceccaroni Lara, Procaccioli Laura, Calcioli Fabio, Strinati Ilaria, Pettini Matteo</b>
Assessorato/Cons. delegato:	<b>Vice Sindaco Reggente Giuliano Boccanera</b>
<p><b>Descrizione attività ordinaria:</b> Provvede agli appalti delle opere pubbliche. La progettazione verrà affidata a professionisti esterni tramite la procedura di selezione con bando pubblico. L'ufficio, una volta acquisito e approvato il progetto, procederà alla gara per l'affidamento dei lavori. Nell'elenco delle opere pubbliche, l'ufficio ha previsto per ogni singola prova: <b>il Responsabile del procedimento, l'Importo e l'Annualità, l'Importo totale dell'intervento, la Finalità, la Conformità Urbanistica e la verifica dei vincoli ambientali, la Centrale di committenza a cui delegare la procedura di affidamento.</b></p>	

SETTORE C	OBIETTIVI	
	Lavori Sisma ed Emergenza Sisma	
	Fasi	Tempi e target
• Gestione ordinaria funzioni affidate all'Ufficio	ENTRO IL 31.12.2023 – 100%	
• Avanzamento lavori da Cronoprogramma Palazzo Comunale	ENTRO IL 31.12.2023 – 70%	
• Chiusura Lavori Strada San Marco	ENTRO IL 31.12.2023 – 100%	
• Inizio Lavori Strada Pescia	ENTRO IL 31.12.2023 –	
• Inizio lavori ufficio LLPP/Urbanistica -Via Solferino	ENTRO IL 31.12.2023 –	
• Porta Romana - Avanzamento lavori da Cronoprogramma	ENTRO IL 31.12.2023 – 70%	
• Porta Ascolana - Avanzamento lavori da Cronoprogramma	ENTRO IL 31.12.2023 – 65%	
• Inizio lavori Teatro Civico	ENTRO IL 31.12.2023 –	
• Predisposizione atti per approvazione progetto tramite Conferenza dei Servizi Speciale Castellina	ENTRO IL 31.12.2023 –	
• Avanzamento lavori da cronoprogramma di tutti i lavori accantierati	ENTRO IL 31.12.2023 – 60%	
• Espletamento delle selezioni Sisma art.lo 50 bis	ENTRO IL 31.12.2023 – selezioni per 4 profili previo nulla osta ufficio personale	

<b>LLPP ORDINARI e PNRR</b>			
<b>Peso</b>	<b>30,00%</b>		
Dirigente/Responsabile del Servizio:	<b>Geom. Livio Angeletti</b>		
Altre risorse umane assegnate:	<b>Pettini Matteo Zannelli Serena, Bizzarri Maddalena, Ceccaroni Lara, Procaccioli Laura, Calcioli Fabio, Strinati Ilaria</b>		
Assessorato/Cons. delegato:	<b>Vice Sindaco Reggente Giuliano Boccanera</b>		
<p><b>Descrizione attività ordinaria:</b> Interventi ricompresi nel Piano Nazionale Complementare per i quali sono stati avviate le procedure di cantierizzazione a seguito della firma dei verbali di consegna dei lavori con le imprese esecutrici</p>			
<b>Obiettivo 1 :</b>	<b>PIANO D'AZIONE</b>		
<b>Sub-Misura A4.5 – Investimenti sulla rete stradale comunale- Strade comunali Forsivo, Cortigno, Nottoria, Norcia – Popoli.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Target:</b>
	-Inizio lavori strada Forsivo-Cortigno ( €160.000,00)	- Inizio lavori entro il 30/03/2023 - Chiusura lavori presunta 31/12/2023	100%  100% (salvo imprevisti)
	-Inizio lavori strada Norcia- Popoli( €100.000,00)	- Inizio lavori entro il 30/03/2023- - Chiusura lavori presunta 31/12/2023	100%  100% (salvo imprevisti)
	-Inizio lavori strada Nottoria ( €150.000,00)	Inizio lavori entro il 30/03/2023  Chiusura lavori presunta 31/12/2023	100%  100% (salvo imprevisti)

<b>Obiettivo 2 :</b> <b>Sub-Misura</b> <b>A3.1 –</b> <b>Rigenerazione</b> <b>Urbana –</b> <b>Dalle sorgenti</b> <b>di San</b> <b>Martino alle</b> <b>Aree Verdi,</b> <b>Giardini</b> <b>Pubblici,</b> <b>Lotto A</b>	<b>PIANO D'AZIONE</b>		
	<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Target:</b>
	- Inizio lavori giardini (Tre Lotti ) (€805.000,00)	Inizio lavori entro il 30/03/2023  Avanzamento lavori da cronoprogramma al 31/12/2023  Fine lavori presunta 03/2024	100%  70%  100% salvo imprevisti

<b>Obiettivo 4 :</b> <b>Sub-Misura</b> <b>A3.3 – Percorsi</b>	<b>PIANO D'AZIONE</b>		
	<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Target:</b>



<b>e cammini, impianti sportivi – lavori di realizzazione della Tribuna del campo da calcio in Loc. Cetronella.</b>	- Inizio lavori Tribuna (€1.495.000,00)	Inizio lavori entri il 30/03/2023	100%
		Avanzamento lavori da cronoprogramma al 31/12/2023	50%
		Fine lavori presunta 06/2024	100% salvo imprevisti

<b>Obiettivo 5 : Sub-Misura A3.3 – Percorsi e cammini, impianti sportivi – Lavori di realizzazione di due campi da Padel , due campi da Tennis e due campi per il gioco delle Bocce</b>	<b>PIANO D'AZIONE</b>		
	<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Target:</b>
- Inizio lavori campi polivalenti (€747.500,00)	Inizio lavori entro il 30/03/2023	100%	
	Avanzamento lavori da cronoprogramma al 31/12/2023	80%	
		Fine lavori presunta 04/2024	100% salvo imprevisti

<b>Obiettivo 6 : PSR Umbria 2014-2020 – Rifunionalizzazione Sentiero Norcia / Castelluccio</b>	<b>PIANO D'AZIONE</b>		
	<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Target:</b>
- Inizio lavori Sentiero (€1.000.000,00)	Inizio lavori entro il 27/04/2023	100%	
	Fine lavori da contratto 27/11/2023		100% (salvo

			imprevisti)
--	--	--	-------------

Si specifica che le previsioni e le tempistiche previste dal presente Programma, in procedimenti amministrativi sottoposti a pareri di Enti sovraordinati, sono subordinati al rilascio dei nulla osta degli stessi.

Si specifica inoltre che le previsioni del presente Programma sono state elaborate in base ai contratti con i progettisti e con le ditte già stipulati e quindi vincolanti per il sottoscritto, ma che l'attuale dotazione organica non è sufficiente per svolgere tale programmazione e né ad aggiungere altre opere pubbliche.

**SETTORE D : PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, RICOSTRUZIONE, EDILIZIA PRIVATA, PATRIMONIO E SIT**

<b>Dirigente/Responsabile del Servizio:</b>	<b>Dott.In Ing. Maurizio Rotondi</b>
SERVIZI ASSEGNATI:	SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
	RICOSTRUZIONE, EDILIZIA PRIVATA
	PATRIMONIO E SIT

<b>SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE /PAESAGGISTICA</b>			
<b>Peso</b>	<b>(10%)</b>		
Dirigente/Responsabile del Servizio:	<b>Dott.In Ing.Maurizio Rotondi</b>		
Altre risorse umane assegnate:	<b>Dott. Egidi Anatolio,</b>		
Assessorato/Cons. delegato:	Vice Sindaco Giuliano Boccanera		
<p>Le attività inerenti alla rigenerazione urbana prevista dal PNRR vedono le attività di pianificazione nella redazione ed approvazione del Piano Operativo n°2 riguardante la revisione e riorganizzazione della Zona artigianale e produttiva del capoluogo. L'anno 2023 vedrà l'attuazione dell'ultimo Piano Attuativo connesso alla ricostruzione post-sisma 2016 riguardante la frazione di Castelluccio di Norcia e di quello relativo alla frazione di Campi Alto e San Pellegrino. In tale strumento per la frazione di Castelluccio è prevista una particolare attuazione che comporterà la ridefinizione del suolo dell'intero borgo attraverso l'inserimento di paste isolate al di sopra delle quali verranno ricostruiti i fabbricati. La Commissione comunale per la qualità architettonica e il paesaggio sarà chiamata ad un lavoro assolutamente straordinario. Ne consegue che anche il servizio vedrà aumentare esponenzialmente la quantità di istruttorie necessarie attraverso conferenze regionali. Attività ulteriore sarà dedicata alla redazione del Programma Straordinario di Ricostruzione n°2 che dovrà prevedere interventi sulle infrastrutture e di rigenerazione urbana. Le procedure delle conclusioni del SUAPE dovranno essere concluse.</p>			
<b>SETTORE D</b>	<b>OBIETTIVI</b>		
	<b>PIANO D'AZIONE</b>		
	<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Target:</b>

	Redazione del Documento indirizzo alla progettazione – Intervento CIS	30/11/2023	80%
--	---	------------	-----

SERVIZIO UFFICIO RICOSTRUZIONE			
Peso	(70%)		
Dirigente/Responsabile del Servizio:	Dott. In Ing. Maurizio Rotondi		
Altre risorse umane assegnate:	Arch. Silvestrini Catia, Ing. Spada Emanuela, Ing. Eleuteri Critina, Ing. Di Carlo Stefano, Geom. Elisei Matteo, Geom. Manzi Pirfrancesco, Ing. Taraddei Maria Consuelo, Sig.ra Rossi Diana		
Assessorato/Cons. delegato:	Vice Sindaco Giuliano Boccanera		
<p>Il settore D è stato investito maggiormente degli adempimenti legati alla gestione dell'emergenza e a qualche tempo dall'opera di ricostruzione dei fabbricati di proprietà privata. Infatti il Settore a seguito di una convenzione con l'Ufficio Speciale Ricostruzione della Regione dell'Umbria, assorbe il carico significativo concernente la determinazione, concessione e liquidazione di acconti relativi a provvidenze per interventi di danneggiamento "lieve" e grave con demolizione e ricostruzione dei fabbrica.</p>			
SETTORE D	OBIETTIVI		
	Fasi	Tempi	Target
	Rendicontazione pratica sisma 1997 opere pubbliche edificio ex scuola Nottoria	13/02/2023	100%
	Rendicontazione pratica sisma 1997 – Ex edificio scolastico Pescia	22/02/2023	100%
	Rendicontazione pratica sisma 1997- Edificio scuola media del capoluogo	28/03/2023	100%
Rendicontazione pratica sisma 1997 – Realizzazione infrastrutture e pavimentazione del	28/04/2023	100%	

	capoluogo		
	Espletamento delle selezioni sisma art.50bis	30/09/2023	80,00%

UFFICIO EDILIZIA PRIVATA			
<b>Peso</b>	<b>(10%)</b>		
Dirigente/Responsabile del Servizio:	<b>Dott.In Ing.Maurizio Rotondi</b>		
Altre risorse umane assegnate:	<b>Sig.ra Testa Marina, Geom.Allegrini Alessandra, Geom.Testa Maria</b>		
Assessorato/Cons. delegato:	Vice Sindaco Giuliano Boccanera		
<p><b>Il servizio sarà ancora coinvolto per l'emissioni delle ultime Ordinanze a seguito di sopralluoghi AeDes e FAST e proseguirà per tutto l'anno, si completeranno le procedure di liquidazione delle indennità di occupazione temporanea delle aree di proprietà privata supportati dalla convenzione stipulata con il Dipartimento Nazionale della Protezione Civile con la struttura di Missione dell'Ufficio Speciale dell'Aquila. Ulteriore elemento di rilevante importanza saranno le scelte inerenti all'acquisizione delle aree SAE ovvero al ripristino di quelle occupate per l'installazione, dei container collettivi da concordare con il Dipartimento della Protezione Civile Nazionale.</b></p>			
SETTORE D	OBIETTIVI		
	Fasi	Tempi	Target:
	Regolamento per l'estrazione a campione verifica SCIA - CILA	30/10/2023	40%

PATRIMONIO E SIT – SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE			
<b>Peso</b>	<b>(10%)</b>		
Dirigente/Responsabile del Servizio:	<b>Dott. In ing.Maurizio Rotondi</b>		
Altre risorse umane assegnate:	<b>Geom.Cosetti Elisabetta</b>		
Assessorato/Cons. delegato:	Vice Sindaco Giuliano Boccanera		
SETTORE D	OBIETTIVI		

<b>PIANO D'AZIONE</b>		
<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Target:</b>
Pratica variazione catastale area nuova caserma vigili del fuoco	30/10/2023	10%

SETTORE E– BILANCIO – TRIBUTI - COMMERCIO

<b>Dirigente/Responsabile del Servizio:</b>	<b>Dott. ssa Sara Di Bernardini</b>
SERVIZI ASSEGNATI:	BILANCIO
	TRIBUTI
	COMMERCIO

<b>BILANCIO</b>			
<b>Peso</b>	[40%]		
Dirigente/Responsabile del Servizio:	<b>Dott. ssa Sara Di Bernardini</b>		
Altre risorse umane assegnate:	<b>Dott.ssa Eleonora Giustini</b>		
Assessorato/Cons. delegato:	Monia Loretucci		
<b>Descrizione attività ordinaria:</b> Gestione economica, finanziaria e fiscale del bilancio comunale, apposizione di visti contabili e a parerei. Predisposizione di tutti gli atti riguardanti tale area.			
<b>SETTORE H</b>	<b>OBIETTIVI</b>		
	<b>PIANO D'AZIONE</b>		
	<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Target:</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborazione Conto Consuntivo provvisorio 2022 da definire nel mese di gennaio 2023 e approvazione Giunta Conto Consuntivo 2022 entro il mese di Aprile 2023</li> </ul>	ENTRO IL 30.04.2023	100%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assestamento di Bilancio entro i termini di legge tenendo conto nuove esigenze maturate in corso di esercizio</li> </ul>	ENTRO IL 31.07.2023	100%
<ul style="list-style-type: none"> <li>Approvazione Bilancio Preventivo 2023-2025</li> </ul>	ENTRO IL 31.07.2023	100%	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica riduzione del debito commerciale del</li> </ul>	ENTRO L'ANNO IN CORSO		

	<p>comune del 10% secondo quanto disposto dalla normativa vigente</p>		100%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto tempi di pagamento di cui all'art.lo 4 Dlgs 231/2002 (30gg – casi particolari 60 gg)</li> </ul>	ENTRO L'ANNO IN CORSO	100%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificazione dell'indicatore di cui sopra, attraverso la piattaforma crediti commerciali evitando l'obbligo di accantonamento al 28 febbraio</li> </ul>	ENTRO IL 28.02.2023	100%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allineamento piattaforma crediti commerciali alle scritture contabili entro il 31/12/2023</li> </ul>	ENTRO IL 31.12.2023	100 %
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione utilizzo somme con destinazione specifica per limitare anticipazioni di cassa</li> </ul>	ENTRO 31.01.2023	100 %
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ridefinizione capitoli per nuove Aree</li> </ul>	IN SEGUITO ALLA DEFINIZIONE DELLE DIVERSE RIORGANIZZAZIONI	100%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisione regolamento di contabilità, regolamento spese di rappresentanza, regolamento economato</li> </ul>	ENTRO IL 31.12.2023	100%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pratiche fiscali (dichiarazione iva, invio modleli F24) nel rispetto delle consuete scadenze</li> </ul>	SCADENZA MENSILE	100%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione del SOSE</li> </ul>	30.09.2023	

	entro scadenza fissata al 30.09.2023	31.07.2023	100 %
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificazione COVID_2019 ed istituzione necessario fondo in bilancio</li> </ul>	ENTRO IL 31.12.2023	100%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eventuale riapertura ed adeguamento in Bilancio del fondo covid in seguito ad invio della certificazione</li> </ul>	31.05.2023	100%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificazione proventi da Multe e sanzioni FINANZA LOCALE</li> </ul>	PERIODICA	100%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Invio necessari certificati ai fine delle erogazioni spettanti(BDAP,MONITOR AGGIO, ECC).</li> </ul>		100 %
	•		

TRIBUTI			
<b>Peso</b>	[30%]		
Dirigente/Responsabile del Servizio:	Dott.ssa Sara Di Bernardini		
Altre risorse umane assegnate:	Dott.ssa Gloria dell'Orso		
Assessorato/Cons. delegato:	Monia Loretucci		
<b>Descrizione attività ordinaria:</b> Monitoraggio di tutta la banca dati IMU, TARI e TASI. Gestione ordinaria delle pratiche presentate.			
SETTORE H	OBIETTIVI		
	Fasi	Tempi	Target:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avvio azione di accertamento conseguente all'approvazione del Piano dei Valori delle Aree Fabbricabili</li> </ul>	Periodo gennaio – luglio 2023	100,00%



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completamento liquidazione ed accertamento annualità IMU, TARI e TASI in scadenza al 31/12/2023 con raggiungimento degli obiettivi economici fissati dal Bilancio di Previsione</li> </ul>	Periodo gennaio – luglio 2023	100%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emissione ruoli TARI 2023 secondo scadenze fissate dalla Giunta</li> </ul>	Periodo settembre – ottobre 2023	100 %
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo e relazione del flusso di riscossioni</li> </ul>	PERIODICO	100%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione situazione TARI attività delocalizzate e SAE con conseguente ed eventuale recupero da accertamento (evasione) e comunicazione del mancato gettito sisma al commissario straordinario alla ricostruzione</li> </ul>	Periodo giugno - dicembre 2023	100 %

<b>COMMERCIO</b>	
<b>Peso</b>	<b>[30%]</b>
Dirigente/Responsabile del Servizio:	<b>Dott.ssa Di Bernardini Sara</b>
Altre risorse umane assegnate:	Dott.ssa Michelangela Petrizzo
Assessorato/Cons. delegato:	Assessore Nicolas Novelli

**Descrizione attività ordinaria:** Monitoraggio di tutta la banca dati CUP. Gestione ordinaria delle pratiche presentate.

SETTORE H	OBIETTIVI		
	Fasi	Tempi	Target:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione verifiche occupazione suolo pubblico a seguito avvio nuovo Piano Arredo Urbano (in collaborazione con Polizia Locale ed Urbanistica). Comunicazione preventiva</li> </ul>	PERIODICO	100,00%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlli occupazione licenze commerciali (in collaborazione con Polizia Locale) con particolare attenzione Area di Castelluccio</li> </ul>	PERIODICO	100 %
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione attività di rinnovo licenze straordinarie di tipo A</li> </ul>	GENNAIO 2023	100%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bandi per n. 5 posti mercato rimasti liberi</li> </ul>	ENTRO IL 31.12.2023	100%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ridefinizione piazzole mercato e fiera in collaborazione con Polizia Locale</li> </ul>	ENTRO IL 31.12.2023	100%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviare iter di revoca e riassegnazione strutture delocalizzate commerciali di concerto con la Regione Umbria e la protezione civile</li> </ul>	PERIODICO	100%

**SETTORE F – PERSONALE, PROGETTAZIONE EUROPEA, AREE INTERNE**

<b>Dirigente/Responsabile del Servizio:</b>	<b>Dott.ssa Loretta Marucci</b>
SERVIZI ASSEGNATI:	PERSONALE
	PROGETTAZIONE EUROPEA
	AREE INTERNE

<b>SERVIZIO PERSONALE</b>			
<b>Peso</b>	<b>[30%]</b>		
Dirigente/Responsabile del Servizio:	<b>Dott.ssa Loretta Marucci</b>		
Altre risorse umane assegnate:	<b>Dott.ssa Lucia Antonini 50%</b> <b>Sig.ra Daniela Petrucci,</b> <b>Sig.Federico Ferminelli</b>		
Assessorato/Cons. delegato:	Monia Loretucci		
<b>Descrizione attività ordinaria: Bandi di concorso e reclutamento personale; Trattamento economico-giuridico previdenziale ed assistenziale del personale dipendente; Istruttoria pensionamenti; Infortuni, Conto Annuale; Affidamento assicurazioni e loro gestione; Sicurezza nei luoghi di lavoro e infortunistica sul lavoro</b>			
<b>SETTORE F</b>	<b>OBIETTIVI</b>		
	<b>PIANO D'AZIONE</b>		
	<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Target:</b>
	1. Regolamento POLA quale sezione del PIAO	SETTEMBRE 2023	100,00%

<b>SERVIZIO PERSONALE</b>		
<b>Peso</b>	<b>[30%]</b>	
Dirigente/Responsabile del Servizio:	<b>Dott.ssa Loretta Marucci</b>	
Altre risorse umane assegnate:	<b>Dott.ssa Lucia Antonini 50%</b> <b>Sig.ra Daniela Petrucci,</b> <b>Sig.Federico Ferminelli</b>	
Assessorato/Cons. delegato:	Monia Loretucci	

**Descrizione attività ordinaria: Bandi di concorso e reclutamento personale; Trattamento economico-giuridico previdenziale ed assistenziale del personale dipendente; Istruttoria pensionamenti; Infortuni, Conto Annuale; Affidamento assicurazioni e loro gestione; Sicurezza nei luoghi di lavoro e infortunistica sul lavoro**

SETTORE F	OBIETTIVI		
	Fasi	Tempi	Target:
	Contrattazione decentrata con applicazione nuova normativa ccnl 2019-2021 - parte economica e normativa	Agosto-Dicembre 2023	100,00%

#### PERSONALE

<b>Peso</b>	[10%]
Dirigente/Responsabile del Servizio:	<b>Dott.ssa Loretta Marucci</b>
Altre risorse umane assegnate:	<b>Dott.ssa Lucia Antonini 50%</b> <b>Sig.ra Daniela Petrucci,</b> <b>Sig.Federico Ferminelli</b>
Assessorato/Cons. delegato:	Monia Loretucci

**Descrizione attività ordinaria: - Bandi di concorso e reclutamento personale; Trattamento economico-giuridico previdenziale ed assistenziale del personale dipendente; Istruttoria pensionamenti; Infortuni, Conto Annuale; Affidamento assicurazioni e loro gestione; Sicurezza nei luoghi di lavoro e infortunistica sul lavoro**

SETTORE F	OBIETTIVI		
	Fasi	Tempi	Target:
	Applicazione art. 3-bis D.L. 44/2023 con ridefinizione quota di riserva di cui all'art. 4 della legge 68/99	Entro luglio2023	100,00%

#### AREE INTERNE

<b>Peso</b>	[15%]
-------------	-------

Dirigente/Responsabile del Servizio:	<b>Dott.ssa Loretta Marucci</b>		
Altre risorse umane assegnate:	<b>Dott.ssa Lucilla Alemanno</b> <b>Dott.ssa M. Lucia Antonini 50%</b>		
Assessorato/Cons. delegato:	Vice Sindaco Reggente		
<b>Descrizione attività ordinaria: Gestione diretta del Progetto Governance, Attività di assistenza tecnica, Mobility Management.</b>			
<b>Prima Istruttoria e coordinamento dei 14 Comuni facenti parte delle Aree Interne per l'importo totale di € 10.295,839,16.</b>			
<b>SETTORE F</b>	<b>OBIETTIVI</b>		
	<b>PIANO D'AZIONE</b>		
	<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Target:</b>
	Predisposizione del Piano di Mobilità che costituirà la premessa necessaria per l'attivazione delle ulteriori due schede per la fornitura di pulmini del trasporto scolastico e sociale (schede MO.02 E MO.03)	Novembre 2023	100,00%

<b>AREE INTERNE</b>			
<b>Peso</b>	<b>[15%]</b>		
Dirigente/Responsabile del Servizio:	<b>Dott.ssa Loretta Marucci</b>		
Altre risorse umane assegnate:	Dott.ssa Lucilla Alemanno Dott.ssa M. Lucia Antonini 50%		
Assessorato/Cons. delegato:	Vice Sindaco Reggente		
<b>Descrizione attività ordinaria: Gestione diretta del Progetto Governance, Attività di assistenza tecnica, Mobility Management. Prima Istruttoria e coordinamento dei 14 Comuni facenti parte delle Aree Interne per l'importo totale di € 10.295,839,16.</b>			
<b>SETTORE F</b>	<b>OBIETTIVI</b>		
	<b>PIANO D'AZIONE</b>		
	<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Target:</b>

	Progetto Gal Valle Umbra Sibillini Programma di Sviluppo Rurale dell'Umbria 2014-2020 – Intervento 16.4.2 del PSR Piano di Azione Locale “Due Valli: un territorio” Misura 19 “Sostegno allo sviluppo locale Leader” Esecuzione	Novembre 2023	100,00%
--	---	---------------	---------

**SETTORE H – MANUTENZIONE, PROTEZIONE CIVILE E SVILUPPO DEL TERRITORIO,  
DEMOGRAFICO**

<b>Dirigente/Responsabile del Servizio:</b>	<b>Dott. Alessandro Corvi</b>
SERVIZI ASSEGNATI:	MANUTENZIONI
	PROTEZIONE CIVILE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
	DEMOGRAFICO
	SERVIZI INFORMATICI E TRANSIZIONE AL DIGITALE

<b>SERVIZIO MANUTENZIONE</b>			
<b>Peso</b>	<b>[30%]</b>		
Dirigente/Responsabile del Servizio:	<b>Dott. Alessandro Corvi</b>		
Altre risorse umane assegnate:	Geom. Giuseppe Recchi – 18 ore ( <b>part-time</b> ) Geom. Andrea Rossi – 6 ore Sig. Cappelli Antonio Sig. Civitenga Giuseppe, Sig. Funari Stefano, Sig. Cavarischia Fernando		
Assessorato/Cons. delegato:	Vice Sindaco Reggente		
<b>Descrizione attività ordinaria:</b> Gestione manutentiva delle strade comunali, Manutenzione degli edifici pubblici, Manutenzione e gestione dei moduli provvisori, Manutenzione verde pubblico, Manutenzione della pubblica illuminazione, Gestione rifiuti e rapporti con VUS, Fognature acque chiare, Rilascio autorizzazioni varie (passi carrabili, scavi su suolo pubblico), Rilasci autorizzativi per abbattimento di alberature, gestione e smistamento segnalazioni provenienti dal territorio, emissione ordinanza pubblica incolumità, Gestione Zone Rosse, Messe in Sicurezza.			
<b>SETTORE H</b>	<b>OBIETTIVI</b>		
	<b>PIANO D'AZIONE</b>		
	<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Target:</b>
	1. Rifacimento manto Campo Sportivo Comunale	Luglio-Settembre 2023	100,00%

<b>SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE E SVILUPPO DEL TERRITORIO</b>	
<b>Peso</b>	<b>[30%]</b>
Dirigente/Responsabile del Servizio:	<b>Dott. Alessandro Corvi</b>

Altre risorse umane assegnate:	Dott.ssa Giulia Gubbini, Sig.Emanuela Massari		
Assessorato/Cons. delegato:	Assessore Perla Giuseppina		
<b>Descrizione attività ordinaria:</b> Gestione pratiche connesse a erogazione CAS, Gestione pratiche connesse a SAE, Protezione Civile e Gestione Emergenza, Verifiche mantenimento requisiti, Manutenzione SAE, Rilascio autorizzazioni accesso Zone Rosse, Gestione Mostra Mercato, Evento Naturalistico Fioritura collaborazione con gli altri uffici del Comune di Norcia.			
<b>SETTORE H</b>	<b>OBIETTIVI</b>		
	<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Target:</b>
	Approvazione Piano Protezione Civile Comunale	Ottobre-Dicembre 2023	100,00%
	Conclusione Iter per la costituzione del Gruppo Comunale di ProCiv	Ottobre-Novembre 2023	100,00%
	Definizione Nero Norcia 2024	Ottobre-Novembre 2023	100,00%

<b>DEMOGRAFICO</b>			
<b>Peso</b>	[25%]		
Dirigente/Responsabile del Servizio:	<b>Dott. Alessandro Corvi</b>		
Altre risorse umane assegnate:	Dott.ssa Alessia Ciccotti (C1)		
Assessorato/Cons. delegato:	Assessore Nicolas Novelli		
<b>Descrizione attività ordinaria:</b> - Garantire l'adempimento dei compiti istituzionali, tenuta delle anagrafi (residenti, emigrati, A.I.R.E.), stato civile, servizio al pubblico, servizio statistica. Gestione del servizio elettorale: tenuta lista degli elettori, revisioni dinamiche, revisioni straordinarie, revisioni semestrali; tenuta degli albi dei presidenti e scrutatori di seggio. Si provvederà inoltre ad espletare le seguenti pratiche inerenti al Servizio: immigrazioni – emigrazioni - carte identità – nascite – matrimoni - morti - persone iscritte per la prima volta nelle liste elettorali - persone cancellate dalle liste elettorali - cambi abitazione – passaporti – attestazioni di soggiorno.			
<b>SETTORE H</b>	<b>OBIETTIVI</b>		
	<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Target:</b>
	de-materializzazione Cartellini Anagrafe	Entro Dicembre 2023	100,00%



	Avvio Progetto revisione toponomastica e apposizione targhe stradali da sviluppare nel 2024	Entro Dicembre 2023	100,00%
--	---	---------------------	---------

SERVIZI INFORMATICI E TRANSIZIONE AL DIGITALE			
<b>Peso</b>	<b>[15%]</b>		
Dirigente/Responsabile del Servizio:	<b>Dott. Alessandro Corvi</b>		
Altre risorse umane assegnate:	Sig.Iucci Angelo (C4) Sig.Mariotti Alessio (C1)		
Assessorato/Cons. delegato:	Vice Sindaco Reggente		
<p><b>Descrizione attività ordinaria:</b> Gestione tecnica manutentiva di tutte le postazioni dei lavoratori in forza al Comune di Norcia, Gestione tecnica informatica delle attività ordinarie ( consigli comunali, convegni, riunioni...).</p> <p>Manutenzione impiantistica audio e video, Rapporti con società esterne che collaborano con il Comune di Norcia</p>			
SETTORE H	OBIETTIVI		
	PIANO D'AZIONE		
	Fasi	Tempi	Target:
	Rispetto delle scadenze previste dal passaggio alla transizione al digitale	Dicembre 2023	100,00%

**SETTORE G – POLIZIA LOCALE**

<b>Dirigente/Responsabile del Servizio:</b>	<b>Dott. Samuel Rosati</b>
SERVIZI ASSEGNATI:	POLIZIA LOCALE
	UFFICIO AMMINISTRATIVO E CONTENZIOSO
	AFFARI GENERALI

<b>POLIZIA LOCALE</b>			
<b>Peso</b>	<b>[40%]</b>		
Dirigente/Responsabile del Servizio:	<b>Dott. Samuel Rosati</b>		
Altre risorse umane assegnate:	M.Ilo Domenico Vaglienti, M.Ilo Mario Funari, Ag. Simone Mattei e Ag. Matteo Ventotto.		
Assessorato/Cons. delegato:	Vice Sindaco Reggente		
<b>Descrizione attività ordinaria:</b>			
VERBALI INFRAZIONI AL C.D.S. ED AI REGOLAMENTI COMUNALI GESTIONE E RILEVAZIONE INCIDENTI STRADALI. FORMAZIONE E TRASMISSIONE DATI ISTAT CONTROLLO VIABILITÀ PIANO DEL TRAFFICO GESTIONE PARCHEGGI CONTROLLO DELLE FRAZIONI ATTIVITA' CODICE DELLA STRADA E VIGILANZA NOTIFICHE ACCERTAMENTI ANAGRAFICI TRATTAMENTI SANITARI OBBLIGATORI E A.S.O ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI POLIZIA LOCALE SERVIZI DI RAPPRESENTANZA E ORDINE PUBBLICO RAPPORTI, COMUNICAZIONI E DELEGHE DI INDAGINE DELLA PROCURA ATTIVITA' DI INDAGINE SERVIZIO SCOLASTICO EDUCAZIONE STRADALE PRESSO LE SCUOLE			
<b>SETTORE G</b>	<b>OBIETTIVI</b>		
	<b>PIANO D'AZIONE</b>		
	<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Target:</b>
	1. Avvio e implementazi	Settembre-Ottobre 2023	100,00%

	one servizio autovelox lungo la SS 685.		
--	--	--	--

UFFICIO AMMINISTRATIVO E CONTENZIOSO			
<b>Peso</b>	[40%]		
Dirigente/Responsabile del Servizio:	Dott. Samuel Rosati		
Altre risorse umane assegnate:	Sig. Lorenzo Passarini		
Assessorato/Cons. delegato:	Vice Sindaco Reggente		
<b>Descrizione attività ordinaria:</b> FORMAZIONE E TRASMISSIONE DATI ISTAT RILASCIO PERMESSI TEMPORANEI AL C.D.S ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA INFRAZIONI AL C.D.S. ED AI REGOLAMENTI COMUNALI PREDISPOSIZIONE ATTI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO RILASCIO CONTRASSEGNI DISABILI REGISTRAZIONE E TRASMISSIONE AL COMMISSARIATO DELLE CESSIONI DEI FABBRICATI GESTIONE OGGETTI RITROVATI RILASCIO PARERI PER LE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO COMUNICAZIONI DEI DISSERVIZI ALL'UFFICIO TECNICO COMUNALE GESTIONE CUSTODIA CANI RANDAGI RECLUTAMENTO PERSONALE NON DI RUOLO SERVIZIO CONTENZIOSO			
SETTORE G	OBIETTIVI		
	Fasi	Tempi	Target:
	Caricamento modulistica nel sito web comunale al fine di agevolare istanze di privati cittadini	Ottobre-Dicembre 2023	100%
	Avvio procedura concorsuale assunzioni agenti di Polizia locale	Ottobre- Dicembre 2023	100%

AFFARI GENERALI	
<b>Peso</b>	[20%]

Dirigente/Responsabile del Servizio:	<b>Dott. Samuel Rosati</b>		
Altre risorse umane assegnate:	Dott.ssa Medici Orietta, Sig.ra Cherubini Silvia Sig. ra Carissimi Rossana, Sig.ra Tuccini Roberta, Sig.ra Alemanno Livia, Sig.ra Pacchiarotti Vittoria, Sig. Brandini Matteo		
Assessorato/Cons. delegato:	Ass. Giuseppina Perla		
<b>Descrizione attività ordinaria:</b> SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI GESTIONE DELIBERE ISTRUTTORIA CONTRATTI PROTOCOLLO CONTENZIOSO E VERTENZE AMMINISTRATIVE VS ENTE CONVOCAZIONE ORGANI COMUNALI CERIMONIALE SPESE DI RAPPRESENTANZA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE STAFF SINDACO COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI UFFICI PER L'ORGANIZZAZIONE MOSTRA MERCATO E DEI PRODOTTI TIPICI DELLA VALNERINA , FIORITURA, CELEBRAZIONI BENEDETTINI, ESTATE NURSINA			
<b>SETTORE G</b>	<b>OBIETTIVI</b>		
	<b>Fasi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Target:</b>
	DIGITALIZZAZIONE COMPLETA GESTIONE DELIBERE E ATTI AMMINISTRATIVI	Entro Dicembre 2023	100%



**ALLEGATO III: OBIETTIVI STRATEGICI/  
ORGANIZZATIVI INTERSETTORIALI e complementari  
al raggiungimento degli obiettivi di Valore pubblico che si  
riportano sotto**

N.	VALORE PUBBLICO	POLITICHE STRATEGICHE	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI DEL COMUNE DI NORCIA
1	INNOVAZIONE E TRASPARENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA	RIORGANIZZAZIONE MACCHINA AMMINISTRATIVA - FORMAZIONE	Sviluppo di progetti organizzativi di innovazione digitale e leggibilità dei documenti dell'ente, lavoro agile, profili professionali
2	SVILUPPO SOSTENIBILE DELLA CITTÀ	SVILUPPO URBANO E POLITICHE AMBIENTALI	Sviluppo di attività di reperimento di risorse pubbliche e private
3	COMUNITÀ SICURA	SICUREZZA URBANA	Miglioramento della sicurezza urbana come valore della comunità
4	ACCESSIBILITÀ CITTADINI ALLA VITA AMMINISTRATIVA	PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI	Sviluppo dei progetti di partecipazione digitale
5	SVILUPPO IMPRENDITORIALE ED OCCUPAZIONALE	SVILUPPO ECONOMICO DELLA CITTÀ	Sviluppo di attività di reperimento di risorse pubbliche e private
6	QUALITÀ DELLA VITA. UNA CITTÀ SOLIDALE A DIMENSIONE DI FAMIGLIA E MINORI	QUALITÀ DELLA VITA. UNA COMUNITÀ A DIMENSIONE UMANA	Misure di sviluppo dell'associazionismo e delle misure di protezione sociale
7	RICOSTRUZIONE FISICA E DEL TESSUTO SOCIALE POST TERREMOTO	RIDARE ALLA CITTÀ LA NORMALITÀ ATTESA	Mantenimento del passo della ricostruzione delle aree più colpite e del tessuto sociale relativo

## OBIETTIVO VALORE PUBBLICO: INNOVAZIONE E TRASPARENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA

### TITOLO OBIETTIVO: OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE. INTERVENTI FINANZIATI DA REGIONE E STATO

PESO : 15

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Relativamente ai servizi di connettività , è in fase di completamento l' infrastruttura ,a banda ultra larga , di open fiber; la popolazione ,le aziende, gli stessi Uffici Comunali potranno così accedere ad un fibra ottica di ultima tecnologia.

Il Comune di Norcia, in adesione a PA Digitale 2026, ha provveduto ad attivare un'offerta di servizi digitali sempre più accessibili ed efficienti attraverso l'adozione di pagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni , dell'app IO, quale principale punto di contatto tra il Comune e i cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali , nonché dello SPID ,quale chiave di accesso semplice,veloce e sicura ai servizi digitali delle amministrazioni locali.

Nel 2022,inoltre, ha inaugurato il nuovo spazio Digipass che rappresenta un fondamentale nodo locale della rete di facilitazione digitale prevista dall'investimento 1.7.2 del PNRR; attraverso questo ambiente digitale vengono assicurati ai cittadini servizi di area open desk, working area ,meeting room, chroma key.

La matrice sottostante evidenzia gli interventi finanziati da risorse PNRR/PNC e PSR del Comune di Norcia e gli obiettivi organizzativi di realizzazione:

AZIONI	MILESTON E	TEMPI	REFERENTI	INDICAT ORI	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
Maggiore fruizione del Parco attraverso una serie di informazioni in formato digitale durante tutto il percorso Intervento “PSR per l’Umbria 2014-2020 Misura 7-sottomisura 7.6”. Importo € 12.932,00	Sensibilizzazione cittadini e funzionari coinvolti	30/06/2023	Responsabile Settore F + Responsabile Transizione Digitale	Informazioni digitali prodotti Soggetti coinvolti	Termine progetto		
	Inizio attività di informazione	30/09/2023					
	Termine progetto	31/12/2023					
Migrazione dati e applicativi informatici verso un ambiente cloud, per servizi più sicuri ed	Affidamento incarico	31/10/2023	Responsabile Settore F + Responsabile Transizione		Affidamento servizio	Termine progetto	

<p>integrati (DT 287/2023 )</p> <p>Messa a disposizione del cittadino di una piattaforma digitale per un accesso -sicuro e rapido- ai servizi e alle comunicazione del Comune direttamente dal proprio smartphone.</p> <p>Intervento M1C1-Asse1 -Misura 1.7.2. del PNRR "Rete di Servizi di facilitazione digitale". Importo € 77.897,00 BANDO + € 7.533,00</p>	<p>Migrazione applicativi definitiva</p>	<p>03/02/2024</p>	<p>Digitale + Segretario Generale</p>				
<p>Consentire, attraverso un processo di integrazione di SPID e CIE , all'accesso ai servizi mediante identificazione elettronica. Misura 1.4.4- SPID CIE- Missione 1- Componente 1 del PNRR,- Investimento 1.4 Servizi e Cittadinanza Digitale. Importo € 14.000,00</p>	<p>Affidamento e delineazione adempimenti</p> <p>Completo accesso tramite gli strumenti prescelti</p>	<p>30/09/2023</p> <p>31/12/2023</p>	<p>Responsabile Settore F + Responsabile Transizione Digitale</p>		<p>Completamento processo di integrazione</p>		





## OBIETTIVO VALORE PUBBLICO : INNOVAZIONE E TRASPARENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA

### TITOLO OBIETTIVO: Miglioramento della fruibilità e accessibilità delle infrastrutture fisiche e digitali

**1- Descrizione:** Il decreto-legge n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012, ha introdotto l'obbligo, a carico delle pubbliche amministrazioni, di pubblicare entro il 31 marzo sul proprio sito web gli obiettivi annuali di accessibilità del sito internet.

L'accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software.

Gli obiettivi di accessibilità si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici e sono pubblicati sui portali web del Comune. Tutte le informazioni e gli aggiornamenti in materia sono consultabili sul sito di AGID - Agenzia per l'Italia Digitale all'indirizzo: <https://www.agid.gov.it/it/design-servizi/accessibilita>.

Il sito è aggiornato nel rispetto degli sviluppi normativi e tecnici su tema, ma la quantità dei contenuti nella Legge sull'accessibilità – Legge n. 4 del 9 gennaio 2004, “Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”.

L'Amministrazione comunale adotta gli accorgimenti necessari a rendere il proprio sito istituzionale, quanto più possibile, conforme ai principi generali per l'accessibilità previsti dall'art. 3-bis della suddetta Legge e alle prescrizioni delle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AGID.

Il sito è aggiornato nel rispetto degli sviluppi normative tecnici sul tema, ma la quantità dei contenuti e la varietà delle problematiche di utilizzo e delle configurazioni hardware e software possono determinare visualizzazioni incomplete o distorte. L'ente invita comunque gli utenti che hanno incontrato problemi, barriere nella navigazione o nell'uso dei contenuti a segnalarlo.

PESO: 20

AZIONI	MILESTON E	TEMPI	REFERENTI	INDICAT ORI	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
<b>Miglioramento dell'accessibilità fisica ed informatica alle infrastrutture fisiche digitali e</b>	Acquisizione linee guida autorità preposte e analisi ad opera dei responsabili e del Segretario	31/10/23	Segretario Comunale, Responsabile della Transizione Digitale Responsabile dell'Urbanistica	Interventi realizzati Atti accessibili secondo il nuovo modello	Inizio applicazione programmazione	Applicazione programmazione	A regime
	Stesura programmazione	01/02/24					
	Verifica di quanto	31/12/24					

<b>agli atti comunali.</b>	programmato						
----------------------------	-------------	--	--	--	--	--	--

Più nello specifico, ad adiuvandum, l'obiettivo di cui sopra potrà essere scisso per ciò che attiene l'accessibilità digitale nella seguente sotto-tabella, che sarà altresì utilizzata per la valutazione del raggiungimento dell'obiettivo:

Elenco siti/Servizi	Obiettivi	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito istituzionale	Aggiornamento del sito istituzionale	Mantenere aggiornato il sito costantemente, rispettando i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente, in modo che i contenuti siano fruibili da tutti gli utenti	Costante 31.12.2024
Sito istituzionale	Aggiornamento e adeguamento dei documenti	Pubblicare documenti usabili e accessibili in tutti i casi in cui è possibile e in tutte le sezioni, con particolare riferimento a quella dedicata alla pubblicità legale	Costante 31.12.2024
Formazione informatica	Produzione e pubblicazione di documenti accessibili	Sensibilizzare e formare il personale che produce i documenti informatici da pubblicare online, affinché rispettino i requisiti di accessibilità, evitando scansioni o uso di immagini e utilizzando esclusivamente il formato aperto	31.12.2024
Servizi digitali	Facilitare l'accesso ai servizi e alla modulistica a servizio dell'utenza	Rendere semplice, sicuro e protetto l'accesso dei cittadini ai servizi digitali e ai diritti che questi garantiscono, da qualsiasi dispositivo. Mantenere aggiornati i moduli, adeguandoli alle più recenti disposizioni normative	31.12.2024
Postazioni di lavoro – Telelavoro - Strumentazioni	Verifica delle dotazioni informatiche del personale	Allo stato attuale non sono richiesti ausili hardware e/o software per l'accessibilità delle postazioni	In presenza di eventuali richieste, nell'ambito della disponibilità di bilancio

		da parte di dipendenti con disabilit�.	
--	--	--	--



OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: Innovazione e trasparenza macchina amministrativa

**TITOLO OBIETTIVO: Miglioramento Salute digitale e utilizzo strumentazioni informatiche**

**DESCRIZIONE:**L'amministrazione nell'arco di un triennio si propone di dover ottimizzare l'utilizzo della strumentazione informatica per incrementare la propria efficacia ed efficienza. Cio' attraverso la rilevazione di quanto effettuato con la strumentazione a disposizione e la verifica di un incremento di produttività, sempre tenendo in considerazione gli standard e gli obiettivi fissati dall'AGID e dai piani nazionali per l'informatizzazione della pubblica amministrazione

PESO: 20

AZIONI	MILESTON E	TEMPI	REFERENTI	INDICAT ORI	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato nell'utilizzazione delle strumentazioni informatiche in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.	Formazione continua	Costante	Responsabile della Transizione Digitale Segretario Generale Responsabile Ufficio Personale	N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/n. totale dei dipendenti in servizio	Rilevazione	Miglioramento	Miglioramento
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	Attuazione misura	In attuazione	Responsabili Servizio e Segretario Generale	Numero di dipendenti che utilizzano il software	Rilevazione	Miglioramento	Miglioramento
Atto Amministrativo in formato	Attuazione misura	31/12/23	Responsabile della	Numero atti integralmente	Rilevazione	Miglioramento	Miglioramento

integralmente digitale			Transizione Digitale Segretario Generale Responsabile Affari Generali	digitali			
PC portatili	Attuazione misura in caso di necessità per attuazione dello smart working	Attuazione a scorrimento o a seconda delle necessità	Responsabile della Transizione Digitale Segretario Generale	Numero di PC portatili consegnati/ Totale dipendenti	Rilevazione	Miglioramento	Miglioramento
Smartphone	Attuazione misura in base a necessità da apposito regolamento	Costante	Responsabile Transizione Digitale	Numero di smartphone consegnati/ n. aventi diritto da regolamento	Rilevazione e rilevazione costi	Miglioramento	Miglioramento
Attuazione smartworking e dipendenti utilizzando VPN	Attuazione misura in base a necessità da apposito regolamento	Costante	Responsabile Transizione digitale	Numero di dipendenti in lavoro agile / n. dipendenti totali	Rilevazione	Miglioramento	Miglioramento
Dipendenti con firma digitale	Attuazione misura di pari passo con la digitalizzazione e dell'atto amministrativo. Possibile atto di regolamentazione	31/12/23	Responsabile transizione digitale Responsabile Affari Generali	Numero di dipendenti con firma/ n. dipendenti totale	Rilevazione e rilevazione costi	Miglioramento	Miglioramento





OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: Innovazione e trasparenza macchina amministrativa

**TITOLO OBIETTIVO: indagine sul benessere organizzativo**

**Peso: 10**

Il “benessere organizzativo” o “salute organizzativa” nella pubblica amministrazione indica le condizioni culturali e organizzative che determinano la qualità della convivenza in ambito lavorativo ed è, ormai da tempo, argomento di attenzione, anche normativa.

Consiste nella misurazione di un insieme di elementi che descrivono il c.d. “clima organizzativo”, ovvero l’atmosfera prevalente che circonda l’organizzazione, il livello morale e l’intensità dell’insieme dei sentimenti di appartenenza, affezione e buona volontà che si riscontra tra i dipendenti (Mullins 2005).

Si riferisce, quindi, al rapporto che lega le persone al proprio contesto di lavoro, prendendo in considerazione molteplici aspetti, quali: le relazioni interpersonali, il rapporto con i superiori, l’importanza singolarmente attribuita alla propria attività lavorativa, il senso di appartenenza all’organizzazione di riferimento, l’equità nel trattamento retributivo e nell’offerta di opportunità di crescita e miglioramento lavorativo, l’ambiente di lavoro, l’assenza di differenze di genere e rispetto delle pari opportunità.

Per benessere organizzativo, di conseguenza, si intende comunemente la capacità dell’organizzazione di garantire il benessere fisico, psicologico e sociale di tutti i propri lavoratori.

Attesa la sua importanza, quindi, negli ultimi anni la P.A. ha iniziato ad occuparsi di tale aspetto, comprendendo che il miglioramento della performance di una organizzazione è strettamente e inevitabilmente collegato ad una più attenta gestione e motivazione delle risorse umane. Invero, tanto più è alto il grado di benessere fisico e psicologico dei lavoratori, tanto più si verifica un accrescimento dell’intero Ente.

Difatti, molteplici studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e con un “clima interno” sereno e partecipativo: motivazione, collaborazione, coinvolgimento, trasparenza, esatta circolazione delle informazioni, aggiornamento professionale, equità, flessibilità e fiducia dei lavoratori sono tutti elementi migliorativi della loro salute mentale e fisica, in grado di soddisfare gli utenti e aumentare la produttività.

Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, pertanto, al modo in cui le persone vivono la relazione con l’organizzazione in cui lavorano; più una persona sente di appartenere all’organizzazione più lavora con impegno e dedizione.

È per tali motivi che diventa necessario sviluppare maggiori competenze legate alla dimensione emozionale, ovvero al modo in cui le persone vivono e rappresentano l’organizzazione e, soprattutto, tenere conto dell’ambiente, del clima in cui i dipendenti si trovano a dover lavorare ogni giorno (Arianna Vincenzi, Il benessere organizzativo: fantasia o realtà, in [italia.6seconds.org](http://italia.6seconds.org)).

Nell’arco di un triennio, l’amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni quantitative e qualitative dell’organizzazione partendo da un monitoraggio delle risorse umane che si acquistano attraverso la programmazione del fabbisogno e la gestione del rapporto di lavoro.

La programmazione sarà oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

A tal scopo l'ente si propone di condurre un'indagine sul Benessere organizzativo che possa far il punto sullo stato di salute organizzativa dell'ente nella prospettiva di migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi, valorizzando il ruolo centrale del lavoratore nella propria organizzazione. La realizzazione di questo obiettivo richiede la consapevolezza che la gestione delle risorse umane non può esaurirsi in una mera amministrazione del personale, ma implica una adeguata considerazione della persona del lavoratore proiettata nell'ambiente di lavoro. In questa prospettiva si inquadrano le indagini sul benessere organizzativo, i cui risultati rappresentano validi strumenti per un miglioramento della performance dell'organizzazione e per una gestione più adeguata del personale dipendente, contribuendo a fornire informazioni utili a descrivere, sotto diversi punti di vista, il richiamato contesto di riferimento.

AZIONI	MILESTONE	TEMPI	REFERENTI	INDICATORI	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
Realizzazione di un'indagine sul “benessere organizzativo” ovvero lo stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa	Predisposizione e somministrazione questionario	31.12.2023	Coordinamento Segretario Comunale – tutti i dipendenti	Realizzato/non realizzato Nr. questionari somministrati Nr. questionari raccolti	Somministrazione al  100% dipendenti Raccolti  almeno 70% questionari		
	Realizzazione focus group	30.04.2024		Nr. focus group realizzati		Almeno un focus group	
	Predisposizione report finale	30.06.2024		Realizzato/non realizzato		Predisposizione report	





OBIETTIVO : Innovazione e trasparenza macchina amministrativa

**TITOLO OBIETTIVO: implementazione del Piao – Riattivazione sezione prevenzione della corruzione, e particolare attenzione alla materia degli affidamenti contrattuali, alla luce del PNA 2022.**

DESCRIZIONE: Questo ente ha usufruito sin dal 2018 della deroga prima descritta ( e ancora vigente) riguardante la sospensione degli obblighi in materia di anti-corruzione che ancora permarrrebbe fino alla fine del periodo di emergenza. Allo stesso tempo l'Ente ha bisogno, visto l'approccio integrato della programmazione di questi ultimi anni, di procedere ad un adeguamento della cultura organizzativa in materia di anti-corruzione, attraverso la stesura quanto meno delle misure generali nella sezione prevista ed un approccio graduale verso le misure specifiche, che il RPCT cercherà di “concertare” con i responsabili del servizio previa predisposizione di fattispecie standard e proposizione di momenti formativi, come previsto dalla L. 190 del 2012.

Inoltre c'è da aggiungere che il PNA 2022 adottato dall'ANAC il 17 gennaio 2023 ha dedicato una parte speciale al PNRR e contratti pubblici. La disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento. In tale materia è intervenuto anche l'adozione del nuovo Codice degli appalti, D.gs. 36/2023 che ha acquisito efficacia dal 01.07.2023. Risulta quindi necessario, in attuazione delle misure di prevenzione della corruzione inserite nella sezione “Prevenzione della Corruzione e Trasparenza” del presente PIAO, realizzare tutte le attività necessarie per implementare la concreta attuazione da parte degli Uffici delle novità legislative introdotte.

PESO: 25

AZIONI	MILESTONE	TEMPI	REFERENTI	INDICATORI	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
Attività formative inerenti le novità legislative in materia di affidamenti contrattuali e di anticorruzione	Individuazione personale interessato alla formazione	31/12/23	Segretario Comunale	Nr. dipendenti individuati	Formazione per tutti i responsabili di Area e dipendenti impegnati nella redazione di atti		

	Realizzazione corsi a cura Segretario comunale inerenti la formazione obbligatoria prevista dalla L. 190 del 2012	31.12.2023		Nr. corsi Nr. partecipanti corsi	Almeno 1 corso di formazione	Conferma delle formazioni obbligatorie	Conferma delle formazioni obbligatorie
--	---	------------	--	--	------------------------------	--	--

					Almeno 80% del personale individuato		
Predisposizione schema di determina tipo per affidamento diretto e procedura negoziata alla luce nuovo codice degli appalti. Predisposizione regolamento verifiche microaffidamenti	Predisposizione bozza atti	31/12/23	Segretario Comunale Personale interessato	Realizzato/non realizzato			
	Incontro con Responsabili per condivisione bozza atti			Nr. incontri	Almeno un incontro		
	Adozione circolare interna con indicazioni modalità di redazione degli atti	30/04/24		Realizzato/non realizzato	Adozione Circolare nei tempi previsti		





OBIETTIVO VALORE PUBBLICO : Innovazione e trasparenza macchina amministrativa

**TITOLO OBIETTIVO: SISTEMA INTEGRATO MONITORAGGIO FASE ATTUATIVA INTERVENTI FINANZIATI DAL PNRR/PNC**

**Peso: 10**

DESCRIZIONE: Al fine di istituire un sistema di governance interna per il coordinamento e monitoraggio degli interventi PNRR/PNC, si prevede di realizzare un sistema integrato di monitoraggio delle fasi attuative degli interventi. Tale sistema avrà il compito di consentire all'Amministrazione, al Segretario e ai RUP interessati di avere un dashboard aggiornato che consenta di tenere monitorate le scadenze degli interventi, soprattutto in relazione alle milestone previste nei progetti. Inoltre deve consentire di avere un cronoprogramma aggiornato in relazione ai pagamenti degli stati di avanzamento in modo da realizzare un corretto cash management. Infine tale sistema di monitoraggio deve consentire anche una più tempestiva ed efficace azione connessa agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione.

AZIONI	MILESTONE	TEMPI	REFERENTI	INDICATORI	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
Realizzazione sistema integrato di monitoraggio	Acquisizione di competenza nella gestione del software di monitoraggio ( REGIS)	31/12/23	Segretario Comunale RUP	Realizzato/non realizzato			
	Formazione operatori per implementazione sistema	31/03/24	Segretario Comunale RUP Personale assunto a tempo determinato PNRR/PNC	Nr. operatori formati	Formazione tutto personale assunto a td. a supporto per attuazione PNRR/PNC		
	Attivazione sistema di monitoraggio			Nr. interventi monitorati	Almeno 50% degli interventi	100% degli interventi	100% degli interventi

## Allegato III Piano Azioni Positive

### OBIETTIVI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'

Gli obiettivi in materia di pari opportunità previste nel PIAO 2023–2025 sono finalizzati ad individuare azioni positive idonee a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni dirette o indirette relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro; azioni positive idonee a prevenire o rimuovere violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing – nell'Amministrazione pubblica di appartenenza.

Le politiche del lavoro già adottate nell'ente sono le seguenti:

- flessibilità dell'orario di lavoro;
- modalità di concessione del part-time;
- formazione interna.

Esse hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno dell'ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che si propone di perseguire nell'arco del triennio 2023 – 2025 sono:

- tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
- garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di *mobbing*;
- sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
- promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive,

- ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell’orario di lavoro;
- valorizzare le politiche territoriali mediante costituzione di reti di conciliazione tra la pubblica amministrazione e i servizi presenti sul territorio, all’interno delle quali operare con l’obiettivo di favorire la conciliazione vita lavoro;
- miglioramento dell’organigramma funzionale dell’ente volto a promuovere le pari opportunità ed il benessere organizzativo attraverso la formazione, l’aggiornamento e la qualificazione professionale del personale dipendente;
- tutela del “whistleblower” con attivazione di un meccanismo che tutelando il lavoratore segnalante riesca ad evitare azioni discriminatorie, violenze psicologiche e morali, prevaricazioni, ecc.

### **Piano triennale delle azioni positive e della parità di genere 2023-2025**

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" — in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta — e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

La Direttiva 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri , che ha sostituito la Direttiva del 2007 , ha introdotto le linee guida di indirizzo volte ad orientare le per le Pubbliche Amministrazioni in materia di pari opportunità e promozione della parità

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali al fine di favorire l’ottimizzazione del lavoro pubblico, migliorare l’efficienza delle prestazioni attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dall’assenza di qualsiasi tipo di discriminazione .

### **Il contesto**

Il Comune di Norcia è caratterizzato da una forte presenza femminile, per questo è necessario nella gestione del personale, un’attenzione particolare e l’attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Nel prossimo triennio le azioni non si discosteranno sostanzialmente dai piani precedenti in quanto le attività e le funzioni risultano sostanzialmente immutate.

I dati sotto riportati, riferiti al 1° aprile 2023 dimostrano come l’accesso all’impiego nel Comune da parte delle donne non incontri ostacoli , visto -anzi- la preponderanza di servizio pubblico femminile;

	Segretario comunale	Area dei Funzionari e dell’ Elevata Qualificazione E Incarichi dell’Elevata Qualificazione	Area Degli Istruttori	Area degli Operatori esperti	TOTALE	
DONNE	0	18	3	20	2	43

UOMINI	1	4	4	17	4	29
totale	1	22	7	37	6	72

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi;

Si rende necessario, piuttosto, porre un'attenzione particolare nella gestione del personale e attivare strumenti per promuovere le reali opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica

Il Piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

A tal proposito, si rappresenta come l'istituzione del Comitato Unico di Garanzia, avvenuta con delibera di giunta n. 112 del 07.08.2023 possa costituire un'efficace Soggetto propositivo nell'individuazione di quelle azioni positive, che possano favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;

### **Azioni positive del piano**

Gli obiettivi in materia di pari opportunità che già sono state adottate dall'Ente, hanno riguardato la flessibilità, le modalità di concessione del part-time, la formazione interna, la fruizione di congedi ed aspettative.

Esse hanno contribuito ad evitare che si determinassero, all'interno dell'Ente, ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e ostacoli all'effettiva realizzazione dei diritti delle lavoratrici.

Al fine di consolidare ed ampliare tale quadro, le azioni positive da attivare nel triennio **2023-2025** riguardano:

#### **1) Forme di pubblicità**

Per rendere più efficace e condivisa la Programmazione affrontata nel PIAO, si ritiene prioritario un'azione di informazione a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche del PIAO stesso, con particolare riferimento a quelle indicate nel presente documento.

Eventuali segnalazione e/o suggerimenti, saranno oggetto di approfondimento e costituiscono occasione per affrontare le criticità segnalate .

#### **2) Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi**

L'Ente assicura a ciascun dipendente, ove fattibile, la possibilità di fruire di un orario flessibile in entrata. Particolari necessità di tipo familiare e/o personale sono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

La fruizione dello smart working, come modalità di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, è oggetto di apposito Regolamento approvato con delibera di Giunta n. 132 del 28.09.2023

### **3 )Formazione annuale/triennale**

A tutti i dipendenti viene garantita la partecipazione a corsi di formazione, residenziali od esterni, con copertura delle spese ove spettanti . Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di formazione al proprio responsabile.

### **4) Reinserimento lavorativo**

L'Amministrazione favorisce il reinserimento nel lavoro per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera.

### **5) Attività di informazione sulla conciliazione famiglia/lavoro**

L'Ente promuove un'attività di informazione sulla normativa, sui permessi ( maternità, permessi, congedi, etc..) e sulle misure di conciliazione famiglia/lavoro, tenuto conto anche delle emergenti esigenze dei lavoratori e delle rispettive famiglie.

### **6) Indagine sul benessere organizzativo**

Con cadenza triennale, l'Amministrazione si avvale del CUG, svolgerà un'indagine sul benessere organizzativo e definisce programmi di intervento al fine di migliorare la percezione dei lavoratori rispetto alle variabili coinvolte nella definizione del proprio ambiente lavorativo.

### **7) Prevenzione e contrasto alle discriminazioni e alla violenza di genere**

Attuazione del Protocollo d'Intesa per la sensibilizzazione contro la violenza di genere siglato il giorno 8 marzo 2021 tra il Centro Pari Opportunità della Regione Umbria e l'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani – Umbria.

Adesione a progetti e ricerca di finanziamenti pubblici volti a diffondere la cultura e le politiche di genere, di prevenzione e contrasto alla violenza di genere.

**8 )Collaborazione con l'ufficio delle Consigliere di parità della Provincia di Perugia** Realizzazione di iniziative rivolte alle/ai dipendenti di tutti gli Enti, di divulgazione ed approfondimento delle competenze e delle funzioni svolte dall'ufficio delle Consigliere di Parità della Provincia di Perugia, anche in veste conciliativa, della normativa di riferimento, e dei casi trattati nell'anno in corso.

#### **UFFICI COINVOLTI:**

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti:

-Segretario Comunale;

-Nucleo di Valutazione;

-Responsabili di Area.

La maggior parte delle azioni previste sono realizzate a cura del personale interno e la loro attuazione sostanziale non comporta alcuna ulteriore spesa a carico dell'Ente.

Per l'attuazione di alcuni interventi è programmata la procedura di accesso a canali di finanziamento nazionali e comunitari previsti in materia di pari opportunità. La maggior parte delle azioni previste sono realizzate a cura del personale interno e la loro attuazione sostanziale non comporta alcuna ulteriore spesa a carico dell'Ente.

Per l'attuazione di alcuni interventi è programmata la procedura di accesso a canali di finanziamento nazionali e comunitari previsti in materia di pari opportunità.

## **ATTUAZIONE MISURE PNRR**

L'investimento del PNRR "*Sistema di certificazione della parità di genere*" (Missione 5 Coesione e Inclusione – Componente 1 Politiche attive del lavoro e sostegno all'occupazione – Investimento 1.3)", a titolarità del *Dipartimento per le pari opportunità*, mira ad accompagnare ed incentivare le imprese ad adottare policy adeguate a ridurre il divario di genere in tutte le aree maggiormente critiche, quali ad esempio, opportunità di crescita in azienda, parità salariale a parità di mansioni e tutela della maternità.

Per la realizzazione di questo intervento le risorse totali assegnate al Dipartimento per le pari opportunità in base al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 6 agosto 2021, ammontano a euro 10.000.000.

La certificazione della parità di genere è stata regolata dalla legge 5 novembre 2021, n.162 (legge Gribaudo), che ha modificato il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità), e dalla legge 30 dicembre 2021, n. 234, art.1, commi 145–147 (legge di bilancio 2022).

### **Durata del Piano - disposizioni finali**

Il presente Piano ha durata triennale.

Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito web dell'Ente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

L'efficacia delle singole azioni è basata sulla capacità di raggiungere e coinvolgere tutti i soggetti impegnati e coinvolti e/o destinatari delle azioni medesime e sulla capacità dei singoli di dare contenuto e coerenza all'iniziativa e sulla loro motivazione

## ALLEGATO IV CONTESTO ESTERNO – ANALISI CONTESTO CRIMINALITA'

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale. In base all'allegato metodologico del PNA 2019 dal punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

1. l'acquisizione dei dati rilevanti
2. l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo

### Contesto nazionale

In base ai dati dell'"Indice della percezione della corruzione 2022" diffusi da Transparency International l'Italia risulta al 41° posto su una classifica di 180 paesi. Rispetto al 2021 la posizione è rimasta sostanzialmente stabile. In dieci anni l'Italia ha guadagnato 14 punti e il progresso, rileva Transparency, "è il risultato della crescente attenzione dedicata al problema della corruzione nell'ultimo decennio e fa ben sperare per la ripresa economica del Paese dopo la crisi generata dalla pandemia". Ovviamente questo miglioramento non deve far abbassare l'attenzione sul tema della diffusione del fenomeno corruttivo nel nostro Paese, che resta a livello Ue uno di quelli che presenta maggiore criticità. Criticità che ovviamente rischiano di aumentare a seguito della pandemia da Covid-19 e in relazione alla gestione delle ingenti risorse previste dal Next generation UE.

Come rileva la Direzione Investigativa Antimafia (DIA) nella Relazione al Parlamento II semestre 2021, sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione, si conferma ancora una volta che il modello che ispira le diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a manifestazioni di violenza e diversamente rivolto verso l'infiltrazione economico-finanziaria.

In tale quadro, continua la Relazione della Dia, le risultanze di analisi sui fenomeni criminali di tipo mafioso continuano a presentare il rischio che i sodalizi di varia matrice, senza peraltro rinunciare a porre in atto tutte le azioni necessarie a consolidare il controllo del territorio, possano

perfezionare quella strategia di infiltrazione del tessuto economico in vista dei possibili finanziamenti pubblici connessi al PNRR. L'inquinamento dell'economia sana è aspetto fondamentale per la sopravvivenza delle consorterie in quanto condizione vincolante per qualsiasi strategia criminale di illecito accumulo di ricchezza che comporta la disponibilità di imponenti riserve di liquidità le cui origini devono essere celate e la cui consistenza può essere ingigantita invadendo il campo dell'imprenditoria legale, specie quella maggiormente colpita dalle conseguenze dell'attuale crisi economica, per disporre di strumenti idonei a intercettare i finanziamenti pubblici. Le organizzazioni mafiose peraltro non appaiono più semplicemente orientate al "saccheggio parassitario" della rete produttiva, ma si fanno impresa sfruttando rapporti di collaborazione con professionisti collusi la cui opera viene finalizzata a massimizzare la capacità di reinvestimento dei proventi illeciti con transazioni economiche.

Una strategia mafiosa che si rivelerebbe utile anche per il **riciclaggio** e per **l'infiltrazione nei pubblici appalti**. In questo scenario una delle priorità delle Amministrazioni responsabili per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di prevenire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune a gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitti di interessi, frodi e corruzione. Il Dispositivo di Ripresa e Resilienza (RRF), di cui al Regolamento (UE) 2021/241, prevede tra le premesse che la sua attuazione sia improntata al principio della sana gestione finanziaria, che comprende la prevenzione e il perseguimento efficace delle frodi, ivi compresa la frode fiscale, l'evasione fiscale, la corruzione e il conflitto di interessi, nonché il divieto di duplicazione dei finanziamenti erogati con altre forme di erogazione di contributi, sia da parte dell'Unione europea che dai singoli Paesi.

L'art. 18 del dispositivo RRF prevede che i Piani nazionali di ripresa e resilienza contengano "una spiegazione riguardo al sistema predisposto dallo Stato membro per prevenire, individuare e correggere la corruzione, la frode e i conflitti di interessi nell'utilizzo dei fondi forniti nell'ambito del dispositivo e le modalità volte a evitare la duplicazione dei finanziamenti da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione".

Il PNRR italiano esplica in modo sufficientemente chiaro tale previsione. Al riguardo, l'allegato tecnico al piano per la ripresa e la resilienza concernente l'attuazione, il monitoraggio, il controllo e l'audit fa riferimento a tutte le istituzioni pertinenti che contribuiranno alla prevenzione delle frodi, della corruzione e del conflitto di interessi.

Ciò avviene tramite il richiamo all'obbligo, di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, per tutte le Amministrazioni, di stabilire un piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, nonché di ulteriori specifici controlli da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. Pertanto, oltre ai controlli della Corte dei Conti e dell'ANAC, ciascuna Amministrazione responsabile di attuazione di interventi finanziati dal PNRR è, quindi, tenuta a svolgere controlli sulla regolarità delle procedure e delle spese e ad adottare tutte le misure necessarie a prevenire, correggere e sanzionare le eventuali irregolarità e gli indebiti utilizzi delle risorse. Le stesse sono, pertanto, chiamate ad adottare tutte le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio del doppio finanziamento pubblico degli interventi.

Quindi, sulla base di quanto sopra evidenziato, il Piano di Prevenzione della corruzione deve, per quanto possibile, essere uno strumento che, affiancandosi ad altri strumenti, riesca a garantire un



presidio di legalità per tutti quegli Enti che saranno impegnati in uno sforzo eccezionale nel dare attuazione alle missioni del PNRR aggiudicando appalti, attuando riorganizzazioni di prodotti e processi, controllando la corretta esecuzione di lavori e servizi e infine rendicontare quanto realizzato rispettando i cronoprogrammi.

### Contesto regionale e provinciale

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

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

Nell'ambito del PNRR e del Piano nazionale per gli investimenti complementari al PNRR (PNC), alla data del 17 ottobre del 2022 risulta assegnato agli enti territoriali umbri un miliardo di euro, pari all'1,9 per cento del totale nazionale; l'ammontare pro capite è superiore di oltre un quarto alla media italiana. Gli interventi si concentrano nelle missioni dedicate alla rivoluzione verde e transizione ecologica, all'inclusione e coesione sociale e alla mobilità sostenibile che assorbono nel complesso quasi i due terzi delle assegnazioni. Tra i progetti destinatari di maggiori stanziamenti si segnalano quelli relativi alla rete ferroviaria e quelli per le infrastrutture sociali, le famiglie, le comunità e il terzo settore. Le risorse messe a disposizione determineranno nei prossimi anni una significativa crescita della spesa per investimenti da parte degli enti territoriali: se tali fondi venissero pienamente utilizzati nei tempi previsti<sup>1</sup> la spesa raddoppierebbe rispetto alla media del periodo 2014–19.

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

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

ricostruzione post sisma che anche in passato è stato oggetto di tentativi di infiltrazioni negli appalti da parte di società legate ad organizzazioni criminali extraregionali.

In data 20 gennaio 2023, il Prefetto di Perugia, Armando Gradone, nell'informativa sui temi legati al contrasto e alla prevenzione della criminalità nel territorio, presentata alla Commissione d'inchiesta antimafia dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria, ha illustrato i dati relativi alla provincia di Perugia. Per quanto riguarda la presenza delle mafie in Umbria, il Prefetto ha detto di basarsi sui fatti più che sulle analisi di scenario, vale a dire su dati ricavati da procedimenti e condanne per reati di associazione mafiosa. Guardando ai fatti, "l'Umbria non mostra fenomeni di consorterie di tipo mafioso ma ha indubbiamente caratteristiche di zona franca, che si presta per **attività di riciclaggio**, quindi parliamo di vulnerabilità.

Di particolare interesse sono le considerazioni in tema di criminalità organizzata espresse nella Relazione del Procuratore Generale, della Corte di Appello di Perugia, dott. Sergio Sottani, presentata in occasione dell'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2023. La relazione evidenzia, infatti, come la criminalità economica, rappresenti il vero pericolo per la Regione per tutti i suoi inevitabili corollari costituiti dai reati finanziari, societari, contro la pubblica amministrazione e di criminalità organizzata. Appare concreto, si legge nella relazione, il rischio che sul territorio si sia già in presenza di un radicamento non tanto di vere e proprie associazioni mafiose, della cui costituzione mancano persuasivi segnali indicatori, quanto piuttosto di personaggi, più o meno insospettabili, stabilmente collegati a sodalizi criminali mafiosi, dediti ad attività di riciclaggio e di reinvestimento di capitali di illecita provenienza. La silente presenza della mafia in regioni come la nostra rappresenta una concreta minaccia per una sana ripresa economica, per lo sviluppo culturale e per la bellezza del paesaggio. Risulta inoltre estremamente interessante la considerazione fatta del Procuratore Generale in merito al fatto che la sensibilità su tale tema non deve essere riservata solo agli operatori del settore, politici, magistrati, forze di polizia, ma deve costituire **patrimonio comune della popolazione**. Ciò in quanto la risposta repressiva penale deve coincidere con una consapevole presa di coscienza del camaleontico pericolo mafioso, capace di mutare forma criminale a seconda del contesto sociale dove decide di operare. Il flusso di denaro pubblico sia per la ricostruzione a seguito del sisma del 2016 sia per la ripresa dopo la pandemia rappresenta un'occasione troppo ghiotta per chi, avendo a disposizione un'ingente quantità di capitali di illecita provenienza, può facilmente inserirsi, indirettamente con prestanomi o con l'acquisizione di quote societarie, in un mercato dove molti operatori soffrono e stentano a reggere la concorrenza, proprio per la crisi economica cagionata dalla pandemia, prima, e dalla guerra in Ucraina, dopo. Il fenomeno mafioso in regioni come la nostra può essere rappresentato come un iceberg, le cui manifestazioni palesi sono penalmente rilevanti, mentre quelle che ne costituiscono il substrato sono penalmente irrilevanti, ma ne forniscono le fondamenta. Se quindi in superficie si accertano i reati c.d. "spia", tipicamente sintomatici del pericolo di una presenza mafiosa, quali i reati di riciclaggio, fittizia e truffaldina cessione di crediti dello Stato, traffico illegale di rifiuti, reati tutti presenti nel nostro territorio, per altro verso, l'ambiente sociale che costituisce la fertile premessa per l'infiltrazione mafiosa è rappresentato da forme diffuse di malcostume sociale con pratiche di scambio di favori, oscuri sodalizi ed occulti legami affaristici, gestione clientelare del potere, concentrazione in capo alle stesse persone delle nomine di organismi istituzionali, non elettivi.

### **Situazione particolare di Norcia**

Il Comune di Norcia è stato interessato da alcuni eventi illeciti contestati dalla Procura della Repubblica di Spoleto e dalla Procura regionale della Corte dei Conti, i quali sono sfociati in procedimenti penali e contabili che hanno comportato sia l'avvio di procedimenti disciplinari, sia l'applicazione di misure di prevenzione della corruzione come la rotazione straordinaria di cui all'art. 16 l-quater D.lvo. 165/2001.

Gli eventi illeciti contestati riguardano sia gli amministratori che i dipendenti dell'ente.

Nello specifico a carico del Sindaco è stata applicata la sospensione dalla carica ai sensi dell'art. 11 del D.lvo. 235/2012, in quanto raggiunto da una sentenza di condanna di primo grado ostativa all'incarico ricoperto.

Nel complesso ad oggi si registrano due sentenze di condanna di primo grado non passate in giudicato, alcuni rinvii a giudizio e alcuni procedimenti ancora in fase di indagini preliminari.

I procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti sono attualmente sospesi in attesa dell'esito del processo penale.

**Alla luce dei fatti suesposti emerge una situazione interna molto delicata da monitorare attentamente e per cui individuare delle attività atte a mitigare ulteriori rischi corruttivi.**

## ALLEGATO V – MAPPATURA PROCESSI – GESTIONE RISCHIO- MISURE SPECIFICHE

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

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione(utente). Si tratta di un concetto organizzativo che -ai fini dell'analisi del rischio- ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo. In particolare, il processo è un concetto organizzativo: più flessibile, più gestibile, più concreto, più completo

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Le fasi della mappatura dei processi

1. **Identificazione:** l'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In altre parole, in questa fase l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.
2. **Descrizione:** dopo aver identificato i processi, come evidenziato nella fase 1, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione (fase 2). Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi
3. **Rappresentazione:** l'ultima fase della mappatura dei processi (fase 3) concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.



## Le Aree di Rischio

E' opportuno che i processi vengano raggruppati nelle Aree di rischio. Le Aree di rischio sono innanzitutto definite dalla legge 190/2012 come sotto indicate:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 50/2016;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

A quelle indicate dalla legge devono essere aggiunte le Aree di rischio previste dai vari PNA adottati dall'ANAC, alcune delle quali sono specifiche per gli Enti locali, come di seguito specificato:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso
- Governo del territorio
- Gestione dei rifiuti

Gli elenchi definiti dalla legge e dai PNA possono essere ovviamente integrati dalle singole amministrazioni che possono provvedere ad individuare ulteriori aree di rischio e mappare i relativi processi.

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

**IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO** (o meglio degli eventi rischiosi): ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario: a) definire l'oggetto di analisi; b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT (mediante la predisposizione di un registro dei rischi). L'identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi", nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione. Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

**ANALISI DEL RISCHIO:** l'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, il PNA 2019 suggerisce di adottare un **approccio di tipo qualitativo**, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Il PNA 2019, infatti, supera l'impostazione metodologica di analisi e valutazione del rischio prevista dall'allegato nr. 5 al PNA 2013 a favore di una metodologia di impostazione prevalentemente **QUALITATIVA**, anche al fine di una maggiore sostenibilità organizzativa. Sulla base di quanto sopra, al fine della predisposizione del presente documento per la mappatura dei processi, per l'identificazione e valutazione dei rischi ci si è basati su procedimenti diciamo standard, in attesa, dopo formazione e adeguato confronto fra RPCT e singoli responsabili, di poter passare ad un'analisi che si fonda essenzialmente su un'attività di "autovalutazione" effettuata da parte dei partecipanti ai FOCUS GROUP da realizzare in relazione ad alcune aree di rischio e sulla base delle valutazioni dei RPCT, tenendo conto appunto delle esperienze maturate in merito. In particolare la definizione del livello di rischio ha tenuto conto delle valutazioni in merito all'**impatto** e alla **probabilità** di ogni evento rischioso. Al fine di evitare sottostime dei rischi, le valutazioni effettuate sulla base dell'esperienza pluriennale dei RPCT sono state ponderate con il **criterio generale della prudenza** al fine di evitare la sottostima dei rischi. Si ritiene che il metodo utilizzato per valutare il rischio sia corretto, tenuto conto che il principale indice utilizzato per stimare il livello della corruzione nei vari Stati è il Corruption perceptions index, elaborato annualmente dall'Organizzazione Transparency international.

## LE AZIONI NECESSARIE PER L'ANALISI DELL'ESPOSIZIONE AL RISCHIO



LIVELLO DI RISCHIO	SIMBOLO
BASSO	
MEDIO	
ALTO	

### PONDERAZIONE DEL RISCHIO

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.



## TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Tale fase è volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Non devono essere misure astratte ma misure progettate, con precise scadenze e devono essere individuati coloro che devono attuarle. Le misure devono essere fattibili e calibrate sull'organizzazione. Le misure sono di carattere obbligatorio quando sono previste dalle leggi o altre norme, e ulteriori, in quanto discrezionali in base alle caratteristiche strutturali dell'Ente. Devono essere misure congrue rispetto all'obiettivo, efficaci e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo e devono adattarsi alle caratteristiche dell'organizzazioni. Al fine di rendere veramente efficaci le misure di trattamento del rischio queste devono essere inserite negli strumenti di programmazione dell'Ente e in particolare nel Piano della Performance.

Le misure che verranno indicate nelle pagine successive si suddividono in misure **SPECIFICHE** e misure **GENERALI**. Le misure generali, già delineate nell'apposita sezione di questo piano intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

Requisiti delle misure
<ol style="list-style-type: none"><li>1.Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione.</li><li>2.Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio</li><li>3.Sostenibilità economica e organizzativa delle misure</li><li>4.Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione</li><li>5.Gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo</li></ol>



La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.



# MISURE SPECIFICHE

## MATRICE GESTIONE RISCHIO - MISURE

SPECIFICHE AREA DI RISCHIO: X

UNITA' RESPONSABILE: X

1	2	3	4	5	6	7
PROCESSO	MACROFASI E FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2023	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2024	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2025

Riga in alto: indica le aree a rischio, sia quelle cd. obbligatorie/generali individuate dall'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 (specificate ulteriormente nell'allegato n. 2 del PNA e della determinazione ANAC n. 12/2015), sia quelle "ulteriori" individuate da ogni Settore sulla base delle specifiche caratteristiche e funzioni svolte – viene indicato se l'area di rischio è trasversale all'Ente o specifica per uno o più Aree/Settori

**Colonna n. 1:** indica, per ogni area di rischio, i principali processi/procedimenti di competenza trasversale all'Ente o specifica dei vari settori o specifica. Tali procedimenti e processi sono stati accorpati per caratteristiche strutturali e funzionali, in base anche a quanto previsto dall'allegato 1 del PNA 2019.

**Colonna n. 2:** individua le varie macrofasi in cui sono stati suddivisi i processi/procedimenti mappati nella colonna 1, al fine di far emergere in maniera più puntuale le situazioni di rischio collegate a tali specifiche fasi. Le macrofasi sono state implementate, per alcuni processi, in attuazione delle determinazioni dell'ANAC n. 12/2015 e n. 831/2016 e successive.

**Colonna n. 3:** contiene la vera e propria mappatura dei rischi effettuata da ogni Settore, riferita ai processi/procedimenti di propria competenza e alle varie macrofasi degli stessi (indicate nella colonna 2). Le tipologie di rischio sono state individuate tenendo conto di quanto indicato negli allegati PNA 2019.



**Colonna n. 4:** Valutazione del rischio (si rimanda al paragrafo precedente "Il Sistema di gestione del rischio corruttivo – valutazione rischio").


**Colonne n. 5-6-7:** indicano gli interventi proposti da ogni Settore/Area, in un'ottica pluriennale, per la prevenzione dei fenomeni corruttivi concernenti le attività e i procedimenti di propria competenza.


## MISURE SPECIFICHE


### AREA DI RISCHIO: CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE – PROGRESSIONI VERTICALI -ASSUNZIONI PNRR UNITA' ORGANIZZATIVA: AREA FINANZIARIA -PERSONALE


In tale sede si è proceduto a mappare anche i processi connessi al reclutamento di personale a tempo determinato da destinare all'attuazione degli interventi finanziati dal PNRR e a prevedere le adeguate misure di prevenzione.



Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2023	2024	2025
RECLUTAMENTO PERSONALE TRAMITE PROCEDURE SELETTIVE CONCORSI PUBBLICI MOBILITA' SCORRIMENTO	Programmazione delle assunzioni	Programmazione assunzioni eccedenti le capacità assunzionali - mancato rispetto adempimenti propedeutici per procedere al reclutamento	 probabilità bassa Impatto basso	Definizione dei limiti finanziari per le assunzioni nel DUP - parere dei Revisori dei Conti Formalizzazione fabbisogno personale nel PIAO Dare atto nella determina avvio procedure del rispetto degli adempimenti propedeutici Formazione in materia di reclutamento di personale	Conferma	Conferma
	Svolgimento procedura mobilità obbligatoria ai sensi art. 34 bis d.lgs 165/01		 probabilità media Impatto medio	Formazione - Partecipazione corsi di formazione in materia di reclutamento personale organizzati da Villa Umbra	Conferma	Conferma



	Svolgimento procedura "mobilità volontaria" art. 30 d.lgs 165/01	Mancato svolgimento della procedura		Pubblicazione sul sito Trasmissione avviso almeno ai Comuni in ambito regionale	Conferma	Conferma
--	--	-------------------------------------	---	--	----------	----------

	procedura facoltativa fino al 2024, ai sensi dell'articolo 1, comma 14 ter, del d.l. n. 80/2021	Mancata/non adeguata pubblicizzazione avviso di mobilità  Discriminazione nell'esame delle domande	probabilità media Impatto medio	Definizione preventiva criteri per esame domande		
	Scorrimento proprie graduatorie o graduatorie altri enti	Scorrimento graduatorie scadute  Mancato scorrimento della graduatoria in base alla posizione in classifica degli idonei  Mancata definizione di criteri per individuazione graduatorie di altri enti	  probabilità media Impatto medio	Previsioni di criteri per l'individuazione graduatorie presso altri enti nei regolamenti uffici e servizi o mediante atti di indirizzo della Giunta  Rispetto norme e principi giurisprudenza in materia di scorrimento graduatorie  Formazione - Partecipazione corsi di formazione in materia di reclutamento personale organizzati da Villa Umbra	Conferma	Conferma



Predisposizione bando di concorso	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e meccanismi oggettivi insufficienti a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	 probabilità alta Impatto alto	Predeterminazione di requisiti attitudinali e professionali oggettivi per ogni posizione da ricoprire. Rispetto norme D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e regolamenti Uffici e Servizi/regolamento concorsi	Conferma	Conferma
Pubblicazione bando	Mancata pubblicazione o pubblicazione non adeguata del bando		Rispetto normative in materia di pubblicazione.	Conferma	Conferma


	Mancato ricorso portale INPA	 probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016- 2019)	Accreditamento piattaforma INPA e formazione in merito al corretto utilizzo		
--	------------------------------	--	---	--	--


Nomina commissione	Commissari in situazione di conflitto di interesse – in assenza dei requisiti di professionalità o moralità	 probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 “La corruzione in Italia (2016- 2019)	Richiesta autodichiarazioni in merito assenza condanne ai sensi art. 35 bis e assenza conflitto di interessi Riferimento alla delibera ANAC Delibera n. 25 del 15 gennaio 2020 Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici. Scelta commissari anche tra soggetti esterni e con titoli e esperienza adeguate. Controllo sulle autodichiarazioni, anche a campione Formazione sulla direttiva sopraccitata	Conferma	Conferma
Svolgimento procedura concorsuale	Prove concorsuali conosciute in anticipo dai candidati  Procedure comparative (concorsi, selezioni, etc.) senza	 probabilità alta Impatto alto	Definizione delle prove concorsuali contestualmente all'avvio delle stesse  Adozione di accorgimenti tecnici per garantire la riservatezza delle prove	Conferma	Conferma





		<p>garanzie di trattamento imparziale dei partecipanti</p> <p>Discriminazioni in sede di correzione e attribuzione punteggio in sede di svolgimento degli orali</p> <p>agevolazioni per regolarizzare le domande dei candidati</p> <p>interpretazione 'estensiva' dei criteri di ammissione concorsi e selezioni e riapertura termini di presentazione delle domande</p> <p>comportamenti assunti/tollerati durante svolgimento prove per agevolare alcuni candidati</p>	<p>(si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019)</p>	<p>Definizione da parte della Commissione, in modo preventivo, dei criteri per lo svolgimento delle correzioni degli elaborati</p> <p>Prove orali basate sull'estrazione casuale delle domande</p> <p>Utilizzo di sistemi informatizzati per raccolta, registrazione domande e conservazione di informazioni e documenti, nonché per consentire tracciabilità intero procedimento</p> <p>Pubblicazione criteri di valutazione della Commissione e tracce prove sul sito amministrazione trasparente ai sensi art. 19 d.lgs 33/2013</p>		
	Stipula contratto con vincitore concorso	Mancato controllo dei requisiti di partecipazione	 <p>probabilità media Impatto medio</p>	Controllo sulle autodichiarazioni presentate prima della stipula	Conferma	Conferma
<p><b>PROGRESSIONI DI CARRIERA (VERTICALI)</b></p> <p>Ai sensi art. 52 comma 1 bis d.lgs</p>	<p>Programmazione fabbisogno</p> <p>Previsione accesso dall'esterno del 50%</p>	<p>Mancata motivazione della scelta di procedere all'istituto delle progressioni</p> <p>Mancato rispetto limiti assunzionali</p>	 <p>probabilità media Impatto medio</p>	<p>Motivare PIAO le ragioni dell'esercizio di tale facoltà</p> <p>Evidenziare nel DUP gli aspetti finanziari della procedura</p>	Conferma	Conferma





165/01, come modificato dall'art. 3, comma 1, legge n. 113 del 2021 – procedura comparativa				Formazione - Partecipazione corsi di formazione in materia di reclutamento personale organizzati da Villa Umbra		
	Procedure comparativa (art. 52 comma 1 bis)	<p>Mancato rispetto limiti indicati dalla legge nella definizione dei soggetti aventi diritto alla progressione</p> <p>Mancata/non adeguata pubblicità dell'avvio della procedura</p> <p>Mancata definizione preventiva delle modalità di svolgimento delle prove comparative dei criteri di valutazione delle qualità culturali e professionali nonché criteri di valutazione dei titoli</p>	 probabilità alta Impatto alto	Predeterminare, con apposite norme regolamentari, le modalità di svolgimento delle procedure comparativa/selettiva e i relativi criteri di valutazione delle qualità culturali e professionali nonché i criteri di valutazione dei titoli con particolare riferimento alle attività svolte e i risultati conseguiti	Conferma	Conferma
	verifica requisiti	Non corretta valutazione dei titoli e competenze, assenza provvedimenti disciplinari, valutazione positiva.	 probabilità alta Impatto alto	<p>Controllo autodichiarazioni in merito requisiti di partecipazione</p> <p>Predisporre regolamento sulle progressioni VERTICALI (art.52 dgl 165)</p>	Conferma	Conferma

Progressioni verticali “in deroga” ai sensi art. 13 comma 6 del CCNL 2019-2021	Le fasi e i relativi rischi per tali procedure coincidono con i rischi precedentemente indicati in relazione alle progressioni verticali ordinarie	Le fasi e i relativi rischi per tali procedure coincidono con i rischi precedentemente indicati in relazione alle progressioni verticali ordinarie	 probabilità alta Impatto alto	Rispettare quanto previsto dai pareri Aran e Corte dei Conti ai fini di una corretta applicazione dell’istituto. Definizione previo confronto con OO.SS i criteri per l’effettuazione delle procedure sulla base dei criteri di valutazione definite dal CCNL	Conferma	Conferma
--	--	--	---	---	----------	----------

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2023	2024	2025
Assunzioni con contratto a tempo determinato e collaborazioni a valere sulle risorse PNRR (risorse imputate al quadro economico) ai sensi art.1 D.L 80/2021  Modalità attuative definite con la Circolare 4/2022 della Ragioneria generale dello stato Tali assunzioni sono i deroga ai vincoli in materia di assunzioni a tempo determinato	Calcolo spesa ammissibile al finanziamento	Previsione di una spesa maggiore di quanto consentito	 probabilità media Impatto medio	Verifica di ossequio delle norme specifiche e dell'utilizzo del personale ai fini della buona riuscita del PNRR	Conferma	Conferma


	Programmazione fabbisogno di personale	personale per attività non consentite e pertanto non rimborsabile (attività ordinaria)  mancato rispetto 4/2022 della Ragioneria generale dello stato	  probabilità media Impatto medio		Conferma	Conferma
	Mancato collegamento ai Progetti PNRR	Mancato rimborso somme spese	  probabilità media Impatto medio		Conferma	Conferma
	Mancato rispetto durata massima dei contratti	Mancato rimborso somme spese	  probabilità media Impatto medio		Conferma	Conferma
Assunzioni a tempo determinato ai sensi art. 31 bis D.L. 152/2021, che ha ampliato i vincoli finanziari al lavoro flessibile per assunzioni a valere su proprie risorse di bilancio. (possibilità per i comuni inferiori 5.000 abitanti di richiedere contributi	Programmazione delle assunzioni	Mancato rispetto del tetto finanziario previsto dall'art. 31 bis d.l. 152/2021	  probabilità bassa Impatto basso	Il Comune di Norcia procederà al reclutamento di personale nei limiti del contributo riconosciuto dal Ministero Interno .	Conferma	Conferma



al Ministero degli Interni)						
	Mancato collegamento ai Progetti PNRR	Mancato rimborso somme spese	 probabilità media Impatto medio	Indicazione nell'avviso pubblico e nel contratto di assunzione dei progetti PNRR/PNC di cui il Comune è soggetto attuatore.	Conferma	Conferma
	Mancato rispetto durata massima dei contratti	Mancato rimborso somme spese	 probabilità bassa Impatto basso	Il Comune di Norcia procederà al reclutamento di personale nei limiti del contributo riconosciuto dal Ministero Interno	Conferma	Conferma



Per quanto concerne il Reclutamento PNRR, si rinvia alle fasi e ai relativi rischi indicati nel processo relativo al reclutamento personale a tempo indeterminato, in quanto in parte coincidenti. Nella tabella sopraindicata sono indicati processi e rischi che caratterizzano in modo particolare tale modalità di reclutamento.


**AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO INCARICHI (AI SENSI ART 7 D.LGS 165/01) (aggiornamento 2015 al PNA) UNITA'**

**ORGANIZZATIVA: SETTORE COMPETENTE**

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2023	2024	2025
AFFIDAMENTO INCARICHI	Programmazione	Mancata programmazione degli incarichi di studio, ricerca, consulenza	 probabilità media Impatto medio	Formazione - Partecipazione corsi di formazione in materia di conferimento incarichi occasionali organizzati Villa Umbra	Conferma	Conferma


<p>mediante contratti di lavoro autonomo ai sensi comma 6 art. 7 d.lgs 165/01 (consulenze studio, ricerca, ecc)</p>	<p>Definizione tipologia di incarico</p>	<p>Mancato rispetto divieto di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalit di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. Utilizzo improprio dell'appalto di servizi in luogo dell'incarico di lavoro autonomo</p>	<p>          probabilità media          Impatto medio</p>	<p>Motivare le determinate in modo puntuale in relazione a:          -l'oggetto della prestazione che deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente; -          'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno, che deve essere preventivamente accertata          -prestazione di natura temporanea e altamente qualificata;          d) determinazione preventiva della durata, oggetto e compenso della collaborazione</p>	<p>Conferma</p>	<p>Conferma</p>
	<p>Procedura di scelta incaricato</p>	<p>Mancato rispetto dei requisiti previsti dal comma 6 art. 7 d.lgs 165/01          Mancata specializzazione universitaria o mancata presenza requisiti che consentono di prescindere dalla specializzazione universitaria            Mancata attivazione di procedura comparativa</p>	<p>          probabilità alta          Impatto alto          (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in</p>	<p>Attività formativa a cura Villa Umbra            Applicazione regolamento in materia di conferimento incarichi            Adeguata pubblicità all'avviso di selezione curricula</p>	<p>Conferma</p>	<p>Conferma</p>

		Mancata pubblicazione o pubblicazione non adeguata dell'avviso relativo alla procedura comparativa	Italia (2016-2019)		
Affidamento incarico	<p>Valutazioni non imparziali dei curricula</p> <p>Mancata verifica requisiti morali e professionali Mancata richiesta autorizzazione art 53 d.lgs 165/01 in caso di dipendente pubblico</p>	 <p>probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019)</p>	<p>Nomina commissione per valutazione Curricula Autodichiarazioni commissari e Responsabile adozione provvedimento in merito assenza conflitti di interesse</p> <p>Predefinizione nell'avviso criteri di valutazione Verifica autodichiarazioni</p>		
Adempimenti in materia di pubblicazione e trasmissione alla Corte dei Conti-sito Funzione Pubblica	<p>Mancata pubblicazione Mancata trasmissione Corte dei Conti</p>	 <p>probabilità media Impatto medio</p>	<p>Pubblicazioni ai sensi art. 15 d.lgs 33/2013 Pubblicazioni PERLAP.A. Trasmissione alla Corte dei Conti incarichi superiori a €. 5.000</p>		

	Proroga incarico	Mancato rispetto divieto di proroga	 probabilità alta Impatto alto	Proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.		
--	------------------	-------------------------------------	---	---	--	--


**AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO -AUTORIZZAZIONI -CONCESSIONI (lettera a, comma 16 art. 1 della legge 190/2012)**




**UNITA' ORGANIZZATIVA: TUTTI I SETTORI/AREE COMPETENTI**

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2023	2024	2025
<b>AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI</b> (es. Suolo pubblico, Cimiteriali, manifestazioni)	Ricevimento istanza	Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti	 probabilità media Impatto medio	Ruotare, quando possibile, l'istruttore assegnato all'esame dell'ammissibilità delle istanze	conferma	conferma




sportive, culturali, turistiche						
	Istruttoria	<p>Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</p> <p>Discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi</p> <p>Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria</p>	 <p>probabilità media Impatto medio</p>	<p>Garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione (salvo motivate esigenze organizzative)</p> <p>Assegnare istruttoria a soggetti diversi quando ovviamente possibile in relazione alla dotazione organica dell'Area</p>	conferma	conferma

	<p>Accoglimento /diniego motivato</p>	<p>Mancato rispetto dei tempi di rilascio</p> <p>Situazioni di conflitto di interesse</p> <p>Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione</p>	<p></p> <p>probabilità media Impatto medio</p>	<p>Rispetto del termine finale del procedimento. Monitoraggio tempi rilascio da parte Responsabile di Area Pubblicazione periodica di tutte le autorizzazioni nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente</p> <p>Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto</p> <p>Attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità , conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento</p> <p>Predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo – verifica delle attestazioni</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>
--	---------------------------------------	--	---	--	-----------------	-----------------


	Ricevimento segnalazione	Mancata acquisizione agli atti – mancato avvio dei controlli	 probabilità media Impatto medio	Automatizzazione sistemi di acquisizione SCIA- SUAPE	conferma	conferma
<b>ATTIVITA' SVOLTE SULLA BASE DI AUTOCERTIFICAZIONI (SCIA)</b>	Controlli Eventuale richiesta documentazione integrativa	Mancato svolgimento controlli sulla documentazione presentata	 probabilità media Impatto medio	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione, almeno il 10% su quanto autocertificato)	conferma	conferma
	Eventuale provvedimento interdittivo	<p>Mancata adozione provvedimento motivato di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi o mancato rispetto dei 60 giorni</p> <p>Mancato esercizio poteri di "autotutela" in caso decorsi termini di 60 giorni in presenza requisiti art. 21 <i>nonies</i> legge 241/90</p>	 probabilità media Impatto medio	<p>Predisposizione e formalizzazione di un atto in cui si attestano gli esiti sui controlli effettuati</p> <p>Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalit di avvio della Scia, da pubblicare sulla home page del sito istituzionale dell'ente</p> <p>Predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione dell'autocertificazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici</p>	conferma	conferma



**AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO : EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (lettera c, comma 16 art. 1 della legge 190/2012)**


**UNITA' ORGANIZZATIVA: SETTORI COMPETENTI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI SERVIZI SOCIALI**

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2023	2024	2025
<b>CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI SPORTIVE E SOCIALI</b>	Determinazione dei criteri . Revisione regolamento	Mancata predeterminazione dei criteri	 probabilità media Impatto medio	Predefinire i criteri per l'assegnazione dei contributi – adozione/revisione regolamenti Riferimento art. 12 legge 241/90	conferma	conferma

Procedura di evidenza pubblica se necessaria	Mancata pubblicazione avviso informativo	 probabilità alta Impatto alto	Adeguate pubblicazione sul sito relativa alle informazioni inerenti i contributi che si intendono attribuire, la documentazione relativa e la modulistica completa	conferma	conferma
Ricezione istanza	Mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle istanze	 probabilità media Impatto medio	Precise indicazioni nel bando se l'assegnazione dei fondi viene effettuato sulla base dell'ordine cronologico di presentazione istanza (fondi a capienza limitata).	conferma	conferma

Istruttoria	Mancato rispetto dei tempi procedimento Mancata verifica dei requisiti soggettivi	 probabilità media Impatto medio	Monitoraggio tempi procedimento Predisporre modelli di richiesta contributo contenenti le autodichiarazioni necessarie	conferma	conferma
-------------	--	---	---	----------	----------

	<p>Riconoscimento dei contributi</p>	<p>Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni. Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire</p> <p>Discrezionalità nella valutazione dei progetti</p> <p>Situazioni di conflitto di interesse nell'erogazione dei contributi e nell'individuazione dei destinatari</p>	<p></p> <p>probabilità alta Impatto alto</p> <p>Dato atto della discrezionalità della valutazione in relazione alla rilevanza dell'attività per cui si richiede un contributo</p>	<p>Motivare in modo analitico i provvedimenti di assegnazione (di regola delibere di Giunta) in relazione alle caratteristiche soggettive del richiedente (es: associazione senza scopo di lucro) e la rilevanza per la comunità dell'attività per cui si richiede il contributo (attività realizzata in base al principio di sussidiarietà orizzontale art. 118 Cost). Riferimento all'art. 12 legge 241/90.</p> <p>Rispetto principi elaborati dalla giurisprudenza Corte dei Conti in relazione all'erogazione contributi (soggetti Terzo Settore)</p> <p>Predefinire i criteri nell'avviso – istituire commissione per valutazione progetti</p> <p>Indicazione RUP Attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento</p> <p>Definire modalità per controllo, anche a campione, requisiti per accedere al contributo</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>
	<p>Rendicontazione</p>	<p>Mancata o non adeguata rendicontazione della attività svolta Mancata verifica della rendicontazione</p>	<p></p> <p>probabilità media Impatto medio</p>	<p>Subordinare la liquidazione del contributo alla rendicontazione</p> <p>In caso di anticipo, chiedere dichiarazione in merito al rispetto obbligo rendicontazione, pena revoca contributo</p>		

	Pubblicazione	Mancata pubblicazione	 <p>probabilità alta Impatto alto (la pubblicazione e condizione di efficacia dell'atto)</p>	Pubblicazione sito amministrazione trasparente ai sensi art. 26 2 27 d.lgs 33/2013	conferma	conferma
--	---------------	-----------------------	---	--	----------	----------

## AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (lettera b, comma 16 art. 1 della legge 190/2012) UNITA'

### ORGANIZZATIVA: TRASVERSALE


Il Codice dei Contratti, approvato con il D.Lgs. 50/2016, fin dalla sua origine è stato interessato da modifiche e deroghe che hanno ridefinito tale materia anche in modo sostanziale. In particolare con i cd "Decreti Semplificazione" adottati per far fronte alla crisi economica scaturita dalla pandemia da COVID 19 (D.L 76/2020) e per semplificare e velocizzare l'azione amministrativa ai fini dell'attuazione degli interventi finanziati dal PNRR (D.L. 77/2021), è stata prevista una disciplina derogatoria valida per gli affidamenti contrattuali avviati entro il **30.06.2023**. Tali deroghe hanno riguardato in particolare le modalità di affidamento sotto soglia disciplinate dall'art. 36 del Codice dei Contratti, attraverso il significativo aumento delle soglie nell'ambito delle quali è consentito l'affidamento diretto e la procedura negoziata. Nel frattempo, in attuazione degli impegni assunti con l'adozione del PNRR, dove si prevede la riforma Codice dei Contratti quale riforma abilitante, è stata adottata la Legge 21 giugno 2022, n. 78, "Delega al Governo in materia di contratti pubblici", pubblicata nella GURI n. 146 del 24 giugno 2022. Con il Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 in GU n. 77 del 31-3-2023 è stato adottato il **nuovo Codice dei contratti** la cui entrata in vigore (formale) è prevista per il 1 aprile 2023, mentre le disposizioni del Codice con i relativi allegati, acquisiranno efficacia il 1 luglio 2023. Le Alla luce di quanto sopra, come misura di prevenzione fondamentale, sarà quella di attivare un percorso formativo adeguato alla rilevanza delle innovazioni previste nei prossimi mesi.

Tenuto conto della rapida evoluzione della materia, nella seguente tabella viene riportata una mappatura con la normativa attualmente vigente, tenuto conto anche di quanto previsto nel PNA 2022.


PROCESSO	MACROFASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE E RISCHIO	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2023	2024	2025
<p><b>AFFIDAMENTO DIRETTO</b></p> <p>Art. 1, d.l. n. 76/2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021 – disciplina</p>	<p>Programmazione: analisi dei e definizione dei fabbisogni</p>	<p>Inadeguatezza della programmazione – erronea valutazione delle esigenze</p> <p>Mancata aggregazione dei fabbisogni al fine di favorire affidamenti sotto soglia</p> <p>Ritardi nella programmazione delle procedure di affidamento: ricorso improprio all'istituto del rinnovo e della proroga</p>	<p></p> <p>probabilità bassa Impatto basso</p>	<p>Rilevazioni interne sui fabbisogni lavori servizi e forniture per la predisposizione dei documenti di programmazione di lavori, beni e servizi.</p> <p>Monitoraggio scadenze contratti per procedere ai nuovi affidamenti</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>


<p>derogatoria appalti sotto soglia . <b>Procedura prevista dall'art. 50 Nuovo codice</b></p> <p>Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il <b>30 giugno 2023</b></p> <p>In particolare: per gli appalti di</p>		<p>Mancato inserimento nei documenti di programmazione degli affidamenti (Programma triennale Opere Pubbliche – Programma Biennale Servizi e forniture)</p>		<p>Verifica inserimento appalti e concessioni nel Piano Triennale Lavori Pubblici ed elenco annuale – e nel Piano biennale fabbisogno beni e servizi-</p>		
---	--	---	--	---	--	--






<p>servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art. 32, co. 2, del Codice, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE</p>						
	<p>Progettazione della procedura di affidamento:</p> <p>definizione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento e scelta della affidamento</p>	<p>Non corretta quantificazione dei fabbisogni di beni e servizi specialmente nei casi di ripartizione in lotti, contestuali o successivi, o ripetizione dell'affidamento nel tempo per non superare le soglie - rischio frazionamento artificioso</p> <p>PNA 2022: con le nuove soglie introdotte dai "Decreti semplificazione" aumenta il rischio di frazionamento artificioso, oppure che il valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo da non superare la soglia per l'affidamento diretto.</p> <p>Non corretta gestione dell'opzione di rinnovo – da computare nel valore a base dell'affidamento</p> <p>Non corretta gestione della proroga tecnica</p>	<p></p> <p>probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019)</p>	<p>Dettagliare la motivazione nella determina di affidamento in merito alle ragioni tecniche ed economiche che giustificano un affidamento sotto soglia</p> <p>Prevedere in sede di controlli interni di regolarità amministrativa art 147 bis che i Responsabili trasmettano al Segretario le determine di affidamento diretto che hanno valori prossimi alle soglie.</p> <p>Dare atto nella determina di affidamento delle modalità di stima del valore dell'appalto</p> <p>Motivare in relazione alla mancata suddivisione in lotti se necessario</p> <p>Computare nel valore dell'affidamento l'eventuale rinnovo</p> <p>Prevedere nella determina/contratto la possibilità di ricorrere alla proroga</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>

--	--	--	--	--	--	--	--


	Nomina RUP	Mancanza dei Requisiti da parte del RUP PNA 2022: condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalit ai sensi art. 31 Codice appalti e Linee Guida ANAC	 probabilità media Impatto medio	Rispetto Linee Guida ANAC nr. 3, approvate con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 Aggiornate con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017, in materia di RUP		
--	------------	--	--	---	--	--

	Affidamento	<p>Mancato rispetto normativa in materia di Consip e MEPA</p> <p>Mancato ricorso, se necessario, alla Centrale di Committenza</p> <p>Mancato rispetto principio della rotazione degli operatori economici</p> <p>Situazioni di conflitto di interesse</p>	 <p>probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 “La corruzione in Italia (2016-2019)“)</p>	<p>Prevedere nelle determine riferimento alla normativa MEPA – In caso mancato ricorso Consip e Mepa dare atto nella determima presupposti giuridici e di fatto che escludono tale procedura (es affidamento inferiore €. 5.000)</p> <p>Richiamare nelle determine la normativa in materia di Centrali uniche di committenza</p> <p>Attuazione del principio di rotazione rispetto al precedente aggiudicatario Motivazione analitica in caso di nuovo affidamento diretto ad operatore uscente Applicazione delle Linee Guida ANAC nr. 4 del 2019.</p> <p>Formazione in merito alle procedure di affidamento sotto soglia e al principio di rotazione</p>	conferma	conferma
--	-------------	---	---	--	----------	----------

				Dichiarazione del Responsabile del Provvedimento e del RUP dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse, ai sensi art. 42 Codice Contratti, Codice di Comportamento dipendenti pubblici, e art. 6-bis legge 241 (autodichiarazione ai sensi DPR 445/2000 o attestazione nel corpo della determina – la dichiarazione deve avere data certa) Formazione in materia di conflitto di interesse, con particolare riferimento alle linee guida ANAC nr. 15/2019. Predisposizione bozza di attestazione assenza conflitto di interesse (rinvio alle misure generali e sezione dedicata al PNRR)		
	Verifica requisiti di partecipazione e tecnico professionali se richiesti	Mancato possesso dei requisiti da parte dell'operatore economico	 <p>probabilità alta  Impatto alto  (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019)</p>	Effettuazione controlli anche sulla base delle Linee Guida Anac nr. 4/2019 in relazione all'importo dell'appalto affidato in modo diretto (sotto 5.000 euro, tra 5.000 e 20.000, da 20.000 a 40.000) . Possibile regolamentazione per controlli sui microaffidamenti	conferma	conferma
	Stipula contratto (atto pubblico amministrativo, scrittura privata, o scambio corrispondenza)	Mancato rispetto termini per stipula contratto	 <p>probabilità media  Impatto medio</p>	Inviare comunicazione agli operatori economici in merito alle tempistiche per la sottoscrizione del contratto.	conferma	conferma


<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURE NEGOZIATE</b></p> <p>Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti.</p> <p>Nella scelta degli OO.EE. da invitare alla procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle</p>	<p>Programmazione : analisi d e definizione dei fabbisogni</p>	<p>Inadeguatezza della programmazione – erronea valutazione delle esigenze</p> <p>Mancata aggregazione dei fabbisogni al fine di favorire affidamenti sotto soglia</p> <p>Ritardi nella programmazione delle procedure di affidamento: ricorso improprio all’istituto del rinnovo e della proroga</p> <p>Mancato inserimento nei documenti di programmazione degli affidamenti (Programma triennale Opere Pubbliche – Programma Biennale Servizi e forniture)</p>	<p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">probabilità bassa Impatto basso</p>	<p>Rilevazioni interne sui fabbisogni lavori servizi e forniture per la predisposizione dei documenti di programmazione di lavori, beni e servizi.</p> <p>Monitoraggio scadenze contratti per procedere ai nuovi affidamenti</p> <p>Verifica inserimento appalti e concessioni nel Piano Triennale Lavori Pubblici ed elenco annuale – e nel Piano biennale fabbisogno beni e servizi-</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>
--	--	---	---	--	-----------------	-----------------


<p>imprese invitate.</p> <p>Per gli appalti di lavori pari o superiore a 1 milione di € e fino alla soglia europea procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 10 OO.EE., ove esistenti.</p>						
--	--	--	--	--	--	--


	<p>Progettazione della gara: di</p> <p>definizione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento e scelta della procedura affidamento</p>	<p>Non corretta quantificazione dei fabbisogni di beni e servizi specialmente nei casi di ripartizione in lotti, contestuali o successivi, o ripetizione dell'affidamento nel tempo per non superare le soglie - rischio artificioso frazionamento</p> <p>Non corretta gestione dell'opzione di rinnovo – da computare nel valore a base dell'affidamento</p>	 <p>probabilità alta  Impatto alto  (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019)</p>	<p>Dettagliare la motivazione nella determina di a contrarre in merito alle ragioni tecniche ed economiche che giustificano l'affidamento sotto soglia</p> <p>Dare atto nella determina delle modalit di stima del valore dell'appalto</p> <p>Esplicitare nella determina a contrarre:</p> <p>1.Fine che si intende perseguire con il contratto;  2.L'oggetto del contratto;</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>




		<p>Non corretta gestione della proroga tecnica</p> <p>Non corretta applicazione della normativa in materia di suddivisione in lotti –</p>		<p>3. La forma contrattuale; 4. Contenuto essenziale del contratto; 5. Modalità di scelta del contraente</p> <p>Prevedere in sede di controlli interni di regolarità amministrativa, ai sensi art 147-bis, che i Responsabili trasmettano al Segretario gli atti relativi ad affidamenti che presentano un valore prossimo alle soglie, al fine di verificare la correttezza della procedura.</p> <p>Computare nel valore dell'affidamento l'eventuale rinnovo</p> <p>Prevedere nella determina/contratto la possibilità di ricorrere alla proroga</p> <p>Motivare in relazione alla mancata suddivisione in lotti se necessario</p>		
--	--	---	--	--	--	--

	Nomina RUP	Mancanza dei Requisiti da parte del RUP Mancanza dei Requisiti da parte del RUP	 probabilità media	Rispetto Linee Guida ANAC nr. 3, approvate con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016	conferma	conferma
--	------------	--	--	--	----------	----------



		PNA 2022: condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi art. 31 Codice appalti e Linee Guida ANAC	Impatto medio	Aggiornate con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017, in materia di RUP		
	Indagine di mercato o consultazione elenchi per individuare operatori economici - predisposizione bando - lettera di invito	Mancata imparzialità nello svolgimento dell'indagine di mercato- mancata rotazione inviti  Mancata/limitata pubblicità all'avviso pubblico/bando  Bando-lettera invito "sartoriale" per favorire determinati operatori economici  L'avviso non contiene gli elementi necessari per garantire una partecipazione informata degli operatori economici  Mancata revisione dell'elenco con cancellazione operatori che abbiano perduto i requisiti di iscrizione	 probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019)	Procedura gestita dalla CUC del Comune di Spoleto	conferma	conferma




	Nomina commissione aggiudicatrice in caso procedura con offerta economicamente vantaggiosa	Mancata imparzialità nella scelta dei commissari Situazione di conflitto di interesse commissari o assenza requisiti di competenza/esperienza	 probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019)	Procedura gestita dalla CUC del Comune di Spoleto	conferma	conferma
--	--	--	---	---	----------	----------


			“La corruzione in Italia (2016-2019)”			
	Svolgimento gara	Non corretta gestione delle procedure di gara Mancata esclusione concorrenti Non corretta gestione del soccorso istruttorio Non corretta applicazione dei criteri di aggiudicazione Inesatta verifica anomalia al fine di favorire/penalizzare un determinato operatore	 probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 “La corruzione in Italia (2016-2019)”)	Procedura gestita dalla CUC del Comune di Spoleto	conferma	conferma




	Affidamento	<p>Mancato ricorso convenzione Consip o al MEPA per affidamenti superiori €. 5.000</p> <p>Mancato ricorso, se necessario, alla Centrale di Committenza</p> <p>Mancata rotazione in caso di operatore economico uscente</p>	 <p>probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019)</p>	<p>Riferimenti nella determina normative MEPA</p> <p>Riferimenti nella determina contrarre normativa in materia di CUC</p> <p>Attuazione del principio di rotazione rispetto al precedente aggiudicatario Applicazione delle Linee Guida ANAC nr. 4 del 2019.</p> <p>Dichiarazione del Responsabile del Provvedimento e del RUP dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse, ai sensi art. 42 Codice Contratti, Codice di Comportamento</p>	conferma	conferma
--	-------------	--	---	--	----------	----------

		Situazioni di conflitto interesse RUP con gli operatori economici ai sensi art. 42 d.lgs 50/2016 e smi		<p>dipendenti pubblici, e art. 6bis legge 241 (autodichiarazione ai sensi DPR 445/2000 o attestazione nel corpo della determina – la dichiarazione deve avere data certa)</p> <p>Formazione in materia di conflitto di interesse, con particolare riferimento alle linee guida ANAC nr. 15/2019.</p> <p>Predisporre bozza di attestazione assenza conflitto di interesse. rinvio misure generali -conflitto di interesse</p>		
--	--	--	--	--	--	--




	Verifica requisiti di partecipazione e tecnico professionali se richiesti	Mancata verifica requisiti di partecipazione	 <p>probabilità alta  Impatto alto  (si veda  Relazione  Anac 17  ottobre 2019  “La corruzione  in Italia (2016-  2019)</p>	Richiesta autocertificazione in merito requisiti generali art. 80 d.lgs. 50/2020. richiesta autocertificazioni requisiti speciali se previsti controlli sui requisiti art 80 D.lgs 50/2016 controlli requisiti tecnico-professionali richiesti	conferma	conferma
	Stipula contratto (scrittura privata -forma pubblica amministrativa)	Ritardo immotivato nella stipula del contratto  Mancata stipula contratto  Mancata verifica requisiti di partecipazione prima della stipula  Mancato previsione garanzia definitiva/assicurative	 <p>probabilità media  Impatto medio</p>	stipula tempestiva contratto nel caso non si ricorra allo scambio corrispondenza commerciale, e comunque entro 60 giorni.  Inserimento riferimenti a protocolli di legalità , codice di comportamento dipendenti pubblici e divieto pantouflage (rinvio alle misure generali)  Usò modelli contratti standard	conferma	conferma

		Mancata previsioni di penali  Mancato inserimento clausole protocollo di legalit		Forma pubblica amministrativa per contratti di maggior valore		
<b>GARA APERTA O RISTRETTA</b>	Si rinvia alle schede previste per le negoziate – si tenga inoltre conto di quanto evidenziato in merito agli affidamenti operati dalla Centrale di Committenza					
<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>	Consegna dei lavori/servizi	Ritardo immotivato nella consegna dei lavori	 probabilità media Impatto medio	Rispetto prescrizioni di legge Attivazione procedure di decadenza dell'aggiudicazione (rinvio focus PNRR)	conferma	conferma
	Nomina direttori lavori, responsabile della sicurezza, collaudatore	Nomine soggetti compiacenti o non aventi requisiti professionali	 probabilità media Impatto medio	Applicazione normativa in materia di conflitto di interessi Verifica requisiti dei soggetti nominati	conferma	conferma
	Controlli e verifiche corretta esecuzione dei lavori	Mancate verifiche del RUP Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori e omissione di verifiche e controlli sulla sicurezza, ivi compresa la concessione con soggetto gestore	 probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia 2016-2019)	Monitoraggio secondo livello su esecuzione contrattuale attraverso verifica della tenuta dei documenti contabili (Responsabile del procedimento) e apposita verifica a campione  Programmare controlli sui cantieri al fine di rilevare presenza di lavoratori non autorizzati - controlli sui mezzi utilizzati dalle ditte	conferma	conferma

	Mancata applicazione penali per ritardi			Monitoraggio fase esecutiva anche in relazione rispetto tempistiche del cronoprogramma SAL e fine lavori		
	<p>Subappalto</p> <p>Art. 49, d.l. n. 77/2021 Modifiche alla disciplina del subappalto</p> <p>La disposizione normativa ha inciso sull'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016, successivamente modificato Legge 23 dicembre 2021, n. 238 "Legge europea 2019- 2020", in particolare rispetto al limite del ricorso al subappalto prevedendo che: a) dalla entrata in vigore del decreto e fino al 31 ottobre 2021 il subappalto non pu superare la quota del 50 per cento dell'importo complessivo del contratto; b) dal 1 novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite predeterminato al subappalto.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto (fermo restando che, ai sensi dell'art. 105 del Codice, il contratto non pu essere ceduto e non pu essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate).</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalit per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p>	 <p>probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia 2016-2019</p>	<p>Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali.</p> <p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>Applicazione Codice Contratti, Codice Antimafia e Protocollo di legalit Controllo del Responsabile del procedimento e del Direttore dei lavori su procedure Attenta osservazione subappalti e noli a caldo Programmare controlli sui cantieri al fine di rilevare presenza di lavoratori non autorizzati Controlli sui mezzi utilizzati dalle ditte</p>	conferma	conferma




	Varianti	Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa per recuperare il ribasso d'asta e modifiche contrattuali	 probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia 2016-2019")	Puntuale motivazione di sull'ammissibilità delle varianti.  N. varianti Monitoraggio sulle assolvimento obbligo pubblicazione e trasmissione varianti all'ANAC ove dovute  Puntuale motivazioni modifiche contrattuali	conferma	conferma
	Proroghe	Utilizzo istituto proroga in modo difforme dalla legge  Mancato rispetto delle scadenze previste dal cronoprogramma	 probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia 2016-2019")	Verifiche Rup Motivazione analitica delle proroghe	conferma	conferma
	Pagamenti stati di avanzamento	Pagamento stati di avanzamento in assenza di presupposti contrattuali o di somme non dovute	 probabilità alta Impatto alto	Verifica dello stato avanzamento lavori Verifica tracciabilità	conferma	conferma







	Gestione cauzioni	Mancato monitoraggio RUP sulle cauzioni – mancato reintegro cauzioni	 probabilità media Impatto medio	Verifiche RUP	conferma	conferma
	Collaudo Rilascio certificato di collaudo/verifica di conformità/regolare esecuzione	Falsa attestazione nell'emissione certificati  Mancato accertamento vizi e difetti dell'opera o del servizio	 probabilità media Impatto medio	Organizzare verifiche e ispezioni da parte del RUP  Riscontro prima dei pagamenti SalFine lavori delle realizzazioni attuate	conferma	conferma
	Contenziosi	Modalit non conformi alla normativa per gestione contenzioni comprese le riserve  Ricorso a transazioni a vantaggio di determinati operatori economici	 probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 “La corruzione in Italia 2016-2019	Coinvolgimento Segretario Generale  Richiedere parere Revisore dei Conti sulle transazioni	conferma	conferma


**AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO (aggiornamento PNA 2015)**




**UNITA' ORGANIZZATIVA: SETTORI COMPETENTI - UFFICIO RAGIONERIA -UFFICIO PATRIMONIO**

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2023	2024	2025
<b>LIQUIDAZIONE SOMME PER PRESTAZIONE SERVIZI, LAVORI E FORNITURE</b>	Verifica esecuzione prestazione	Assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione  Mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie	 probabilità media Impatto medio	Attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione o riferimento all'atto che lo attesti	conferma	conferma
	Verifica impegno di spesa  Quantificazione importo spettante	Mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare  Mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute	 probabilità media Impatto medio	Definire verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma attuativo allegato all'atto di attribuzione dell'incarico periodico al fine di verificare applicazione penali	conferma	conferma
	Verifica beneficiario requisiti	Mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC)	 probabilità media Impatto medio	Verifica della regolarità contributiva DURC e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito puntuale  Verifiche in materia di tracciabilità	conferma	conferma




	Predisposizione atto	Mancato rispetto tempi medi di pagamento	 probabilità media Impatto medio	Attivazione progetti di performance organizzativa per velocizzare i tempi di pagamento  Verifiche adempimenti trasparenza con	conferma	conferma
	Aspetti connessi alla trasparenza	Mancata pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente art. 15 (incarichi), 26 e 27 (contributi, sussidi, vantaggi economici) d,lgs 33/2013	 probabilità media Impatto medio	Formazione in materia di trasparenza Attivazione procedure informatizzate per pubblicazione automatica determine di incarico e di riconoscimento contributi	conferma	conferma
<b>CONCESSIONE USO AREE O IMMOBILI DI PROPRIETA' PUBBLICA</b>	Istruttoria	Mancata predefinitone dei criteri per la concessione	 probabilità media Impatto medio	Regolamento per concessione uso aree o immobili di propriet pubblica	conferma	conferma




	Procedura di concessione	<p>Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità /informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti</p> <p>Mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica</p> <p>Mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali</p>	 probabilità alta Impatto alto	<p>Adeguatezza pubblicità avviso</p> <p>Definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso con indicazione dei criteri utilizzati puntuale</p> <p>Previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione puntuale</p> <p>Indicazione del Responsabile del Procedimento</p>	conferma	conferma
--	--------------------------	--	---	--	----------	----------

	Conclusione procedimento e concessione immobili	Situazioni di conflitto di interesse Discrezionalità nella verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi		<p>Fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione periodica</p> <p>Attestazione assenza situazioni di conflitto di interesse</p>		
<b>RISCOSSIONE DIRETTA DI ENTRATE PER SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE</b>	Definizione modalità di riscossione	Assenza di regolamentazione per la fruizione dei servizi a domanda individuale	 probabilità media Impatto medio	Verifica delle esenzioni effettuate periodica	conferma	conferma

	Verifica periodica	<p>Mancato accertamento dei pagamenti spettanti ai singoli fruitori dei servizi</p> <p>Riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi</p>	 <p>probabilità media Impatto medio</p>	<p>Validazione, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, del calcolo di stima delle entrate complessive effettuata dal responsabile del procedimento periodica</p> <p>Attestazione assenza situazioni di conflitto di interesse</p>	conferma	conferma
	Incassi introiti in tesoreria	<p>Mancato versamento nelle casse comunali</p> <p>Mancata riscossione Omissione dei controlli</p>	 <p>probabilità media Impatto medio</p>	<p>Indicazione del Responsabile del Procedimento</p> <p>Indagini a campione sulle dichiarazioni rese dai richiedenti dei servizi</p>	conferma	conferma
<b>RISCOSSIONE CANONI DI LOCAZIONE E CONCESSIONE</b>	<p>Definizione modalità di riscossione</p> <p>Verifica periodica</p> <p>3Eventuali solleciti</p>	<p>Mancata riscossione del canone</p> <p>Mancata attivazione di procedure finalizzate alla riscossione</p> <p>Riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi</p> <p>Omissione dei controlli</p>	 <p>probabilità media Impatto medio</p>	<p>Pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione: "beni immobili e gestione del patrimonio"</p> <p>Verifica dell'adeguamento del canone</p> <p>Verifica dell'effettiva riscossione dei canoni</p> <p>Verifica degli incassi periodica</p>	conferma	conferma

		<p>Calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti</p>		<p>Verifica assenza di conflitti di interessi periodica</p>		
--	--	--	--	---	--	--

<b>EMISSIONE MANDATI PAGAMENTO</b>	<b>DI</b> Accertamento del debito dell'ente  Verifica atto di liquidazione da parte dell'ufficio competente  Emissione mandato di pagamento  Controlli a campione successivi	Pagamenti di somme non dovute - mancato rispetto dei tempi di pagamento  Pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico  Mancata verifica di Agenzia Italia Riscossione  Pagamento dei crediti pignorati	 probabilità bassa Impatto basso	Riscontri in relazione IBAN indicato in sede di tracciabilità  Verifica del rispetto dell'ordine cronologico;  Garantire la pubblicazione, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente, nonché nella sezione in home page, dei tempi di pagamento di tutte le fatture accettate dall'amministrazione periodica	conferma	conferma
<b>FORNITURE ECONOMICHE</b>	Regolamentazione  Gestione dell'economato  Controlli periodici sull'andamento della gestione	Abuso della formula del pagamento tramite economato  Discrezionalità nella scelta del fornitore  Pagamenti di somme non dovute  Omissione dei controlli	 probabilità bassa Impatto basso	Adeguamento del regolamento per la gestione della cassa economale che preveda stringenti norme sul controllo dell'attività e che circoscriva le fattispecie per l'utilizzo della cassa economale	conferma	conferma
<b>RISCOSSIONE TRIBUTARIA</b>	Regolamentazione sulle modalit di riscossione  Gestione riscossione  Accertamenti tributari	Mancato accertamento  Riconoscimento indebito di sgravio	 probabilità media Impatto medio	Verifica delle esenzioni effettuate periodicamente  Verifica degli incassi con cadenza trimestrale	conferma	conferma

		<p>Attribuzione indebita di riduzioni o agevolazioni</p> <p>Mancato versamento nelle casse comunali</p> <p>Riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi</p> <p>Mancata riscossione</p> <p>Omissione dei controlli</p>		<p>Codifica delle procedure deflattive del contenzioso</p> <p>Indicazione del Responsabile del Procedimento</p> <p>Attestazione assenza di conflitti di interessi</p>		
<b>AGGIORNAMENTO INVENTARIO</b>	<p>Regolamentazione</p> <p>Costante aggiornamento</p> <p>Verifica inventario</p>	<p>Mancata verifica della congruità dei dati forniti dagli uffici</p> <p>Mancata rilevazione incongruenze e commistioni di informazioni</p>	 <p>probabilità bassa Impatto basso</p>	<p>Verifica puntuale di tutti gli atti di acquisizione prodotti dai diversi uffici responsabili</p>	conferma	conferma
<b>APPOSIZIONE VISTO SUGLI ATTI DI IMPEGNO DI SPESA</b>	<p>Esame dell'atto in oggetto</p> <p>Verifica della fattispecie concreta</p> <p>Verifica della capienza finanziaria nei capitoli sui cui è fatto l'impegno</p> <p>Apposizione visto</p>	<p>Ingiustificato mancato rispetto dell'ordine cronologico e del termine ultimo di evasione degli atti</p> <p>Non rispetto del divieto di aggravio del procedimento.</p>	 <p>probabilità bassa Impatto basso</p>	<p>Verifica rispetto ordine cronologico, fatti salvo gli atti prioritari</p> <p>Rispetto del divieto di aggravio del procedimento</p> <p>Eventuali richieste di istruzione prioritaria devono essere comunicato tramite mail e motivate</p>	conferma	conferma
<b>ACCERTAMENTO RESIDUI ATTIVI E PASSIVI</b>	<p>Verifica dei residui con particolare riferimento alla fase di riaccertamento in sede di rendiconto</p>	<p>mancato o non corretto accertamento residui</p>	 <p>probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Predisposizione e consegna al Responsabile Area Finanziaria di un prospetto con indicazione del trattamento di tutti i residui di competenza periodica esaustiva motivazione tecnica/giuridica/economica di tutti i residui cancellati</p>	conferma	conferma

## **AREA DI RISCHIO: GOVERNO DEL TERRITORIO (parte speciale VI -governo del territorio del PNA 2016) UNITA'**

### **ORGANIZZATIIVA: SETTORE URBANISTICO -EDILIZIA**


Con l'espressione "governo del territorio", nel presente PNA, si fa riferimento ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio. A tale ambito si ascrivono principalmente i settori dell'urbanistica e dell'edilizia, come chiarito dalla giurisprudenza costituzionale sull'attribuzione alle regioni della potestà legislativa concorrente in materia


Il governo del territorio rappresenta da sempre, e viene percepito dai cittadini, come un'area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali.


Le principali cause di corruzione in questa materia sono determinate da:


- a)estrema complessità ed ampiezza della materia, che si riflette nella disorganicità , scarsa chiarezza e stratificazione della normativa di riferimento e perdurante vigenza di una frammentaria legislazione precostituzionale ancorata alla legge urbanistica 17 agosto 1942, n. 1150. Tale complessità si ripercuote negativamente: sull'individuazione e delimitazione delle competenze spettanti alle diverse amministrazioni coinvolte e dei contenuti – con possibili duplicazioni – dei rispettivi, diversi, atti pianificatori; sui tempi di adozione delle decisioni; sulle risorse pubbliche; sulla fiducia dei cittadini, dei professionisti e degli imprenditori nell'utilità, nell'efficienza e nell'efficacia del ruolo svolto dai pubblici poteri;
- b)varietà e molteplicità degli interessi pubblici e privati da ponderare, che comportano che gli atti che maggiormente caratterizzano il governo del territorio – i piani generali dei diversi livelli territoriali – presentino un elevato grado di discrezionalità ;
- c)difficoltà nell'applicazione del principio di distinzione fra politica e amministrazione nelle decisioni, le più rilevanti delle quali di sicura valenza politica;
- d)difficile applicazione del principio di concorrenza fra i soggetti privati interessati, condizionata dall'assetto della proprietà delle aree sulle quali incidono le scelte di destinazione territoriale e urbanistica;
- e)esistenza, alla base delle scelte di pianificazione, di asimmetrie informative tra soggetti pubblici e privati, accompagnate dalla difficoltà nella predeterminazione dei criteri di scelta;
- f)ampiezza delle rendite immobiliari in gioco.






Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2023	2024	2025
<b>PROCESSI DI PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE (parte strutturale e parte operativa) E VARIANTI</b>	Redazione documento programmatico di indirizzo	Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate. Indicazioni non supportate da motivazioni oggettive in relazione alle esigenze di sviluppo territoriale	 probabilità alta Impatto alto (si veda parte speciale VI governo del territorio del PNA 2016)	Esplicitazione delle motivazioni che sono alla base del documento programmatico  Pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente  Convocazione conferenza istituzionale  Motivare la scelta di affidare l'incarico di progettazione a professionisti esterni	conferma	conferma



	Redazione del piano	<p>Scelte finalizzate a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento</p> <p>Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori</p>	 <p>probabilità alta Impatto alto (si veda parte speciale VI governo del territorio del PNA 2016)</p>	<p>Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti incaricati</p> <p>Ampia diffusione di tali documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano</p> <p>Procedure di redazione previste dalla legge Regione Umbria 1/2015 Redazione documento programmatico Pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente Convocazione conferenza istituzionale</p>	conferma	conferma
--	---------------------	--	--	--	----------	----------


	Adozione del Piano	<p>Conflitto di interessi consiglieri comunali</p>	 <p>probabilità bassa Impatto basso</p>	<p>applicazione normative previste dal TUEL in materia di conflitti di interesse da parte organi di governo</p>		
--	--------------------	--	---	---	--	--




	<p>Publicazione del piano e raccolta delle osservazioni</p>	<p>asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte</p>	<p>          probabilità alta          Impatto alto</p>	<p>Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini</p> <p>attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento          previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione</p> <p>predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>
--	---	--	--	--	-----------------	-----------------

	Approvazione del piano	Piano adottato modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.	 probabilità alta Impatto alto	motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale;  monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.	conferma	conferma
<b>PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA E PUBBLICA</b>	Presentazione istanza - redazione piano	Per i piani attuativi si pongono i rischi già esaminati per le fasi di pubblicazione, decisione delle osservazioni e approvazione dei piani urbanistici generali cui si rinvia anche in merito alle possibili misure di prevenzione, sottolineando anzi che nel caso dei piani esecutivi il livello di rischio deve essere considerato più elevato, a causa della più diretta vicinanza delle determinazioni di piano rispetto agli interessi economici e patrimoniali dei privati interessati	 probabilità alta Impatto alto	Per i piani attuativi si pongono i rischi già esaminati per le fasi di pubblicazione, decisione delle osservazioni e approvazione dei piani urbanistici generali cui si rinvia anche in merito alle possibili misure di prevenzione	conferma	conferma
	Istruttoria					
	Adozione del Piano					




	<p>Publicazione del piano e raccolta delle osservazioni</p> <p>approvazione del piano</p>			<p>richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori</p> <p>periodica</p>		
<p><b>CONVENZIONE URBANISTICA</b></p>	<p>Calcolo oneri</p>	<p>Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.</p> <p>Ciò può avvenire a causa di una erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero a causa di omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporti</p>	<p></p> <p>probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione;</p> <p>pubblicazione delle tabelle a cura della regione e del comune, ove non sia già prevista per legge</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>



	<p>Individuazione delle opere di urbanizzazione</p>	<p>l'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta</p>	<p> probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria</p> <p>Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe; →</p> <p>Richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>
	<p>Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria</p>	<p>Errata determinazione quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici)</p>	<p> probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare</p>		

	<p>Monetizzazione delle aree a standard</p>	<p>sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività , con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti</p> <p>Mancata cessione aree</p> <p>Discrezionalità tecnica degli uffici competenti che pu comportare minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi – quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio</p>	<p></p> <p>probabilità alta Impatto alto</p>	<p>tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi</p> <p>Monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree</p> <p>Adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente</p> <p>Previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie</p>		
--	---	---	---	---	--	--

<b>TITOLI ABILITATIVI Permessi di costruire Scia Cila</b>	Presentazione istanza Istruttoria	Assegnazione istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.	 probabilità alta Impatto alto	Formazione specifica in materia edilizia  Formazione specifica sul codice di comportamento con particolare riferimento alla dichiarazione di ogni situazione di potenziale conflitto di interessi, Rotazione nell'assegnazione ai RUP dell'istruttoria delle pratiche, quando possibile in base alla dotazione organica	conferma	conferma
	Richiesta di integrazioni documentali	Richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori può essere l'occasione di pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebita	 probabilità alta Impatto alto	Fissazione di una quota ragionevole di controlli da effettuare e nella definizione di criteri oggettivi per la individuazione del campione.	conferma	conferma
	Rilascio (PDC) Effettuazione controlli su SCIA	Mancato rispetto termini conclusione del procedimento (PDC)/ effettuazione controlli su autodichiarazioni (SCIA) – mancata adozione provvedimenti sfavorevoli.  Situazioni di conflitto di interesse	 probabilità alta Impatto alto	Rispetto ai casi di non conclusione formale dell'istruttoria, pur in presenza di dette misure organizzative, è immaginabile lo svolgimento di un monitoraggio delle cause del ritardo e una verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità	conferma	conferma





	Calcolo oneri concessori	Errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo.	 probabilità alta Impatto alto	Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione e l'adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo.	conferma	conferma
	Verifiche controlli	rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; inoltre può risultare carente la definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo	 probabilità alta Impatto alto	Puntuale regolamentazione dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a verifica	conferma	conferma
<b>ESECUZIONE OPERE URBANIZZAZIONE DA PARTE DI PRIVATI</b>	Realizzazione	Rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici	 probabilità alta Impatto alto	Costituzione apposita struttura interna che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione.	conferma	conferma


	Collaudo	<p>Realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione. (danno sia per l'ente, che sar costretto a sostenere piø elevati oneri di manutenzione o per la riparazione di vizi e difetti delle opere, sia per la collettivit e per gli stessi acquirenti degli immobili privati realizzati che saranno privi di servizi essenziali ai fini dell'agibilita degli stessi.</p> <p>mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere</p>	 probabilità alta Impatto alto	<p>Vigilanza relativa all'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire,</p> <p>Verifica, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione</p> <p>Nomina del collaudatore effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato;</p>	conferma	conferma
	Cessione	mancata cessione delle aree	 probabilità alta Impatto alto	Previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attua	conferma	conferma

## MAPPATURA RISCHI PROCESSI/PROCEDIMENTI RELATIVI AL SISMA


Il RPCT verificherà la possibile attuazione della seguente mappatura standard di procedimenti e rischi relativi al Sisma ( con relative misure specifiche) partendo dalle seguenti procedure, che verranno, in corso di vigenza di PIAO, integrate e modificate secondo le peculiarità organizzative del Comune di Norcia

### SETTORE E

<b>DESCRIZIONE</b>			
<b>RISCHIO</b>	Rilascio di contributi a soggetti che non hanno diritto, Pagamento anticipato per soggetti particolari	<b>PONDERAZIONE</b>	 ALTO
<b>MISURE</b>	<p>Verso tale attività si prevede:</p> <p>per i contributi continuativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'erogazione contestuale tutti i richiedenti;</li> <li>- la pubblicazione sul sito, in amministrazione trasparente, dei soggetti beneficiari.</li> </ul> <p>per i contributi una tantum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la lavorazione per ordine di protocollo;</li> <li>- la pubblicazione sul sito, in amministrazione trasparente, dei soggetti beneficiari e dell'importo erogato.</li> </ul>		
<b>SETTORE</b>	SETTORE F		
<b>ATTIVITA'</b>	<b><i>ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 50BIS DEL DL 189/2016</i></b>		
<b>DESCRIZIONE</b>	Il Comune è stato autorizzato, ai sensi dell'art. 50bis del DL 189/2016, ad effettuare 27 assunzioni a tempo determinato.		
<b>RISCHIO</b>	Rischi equivalenti alle assunzioni ordinarie	<b>PONDERAZIONE</b>	 ALTO


<b>MISURE</b>	<p>Rispetto al tenore letterale della norma il Comune procede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- preliminarmente ad avviso sulle graduatorie vigenti;</li> <li>- verificata l'impossibilità di accedere alle graduatorie si procede all'assunzione per titoli e colloquio, con l'emissione di un avviso che deve contenere la possibilità di ricezione delle domande non inferiore a giorni 10 naturali e consecutivi;</li> <li>- sono escluse da tale procedura solo le assunzioni di tale personale per i profili di cui all'art. 90 e 110 comma 1 del TUEL.</li> </ul>		
<b>SETTORE</b>	<b>SETTORE C</b>		
<b>ATTIVITA'</b>	<b><i>REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE O OPERE TEMPORANEE AI SENSI DELL'ART. 20 DEL DLGS 50/2016</i></b>		
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>A seguito del sisma numerosi soggetti hanno promosso la ricostruzione a proprie spese di un'opera pubblica danneggiata o distrutta dal sisma o la realizzazione di un'opera temporanea. Tali attività sono trattate ai sensi dell'art. 20 del DLgs 50/2016 con la stipula di una convenzione tra il Comune e il Soggetto donante.</p>		
<b>RISCHIO</b>	<p>Utilizzare tale tipologia al fine del riciclaggio di denaro o agevolare il lavoro nero</p>		 <b>PONDERAZIONE</b> ALTO

<b>MISURE</b>	E' inserita nella convenzione una clausola di tracciabilità degli scambi economici necessari alla realizzazione dell'opera pari almeno al 50% del valore. La clausola prevede la presentazione dei bonifici di pagamento a ditte e tecnici impegnati. Sono esclusi i soggetti pubblici e le ONLUS.
---------------	--


<b>SETTORE</b>	<b>SETTORE C</b>	
<b>ATTIVITA'</b>	<b>DEMOLIZIONI E MESSE IN SICUREZZA</b>	
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>Alcuni edifici rimasti in piedi dopo il sisma necessitano, ai fini della sicurezza delle aree circostanti, di essere demoliti o messi in sicurezza attraverso opere provvisorie.</p> <p>Il COI convoca il Gruppo Tecnico di Sostegno che procede alla valutazione dell'opera necessaria per la messa in sicurezza. Sono lavorati principalmente gli edifici che incombono su via pubblica. Non è nota la modalità di individuazione dell'area su cui è programmato il GTS.</p> <p>Il GTS decide se effettuare la demolizione, che è in carico alla Regione, o la messa in sicurezza, che è in carico al Comune.</p>	
<b>RISCHIO</b>	Definire un cronoprogramma diverso dalle necessità	<b>PONDERAZIONE</b> ALTO 

<b>MISURE</b>	<p>Rispetto alle messe in sicurezza si intende procedere ad assegnare un punteggio ad ogni intervento. Verranno lavorati prioritariamente gli interventi con il punteggio più alto secondo il seguente schema:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se libera una a- f: 5 punti per ogni F resa agibile</li> <li>- se preserva un bene con valenza artistico- monumentale: 20 punti</li> <li>- se preserva un edificio pubblico: 25 punti</li> <li>- se riduce una zona rossa: 10 punti</li> <li>- bonifica intero abitato: 25 punti</li> </ul> <p>Le lavorazioni con medesimo punteggio sono effettuate per ordine di GTS.</p> <p>Rispetto all'individuazione delle ditte la stessa è effettuata prelevando da un elenco istituito ad Hoc.</p>
---------------	---

<b>SETTORE</b>	<b>SETTORE H</b>
<b>ATTIVITA'</b>	<b>PERIMETRAZIONI ZONE ROSSE</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>Le aree a maggior rischio sono sottoposte a perimetrazione per limitare l'accesso in tali zone e garantendo la sicurezza dei cittadini. Ciò permette anche un controllo su eventuali fenomeni di sciacallaggio.</p> <p>La perimetrazione è decisa di concerto coi Vigili del Fuoco e la sua riduzione è possibile dopo che siano tornate in essere le condizioni di sicurezza sull'Area ad esempio a seguito di demolizioni.</p> <p>Essendo già avvenuta la perimetrazione, l'attività ancora possibile è la riduzione delle stesse.</p>


<b>RISCHIO</b>	Procedere alla riduzione di zone rosse non da ridurre al fine di accelerare l'uso di tali aree	<b>PONDERAZIONE</b>	 ALTO
<b>MISURE</b>	Onde evitare fenomeni che permettano la riduzione delle zone rosse senza il rispetto delle condizioni di sicurezza tali riduzioni si ritengono possibili a seguito esclusivamente di un sopralluogo congiunto tra Comune, Vigili del Fuoco e COI che devono esprimere in maniera unanime nulla osta alla riduzione.		
<b>SETTORE</b>	SETTORI B E C		
<b>ATTIVITA'</b>	<b><i>VALUTAZIONE SUCCESSIVA DI IMMOBILI CON RISCHIO ESTERNO (CAT. F)</i></b>		


<b>DESCRIZIONE</b>	Alcuni immobili hanno avuto una valutazione di inagibilità perché presentano un rischio esterno quali, ad esempio, un fabbricato vicino a rischio crollo. Tale definizione si evince dalla scheda AEDES del fabbricato. Col proseguire delle demolizioni e delle messe in sicurezza numerosi rischi esterni sono venuti meno.
--------------------	---

<b>RISCHIO</b>	Continuare a riconoscere un beneficio a soggetti a cui non è dovuto	<b>PONDERAZIONE</b>	ALTO 
<b>MISURE</b>	Effettuata la bonifica dell'Area l'Ufficio procede, alla luce delle risultanze AEDES, a rivalutare i fabbricati. La valutazione va effettuata da n.2 tecnici comunali, di cui almeno 1 con qualifica di Capo Settore. I tecnici redigono verbale del sopralluogo indicando puntualmente se sono venuti meno i rischi indicati nella scheda AEDES e inviano immediatamente lo stesso verbale al VI Settore.		
<b>SETTORE</b>	<b>SETTORE B</b>		
<b>ATTIVITA'</b>	<b><i>RICHIESTA RICOSTRUZIONE</i></b>		
<b>DESCRIZIONE</b>	Il decreto 189/2016 prevede una serie di attività a carico del Comune per le verifiche urbanistiche preliminari per il rilascio del contributo alla ricostruzione. Tali richieste arrivano attraverso il sistema MUDE.		
<b>RISCHIO</b>	Permettere l'avvio della ricostruzione a soggetti che non hanno priorità	<b>PONDERAZIONE</b>	ALTO
<b>MISURE</b>	Verso tale attività va seguito l'ordine di protocollo d'arrivo.		


<b>SETTORE</b>	<b>SETTORE B</b>
----------------	------------------



<b>ATTIVITA'</b>	<b>REDAZIONE E APPROVAZIONE DEI PIANI DI RICOSTRUZIONE</b>		
<b>DESCRIZIONE</b>	Al fine della ricostruzione le aree perimetrare sono soggette a pianificazione che definisce le regole per la ricostruzione. In tal caso le opere di urbanizzazione primaria sono a carico del Commissario		
<b>RISCHIO</b>	Rischi equivalenti ai Piani Urbanistici da Piano	<b>PONDERAZIONE</b>	ALTO 
<b>MISURE</b>	Seguono le regole del Piano definite in via ordinaria per i piani urbanistici.		
<b>SETTORE</b>	<b>SETTORE H</b>		
<b>ATTIVITA'</b>	<b>CONTRIBUTI DI AUTONOMA SISTEMAZIONE</b>		
<b>DESCRIZIONE</b>	I soggetti che hanno casa inagibile hanno diritto, laddove non hanno i requisiti per accedere ai SAE o finché gli stessi non sono disponibili, a un contributo stabilito dalle ordinanze di Protezione Civile. L'assegnazione di tale contributo viene effettuata ai sensi dell'Ordinanza del Capo Dipartimento Protezione Civile n. 388/2016 e dei suoi successivi aggiornamenti.		

<b>RISCHIO</b>	Riconoscere un beneficio a soggetti a cui non è dovuto	<b>PONDERAZIONE</b>	
----------------	--	---------------------	---

<b>MISURE</b>	L'Ente, ove sorgano dubbi sulla dichiarazione, può procedere con attestazione della Polizia Locale sull'effettiva presenza di tali persone prima del Sisma. Tutti i casi dubbi vanno inoltrati, senza indugio, agli organismi di Polizia Giudiziaria, al fine di ulteriori accertamenti.
<b>SETTORE</b>	<b>SETTORE H</b>
<b>ATTIVITA'</b>	<b>ASSEGNAZIONE SISTEMAZIONI ALLOGGIATIVE DI EMERGENZA</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>I soggetti che hanno casa totalmente inagibile o con un rischio esterno difficilmente risolvibile hanno diritto, laddove ne hanno i requisiti, a vedersi assegnata una Struttura Abitativa di Emergenza fino alla ricostruzione.</p> <p>La delibera di Giunta Comunale n. 1048 del 30/12/2016 definisce processi di autocertificazione per tale assegnazione e vengono stabiliti i criteri per l'assegnazione delle tre tipologie di SAE.</p> <p>L'assegnazione viene effettuata ai sensi dell'Ordinanza del Capo Dipartimento Protezione Civile n. 388/2016 e dei suoi successivi aggiornamenti (_____).</p>

<b>RISCHIO</b>	Riconoscere un beneficio a soggetti a cui non è dovuto	<b>PONDERAZIONE</b>	ALTO 
<b>MISURE</b>	<p>L'Ente, ove sorgano dubbi sulla dichiarazione, può procedere con attestazione della Polizia Locale sull'effettiva presenza di tali persone prima del Sisma. Tutti i casi dubbi vanno inoltrati, senza indugio, agli organismi di Polizia Giudiziaria, al fine di ulteriori accertamenti.</p> <p>Con la delibera di Giunta Comunale n. 1048 del 30/12/2016 del , viene istituita una Commissione paritetica, formata dal Segretario Comunale, da un Assistente Sociale e dal Responsabile del Settore VI, per l'esame dei casi anomali rispetto alle fattispecie elencate nei criteri generali.</p>		

**ALLEGATO VI GRIGLIA TRASPARENZA**

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento + unità organizzativa competente alla realizzazione dell'aggiornamento
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <i>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</i> )	Annuale - Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) - Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) - Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) - Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) - Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazzioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo - Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo - Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 - Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 - Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) - Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) - Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) - Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) - Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali

**ALLEGATO VI GRIGLIA TRASPARENZA**

		33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) - Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) - Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) - Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa/AF fari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/AF fari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Area Amministrativa/AF fari Generali

		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		4) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 5) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali (RP)	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT Responsabile Area Finanziaria	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali	



		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali

<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici (RT) Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali (RP)
				Per ciascun titolare di incarico:		Responsabili Uffici (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici (RT) Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali (RP)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici (RT) Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali (RP)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici (RT) Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali (RP)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici (RT) Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali (RP)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabili Uffici (RT) Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali (RP)
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali

				consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		REsponsabile Area Amministrativa/Af fari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali
--	--	--	--	--	--	---

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile del servizio Personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali
		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali (RP)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali

	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Personale

		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato  (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali  (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Area Personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici Personale
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali (RP)
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali (RP)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali (RP)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi  (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Personale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Personale
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Personale



				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Personale
--	--	--	--	---	---	-----------------------------

	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Responsabile Area Amministrativa/AF fari Generali
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				Per ciascuno degli enti:		Responsabile Area Finanziaria
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanziaria
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanziaria			
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria			
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria				
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria				

			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanziaria

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Personale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				Per ciascuno degli enti:		Responsabile Area Finanziaria
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	
<b>Attività e procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		

		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti

		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Responsabili Uffici competenti
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali

<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabili Uffici Competenti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabili Uffici competenti
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti	



				<p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Affidamenti</b></p> <p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);</p> <p>tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico- finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
--	--	--	-----------	--	------------	--------------------------------

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
				Per ciascun atto:		Responsabili Uffici competenti
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali / Ufficio RPCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali /Ufficio RPCT
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali/Ufficio RPCT
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa/Af fari Generali/Ufficio RPCT
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT Responsabile Area (RT) Amministrativa (RP)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	RPCT Responsabile Area (RT) Amministrativa (RP)
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	RPCT Responsabile Area (RT) Amministrativa (RP)
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	RPCT Responsabile Area (RT) Amministrativa (RP)
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co.	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	
--	-----------------	---	--	---	------------	--

		1 del d.lgs. 179/16	rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete			
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Area Finanziaria
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Area Finanziaria
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	
Ammontare complessivo dei debiti				Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Tecnico/LLPP
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Tecnico/LLPP
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Tecnico/LLPP
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Urbanistica/Edilizia

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Urbanistica/Edilizia
--	--	--	--	--	--	-----------------------------------



<b>Informazioni ambientali</b>		c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Ambiente
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ambiente
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ambiente
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio Ambiente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio Ambiente
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio Ambiente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile ufficio Ambiente
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Ambiente	
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabili Uffici (RT) Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali (RP) / Ufficio RPCT00
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo

			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali (RP)
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali (RP)

Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012  
Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti  
Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione  
Tempestivo

RPCT (RT)

Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali (RP)

Art. 18, c. 5,  
d.lgs. n. 39/2013  
Atti di accertamento delle violazioni  
Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013  
Tempestivo

RPCT (RT)

REsponsabile Area Amministrativa/Affari Generali (RP)

**Altri contenuti**

**Accesso civico**

Art. 5, c. 1,  
d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90  
Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione  
obbligatoria

Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  
Tempestivo

RPCT (RT)

Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali (RP)

Art. 5, c. 2,  
d.lgs. n. 33/2013  
Accesso civico "generalizzato" concernente dati e  
documenti ulteriori

Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  
Tempestivo

RPCT (RT)

REsponsabile Area Amministrativa/Affari Generali (RP)

Linee guida Anac FOIA (del.  
1309/2016)  
Registro degli accessi  
Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e  
della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione  
Semestrale

RPCT (RT)

REsponsabile Area Amministrativa/Affari Generali (RP)

**Altri contenuti**

**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**

Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005  
modificato dall'art. 43 del d.lgs.  
179/16

Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati

Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ([www.rndt.gov.it](http://www.rndt.gov.it)), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati [www.dat.gov.it](http://www.dat.gov.it) e [http://basidati.agid.gov.it/catalogo\\_gestiti](http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti) da AGID

Tempestivo

RPCT (RT)

Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali (RP)

Art. 53, c. 1,  
bis, d.lgs. 82/2005  
Regolamenti  
Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria  
Annuale

RPCT (RT)

Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali (RP)

Art. 9, c. 7,  
d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17  
dicembre 2012, n. 221  
Obiettivi di accessibilità

(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia  
digitale n. 1/2016 e s.m.i.)

Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione

Annuale

(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

RPCT (RT)

Responsabile Area Amministrativa/Affari Generali (RP)

**Altri contenuti**

**Dati ulteriori**

Art. 7-bis, c.

3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9,  
lett. f), l. n. 190/2012

Dati ulteriori (NB: nel caso di  
pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3,  
del d.lgs. n. 33/2013)

Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

RPCT (RT)

REsponsabile Area Amministrativa/Affari Generali (RP)

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)











