

Provincia di Terni

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Approvato con Deliberazione del Presidente n. 73 del 29 giugno 2023

Indice

PREMESSA.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO	6
1.1 Analisi del contesto esterno	7
1.2 Analisi del contesto interno	32
1.3 Organigramma dell'Ente.....	40
1.4 Piano delle attribuzioni (funzionigramma)	41
1.5 La mappatura dei processi	54
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	55
2.1 Valore pubblico.....	55
2.2 Performance	80
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	190
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	236
3.1 Piano azioni positive	236
3.2 Piano lavoro agile	246
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	251
3.4 Piano di formazione del personale	253
3.5 Innovazione, semplificazione e digitalizzazione	263
4. SEZIONE: MONITORAGGIO.....	266
4.1 Monitoraggio specifico della sezione 2.3	266
4.2 Monitoraggio generale integrato	267

ALLEGATO 1 - Catalogo dei processi dell'Amministrazione

ALLEGATO 2 - Analisi e ponderazione dei rischi corruttivi per i processi dell'Amministrazione

ALLEGATO 3 - Modulistica relativa alla sottosezione 2.3 (rischi corruttivi e trasparenza)

ALLEGATO 4 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

ALLEGATO 5 - Piano triennale del fabbisogno di personale

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del citato Decreto Legge.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Con DPCM

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto

legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 1 del 28/02/2023 e modificato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 7 del 10/5/2023, nonché con il Bilancio di previsione 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 5 del 29/03/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra, per quanto qui di interesse, il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

**SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA
DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO
ESTERNO ED INTERNO**

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione:

Provincia di Terni

Indirizzo: **Viale della Stazione, 1**

Codice fiscale/Partita IVA: **00179350558**

Rappresentante legale: **Dott.ssa Laura Pernazza (Presidente)**

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: **135**

Telefono: **0744.483.1**

Sito internet:

www.provincia.terni.it

PEC: **provincia.terni@postacert.umbria.it**

1.1 Analisi del contesto esterno

Questa sezione si propone di definire il quadro strategico di riferimento all'interno del quale si inserisce l'azione di governo della nostra amministrazione, prendendo in considerazione:

- a) lo scenario nazionale ed internazionale per i riflessi che esso ha, in particolare dapprima con il Documento di Economia e Finanza (DEF) e poi con la legge di Stabilità sul comparto degli enti locali e quindi anche sul nostro ente;
- b) lo scenario regionale al fine di analizzare i riflessi della programmazione regionale sul nostro ente;
- c) lo scenario locale, inteso come analisi del contesto socio-economico e di quello finanziario dell'ente, in cui si inserisce la nostra azione.

Partendo da queste premesse, la seguente parte del documento espone le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che hanno un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione, sempre riferiti al periodo di mandato.

IL DOCUMENTO DI ECONOMIA E FINANZA 2022

Il Documento di Economia e Finanza approvato dal Consiglio dei Ministri il 6 aprile aggiorna il quadro macroeconomico tendenziale sulla base dei risultati di consuntivo del 2021 e sconta gli effetti prodotti sui conti di finanza pubblica dai provvedimenti varati nel primo trimestre dell'anno in corso, finalizzati principalmente a contrastare le ricadute dell'aumento dei costi energetici sui bilanci di famiglie e imprese.

LA CONGIUNTURA ECONOMICA

La ripresa economica, ben marcata alla fine del 2021 con un PIL al di sopra del 6 per cento, sconta l'incertezza delle ostilità militari tra Russia e Ucraina a cui si aggiunge l'accelerazione subita dai prezzi al consumo, dovuta anche ai rincari del costo dell'energia.

Nei primi mesi dell'anno l'inflazione ha fatto registrare il 6,7 per cento a marzo, contro il 5,7 di febbraio, raggiungendo il valore massimo dal 1991, e il livello più alto dal 2012, attestandosi all'1,9 per cento: l'accelerazione dei prezzi si ripercuote sulle attese di famiglie e imprese, deteriorandone la fiducia.

QUADRO MACROECONOMICO TENDENZIALE

Rispetto alla Nota di Aggiornamento al DEF di settembre 2021, il nuovo quadro macroeconomico tendenziale rappresenta una crescita del PIL al ribasso sia per il 2022 che per il 2023. Ad influenzare l'andamento del PIL sono soprattutto i rincari dei beni energetici; solo marginalmente le previsioni risentono delle sanzioni comminate alla Russia. La spesa per i consumi delle famiglie è prevista recuperare i livelli pre-pandemia, grazie al risparmio accumulato nel 2020 e ritorna ad un ritmo di crescita con le medie storiche nell'ultimo triennio delle previsioni. In assenza di interventi da parte del Governo, la crisi geopolitica si ripercuote sul PIL con un impatto frenante di 1,8 punti sul 2022 e di un ulteriore mezzo punto sul 2023:

	2021	2022		2023		2024		2025
	consuntivo	DEF	NADEF 2021	DEF	NADEF 2021	DEF	NADEF 2021	DEF
PIL reale	6,6	2,9	4,7	2,3	2,8	1,8	1,9	1,5
PIL nominale	7,2	6,0	6,4	4,4	4,3	3,6	3,6	3,3

Il DEF considera il peggioramento dello scenario di guerra tra Russia e Ucraina sviluppando l'ipotesi di embargo per il gas russo a partire dalla fine del mese di aprile: se le imprese dovessero riuscire a diversificare le fonti di approvvigionamento, l'impatto sul PIL sarebbe di un punto

percentuale; in caso contrario, la diminuzione fatta registrare dal PIL raggiunge i due punti percentuali.

L'impatto delle misure varate con la legge di bilancio e con i tre successivi decreti-legge, n. 4, n. 17 e n. 73, unitamente all'aggiornamento del quadro economico tendenziale, testé rappresentato, delineano un percorso dei conti pubblici più favorevole rispetto a quello della Nota di aggiornamento al DEF: l'indebitamento netto è rivisto in costante diminuzione, grazie anche al venir meno di gran parte delle misure emergenziali attuate per contrastare gli effetti dell'emergenza epidemiologica. Nelle intenzioni del Governo, il miglioramento del disavanzo a legislazione vigente, apre nuovi spazi per finanziare interventi da attuare con il nuovo decreto da varare subito dopo l'approvazione del DEF.

	2022		2023		2024		2025	
	DEF	NADEF 2021	DEF	NADEF 2021	DEF	NADEF 2021	DEF	
	Indebitamento Netto	-5,1	-5,6	-3,7	-3,9	-3,2	-3,3	-2,7

QUADRO MACROECONOMICO PROGRAMMATICO

Gli interventi espansivi previsti con la manovra post-DEF portano ad un aumento del PIL al 3,1 per cento nel 2022; l'aumento è contenuto nello 0,1 per cento per il 2023, portando il Pil al 2,4 per cento, mentre per il 2024 e il 2025, il PIL del tendenziale è confermato.

Tra gli interventi di sostegno all'economia che il Governo prevede di adottare ci sono:

- ulteriori misure per contenere l'aumento dei prezzi dell'energia e dei carburanti, oltre a quelli già adottati con i tre decreti-legge, n. 4, n. 17 e n. 73;
- il rafforzamento delle politiche di accoglienza nei confronti dei profughi ucraini;
- misure per assicurare liquidità alle imprese incrementando i fondi relativi alle garanzie sul credito;
- l'adeguamento dei fondi destinati alla realizzazione di investimenti pubblici alla dinamica imprevista dei costi dell'energia e delle materie prime;
- il sostegno al sistema sanitario per continuare a fronteggiare la pandemia e ai settori maggiormente colpiti dall'emergenza pandemica.

	2022		2023		2024		2025	
	Quadro programmatico	Quadro Tendenziale	Quadro programmatico	Quadro Tendenziale	Quadro programmatico	Quadro Tendenziale	Quadro programmatico	Quadro Tendenziale
PIL REALE	3,1	2,9	2,4	2,3	1,8	1,8	1,5	1,5
PIL NOMINALE	6,3	6,0	4,6	4,4	3,7	3,6	3,3	3,3

Dal lato dell'indebitamento netto, il quadro programmatico conferma gli obiettivi di disavanzo sul PIL fissati con la Nota di aggiornamento al DEF 2021: solo a partire dal 2025 è previsto, infatti, il rientro al di sotto del 3% del PIL. Le misure espansive che saranno previste nel decreto post-def producono un peggioramento dell'indebitamento di mezzo punto percentuale nel 2022, dello 0,2 nel 2023 e dello 0,1 nel 2024. In valore assoluto si tratta di 10,5 miliardi nel 2022, 4,2 miliardi nel 2023, 3,2 miliardi nel 2024 e 2,2 miliardi nel 2025.

	2022		2023		2024		2025	
	Quadro programmatico	Quadro Tendenziale	Quadro programmatico	Quadro Tendenziale	Quadro programmatico	Quadro Tendenziale	Quadro programmatico	Quadro Tendenziale
indebitamento Netto	-5,6	-5,1	-3,9	-3,7	-3,3	-3,2	-2,8	-2,7

L'EVOLUZIONE DEL DEBITO

Nel 2021 il minor deficit registrato dalle Amministrazioni Pubbliche ha fatto attestare il rapporto debito pubblico / PIL al 150,8 per cento contro una stima del 153,5 per cento inserita nella Nota di

Aggiornamento al Def 2021.

Nel quadro programmatico il rapporto tra il debito pubblico e il PIL scende di quasi 4 punti nel 2022 e di quasi 2 punti in media all'anno nel triennio successivo, collocandosi al 141,4 per cento nel 2025, riducendosi in tal modo di 9,4 punti percentuali tra il 2021 e il 2025:

	2022		2023		2024		2025	
	Quadro programmatico	Quadro Tendenziale	Quadro programmatico	Quadro Tendenziale	Quadro programmatico	Quadro Tendenziale	Quadro programmatico	Quadro Tendenziale
indebitamento Netto	147,0	146,8	145,2	145,0	143,4	143,2	141,4	141,2

La riduzione del debito è correlata alla crescita che, nelle intenzioni del Governo, è sostenuta grazie agli investimenti e alle riforme strutturali del PNRR, migliorando in tal modo la sostenibilità del debito pubblico.

LA REGOLA DEL DEBITO E GLI ALTRI FATTORI RILEVANTI

Nell'attuale architettura fiscale definita dal Patto di Stabilità e Crescita (PSC) gli Stati Membri devono garantire un rapporto del debito sul PIL non superiore al 60 per cento. Nel caso tale soglia venga superata, il PSC prevede un percorso di riduzione dell'eccesso di debito pubblico rispetto a tale soglia ad un ritmo considerato adeguato. In tempi normali, dunque, la programmazione del bilancio per i paesi ad alto debito come l'Italia deve rispettare almeno uno dei seguenti criteri:

- i) la parte di debito in eccesso rispetto al valore di riferimento del 60 per cento del PIL deve essere ridotta su base annua di 1/20esimo rispetto alla media dei valori dei tre anni antecedenti a quello in corso (criterio di tipo retrospettivo o backward-looking) o nei due anni successivi a quello di riferimento (criterio prospettico o di tipo forward-looking);
- ii) l'eccesso di debito rispetto al benchmark backward-looking è attribuibile al ciclo economico. Nonostante i notevoli progressi del 2021 e gli obiettivi di riduzione del debito previsti per quest'anno ed il prossimo triennio, le previsioni si discostano notevolmente dalla regola del debito disposta a livello europeo con il Fiscal compact: con riguardo al 2022, se si fa riferimento al criterio retrospettivo – backward looking – lo scostamento si commisura a 8,4 punti percentuali nel quadro programmatico e scende a 3 punti percentuali nel 2023.

IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - PNRR

Il Recovery Plan italiano, Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR - utilizza le risorse messe a disposizione dell'Unione europea con il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU). L'Italia è destinataria della maggior parte dei finanziamenti, 191,5 miliardi con il RRF, di cui 68,9 sono a fondo perduto.

Il Governo intende promuovere la crescita e renderla duratura attraverso la rimozione degli ostacoli che lo hanno da sempre impedito.

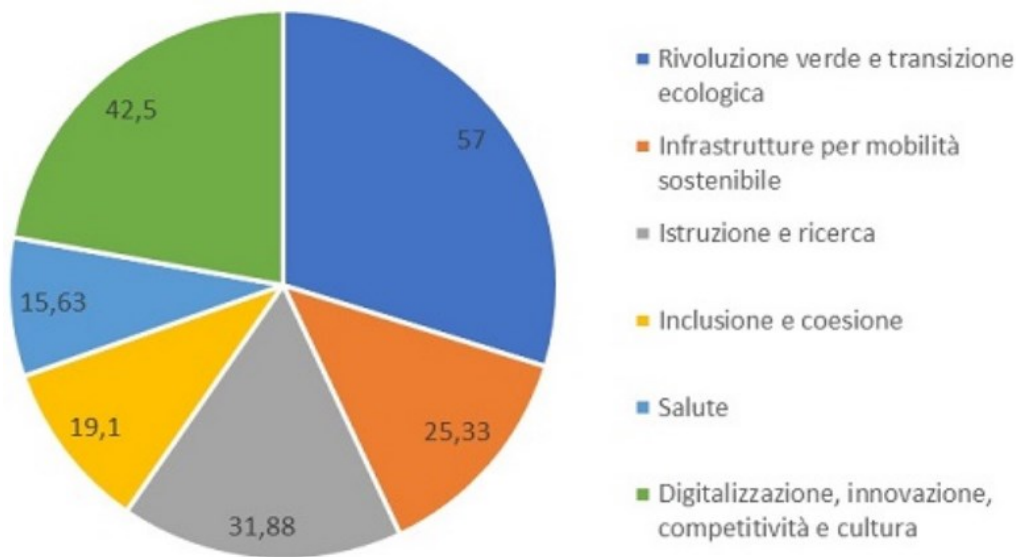
L'Unione europea ha richiesto all'Italia la presentazione di piano di riforme e di investimenti e il documento predisposto dal Governo e presentato all'Unione europea prevede interventi riformatori nella pubblica amministrazione, nella giustizia, nella concorrenza e nelle semplificazioni, a cui si aggiunge la riforma fiscale.

La riforma della pubblica amministrazione è l'asse portante del PNRR: senza una PA che funziona, il piano è destinato al fallimento, per tale motivo 9,75 miliardi sono destinati a investimenti e riforme interamente riservati alla PA. Le stesse assunzioni sono considerate strategiche per l'attuazione del piano, dopo anni di divieti che hanno impoverito le dotazioni organiche del settore pubblico ed una spesa per formazione che, soggetta a vincoli di finanza pubblica, ha di fatto impedito l'aggiornamento professionale. Le riforme considerate abilitanti per l'attuazione del PNRR riguardano la semplificazione normativa e burocratica e la promozione della concorrenza: si tratta di interventi che consentono e facilitano l'attuazione degli investimenti pubblici e privati.

Il PNRR si articola in 6 missioni - digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura; rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione; salute – e prevede progetti di riforma nel campo della pubblica amministrazione, della giustizia, della semplificazione della legislazione e promozione della concorrenza.

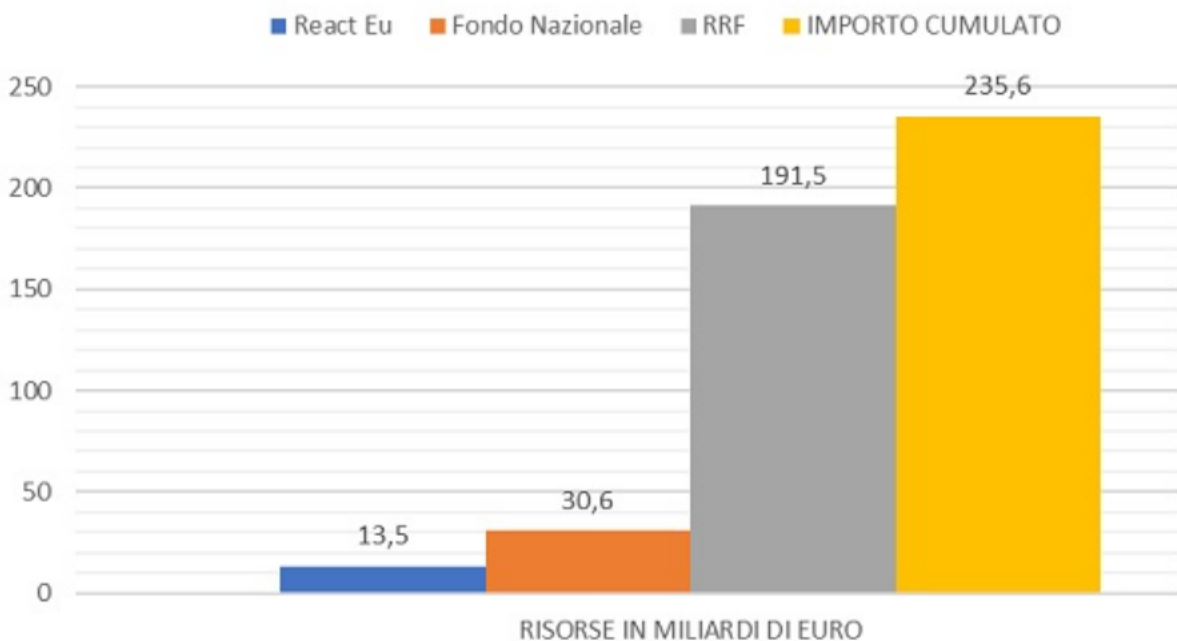
Il PNRR include 134 investimenti e 63 riforme, per un totale di 197 misure ripartite sulle 6 missioni, molte delle quali prevedono come soggetti attuatori o soggetti beneficiari le Pubbliche Amministrazioni (P.A.) e gli Enti Locali (Comuni, Regioni, Città metropolitane e Province).

PNRR-progetti - valore in miliardi



Le decisioni di spesa previste dal PNRR sono finanziate anche da uno specifico Fondo Nazionale Aggiuntivo di 31 miliardi di euro, che si affianca alle risorse europee del RRF e del REACT EU, destinate ad azioni che integrano e completano il PNRR.

LE RISORSE DEL PNRR



Gli Enti Locali saranno chiamati a gestire una quota importante del complesso delle risorse messe a disposizione dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, precisamente tra il 34,7 ed il 36,9% del totale delle risorse che verranno erogate. La cifra complessiva dei fondi che gli enti locali saranno chiamati a gestire in quanto soggetti attuatori del PNRR si aggira infatti tra i 66 ed i 71 miliardi di euro.

Componente	Risorse totali del PNRR	Risorse gestite da Enti Locali (min)	Risorse gestite da Enti Locali (max)	Percentuale sul totale (min)	Percentuale sul totale (max)
Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della PA (M1C1)	9,72	4,43	4,43	45,50%	45,50%
Turismo e cultura 4.0 (M1C3)	6,68	1,62	3,12	24,30%	46,70%
Economia circolare e agricoltura sostenibile (M2C1)	5,27	1,74	1,74	33,10%	33,10%
Energia rinnovabile, idrogeno, rete e mobilità sostenibile (M2C2)	23,79	7,04	7,79	29,60%	32,70%
Efficienza energetica e riqualificazione degli uffici (M2C3)	15,36	0,8	0,8	5,20%	5,20%
Tutela del territorio e della risorsa idrica (M2C4)	15,05	8,38	8,38	55,60%	55,60%
Investimenti sulla rete ferroviaria (M3C1)	24,77	0,75	0,75	3,00%	3,00%
Intermodalità e logistica integrata (M3C2)	0,63	0,27	0,52	42,90%	82,50%
Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione (M4C1)	19,44	9,76	9,76	50,20%	50,20%
Politiche del lavoro (M5C1)	6,66	5,6	5,6	84,10%	84,10%
Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore (M5C2)	11,22	10,52	11,22	93,80%	100,00%
Interventi speciali di coesione territoriale (M5C3)	1,98	0,83	1,87	41,80%	94,40%
Reti di prossimità, strutture e telemedicina per l'assistenza sanitaria territoriale (M6C1)	7	7	7	100,00%	100,00%
Innovazione, ricerca e digitalizzazione del servizio sanitario nazionale (M6C2)	8,63	7,67	7,67	88,90%	88,90%
	156,2	66,41	70,65		

Il PNRR si svolge lungo un orizzonte temporale che dal 2021 arriva al 2026 e gli investimenti previsti avranno impatti significativi nelle principali variabili macroeconomiche.

Le previsioni macroeconomiche del Documento Economia e Finanza, considerando una tempestiva e piena attuazione del PNRR, collocano gli investimenti pubblici al 3,5 per cento del Pil, tra il 2023 e il 2025, superando i livelli osservati prima del 2008; gli investimenti sono visti crescere a tassi molto sostenuti sia quest'anno (quasi il 15 per cento) sia il prossimo (oltre il 20), per poi rallentare nel biennio successivo.

LE RIFORME PREVISTE DAL PNRR

Tra le 283 misure che compongono il PNRR, 60 sono riforme e 223 sono relative a investimenti.

Considerando anche le misure finanziate con il Fondo complementare, gli interventi complessivi diventano 320.

Le principali riforme che vedono coinvolti gli enti locali riguardano:

Riforma 1.10 – Riforma delle norme in materia di appalti pubblici e concessioni

L'obiettivo è quello di apportare una serie di modifiche al codice dei contratti pubblici da attuarsi nel secondo trimestre 2023, con azioni intese a: ridurre la frammentazione delle stazioni appaltanti; realizzare una e-platform come requisito di base per partecipare alla valutazione nazionale della procurement capacity; conferire all'ANAC il potere di riesaminare la qualificazione delle stazioni appaltanti.

Obiettivo della riforma sarà anche semplificare e digitalizzare le procedure dei centri di committenza e definire criteri di interoperabilità e interconnettività. La riforma dovrà comportare inoltre una revisione della disciplina del subappalto riducendo le restrizioni contemplate dal vigente codice dei contratti pubblici.

Riforma 1.11: Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie

Gli interventi posti in essere per la riduzione dei tempi di pagamento (concessioni di liquidità per il pagamento dei debiti pregressi, misure di garanzia del rispetto dei tempi di pagamento, creazione di sistemi informativi di monitoraggio), volti a favorire la riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali, dovranno portare le pubbliche amministrazioni a rispettare pienamente gli obiettivi di riduzione entro il 31.12.2023.

L'obiettivo della riforma, da realizzarsi entro la predetta data, come deve risultare dalla Piattaforma per i crediti commerciali (PCC), riguarda proprio la media ponderata dei tempi di pagamento degli enti locali nei confronti degli operatori economici che deve essere pari o inferiore a 30 giorni.

Riforma 1.14 – Riforma del quadro fiscale subnazionale – Federalismo Fiscale

La riforma consiste nel completamento del federalismo fiscale previsto dalla legge 42 del 2009, con l'obiettivo di migliorare la trasparenza delle relazioni fiscali tra i diversi livelli di governo, assegnare le risorse alle amministrazioni territoriali sulla base di criteri oggettivi e incentivare un uso efficiente delle risorse medesime. La riforma dovrà definire in particolare i parametri applicabili e attuare il federalismo fiscale oltre che per le regioni a statuto ordinario, anche per le province e le città metropolitane.

Riforma 1.15: Riforma delle norme di contabilità pubblica

A partire dal 2027, i bilanci delle amministrazioni pubbliche dovranno essere redatti con il sistema di competenza economica. La riforma prevede un ciclo di formazione per tutti i dipendenti della pubblica amministrazione da completarsi entro il secondo trimestre del 2026: accanto al programma di formazione, necessario per la transizione al nuovo sistema di contabilità per competenza, saranno approvati orientamenti e manuali operativi per l'applicazione dei principi contabili corredati di esempi e rappresentazioni pratiche a sostegno degli operatori.

LE PROSPETTIVE PER L'ECONOMIA ITALIANA NEL 2022-2023

- ✚ Il Pil italiano è atteso continuare a crescere sia nel 2022 (+2,8%) sia nel 2023 (+1,9%), seppur in rallentamento rispetto al 2021 (Prospetto 1).
- ✚ Nel biennio di previsione, l'aumento del Pil sarà determinato prevalentemente dal contributo della domanda interna al netto delle scorte (rispettivamente +3,2 e +1,9 punti percentuali) mentre la domanda estera netta fornirebbe un apporto negativo nel 2022 (-0,4 punti percentuali) a cui seguirebbe un contributo nullo nel 2023. Le scorte fornirebbero un contributo nullo in entrambi gli anni.
- ✚ Gli investimenti assicureranno un deciso sostegno alla crescita con una intensità più sostenuta nell'anno corrente (+8,8%) rispetto al 2023 (+4,2%). I consumi delle famiglie residenti e delle ISP segneranno un miglioramento più contenuto (+2,3% e +1,6%).
- ✚ L'evoluzione dell'occupazione, misurata in termini di ULA, sarà in linea con il miglioramento dell'attività economica con un aumento più accentuato nel 2022 (+2,5%) rispetto al 2023 (+1,6%). Il progressivo incremento dell'occupazione è atteso riflettersi anche sul tasso di disoccupazione che scenderebbe sensibilmente quest'anno (8,4%) e, in

misura più contenuta, nel 2023 (8,2%).

- ✚ Si prevede che la crescita dei prezzi dei beni energetici contribuisca a un deciso aumento del deflatore della spesa delle famiglie residenti nell'anno corrente (+5,8%), i cui effetti dovrebbero attenuarsi nel 2023 (+2,6%).
- ✚ Le prospettive per i prossimi mesi sono caratterizzate da elevati rischi al ribasso quali ulteriori incrementi nel sistema dei prezzi, una flessione del commercio internazionale e l'aumento dei tassi di interesse. Anche le aspettative di famiglie e imprese potrebbero subire un significativo peggioramento.

PREVISIONI PER L'ECONOMIA ITALIANA – PIL E PRINCIPALI COMPONENTI

Anni 2020-2023, valori concatenati per le componenti di domanda; variazioni percentuali sull'anno precedente e punti percentuali

	2020	2021	2022	2023
Prodotto interno lordo	-9,0	6,6	2,8	1,9
Importazioni di beni e servizi fob	-12,1	14,2	8,5	3,8
Esportazioni di beni e servizi fob	-13,4	13,3	6,7	3,7
DOMANDA INTERNA INCLUSE LE SCORTE	-8,5	6,6	3,2	1,9
Spesa delle famiglie residenti e delle ISP	-10,6	5,2	2,3	1,6
Spesa delle AP	0,5	0,6	0,5	0,6
Investimenti fissi lordi	-9,1	17,0	8,8	4,2
CONTRIBUTI ALLA CRESCITA DEL PIL				
Domanda interna (al netto della variazione delle scorte)	-7,9	6,2	3,2	1,9
Domanda estera netta	-0,8	0,2	-0,4	0,0
Variazione delle scorte	-0,5	0,2	0,0	0,0
Deflatore della spesa delle famiglie residenti	-0,2	1,7	5,8	2,6
Deflatore del prodotto interno lordo	1,4	0,5	3,4	2,0
Retribuzioni lorde per unità di lavoro dipendente	2,1	0,4	2,6	2,2
Unità di lavoro	-10,3	7,6	2,5	1,6
Tasso di disoccupazione	9,2	9,3	8,4	8,2
Saldo della bilancia dei beni e servizi / Pil (%)	3,7	2,4	0,6	0,1

IL QUADRO INTERNAZIONALE

Economia mondiale in rallentamento

Dopo un 2021 caratterizzato da un forte dinamismo, nei primi mesi di quest'anno l'attività economica ha mostrato una decelerazione diffusa tra i principali paesi. L'invasione dell'Ucraina da parte della Russia ha amplificato le criticità già esistenti: inflazione in accelerazione; ostacoli al funzionamento delle catene del valore; aumento della volatilità sui mercati finanziari; ulteriori rialzi dei prezzi delle materie prime energetiche e alimentari.

Queste criticità, cui si aggiunge il cambio di intonazione delle politiche monetarie annunciato e in alcuni paesi già implementato a inizio anno, hanno determinato un generalizzato peggioramento delle prospettive di breve e medio termine dell'economia internazionale. La Commissione europea ha rivisto al ribasso le stime di crescita del Pil mondiale per il biennio 2022-2023 (rispettivamente +3,2% e +3,5%, Prospetto 2).

Il commercio internazionale di merci in volume, incrementatosi in media nel 2021 del 5,5%, nel primo trimestre del 2022 ha decisamente rallentato, crescendo dello 0,8% rispetto ai tre mesi precedenti.

Tra gennaio e marzo, l'economia cinese, frenata dalle nuove misure di lockdown, ha decelerato rispetto al trimestre precedente (+1,3% in termini congiunturali da +1,6%). Secondo le stime della Commissione Europea il paese, quest'anno e il prossimo, crescerà rispettivamente del 4,6% e del 5%.

Negli Stati Uniti, il Pil nei primi tre mesi del 2022 ha mostrato un'inaspettata flessione congiunturale (-0,4%). Si tratta del primo calo da circa due anni. L'andamento è stato condizionato

dai contributi negativi delle esportazioni nette e delle scorte superiori all'apporto positivo della domanda interna.

Come atteso dai mercati, e nonostante l'acuirsi delle tensioni geopolitiche, a marzo e aprile la Federal Reserve, per la prima volta da dicembre 2018, ha alzato i tassi di interesse rispettivamente di 25 e 50 punti base, come misura di contrasto ai livelli elevati dell'inflazione. Il paese è atteso crescere quest'anno del 2,9%, in netta decelerazione rispetto al 2021, per poi rallentare ulteriormente al 2,3% nel 2023.

PRINCIPALI VARIABILI INTERNAZIONALI

Anni 2021-2023, livelli e variazioni percentuali sull'anno precedente

	2021	2022	2023
Prezzo del Brent (dollari a barile)	70,4	101,4	101,4
Tasso di cambio dollaro/euro	1,18	1,07	1,07
Commercio mondiale in volume*	10,4	4,9	4,4
PRODOTTO INTERNO LORDO			
Mondo	5,8	3,2	3,5
Paesi avanzati	5,5	2,8	2,4
USA	5,7	2,9	2,3
Giappone	1,7	1,9	1,8
Area Euro	5,4	2,7	2,3
Paesi emergenti e in via di sviluppo	6,1	3,6	4,5
Cina	8,1	4,6	5,0

Fonte: DG-ECFIN Spring Forecasts (2022) ed elaborazioni Istat

* Importazioni mondiali di beni e servizi in volume

Nell'area euro, nei primi tre mesi del 2022 il PIL è aumentato dello 0,3% in termini congiunturali, la stessa intensità del trimestre precedente. A livello nazionale, in Spagna, Germania e Italia il PIL è cresciuto rispettivamente dello 0,3%, dello 0,2% e dello 0,1% mentre in Francia si è mantenuto sui livelli dei tre mesi precedenti.

La fase di moderazione dell'attività economica sembra estendersi anche al secondo trimestre. L'indice composito ESI della Commissione europea, a maggio ha segnato un marginale miglioramento, mantenendosi sopra la media di lungo periodo. La Commissione europea prevede che il PIL dell'area euro aumenti del 2,7% quest'anno per poi rallentare al 2,3% nel 2023.

A livello nazionale, la Spagna dovrebbe crescere quest'anno del 4,0% (+3,4% nel 2023) seguita dalla Francia (+3,1% e +1,8%) e dalla Germania che dovrebbe mostrare una accelerazione dell'attività nel 2023 (+1,6% e +2,4%).

Lo scorso anno, il tasso di cambio si è attestato a 1,18 dollari per euro mentre per il 2022 si stima un progressivo deprezzamento dell'euro fino a 1,07 dollari che si manterrà, in base all'ipotesi tecnica sottostante la previsione, stabile nel 2023.

Nel 2021, la fase di ripresa dell'attività economica e il disequilibrio tra domanda e offerta hanno determinato un deciso aumento della quotazione del petrolio che in media è stata pari a 70,4 dollari al barile, in deciso rialzo rispetto al 2020 (43,4 dollari). Nei primi mesi del 2022 il prezzo del Brent è salito oltre i 100 dollari al barile. L'ipotesi tecnica implica il mantenimento di questo livello per il resto dell'anno e per il 2023.

Previsioni per l'economia italiana (previsioni a giugno 2022)

La fase di ripresa del ciclo economico italiano è apparsa affievolirsi nel primo trimestre (+0,1% la variazione congiunturale). La domanda nazionale (al netto delle scorte), ha fornito un contributo positivo alla crescita (+0,4 punti percentuali) mentre quella estera netta, condizionata dal marcato aumento delle importazioni, ha fornito un apporto negativo (-0,3 punti percentuali).

Il miglioramento della domanda ha riflesso andamenti differenziati tra i comportamenti di famiglie e imprese che hanno manifestato, nel confronto con il trimestre precedente, una riduzione dei consumi (-0,8%) e un ulteriore aumento degli investimenti (+3,9%), trainati dal protrarsi del

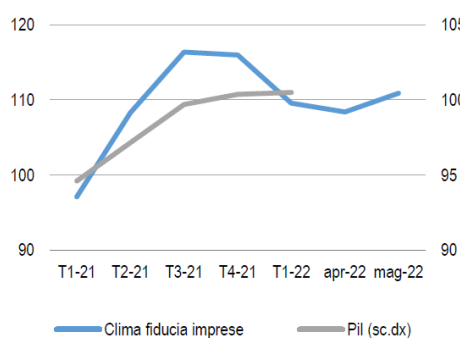
dinamismo di quelli in costruzione e da una ripresa degli investimenti in impianti, macchinari e armamenti

Anche dal lato dell'offerta sono emersi andamenti differenziati tra i settori. All'ulteriore miglioramento congiunturale del valore aggiunto delle costruzioni (+5,8%) si è associato un calo dell'attività dell'industria in senso stretto (-0,9%) e una sostanziale stabilità di quella dei servizi (-0,1%), sostenuta dal recupero delle attività professionali, ricerca e servizi di supporto e dalle attività immobiliari (rispettivamente +4,0% e +1,3%).

Le indagini sulla fiducia confermano l'eterogeneità tra la reazione di famiglie e imprese all'impatto della guerra (Figura 1 e 2). L'indice di fiducia dei consumatori ha segnato una caduta tra marzo e aprile, condizionata dal peggioramento dei giudizi sul clima corrente e futuro, a cui è seguita a maggio una contenuta ripresa.

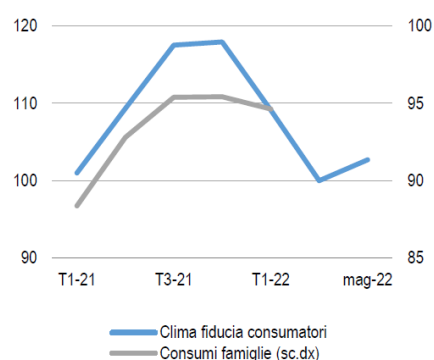
L'andamento della fiducia delle imprese, la cui flessione è stata più moderata rispetto a quella dei consumatori, mostra significative differenze tra le attività. A maggio, nel settore delle costruzioni la fiducia è rimasta su livelli massimi mentre è diminuita quella delle imprese manifatturiere, evidenziando un ulteriore peggioramento dei giudizi sugli ordini, ed è tornata ad aumentare la fiducia nel settore dei servizi, prevalentemente tra le imprese del turismo e dei servizi di informazione e comunicazione.

FIGURA 1. PIL E CLIMA DI FIDUCIA DELLE IMPRESE
(valori concatenati e indici, base 2010=100. Medie trimestrali, mesi di aprile e maggio 2022)



Fonte: Istat

FIGURA 2. CONSUMI DELLE FAMIGLIE RESIDENTI E CLIMA DI FIDUCIA DEI CONSUMATORI
(valori concatenati e indici, base 2010=100. Medie trimestrali, mesi di aprile e maggio 2022)

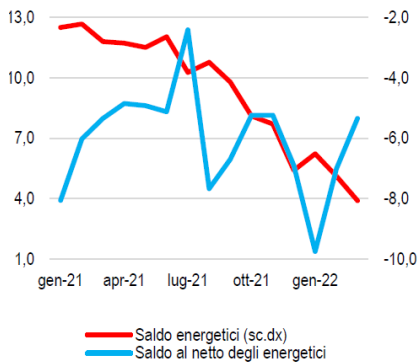


Fonte: Istat

La fase di ripresa degli investimenti e il mantenimento della fiducia delle imprese a un livello superiore alla media di lungo periodo si associano, tuttavia, a due elementi di forte criticità legati alla crescita dei prezzi dei beni energetici: il peggioramento del saldo della bilancia commerciale e l'accelerazione dell'inflazione. Nel primo trimestre il saldo della bilancia commerciale è risultato negativo per 7 miliardi anche se, considerato al netto dei beni energetici, ha segnato un avanzo di 14,9 miliardi (Figura 3).

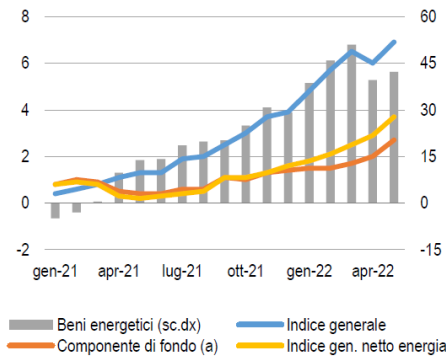
A maggio, l'indice nazionale dei prezzi al consumo per l'intera collettività (NIC), al lordo dei tabacchi, ha registrato un aumento del 6,9% su base annua (da +6,0% del mese precedente) trainato sia dai listini dei beni energetici sia da una più ampia diffusione del fenomeno inflattivo (Figura).

FIGURA 3. SALDO BILANCIA COMMERCIALE
(Miliardi di euro) Dati mensili, milioni di euro



Fonte: Istat

FIGURA 4. INFLAZIONE AL CONSUMO IN ITALIA PER COMPONENTI *
(Indice di prezzi al consumo per l'intera collettività, variazioni tendenziali)



Fonte: Istat

(a) Calcolata al netto dell'energia, degli alimentari (incluse bevande alcoliche) e tabacchi

0

L'evoluzione di questi fattori nel breve e medio periodo è contraddistinta da un elevato grado di incertezza.

Assumendo il proseguimento delle tendenze in atto nei comportamenti di famiglie e imprese, nel 2022 il Pil in media segnerebbe un ulteriore miglioramento (+2,8%) trainato dalla domanda interna che, al netto delle scorte, contribuirebbe positivamente per 3,2 punti percentuali mentre la domanda estera netta fornirebbe un apporto negativo (-0,4 punti percentuali). Il contributo delle scorte è stimato pari a zero in entrambi gli anni. La fase espansiva dell'economia italiana è prevista estendersi anche al 2023, sebbene con una intensità più contenuta: il Pil aumenterebbe dell'1,9%, sostenuto interamente dal contributo della domanda interna al netto delle scorte (1,9 punti percentuali) mentre la domanda estera netta fornirebbe un contributo nullo.

In questo scenario, nel 2023 si registrerebbe un azzeramento del saldo della bilancia commerciale.

Consumi in rallentamento

Nel primo trimestre del 2022, nei principali paesi europei la spesa per consumi finali è diminuita in termini congiunturali. In Spagna e Francia si sono registrati i cali più ampi (rispettivamente -2,3% e -0,9%), in Germania una sostanziale stabilizzazione (-0,1%).

Tra gennaio e marzo, in Italia i consumi finali hanno segnato una flessione congiunturale che estende la fase di moderazione avviatasi nel trimestre precedente (rispettivamente -0,6% T1 2022 e +0,1% T4 2021). In particolare, la spesa delle famiglie sul territorio economico ha evidenziato una particolare debolezza negli ultimi mesi (-0,9% in T1 e -0,4% in T4). Il peggioramento della spesa delle famiglie ha riflesso la riduzione degli acquisti per i servizi (-2,0% T1, -0,7% in T4) e per i beni non durevoli (-1,0% T1). Il miglioramento delle spese per beni durevoli e semidurevoli (rispettivamente +2,7% e +2,4%) ha determinato una attenuazione del calo dei consumi.

La fase di deciso peggioramento del clima di fiducia dei consumatori segnata a marzo e aprile ha mostrato una lieve attenuazione a maggio quando le attese di aumento dei prezzi si sono ridotte. La propensione al risparmio, ancora superiore ai livelli pre-crisi, potrebbe costituire un elemento di stimolo per i consumi nei prossimi mesi che, allo stesso tempo, risentirebbero negativamente dell'elevata inflazione. Per il 2022 si prevede un incremento dei consumi delle famiglie e delle ISP in termini reali (+2,3%) che si accompagnerebbe a un leggero aumento della propensione al consumo. Il miglioramento dei consumi è atteso proseguire anche nell'anno successivo seppure con una intensità più contenuta (+1,6%). Anche i consumi della PA sono attesi aumentare nell'orizzonte di previsione con una intensità simile (rispettivamente +0,5% e +0,6%).

Investimenti trainati dalle costruzioni

Nel 2021 gli investimenti italiani hanno segnato una forte accelerazione (+17,0%) superiore a quella di Francia (+11,6%), Spagna e Germania (rispettivamente +4,3% e +1,1%). La quota di investimenti sul Pil ha registrato un significativo incremento portandosi al 20,0%, un livello superiore a quello del 2019 (18,4%), ma ancora inferiore ai valori osservati in Francia (24,0%),

Spagna (21,6%) e Germania (21,0%).

Il ciclo espansivo degli investimenti italiani è proseguito anche nei primi tre mesi del 2022 (+3,9% rispetto al trimestre precedente), sostenuto dall'ulteriore accelerazione del comparto delle costruzioni (+5,5%) e degli impianti, macchinari e armamenti (+4,3%).

Nei prossimi mesi i fattori a favore del proseguimento del ciclo favorevole degli investimenti, quali il sostegno al settore delle costruzioni e la realizzazione del piano di investimenti pubblici previsti dal PNRR, sono attesi bilanciare gli elementi negativi, quali il peggioramento della fiducia e delle attese di produzione da parte delle imprese e il possibile rialzo dei tassi di interesse.

Nel complesso, nel 2022 proseguirebbe il recupero degli investimenti (+8,8%) per poi rallentare nell'anno successivo (+4,2%). Nel 2023 il rapporto tra investimenti e Pil raggiungerebbe il 21,6%.

Bilancia commerciale in pareggio

Nel corso del 2021 gli scambi con l'estero dell'Italia, analogamente agli altri paesi europei, hanno mostrato un forte recupero dopo il crollo dell'anno precedente. Le esportazioni di beni e servizi, misurate a valori concatenati, sono aumentate complessivamente del 13,4%, un tasso lievemente superiore a quello osservato in media nell'area euro. Anche le importazioni hanno evidenziato un deciso rimbalzo (+14,3%).

Il recupero delle esportazioni di beni italiani è stato diffuso tra i settori e tra i paesi, con una maggiore dinamicità all'interno dell'Unione europea. La fase di ripresa del commercio estero italiano è proseguita anche nel primo trimestre dell'anno con una intensità più accentuata delle importazioni rispetto alle esportazioni (rispettivamente +4,3% e +3,5% in termini congiunturali). Le vendite all'estero hanno mostrato aumenti nei principali mercati di destinazione, in particolare verso la Germania, la Spagna, la Francia e gli Stati Uniti mentre i flussi diretti verso la Cina hanno manifestato una minore vivacità rispetto ai primi mesi del 2021, condizionati dalle misure di lockdown introdotte nel paese.

Il forte rialzo dei prezzi delle materie prime energetiche, avviatosi a partire dal secondo semestre dello scorso anno, ha determinato un deciso incremento dei flussi in valore delle importazioni con un conseguente deterioramento della bilancia commerciale italiana che, nel primo trimestre, ha segnato un deficit per il totale dei beni (-7 miliardi) e un miglioramento per il totale al netto dell'energia (14,9 miliardi).

In assenza di significative cadute del commercio internazionale, nel 2022 le importazioni aumenterebbero con una intensità superiore a quella delle esportazioni (rispettivamente +8,5% e +6,7%) mentre nell'anno successivo entrambi i flussi crescerebbero con una intensità simile (+3,8% e +3,7%). L'aumento della spesa per le importazioni di beni energetici causerebbe un progressivo deterioramento del saldo della bilancia commerciale, espresso in percentuale di Pil, che si ridurrebbe nell'anno corrente (+0,6%) per poi annullarsi l'anno successivo (+0,1%)

Miglioramenti sul mercato del lavoro

Nel primo trimestre sono proseguiti i miglioramenti del mercato del lavoro con un aumento sia delle unità di lavoro (ULA) per il totale dell'economia (+1,7% la variazione congiunturale) sia delle ore lavorate (+1,5%). La crescita delle ULA, diffusa tra i settori, è stata trainata dalle costruzioni (+5,0% la variazione congiunturale) e, in misura più contenuta, dall'industria in senso stretto (+1,5%) e dai servizi (+1,4%).

Ad aprile si è manifestata una sostanziale stabilizzazione del mercato del lavoro. Il tasso di occupazione è rimasto invariato rispetto al mese precedente mentre si è registrata una marginale riduzione del tasso di disoccupazione (-0,1 punti percentuali) associata a un aumento del tasso di inattività (+0,1 punti percentuali).

Le prospettive sull'occupazione evidenziano primi segnali di rallentamento. Nel primo trimestre il tasso di posti vacanti ha segnato una prima flessione nei servizi mentre è rimasto sui livelli massimi del periodo nell'industria.

Il proseguimento delle tendenze in atto determinerebbe nell'anno corrente una crescita delle ULA (+2,5%) che è attesa proseguire nel 2023 (+1,6%), in linea con l'evoluzione del Pil. Il tasso di disoccupazione segnerà un deciso miglioramento nel corso dell'anno (8,4%) per poi ridursi ulteriormente nel 2023 (8,2%).

Le previsioni delle retribuzioni per ULA dipendente incorporano una ipotesi conservativa sui

rinnovi contrattuali, contabilizzando solo quelli già in vigore. In questo scenario si registrerebbe un aumento delle retribuzioni per ULA nel biennio di previsione (rispettivamente +2,6% e +2,2%). Tuttavia è opportuno ricordare che a marzo 2022 la quota di dipendenti in attesa di rinnovo era pari al 55,4%. L'Istat ha diffuso oggi la nota sulle previsioni dell'indice IPCA al netto dei beni energetici importati, indicatore utilizzato come riferimento per i rinnovi contrattuali.

Sostenuti e diffusi aumenti dell'inflazione

Nei primi mesi del 2022, l'inflazione ha accelerato trainata dagli effetti dei rincari del petrolio, del gas naturale e delle materie prime agricole che hanno avuto impatto nelle diverse fasi del sistema dei prezzi.

Nel primo trimestre, l'incremento tendenziale dell'indice per l'intera collettività si è attestato al 5,7%, per poi segnare una accelerazione ad aprile (+6,0%) e maggio (+6,9%). L'evoluzione è stata caratterizzata dal contributo fortemente positivo delle voci energetiche (+42,2% a maggio da 45,2% del primo trimestre) sostenute sia dalla componente dei prezzi dei beni regolamentati, caratterizzata dagli adeguamenti trimestrali al rialzo delle tariffe di energia elettrica e gas, sia da quella dei beni non regolamentati.

A maggio è proseguita la diffusione dei rialzi dei prezzi nei diversi prodotti. I prezzi dei beni alimentari hanno mostrato un'ulteriore accelerazione tendenziale (+7,1%), a sintesi di aumenti significativi sia degli alimentari lavorati (+6,8%) sia dei beni alimentari non lavorati (+7,9%). Anche i listini dei servizi hanno evidenziato una accelerazione negli ultimi mesi (+3,1% a maggio) trainati dai prezzi dei servizi ricreativi, culturali e per la cura della persona e dei trasporti.

Il rafforzamento e la diffusione della fase di crescita dei prezzi si è riflesso nelle misure dell'inflazione di fondo, sia nell'accezione che esclude energetici, alimentari e tabacchi (2,7% a maggio da 2,0% a aprile) sia in quella al netto dei soli beni energetici (3,7% a maggio da 2,9% a aprile).

L'andamento dell'inflazione italiana, misurata dall'indice armonizzato dei prezzi al consumo IPCA, rimane comunque meno accentuato rispetto a quello dell'area euro con un conseguente aumento del differenziale rispetto sia all'indice complessivo sia alla core inflation, (rispettivamente -0,7 e -0,9 punti percentuali a maggio).

La crescita dell'inflazione è attesa proseguire nei prossimi mesi per poi attenuarsi, anche se con tempi e intensità ancora incerti. Nella media del 2022, il tasso di variazione del deflatore della spesa delle famiglie è previsto crescere (+5,8%, +1,7% nel 2021) mentre il deflatore del Pil segnerà un incremento più contenuto (+3,4%, +0,5% nel 2021).

Sotto l'ipotesi che le pressioni al rialzo dei prezzi delle materie prime siano contenute e in presenza di una stabilizzazione delle quotazioni del petrolio e del cambio, nel prossimo anno l'inflazione è attesa in parziale decelerazione. Nel 2023, il deflatore della spesa per consumi delle famiglie e quello del PIL sono previsti crescere rispettivamente del 2,6% e 2,0% in media all'anno.

Situazione dell'economia internazionale ed italiana (aggiornamento luglio 2022)

Lo scenario previsto nelle pagine precedenti fornisce un quadro delle stime per l'anno 2022 diffuse lo scorso dicembre, elaborate dunque, prima dell'invasione dell'Ucraina da parte della Russia.

A tal proposito l'ISTAT pubblicando la nota mensile sull'andamento dell'economia italiana aggiornata al mese di luglio 2022 evidenzia come lo scenario internazionale sia contraddistinto da segnali di decelerazione dell'attività economica ed elevata e diffusa inflazione.

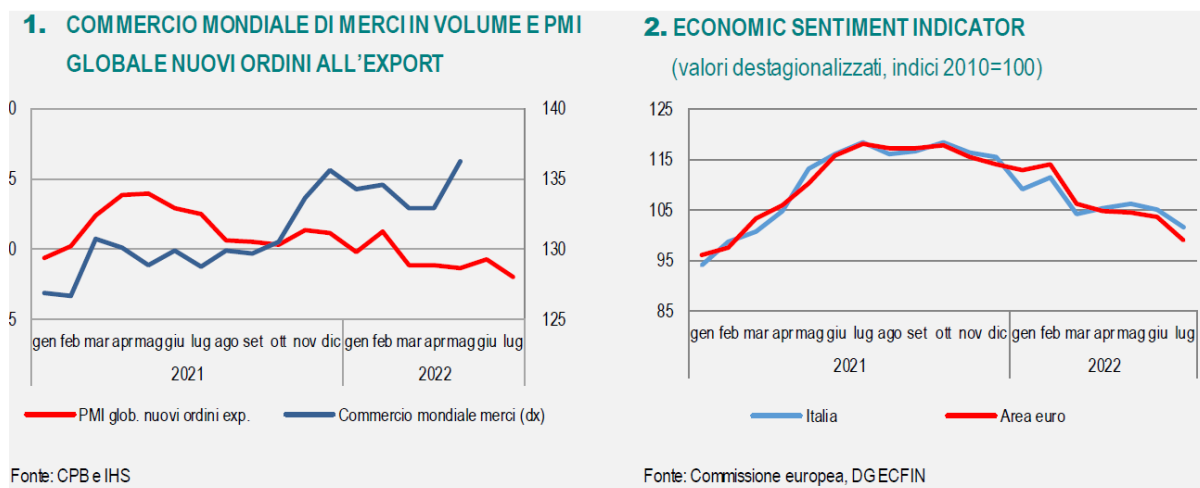
Nel secondo trimestre, il Pil italiano ha segnato una decisa accelerazione congiunturale, a sintesi di un contributo positivo della domanda interna (al lordo delle scorte) e di un apporto negativo di quella estera netta. La crescita acquisita è pari al 3,4%.

Il dinamismo dell'attività economica si è riflesso sul mercato del lavoro che a giugno ha registrato un diffuso miglioramento con un effetto di trascinamento sull'intero secondo trimestre.

A luglio sono emersi i primi segnali di raffreddamento delle pressioni sui prezzi ma l'inflazione acquisita per l'anno in corso continua ad aumentare.

Nei prossimi mesi si attendono possibili flessioni dell'attività manifatturiera accompagnati da una moderata vivacità nei servizi. L'aumento del disavanzo della bilancia commerciale, la diffusione dell'inflazione e il marcato peggioramento della fiducia dei consumatori rappresentano rischi al

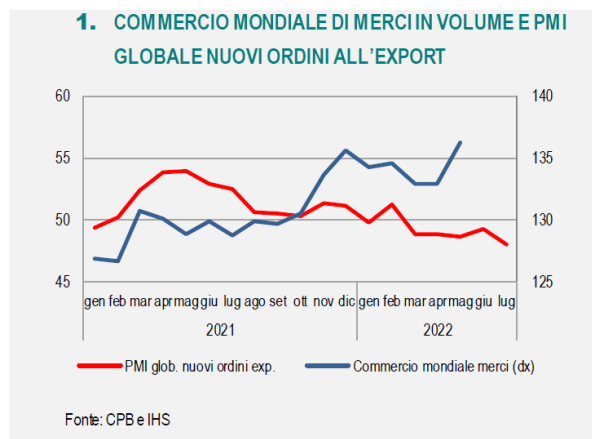
ribasso per l'evoluzione congiunturale.



Segnali di decelerazione dell'attività economica e una elevata e sempre più diffusa inflazione continuano a contraddistinguere lo scenario internazionale. Nonostante una moderata flessione (112 dollari al barile da 123 di giugno), il prezzo del petrolio a luglio è rimasto su livelli elevati rispetto ai valori di inizio anno. Nello stesso mese le quotazioni del gas naturale hanno segnato una forte crescita in Europa (171 euro/mwh da 106 di giugno) a causa dei tagli alle forniture provenienti dalla Russia.

Il commercio mondiale di beni in volume è accelerato a maggio (+2,5% rispetto al mese precedente) con incrementi degli scambi sia nei paesi emergenti sia in quelli avanzati e con l'unica eccezione degli Stati Uniti, dove le esportazioni e le importazioni sono diminuite (-1,4% e -0,6% rispettivamente). In Cina i flussi di merci verso e dagli altri mercati hanno registrato un deciso aumento (+13% e +7%).

Le prospettive per la domanda mondiale per i prossimi mesi sono in peggioramento, come indicato dal PMI globale sui nuovi ordinativi all'export di luglio che si è collocato, per il quinto mese consecutivo sotto la soglia di espansione.



Nel secondo trimestre, il Pil cinese è diminuito del 2,6% in termini congiunturali (+1,4% tra gennaio e marzo) condizionato dalla contrazione del settore dei servizi, che continua a risentire delle misure di contenimento sociale, e dalla frenata del settore industriale.

Nello stesso periodo, anche negli Stati Uniti il Prodotto interno lordo ha segnato una contrazione in termini congiunturali (-0,2%, -0,4% nei tre mesi precedenti) con cali o rallentamenti diffusi a tutte le componenti ma con un contributo positivo della domanda estera netta.

A luglio, la fiducia dei consumatori americani rilevata dal Conference Board è peggiorata, condizionata dall'andamento dell'indice coincidente. Persiste la preoccupazione delle famiglie per gli effetti sull'economia dell'accelerazione dell'inflazione (+9,1% a giugno) e dell'intonazione restrittiva della politica monetaria. La Federal Reserve a luglio ha attuato un nuovo rialzo dei tassi

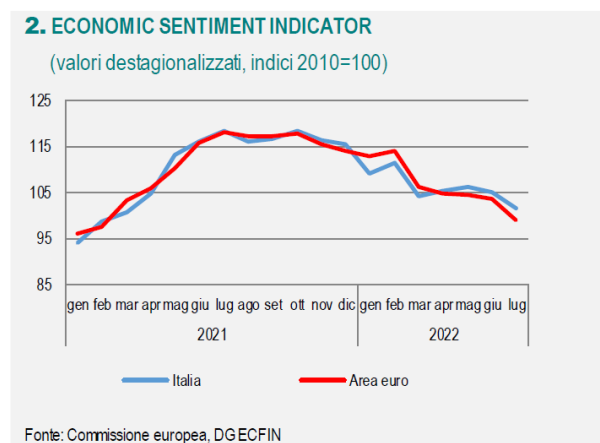
di policy di 75 punti base che ha determinato un ulteriore apprezzamento del dollaro rispetto alle principali valute: in media il dollaro è stato scambiato a 0,98 euro (0,94 a giugno), rimanendo sui valori più elevati degli ultimi venti anni.

Nell'area dell'euro, in controtendenza con le maggiori economie internazionali, il Pil nel secondo trimestre è cresciuto dello 0,7% in termini congiunturali, in accelerazione dallo 0,5% dei tre mesi precedenti, spinto dall'andamento favorevole dei servizi e in particolare delle attività legate al turismo.

A livello nazionale, il Pil ha mostrato una maggiore vivacità in Spagna e in Italia (rispettivamente +1,1% e +1,0%) rispetto alla Francia (+0,5%) mentre la Germania ha segnato il passo. Al dinamismo dell'attività economica si è accompagnata l'ulteriore accelerazione dell'inflazione che a luglio ha toccato un nuovo massimo dal 1998 (+8,9% tendenziale). L'indice core, al netto di energia e alimentari freschi, è salito al 5% (4,6% a giugno).

Per contenere le pressioni sui prezzi, come atteso, a fine luglio la Banca centrale europea, per la prima volta dopo undici anni, ha alzato i tassi d'interesse di mezzo punto. A giugno, la disoccupazione per la media dell'area si è stabilizzata al 6,6% e le vendite al dettaglio sono diminuite dell'1,2%.

Le prospettive europee appaiono in progressivo peggioramento. A luglio, l'indice composito di fiducia economica ESI rilevato dalla Commissione europea ha toccato il minimo da febbraio 2021 e si è collocato un punto sotto la media di lungo periodo.



La flessione è stata diffusa a tutti i principali settori di attività economica e paesi dell'area, con l'eccezione della Francia dove l'indicatore è diminuito solo marginalmente.

LA CONGIUNTURA ITALIANA

LE IMPRESE

Nel secondo trimestre, il Pil italiano ha segnato una decisa accelerazione rispetto ai tre mesi precedenti (+1,0%) a sintesi di un contributo positivo della domanda interna (al lordo delle scorte) e di un apporto negativo di quella estera netta (Figura 3). A livello settoriale, gli aumenti della produzione sono stati diffusi tra l'industria e i servizi mentre si è registrata una flessione del valore aggiunto nell'agricoltura, silvicoltura e pesca. La crescita acquisita per il 2022, che si otterrebbe in presenza di una variazione congiunturale nulla nei restanti trimestri dell'anno, è pari a 3,4%, un valore superiore alle recenti stime di crescita per l'Italia diffuse recentemente dal Fondo monetario internazionale (+3,0%).

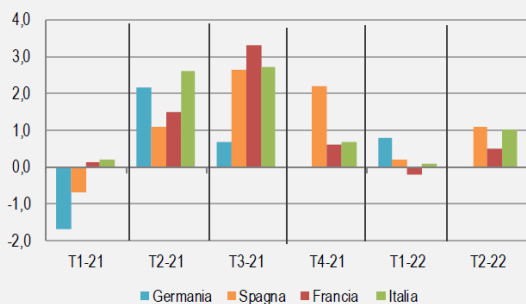
Dal lato dell'offerta, i dati mensili sulla produzione dell'industria in senso stretto e delle costruzioni hanno mostrato rispettivamente segnali di flessione e di stabilizzazione. A giugno, l'indice della produzione industriale ha segnato una ulteriore riduzione congiunturale (-2,1%) dopo quella registrata il mese precedente (-1,1%, Figura 4). Tra aprile e giugno la produzione ha comunque mostrato un miglioramento (+1,2% rispetto al trimestre precedente) trainato dall'andamento dei beni di consumo (+2,9%) e in misura più contenuta dei beni intermedi e dell'energia (+1,3 e +1,1%). I beni strumentali hanno evidenziato, invece, una marginale riduzione sul trimestre (-0,1%)

influenzata dall'ampio ridimensionamento del mese di giugno (-3,3% la variazione rispetto al mese precedente).

A maggio, l'indice di produzione delle costruzioni ha registrato una sostanziale stabilizzazione rispetto ad aprile (-0,1%) mentre tra marzo e maggio l'indice ha riportato in media un marcato aumento (+4,7%). L'andamento favorevole è evidenziato anche dai permessi di costruire che nei primi tre mesi dell'anno hanno evidenziato un incremento sia della superficie utile abitabile nei nuovi fabbricati residenziali (+3,7% la variazione congiunturale) sia di quella nella nuova edilizia non residenziale (+21,5%).

3. DINAMICA DEL PIL NEI PRINCIPALI PAESI EUROPEI

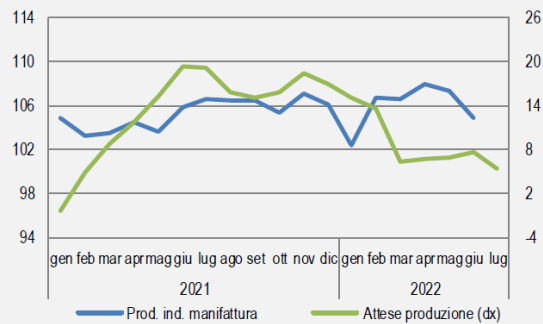
(var. % congiunturali)



Fonte: Istat e Eurostat

4. MANIFATTURA: PRODUZIONE INDUSTRIALE E ATTESE

SUI LIVELLI DI PRODUZIONE (valori destagionalizzati)



Fonte: Istat

Le esportazioni di beni hanno continuato a crescere a maggio, confermando la tendenza del periodo precedente. Nei primi cinque mesi dell'anno le vendite italiane all'estero in valore sono infatti aumentate di oltre il 20% in termini tendenziali, supportate dal marcato incremento dei valori medi unitari (+19,3%) ma anche dalla crescita dei volumi esportati (+2,8%). Il miglioramento delle esportazioni è stato diffuso a tutti i principali mercati di sbocco europei ed extra europei, con l'eccezione di quelli russo e cinese.

A maggio, le importazioni hanno invece registrato un lieve calo congiunturale, riflettendo una moderazione dei prezzi delle materie prime energetiche e una diminuzione degli acquisti dai paesi extra Ue. Tuttavia, il valore dell'import, in forte aumento nel corso dell'anno, si è confermato significativamente superiore a quello osservato nel 2021, in particolare per i beni energetici e intermedi. Questi ultimi nei primi cinque mesi del 2022 sono cresciuti rispettivamente del 175% e 41,5% in termini tendenziali, trainati dal forte rialzo dei prezzi, contribuendo al deterioramento del saldo commerciale di beni. Il disavanzo energetico è infatti quasi triplicato tra gennaio e maggio rispetto al 2021, superando i 39 miliardi di euro (era -13,1 miliardi nel 2021) e quello dei beni intermedi è passato da -280 milioni a -10,3 miliardi di euro. Complessivamente il saldo commerciale nei primi 5 mesi dell'anno è risultato negativo per 10,7 miliardi di euro (da +23miliardi nello stesso periodo dell'anno precedente)

I dati relativi agli scambi extra Ue di giugno hanno evidenziato, dopo il calo di maggio, un nuovo incremento delle importazioni in valore, il più elevato da inizio anno (+8,8% rispetto al mese precedente). Le esportazioni hanno invece registrato un ridimensionamento congiunturale, influenzato prevalentemente dall'effetto confronto determinato da operazione di elevato impatto della cantieristica navale registrate nel mese precedente.

LE IMPRESE E IL MERCATO DEL LAVORO

La crescita dell'attività economica tra aprile e giugno si è riflessa anche sul mercato del lavoro che a giugno ha registrato un diffuso miglioramento, con un effetto di trascinamento sull'intero secondo trimestre. L'aumento dell'occupazione rispetto al mese precedente (+0,4%, pari a +86mila unità), trainato dalla componente dei dipendenti permanenti (+0,8%, +116mila unità), ha portato il tasso di occupazione al valore massimo dal 1977 (60,1%) e si è accompagnato a una riduzione sia della disoccupazione (-0,2%, -4mila unità) sia degli inattivi tra i 15 e i 64 anni (-0,7%, -91mila).

I dati riferiti al secondo trimestre hanno evidenziato una sostanziale stabilità congiunturale degli

andamenti per genere e una più accentuata dinamicità per i dipendenti a termine (+1,5%) rispetto a quelli permanenti (+0,3%). Con riferimento alla fascia di età, il miglioramento dell'occupazione e la riduzione di disoccupazione e inattività sono stati più intensi nelle fasce più giovani, ovvero 15-24anni (rispettivamente +5,0%, -6,2% e -0,7%) e 25-34 anni (+1,0%, -7,1% e -0,4%), rispetto alla fascia sopra i 50 anni (+0,8%, -6,0% e 0,0%), mentre nella fascia 35-49 anni si è registrata una riduzione di occupazione (-0,8%) e un aumento della disoccupazione (+0,9%) accompagnato però da una riduzione dell'inattività (-0,7%).Le prospettive per l'occupazione nei prossimi mesi mostrano una sostanziale stabilizzazione con una più accentuata dinamicità in alcuni comparti dei servizi.

Nel secondo trimestre il tasso dei posti vacanti misurato sul totale delle imprese con dipendenti si è mantenuto sui livelli del trimestre precedente, a sintesi di una riduzione di 0,2 punti percentuali nell'industria e di un aumento di 0,1 p.p. nei servizi.

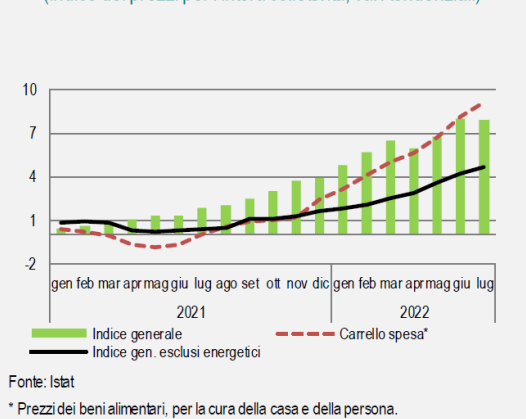
A luglio le attese sull'occupazione da parte delle imprese mantengono ancora un orientamento favorevole, segnando un significativo miglioramento sia nelle costruzioni sia nei servizi di mercato mentre tra le imprese manifatturiere si segnala una stabilizzazione nel confronto con la media del secondo trimestre (Figura 5).

Rispetto ai comportamenti di consumo, tra aprile e giugno, si è registrata una marginale riduzione congiunturale delle vendite al dettaglio in volume (-0,3%) a sintesi di una flessione delle spese in beni alimentari (-0,8%) e di un lieve aumento di quelle in beni non alimentari (+0,2%).

5. TASSO DI POSTI VACANTI NELL'INDUSTRIA E ATTESE DI OCCUPAZIONE NELLA MANIFATTURA (dati destagionalizzati, valori percentuali)



6. INFLAZIONE AL CONSUMO IN ITALIA PER COMPONENTI (indice dei prezzi per l'intera collettività, var. tendenziali)



I PREZZI

A luglio sono emersi i primi timidi segnali di raffreddamento delle pressioni inflazionistiche. In base alla stima preliminare, la variazione tendenziale dell'indice per l'intera collettività (NIC) è risultata pari al 7,9% (dall'8% del mese precedente). L'inflazione acquisita per il 2022 ha continuato a aumentare (6,7% a luglio da 6,4% di giugno), evidenziando la diffusione del fenomeno inflativo ai diversi comparti del consumo e in particolare a quello dei beni.

A fronte di un rallentamento della crescita dei prezzi dei beni energetici regolamentati (+47,8% a luglio da +64,3%) dovuto all'effetto delle misure governative di contenimento sulle bollette di luce e gas, l'indice relativo ai beni alimentari lavorati ha accelerato (+9,6% a luglio da +8,1% del mese precedente) accompagnato dall'incremento dei listini dei beni durevoli e dei beni non durevoli e dei trasporti (+8,9% a luglio da +7,2% del mese precedente).

Il "carrello della spesa", sintesi dei prezzi dei beni alimentari per la cura della casa e della persona, ha mostrato a luglio una decisa accelerazione (+9,1% da +8,2% a giugno). Anche l'indice al netto dei soli beni energetici ha mostrato un ulteriore rialzo (+4,7% a luglio da +4,2% del mese precedente, Figura 6).

Nello stesso mese, l'indice armonizzato dei prezzi al consumo IPCA è tornato a favore dell'Italia rispetto all'area euro per 5 decimi di punto, condizionato soprattutto dalla diversa intensità degli aumenti dei prezzi degli alimentari e degli altri beni.

Le strozzature dell'offerta del gas proveniente dalla Russia e di alcuni comparti strategici che forniscono beni intermedi per l'industria italiana continuano a condizionare l'andamento dei prezzi all'import (+19,9% a maggio) che, al netto degli energetici, hanno mostrato una variazione tendenziale dell'11,3%. A giugno è proseguita la crescita dei listini del mercato interno (+41,9% la variazione tendenziale) ancora condizionati dai rialzi dei prezzi energetici (+107,5%). Nello stesso periodo, i prezzi alla produzione dei beni di consumo hanno riportato un nuovo rialzo tendenziale (+9,0%).

Incertezza e cautela continuano a caratterizzare anche a luglio le aspettative di consumatori e imprese circa l'evoluzione dell'inflazione. La media delle attese di coloro che si aspettano un incremento dei prezzi nei prossimi mesi è salita leggermente (28,6 a luglio da 27,5 di giugno). Tra gli imprenditori che producono beni destinati al consumo finale prevalgono coloro che prevedono ribassi dei propri listini di vendita.

PROSPETTIVE

Gli indicatori di fiducia di luglio hanno mostrato segnali discordanti sia tra gli operatori sia tra i settori economici. La fiducia delle imprese del comparto delle costruzioni ha continuato ad aumentare, sostenuta da un ulteriore miglioramento dei giudizi sugli ordini, in presenza di una quota crescente di coloro che dichiarano l'esistenza di ostacoli alla produzione.

Le imprese manifatturiere e quelle dei servizi di mercato hanno, invece, evidenziato entrambi un calo della fiducia ma con caratteristiche diverse. Nel primo caso, alla decisa caduta dei giudizi sugli ordini, tornati con valori negativi anche sul mercato interno, si associano, nel secondo trimestre, livelli ancora elevati del grado di utilizzo degli impianti e di coloro che indicano la scarsità di manodopera come un ostacolo alla produzione. Nel secondo caso, la diminuzione della fiducia delle imprese dei servizi di mercato riflette prevalentemente la correzione del dato molto positivo di giugno, maggiore tra le imprese di trasporto e magazzinaggio.

La fiducia delle famiglie ha mostrato un ulteriore peggioramento diffuso a tutte le componenti più accentuato nei giudizi sul clima economico e su quello futuro.

Dal lato dell'offerta, la decisa ripresa dei ritmi produttivi, diffusa tra le attività, potrebbe indebolirsi nei prossimi mesi. Dal lato della domanda, la caduta della produzione di beni strumentali di giugno potrebbe anticipare un rallentamento nei piani di investimento delle imprese mentre la flessione della fiducia delle famiglie spingerebbe a comportamenti di consumo più cauti.

OBIETTIVI INDIVIDUATI DELLA PROGRAMMAZIONE REGIONALE

Prima che l'eccezionale rialzo dei prezzi energetici, accentuato dalla guerra russo-ucraina, irrompesse sullo scenario internazionale, rendendo obsolete le stime di crescita nazionali e regionali, l'Umbria aveva già adottato il proprio DEFR (Documento di Economia e Finanza Regionale 2022–2024). Nonostante le ripercussioni negative che inevitabilmente il conflitto avrà sulla economia mondiale, nazionale e locale, si ritiene comunque opportuno riportarne una sintesi, in quanto esso traccia percorsi che, sia pure a rischio di rallentamento, restano comunque validi nei loro contenuti essenziali.

La finalità strategica generale che la Regione Umbria ha fissato nel DEFR per il prossimo triennio è quella di continuare a favorire l'inversione di rotta dell'andamento del PIL, dell'occupazione e del reddito, riducendone così il divario che dal 2008 li separa dai dati nazionali.

L'Umbria, infatti, ha subito le conseguenze socio-economiche della crisi pandemica da una posizione più difficile delle realtà territoriali del Centro-Nord. Grazie alle azioni intraprese a livello nazionale, regionale e alla resilienza del tessuto economico locale, però, ne è uscita con esiti meno negativi della media nazionale e del Centro Italia.

Tali segnali positivi, ridimensionati dall'accresciuta incertezza del contesto economico, erano,

comunque, da consolidare, al fine di una crescita strutturale e duratura.

L'obiettivo fondamentale rimane quello di creare un sistema economico solido, che permetta all'Umbria di tornare a essere competitiva e attrattiva, terra di innovazione e sperimentazione, luogo non solo da visitare ma per vivere, studiare, lavorare, fare impresa.

Per il conseguimento di tali obiettivi è indispensabile raggiungere anzitutto un consistente aumento di produttività, intesa come somma di progresso tecnico, lavoro qualificato ed efficienza della macchina pubblica. Ciò dovrà avvenire in particolare nel comparto manifatturiero, il principale motore dello sviluppo umbro, attraverso la crescita dimensionale delle imprese, il miglioramento delle capacità manageriali, la ricerca e sviluppo, l'apertura verso l'estero, la digitalizzazione. Tutto ciò senza dimenticare la necessità di potenziare le infrastrutture della regione (aeree, ferroviarie, viarie), con particolare attenzione a quelle dei territori facenti parte del cratere del sisma del 2016.

Infrastrutture e collegamenti migliori, peraltro, sono essenziali per rendere il turismo sempre più un'industria regionale, proseguendo sulla strada della creazione di un *brand* Umbria che contribuisca a unire le proposte delle città maggiori con quelle dei borghi, l'offerta culturale con quella naturalistica, i grandi eventi con quelli di minore visibilità.

La valorizzazione dell'offerta turistica e culturale, infatti, innesca un circolo virtuoso che ha una valenza economica e una sociale. Da un lato stimola un processo moltiplicatore del reddito e dell'occupazione, favorendo in particolare donne, giovani e profili qualificati; dall'altro ha effetti positivi su risorse immateriali come il capitale sociale e le identità collettive locali, alla base della capacità attrattiva di un luogo.

Anche per quanto riguarda la sostenibilità ambientale e la transizione ecologica l'Umbria può trovare opportunità di sviluppo, adottando piani energetici a basso impatto ambientale sia per il sistema produttivo che per quello civile, anche attraverso la promozione del riuso e del riciclo, la riqualificazione delle aree di crisi o in corso di dismissione, lo sviluppo di distretti dedicati alle attività di ricerca, ai biomateriali e all'idrogeno verde. A tal fine dovranno essere rafforzate anche le filiere produttive che, a partire dal settore agricolo, giungono a quello della grande distribuzione.

Tutte le azioni appena elencate intendono promuovere una strategia integrata per affrontare le quattro criticità dell'Umbria: la denatalità, la spinta centrifuga dei giovani, la scarsa partecipazione femminile al mondo del lavoro, le situazioni di povertà. La crescita economica, infatti, deve produrre anche coesione sociale.

A queste problematiche, fortemente correlate, si può far fronte con le seguenti principali azioni: un migliore collegamento tra il mondo dell'istruzione e della formazione e quello del lavoro; la promozione di un'occupazione stabile e di qualità; una maggiore inclusione sociale nelle politiche attive del lavoro, anche grazie a una più stretta cooperazione tra sistema pubblico e privato.

Per realizzare tutto ciò si possono individuare, per il 2022, le seguenti principali fonti di finanziamento:

- risorse di natura ordinaria derivanti dal quadro finanziario nazionale;
- risorse residue provenienti dalla riprogrammazione dei fondi comunitari 2014-2020 in seguito all'emergenza Covid-19;
- risorse non impegnate derivanti dallo stanziamento aggiuntivo assicurato dal Governo nazionale per il Fondo di Sviluppo e Coesione 2014-2020;
- risorse relative al nuovo settennato di programmazione comunitaria (Fesr e FSE+) 2021-2027;
- risorse non ancora utilizzate relative al rifinanziamento per gli anni 2021 e 2022 del PSR per l'Umbria;
- risorse derivanti dall'accesso ai fondi del PNRR per azioni e progetti dell'Umbria.

IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) DELL'UMBRIA

La Giunta Regionale dell'Umbria, con deliberazione n. 343 del 23 aprile 2021 ha approvato e presentato al Governo il "Piano nazionale di ripresa e resilienza 2021-2026 Umbria" con 45 proposte progettuali per un fabbisogno finanziario teorico pari a 3,1 miliardi di euro.

Il 30 aprile 2021 il Governo Draghi ha inviato alla Commissione Europea il PNRR Italia ("Italia Domani") che prevede investimenti per un totale di 222,1 miliardi di euro, poi approvato dalla Commissione medesima.

Sulla scorta di questo atto la Regione Umbria, con deliberazione n. 715 del 28 luglio 2021, ha istituito un Coordinamento Tecnico con la funzione, tra le altre, di monitorare e promuovere la complessa attività di attuazione del PNRR nazionale in Umbria.

Allo stato dei fatti il Governo centrale, a prescindere dal finanziamento di grandi progetti di rilievo nazionale, sta ricorrendo alla pubblicazione di bandi pubblici rivolti ad aziende di Stato e amministrazioni centrali e locali per la realizzazione di specifici progetti.

Ancora prima dell'approvazione del PNRR Italia, peraltro, la Regione Umbria aveva saputo progettare e reperire le relative risorse anche da fonti diverse, per alcune importanti infrastrutture ferroviarie, viarie, della mobilità urbana, dell'edilizia scolastica.

LA NUOVA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2021-2027

Nel 2022 si avvia la nuova programmazione comunitaria 2021-2027 (FESR e FSE+) volta al raggiungimento dei seguenti obiettivi di policy:

- OP1 Un'Europa più intelligente,
- OP2 Un'Europa più verde,
- OP3 Un'Europa più connessa,
- OP4 Un'Europa più sociale e inclusiva,
- OP5 Un'Europa più vicina ai cittadini.

Le risorse totali che afferiscono alla programmazione comunitaria 2021-2027 dell'Umbria per i due programmi FESR e FSE+, dipenderanno dall'esito finale dell'Accordo di Partenariato. Una prima proiezione rende plausibile la cifra di 813.355.710,00 euro, comprensiva del cofinanziamento nazionale e regionale, di cui almeno il 40% deve essere destinato all'obiettivo 1 e il 30% all'obiettivo 2.

È importante ricordare che l'Umbria è passata dalla categoria delle regioni più sviluppate a quella delle regioni in transizione, un arretramento dovuto non solo alle crisi dell'ultimo decennio ma anche alle criticità del tessuto produttivo umbro, che la programmazione del precedente settennato non ha risolto.

Le chiavi per fare ripartire lo sviluppo dell'Umbria sono, da una parte, un maggiore adattamento della forza lavoro ai cambiamenti tecnologici derivanti anche dalla globalizzazione, dall'altra la creazione di un ambiente favorevole all'imprenditorialità e capace di assicurare la coesione sociale.

La programmazione si pone quindi l'obiettivo di rafforzare la crescita e la competitività delle imprese mediante un'azione lungo tre assi:

- 1) sviluppo delle capacità di innovazione;
- 2) diffusione della digitalizzazione,
- 3) sostegno alla crescita di nuove competenze.

Il risultato finale sarà il rafforzamento e la crescita dimensionale delle imprese umbre, il loro maggiore inserimento nelle catene del valore internazionale, un nesso più stretto tra produzione, innovazione e competenze, con benefici effetti anche sul nodo storico della bassa produttività che caratterizza l'economia umbra.

La programmazione comunitaria dedica molta attenzione alla digitalizzazione. La transizione al digitale appare un fenomeno irreversibile per imprese e cittadini rispetto al quale occorre sempre più adattarsi. In connessione ai progetti PNRR si darà continuità alle azioni relative all'Accesso unico a servizi/dati pubblici e, quindi, verranno rafforzate le capacità necessarie per gestire dati e assicurare interoperabilità e semplificazione amministrativa (smart cities/smart region).

Coerentemente con il European Green Deal, la gestione e la tenuta del territorio saranno improntati al principio della sostenibilità.

In quest'ottica la Regione sta promuovendo un nuovo paradigma di crescita, basato su processi di specializzazione sostenibile e di riqualificazione in chiave grandi aree di crisi o in dismissione. Inoltre, appare necessario promuovere interventi sulle aree di pregio naturale, a tutela della biodiversità, nonché sui parchi regionali.

In questo quadro assume rilievo anche il tema delle infrastrutture verdi urbane, che realizzano diverse finalità e che possono puntare anche alla sostenibilità energetica.

Creare un'economia green non può non affrontare il tema dell'economia circolare, che, ovviamente,

non può essere ridotta alla sola dimensione del corretto smaltimento e riciclo dei rifiuti. È infatti fondamentale intervenire anche prevedendo aiuti alle imprese per migliorare la sostituibilità delle componenti, ridurre gli scarti, favorirne il riuso, mitigare l'impatto inquinante del packaging.

La gestione delle fonti di energia anche a livello locale sarà determinante per conseguire gli obiettivi che l'Unione Europea indica. Il sostegno alle fonti rinnovabili si concentra prioritariamente su interventi per l'autoconsumo termico ed elettrico in edifici pubblici e privati, integrati con l'efficientamento energetico e su interventi innovativi e sperimentali (es. idrogeno).

Sarà incentivata, inoltre, la diffusione del teleriscaldamento e la creazione di comunità energetiche, per i benefici ambientali, economici e sociali che si potranno determinare.

L'Umbria non può essere attrattiva e coesa se non è connessa. La programmazione comunitaria risulta meno significativa rispetto alle risorse della programmazione nazionale e del PNRR per un miglioramento sostanziale della rete stradale e ferroviaria, che permetta accessibilità alle persone e logistica completa alle imprese. Tuttavia anch'essa potrà essere attivata su questa direzione di policy attraverso azioni legate a una nuova agenda della mobilità urbana sostenibile, attraverso lo sviluppo di infrastrutture e servizi che favoriscano la "mobilità dolce", il potenziamento dei nodi di interscambio tra mobilità urbana e extra-urbana, l'attivazione di servizi di mobilità sostenibile (ciclabilità, pedonabilità), nonché la micromobilità a zero emissioni.

Per l'Umbria turismo e cultura rappresentano un binomio inscindibile per sostenere sviluppo economico, inclusione e innovazione sociale. La nuova programmazione comunitaria presenta un'importante occasione per fare questo, grazie all'inserimento nel programma FESR di un nuovo obiettivo specifico, relativo alla cultura e al turismo sostenibile per lo sviluppo economico, l'inclusione e l'innovazione sociale. Pertanto, le scelte da effettuare dovranno tenere necessariamente conto dell'intera filiera turismo – beni culturali e ambientali – spettacolo – artigianato tradizionale – enogastronomia. Si tratta di coniugare l'offerta di cultura e turismo, le politiche legate al welfare e lo sviluppo economico, anche attraverso l'uso e la rigenerazione di spazi e luoghi a fini culturali, creativi, di inclusione e innovazione sociale, creando contestualmente opportunità di lavoro e di crescita economica dei territori e di stimolo al rafforzamento e alla nascita di attività imprenditoriali.

La società umbra è stata fortemente scossa dalla crisi pandemica dell'ultimo biennio, anche se non sono apparse fratture sociali evidenti e il grado di coesione è rimasto alto.

Tuttavia occorre ricostituire le basi della società, rigenerare il mercato del lavoro, offrire nuove risposte ai bisogni dei cittadini. La nuova programmazione comunitaria indirizza significative risorse per rispondere a queste sfide.

Una parte importante delle risorse sono indirizzate a rispondere in maniera integrata alle sfide sociali e del mercato del lavoro. Le risorse della programmazione europea daranno pertanto origine ad una serie di programmi volti a:

- ✓ migliorare l'accesso all'occupazione;
- ✓ modernizzare i servizi del mercato del lavoro;
- ✓ migliorare l'equilibrio tra lavoro e vita privata;
- ✓ migliorare la qualità e l'efficacia dei sistemi di istruzione e formazione, rafforzando e diffondendo l'introduzione di sistemi formativi duali e di apprendistato;
- ✓ promuovere l'apprendimento permanente mediante un piano integrato di sviluppo delle competenze;
- ✓ promuovere l'integrazione sociale e lavorativa delle persone a rischio di povertà e di esclusione sociale;
- ✓ migliorare l'accessibilità a servizi socio-sanitari di qualità e incentrati sulla persona.

La programmazione 2021-2027, sulla scorta degli obiettivi raggiunti con il precedente ciclo di programmazione, pone grande attenzione alla necessità di promuovere uno sviluppo dal basso, mediante l'elaborazione di strategie territoriali locali. Esse dovranno essere finalizzate a migliorare l'organizzazione di servizi, colmare deficit infrastrutturali, sostenere lo sviluppo economico e il rilancio produttivo.

L'efficacia della programmazione comunitaria dipenderà anche dal grado di coordinamento con altre risorse europee, come quelle provenienti dal PNRR, attraverso integrazioni, sinergie, punti di contatto sulle tematiche più significative sopra trattate come la digitalizzazione, l'approccio green a tutte le

politiche, la valorizzazione del capitale umano.

Da un punto di vista strettamente finanziario il bilancio 2023/2025 dell'Ente iscriverà l'importo annuo relativo al rimborso delle spese che la Provincia di Perugia prevede di sostenere nel corso del triennio per l'esercizio delle funzioni regionali trasferite ex art. 4, c. 2, della legge regionale n.10/2015 calcolato sulla base delle spese sostenute, per le stesse finalità, nell'anno 2021.

Poichè alla data attuale, non risultano provvedimenti regionali recanti disposizioni finalizzate al riconoscimento delle spese di cui sopra l'esigibilità del credito rimane dubbia, nonostante tutte le argomentazioni giuridiche e tecniche a sostegno della pretesa della Provincia e nonostante la previsione dell'art. 39 del D.L. 50/2017, che dispone, per il quadriennio 2017-2020, che il riconoscimento del 20% del fondo trasporti a favore delle Regioni sia condizionato alla certificazione da parte delle Regioni, entro il 30 giugno di ciascun anno, dell'avvenuta erogazione a favore delle Province e Città metropolitane delle somme relative alle funzioni trasferite con la legge regionale attuativa della legge n. 56/2014. La certificazione avviene tramite intesa in sede di Conferenza unificata; in mancanza di intesa, il riconoscimento del 20% del fondo trasporti è deliberato dal Consiglio dei Ministri su proposta del Dipartimento per gli affari Regionali. Tale norma conferma, se mai ce ne fosse bisogno, l'obbligo per le Regioni di dare copertura finanziaria alle funzioni trasferite in attuazione della legge 56/2014; in mancanza viene previsto l'intervento diretto del Consiglio dei Ministri a valere sui fondi statali per i trasporti destinati alle Regioni.

Per quanto detto si ritiene prudentiale costituire un fondo crediti di dubbia esigibilità iscrivendo nel bilancio di previsione una quota pari al 100% della predetta entrata per ogni annualità.

VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DEL TERRITORIO

LO SCENARIO SOCIO ECONOMICO REGIONALE

Nel Documento di Economia e Finanza 2022-2024 (DEFR 2022-2024) la Regione Umbria, prima di illustrare le linee di intervento triennali, traccia la situazione socio-economica da cui esse traggono motivazione.

In base all'analisi effettuata la Regione afferma che la crisi originata dalla pandemia, in Umbria, è stata meno pesante di quanto previsto. Lo scorso anno la Banca d'Italia ha infatti quantificato una decrescita uguale a quella nazionale e pari al -9,0%, dato molto al di sotto del -14% stimato originariamente. Sempre nel 2021 i dati SVIMEZ hanno precisato che il calo del Pil dell'Umbria nel 2020 è stato di qualche decimo di punto inferiore a quello nazionale (-8,5% a fronte del -8,9% nazionale e della media delle regioni del Centro).

Le stesse fonti precisano che la recessione del 2020 è stata originata dal crollo della domanda interna e, in particolare, dai provvedimenti restrittivi che hanno limitato le possibilità di consumo, soprattutto dei servizi connessi all'intrattenimento. Si può quindi affermare che «Il più contenuto tasso di decrescita umbro è il risultato di una più attenuata contrazione della domanda, sia per consumi finali sia per investimenti» (DEFR Umbria 2022-2024).

Ciò è dipeso sia da un'incidenza fiscale inferiore alla media nazionale sia da trasferimenti superiori, nonché dalle misure di sostegno e contrasto alla povertà che, peraltro, hanno agito in misura molto inferiore alla media italiana.

Anche riguardo la spesa per investimenti nel 2020 l'Umbria ha registrato un calo molto più basso di quello italiano (-4,3% rispetto al -9,1%). Al contrario, l'Umbria ha registrato un calo dell'export quasi doppio rispetto a quella nazionale (-14,0% contro -7,9%).

Sebbene la crisi abbia riguardato soprattutto il settore terziario, dove si è registrata una diminuzione dei redditi del -8,1% sia in Umbria sia in Italia, il comparto più colpito è stato quello industriale, anche se in Umbria la flessione è stata meno grave (-10,5% contro -11,1%). Minore è stata la contrazione del valore aggiunto delle costruzioni (-0,6% rispetto al -6,3% nazionale). Al contrario, più alta è stata la caduta del valore aggiunto generato dal settore agricolo (-10,6% contro il -6% della media italiana).

Il 2021 è stato l'anno della ripartenza. Nei primi nove mesi del 2021 l'attività economica umbra ha registrato un forte recupero, che si era già manifestato nella seconda metà del 2020, favorito dalla

campagna vaccinale e dal graduale allentamento delle restrizioni.

Il sondaggio congiunturale della Banca d'Italia condotto nell'autunno 2021 su un campione di imprese industriali con almeno 20 addetti, ha registrato che sette aziende su dieci avevano già rilevato un aumento del fatturato. Oltre la metà delle imprese prevedeva che le vendite dell'intero 2021 avrebbero superato quello registrato prima della crisi sanitaria.

Uno specifico sondaggio sul settore delle costruzioni ha consentito a Banca d'Italia di affermare che, superata la fase di massima emergenza, anche l'edilizia ha segnato un rapido recupero dei livelli di attività già all'inizio dell'estate scorsa.

Un'altra componente rilevante di tale ripartenza è rappresentata dal turismo che, già a partire dalla primavera 2021, ma più decisamente dall'estate, ha visto una significativa ripresa dei flussi che si è accompagnata anche a un aumento della permanenza media, storico elemento di debolezza del turismo in Umbria.

Tuttavia, le politiche pubbliche di sostegno, che hanno mitigato il calo occupazionale e l'ulteriore indebolimento della struttura produttiva da una parte, non sono riuscite, dall'altra, a contenere le disuguaglianze e l'impovertimento dei livelli di istruzione e delle competenze acquisite.

Nonostante le difficoltà sopra elencate, in Umbria il livello di benessere e il tenore di vita non sembrano aver subito gravi contraccolpi, anche grazie alle relazioni familiari e amicali che vengono considerate dall'84% della popolazione umbra come «una importante rete di supporto» (DEFUR Umbria 2022-2024).

Riguardo alla demografia delle imprese, sempre nel DEFUR Umbria 2022-2024, «*Il clima di aumentata fiducia del tessuto imprenditoriale italiano, confermato dalla ripresa della natalità delle imprese, sta interessando anche l'Umbria dove, già a partire dal IV trimestre 2020, le iscrizioni erano tornate a salire, lasciandosi alle spalle l'infausto periodo dell'anno pandemico (aprile-settembre 2020)*».

È proseguito anche il rafforzamento della struttura imprenditoriale, verso le forme giuridiche delle società di capitale, a scapito delle società di persone.

Anche la dinamica del mercato del lavoro è stata in Umbria meno negativa di quanto registrato a livello nazionale, come si evince dai dati Istat sulle forze di lavoro (-1,8% contro -2,0% nazionale) e dalle stime Svimez (-1,4% a fronte di -2,2%).

Pur avendo registrato -6.500 unità di lavoro nel 2020, il blocco dei licenziamenti ha tutelato la parte più strutturata del mercato del lavoro, a scapito della componente più precaria, rappresentata dai lavoratori a tempo determinato, da quelli part time e, in particolare, dalla componente giovanile.

Nel 2021, comunque, la dinamica occupazionale ha mostrato segni di ripresa e di rafforzamento, anche in relazione all'estendersi della campagna vaccinale e alla rimozione dei vincoli di tipo sanitario. È quindi possibile affermare che nel 2021 l'andamento del mercato del lavoro regionale è stato migliore rispetto al quadro nazionale, anche se tali miglioramenti sono stati dovuti soprattutto alle tipologie contrattuali più precarie, come i contratti a termine.

Tutti i segnali di ripresa, purtroppo, tra cui l'aumento previsto del PIL italiano, sono stati messi in discussione dall'aumento dei costi energetici e dalla diminuzione degli approvvigionamenti derivanti dal conflitto, ancora in corso, tra Russia e Ucraina.

Non è quindi possibile, a tutt'oggi, formulare uno scenario preciso né a livello nazionale né a livello locale. Alla luce dell'accresciuta incertezza del contesto economico, si può solo affermare che le previsioni delle aziende regionali sull'andamento del fatturato e dei loro piani di investimento relativi al 2022 sono state tutte riviste al ribasso.

Dopo aver analizzato le principali variabili macroeconomiche e le disposizioni normative di maggior impatto sulla gestione degli enti locali, in questo paragrafo l'attenzione è rivolta alle principali variabili socio economiche che riguardano il territorio amministrato.

A tal fine verranno presentati:

- l'analisi del territorio e delle strutture;
- l'analisi demografica;
- l'analisi socio economica.
-

VERSO IL QUADRO STRATEGICO REGIONALE 2021-2027

La Regione Umbria, con Deliberazione del Consiglio Regionale n. 73 del 14/12/2021, ha approvato il Documento di economia e finanza regionale (Defr) 2022-2024.

In base all'attuale quadro normativo nazionale e al contenuto del DEF statale, non si prevede un ulteriore irrigidimento dei vincoli di finanza pubblica a carico delle Regioni a Statuto Ordinario. Restano pertanto confermate le misure già previste dalla legislazione vigente che, per l'esercizio 2022, in applicazione dell'art. 1, comma 833 e seguenti della legge 145/2018, confermano l'impegno richiesto alle regioni a realizzare un target di spesa aggiuntivo per investimenti diretti e indiretti nei seguenti ambiti di intervento:

- opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici del territorio, compreso l'adeguamento e il miglioramento sismico degli immobili
- prevenzione del rischio idrogeologico e tutela ambientale
- interventi nel settore della viabilità e dei trasporti
- interventi di edilizia sanitaria e di edilizia pubblica residenziale
- interventi in favore delle imprese, ivi comprese la ricerca e l'innovazione.

Ciò che condiziona la manovra di finanza regionale per il 2022 sono il contesto di emergenza sanitaria da Covid-19 e di crisi economica e finanziaria che ne è derivata, che stanno determinando una diminuzione del gettito delle entrate di competenza sia statale sia regionale e locale. Si segnala peraltro che al momento lo Stato non ha previsto la prosecuzione del fondo per la compensazione del minor gettito delle entrate tributarie regionali previsto per il 2020 (ex art. 111 del DL 34/2020). Da questo punto di vista, se è vero che alcuni tributi regionali non sono particolarmente collegati alle dinamiche del PIL, ve ne sono altri che sono maggiormente collegati all'andamento dell'economia e che potrebbero registrare una riduzione di gettito.

È in ogni caso sul fronte del contrasto all'evasione fiscale che il bilancio regionale si presenta maggiormente vulnerabile, anche in conseguenza della sospensione dell'attività dell'Agenzia delle Entrate che sta di fatto impedendo di proseguire nell'ordinaria attività ordinaria di recupero del gettito derivante da evasione fiscale. Il contesto generale di incertezza induce particolare prudenza nella gestione del bilancio e impone alle regioni di sollecitare l'attenzione dello Stato affinché riproponga degli strumenti (analoghi a quelli già previsti attraverso il fondo compensativo ex art. 111) che consentano di garantire l'equilibrio complessivo del bilancio e la gestione dei servizi essenziali affidati alla competenza delle regioni.

Il Documento di economia e finanza regionale (Defr) 2022-24, ha tra le principali mete da raggiungere il consolidamento della ripresa già nel primo semestre del 2022, per poi continuare con una crescita che diventi strutturale nei due anni a seguire, proseguendo, dunque, il percorso di inversione di rotta dei dati di PIL registrato nel 2021.

L'obiettivo fondamentale è quello di creare un sistema regionale solido, che permetta di riportare l'Umbria ad essere nuovamente competitiva e attrattiva, riconosciuta come cerniera e cuore attrattore del Centro Italia, terra di sostenibilità e innovazione, luogo ideale non solo per essere visitato, ma anche per vivere, formarsi, trovare occupazione (anche in smart working), fare impresa, investire, curarsi e godere della propria pensione.

Per raggiungere tali obiettivi l'Umbria prosegue un programma strategico completo, in grado di affrontare con decisione alcune problematiche della nostra Regione come la denatalità, la spinta centrifuga dei giovani, la partecipazione femminile al mondo del lavoro, la lotta alla povertà. Un programma che concretizzi un processo che ristrutturi la Sanità regionale in conformità con le nuove linee guida nazionali e doti l'Umbria di infrastrutture, lavorando al contempo anche sui collegamenti aerei e di alta velocità. In tal senso l'amministrazione conferma la scelta di non aumentare la tassazione, di collocare l'impresa al centro della propria azione, anche con sostegni sempre più mirati e non a pioggia, e intende proseguire con la grande attenzione per l'attrazione di fondi Pnrr, che ha già portato numerosi successi.

La Presidente della regione Umbria nella sua relazione illustrativa dal documento di economia e finanza per le annualità 2022/202, ha spiegato che si tratta di un documento di rilancio e di inversione di rotta rispetto al passato.

Un documento snello ma molto robusto, solido e ben strutturato.

Il DEFR ha una visione chiara dell'Umbria e del suo futuro, cosa necessaria in un momento cruciale della vita della comunità regionale che è arrivata già molto debole alla crisi pandemica. Dalla manovra di bilancio 2022-24 emerge che alcuni spazi di spesa corrente sono stati recuperati. Il bilancio continua a essere in piena sicurezza ma occorre attingere alle risorse della programmazione comunitaria e saper intercettare le risorse del Pnrr per proseguire sulla via dello sviluppo.

Per la Presidente Tesei il DEFR dimostra come l'Umbria abbia tenuto meglio del dato nazionale la crisi economica in termini di Pil, occupazione e mortalità delle imprese.

Il 2021 per l'Umbria è stato l'anno del rimbalzo trainato dalla fiducia di imprese e famiglie, dalla liquidità che inizia a trasformarsi in investimenti e consumi, dal turismo record, dalla natalità delle imprese, dal Pil che in previsione cresce molto. L'obiettivo è trasformare il rimbalzo in un'inversione di tendenza duratura. Secondo i dati il 2022 sarà un ottimo anno, e l'Umbria sarà tra le prime regioni a tornare ai livelli pre covid. Il documento evidenzia anche preoccupazioni: il credito nel 2022 non sarà facile, ci sono spinte inflattive, difficoltà di approvvigionamento delle materie prime e rincari di energia.

Tra le linee di indirizzo del DEFR, per la prima volta, ampia parte è dedicata alle infrastrutture per la mobilità e la lotta all'isolamento. Poi c'è la ricetta dell'equilibrio sanitario in fase pandemica, l'attrattività, l'invarianza fiscale, l'uso della leva della defiscalizzazione, degli acceleratori dei collegamenti, della digitalizzazione, dell'agricoltura intesa in senso allargato, della transizione ecologia.

Tra gli obiettivi da centrare c'è la lotta ai 4 mali dell'Umbria: la denatalità, la spinta centrifuga dei giovani, la scarsa partecipazione femminile al mondo del lavoro e la povertà.

Le linee strategiche della sanità puntano sulla convenzione con l'Università, sul nuovo piano sanitario, sull'Ircss e sul nuovo modello di welfare, sulle 16 società partecipate, che devono diventare un volano di sviluppo; grande lavoro è stato fatto con una spending review di 1,3 milioni di euro l'anno, un risparmio di 1,8 milioni per il personale, più 550mila euro di risparmi ulteriori previsti per il 2022.

Per le risorse finanziarie, oltre a quelle del PNRR su cui si sta discutendo, 150 milioni arriveranno dalla coda dell'attuale programmazione comunitaria, 813 dalla nuova programmazione, 286 dal Psr 2021-22.

Il PNRR per l'Umbria ha già portato dei risultati concreti: 70 milioni per la cittadella giudiziaria, rifacimento della Fcu, 510 milioni per l'alta velocità Roma-Ancona, il completamento della Quadrilatero e della Fano-Grosseto, 80 milioni per le periferie delle città, 22,5 milioni del Cis, 20 milioni per il tratto umbro della nuova ciclopedonale Monte argentario-Civitanova, 234 milioni per l'edilizia scolastica, 108 milioni per la sanità regionale, 87 milioni per la nuova mobilità urbana di Perugia, il potenziamento della Foligno-Terontola e la costruzione della nuova stazione ferroviaria di Collestrada. Inoltre ci sono 1,78 miliardi per il cratere del sisma su cui è in corso un'interlocazione con le altre regioni coinvolte.

LA CRIMINALITA' ORGANIZZATA SUL TERRITORIO REGIONALE

Sulla base dell'ultima relazione semestrale al Parlamento attualmente disponibile (I semestre 2022) della Direzione Investigativa Antimafia (DIA), l'analisi degli esiti investigativi non evidenzia forme di radicamento stabile di strutture criminali in grado di infiltrarsi nel territorio umbro.

Tuttavia, il locale tessuto socio-produttivo, caratterizzato da un reticolo di piccole e medie imprese, potrebbe suscitare l'interesse delle consorterie di tipo mafioso, sempre tese a cogliere le opportunità economico-finanziarie, al fine di porre in essere strategie per il riciclaggio dei capitali illecitamente acquisiti.

Per contrastare e monitorare il fenomeno, sono stati siglati accordi e protocolli Prefetture / Procure al fine di rafforzare la prevenzione e il contrasto della criminalità mafiosa mediante congiunte attività di monitoraggio e di analisi su possibili tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nell'economia legale, anche in vista dei progetti di investimento alimentati dalle risorse destinate all'Umbria nell'ambito del PNRR.

Pregresse attività investigative hanno consentito di individuare infiltrazioni di gruppi criminali

perlopiù nei settori dell'edilizia e dell'imprenditoria. L'attività di contrasto delle forze di polizia ha messo in luce l'esistenza di proiezioni di organizzazioni 'ndranghetiste, documentando l'operatività delle 'ndrine e delle loro proiezioni in territorio umbro, soprattutto, nel riciclaggio e nell'usura, nell'estorsione e nel traffico di droga.

Altro elemento di agevolazione dell'infiltrazione mafiosa nel territorio sarebbe rappresentato dalla presenza, nelle Case di reclusione di Spoleto e Terni, di detenuti sottoposti ai regimi speciali che, nel tempo, hanno determinato il trasferimento nel territorio umbro dei rispettivi congiunti, favorendo l'insediamento di interi nuclei familiari di origine calabrese e campana.

Da non sottovalutare inoltre i sodalizi di origine straniera. Le attività investigative sinora concluse hanno documentato la presenza nel territorio umbro di gruppi criminali di matrice etnica o multietnica costituiti principalmente da nigeriani e albanesi interessati al traffico di droga e allo sfruttamento della prostituzione.

L'assenza di contrasti tra le varie consorterie straniere per la spartizione degli "affari" induce a ritenere che anche per l'immediato futuro non si prevedano significative criticità nei rapporti tra i citati gruppi. Sono tuttavia da monitorare e contrastare eventuali saldature tra i sodalizi etnici, nonché tra questi e le proiezioni delle organizzazioni mafiose soprattutto nella gestione del mercato degli stupefacenti.

L'operazione "Core business" ha riguardato esponenti di cosche 'ndranghetiste responsabili di associazione mafiosa e collegati, in particolare, ad alcuni referenti imprenditoriali in Umbria. Contestualmente agli arresti è stato eseguito il sequestro preventivo di beni per circa 10 milioni di euro consistenti in società, appartamenti e terreni localizzati in Umbria, Calabria, Lazio e Lombardia.

L'operazione "Eyphemos" ha disvelato una compagine associativa di 'ndrangheta coinvolta in un subappalto per la realizzazione della rete in fibra ottica in Umbria.

Relativamente alla camorra, indagini eseguite nel passato, avevano accertato la presenza di cellule criminali affiliate a clan originari del casertano e del napoletano.

1.2 Analisi del contesto interno

IL TERRITORIO E LE STRUTTURE

La conoscenza del territorio Provinciale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine di seguito vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base per la programmazione

Regione	Umbria
Sigla	TR
Popolazione	218.254 abitanti (01/01/2022 - Istat)
Densità	102,60 ab./km ²
Superficie	2.127,23 km ²
CAP	05010 ... 05100
Prefissi	0744, 075, 0763
Capoluogo	Terni 107.314 abitanti

Presidente	 Laura Pernazza <i>Sindaco di Amelia</i>
Sede	Provincia di Terni Viale della Stazione 1 05100 Terni
Numeri utili	Telefono 0744 4831 Urp 0744 432201 Fax 0744 483250
Codice Istat	055
Partita IVA	00179350558
Email PEC	provincia.terni@postacert.umbria.it
Sito istituzionale	www.provincia.terni.it

I comuni della Provincia

Acquasparta	Castel Viscardo	Montegabbione	San Venanzo
Allerona	Fabro	Monteleone d'Orvieto	Stroncone
Alviano	Ferentillo	Narni	Terni
Amelia	Ficulle	Orvieto	
Arrone	Giove	Otricoli	
Attigliano	Guarda	Parrano	
Avigliano Umbro	Lugnano in Teverina	Penna in Teverina	
Baschi	Montecastrilli	Polino	
Calvi dell'Umbria	Montecchio	Porano	
Castel Giorgio	Montefranco	San Gemini	

RISORSE IDRICHE E STRADE

* Laghi n° 6

* Fiumi e Torrenti n° 5 fiumi – 9 torrenti

STRADE

* Statali km. 153,530

* Provinciali km. 646,544

* Autostrade km. 47,190

ORGANI DI GOVERNO

L'art. 1, comma 54, della l. 7 aprile 2014, n. 56, prevede, per le Province i seguenti organi:

- **Il Presidente della Provincia**
- **Il Consiglio Provinciale**
- **L'Assemblea dei Sindaci**

Il nuovo ordinamento ha soppresso la Giunta Provinciale, che sulla base della previsione dell'articolo 48 del TUEL (D.lgs. 267/2000), ora non più applicabile alle Province, collaborava con il Presidente nel governo della Provincia. Di conseguenza tutte le competenze “generali e residuali”, prima di competenza della Giunta, sono ora attribuite al Presidente.

IL PRESIDENTE: Laura Pernazza

Il Presidente rappresenta l'ente, convoca e presiede il Consiglio provinciale e l'Assemblea dei Sindaci, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti; esercita le altre funzioni attribuite dallo Statuto.

Il Presidente può nominare un vicepresidente, scelto tra i consiglieri provinciali, stabilendo le eventuali funzioni a lui delegate e dandone immediata comunicazione al Consiglio; può altresì assegnare deleghe a Consiglieri provinciali, nel rispetto del principio di collegialità, secondo le modalità e nei limiti stabiliti dallo statuto.

IL CONSIGLIO PROVINCIALE

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e controllo, propone all'Assemblea lo statuto, approva regolamenti, piani, programmi; approva o adotta ogni altro atto ad esso sottoposto dal presidente della provincia; esercita le altre funzioni attribuite dallo statuto. Su proposta del Presidente della provincia il Consiglio adotta gli schemi di bilancio da sottoporre al parere dell'assemblea dei sindaci. A seguito del parere espresso dall'assemblea dei sindaci con i voti che rappresentino almeno un terzo dei Comuni compresi nella provincia e la maggioranza della popolazione complessivamente residente, il consiglio approva in via definitiva i bilanci dell'ente (comma 55).

Carica	Nominativo	In carica dal
Presidente	PERNAZZA Laura	20/12/2021
Consigliere	GARBINI Umberto	30/12/2021
Consigliere	SPEZZI Annalisa	30/12/2021
Consigliere	DANIELE Gianni	30/12/2021
Consigliere	PELLICCIA Silvia	30/12/2021

Consigliere	TAGLIALATELA Giovanni	08/06/2023
Consigliere	MORELLI Roberto	08/06/2023
Consigliere	LONGARONI Daniele	30/12/2021
Consigliere	CONTI Luciano	30/12/2021
Consigliere	VALLI Nicoletta	08/06/2023

L'ASSEMBLEA DEI SINDACI

L'assemblea dei sindaci ai sensi della Legge di riforma delle Province (Legge 56/2014) è composta dai Sindaci dei Comuni appartenenti alla Provincia. Ha poteri propositivi, consultivi e di controllo secondo quanto disposto dallo Statuto dell'Ente. L'Assemblea dei Sindaci adotta o respinge lo Statuto proposto dal Consiglio e le sue successive modificazioni con i voti che rappresentino almeno un terzo dei comuni compresi nella Provincia e la maggioranza della popolazione complessivamente residente.

L'Assemblea dei Sindaci esprime, altresì, parere sugli schemi di bilancio presentati dal Consiglio Provinciale. I componenti dell'Assemblea dei Sindaci svolgono il loro incarico a titolo gratuito. Per la provincia di Terni l'assemblea dei sindaci è composta dai 33 sindaci dei comuni appartenenti alla provincia che di seguito si riportano

	COMUNE	SINDACO		COMUNE	SINDACO
1	Acquasparta	Giovanni Montani	18	Montecastrilli	Riccardo Aquilini
2	Allerona	Sauro Basili	19	Montecchio	Federico Gori
3	Alviano	Giovanni Ciaro	20	Montefranco	Rachele Taccalozzi
4	Amelia	Laura Pernazza	21	Montegabbione	Fabio Roncella
5	Arrone	Fabio Di Gioia	22	Monteleone d'Orvieto	Angelo Larocca
6	Attigliano	Leonardo Vincenzo Fazio	23	Narni	Francesco De Rebotti
7	Avigliano Umbro	Luciano Conti	24	Orvieto	Roberta Tardani
8	Baschi	Damiano Bernardini	25	Otricoli	Antonio Liberati
9	Calvi dell'Umbria	Guido Grillini	26	Parrano	Valentino Filippetti
10	Castel Giorgio	Andrea Garbini	27	Penna in Teverina	Stefano Paoluzzi
11	Castel Viscardo	Daniele Longaroni	28	Polino	Remigio Venanzi
12	Fabro	Diego Masella	29	Porano	Marco Conticelli
13	Ferentillo	Elisabetta Caselli	30	Sangemini	Luciano Clementella
14	Ficulle	Gian Luigi Maravalle	31	San Venanzo	Marsilio Marinelli
15	Giove	Marco Morresi	32	Stroncone	Giuseppe Malvetani
16	Guardea	Giampiero Lattanzi	33	Terni	Stefano Bandecchi
17	Lugnano in Teverina	Gianluca Filiberti			

OBIETTIVI INDIVIDUATI DELLA PROGRAMMAZIONE PROVINCIALE

**Linee programmatiche 2021-2023 – Programma di Governo del Presidente Pernazza Laura
– presentate al Consiglio Provinciale con Deliberazione n. 1 del 7 febbraio 2022.**

INTRODUZIONE

L'approvazione delle linee programmatiche di mandato, pur non costituendo un adempimento obbligatorio ai sensi di quanto previsto dalla L. 56/2014, e, come confermato dalla nota n. 1/2014 del Ministero per gli Affari regionali e le Autonomie, è stata ritenuta strategicamente necessaria dal Consiglio Provinciale, con l'approvazione del nuovo Statuto dell'Ente; l'art. 18, comma 5, stabilisce infatti che *“Il Presidente debba presentare al Consiglio Provinciale, entro 45 giorni dall'insediamento, le linee programmatiche relative al mandato ai fini della loro approvazione”*.

Le linee programmatiche di questo mandato trovano il loro fondamento nell'ancora fase transitoria di assestamento dell'organizzazione dello Stato a livello periferico che ha decretato la vigente impostazione del titolo V della Costituzione, in attesa di ulteriori sviluppi di adeguamento tecnico-normativo, pertanto richiesti anche da UPI attraverso un intervento ordinamentale sull'assetto istituzionale delle Province.

Le linee programmatiche di questo biennio nascono e si sviluppano nel solco della normativa vigente che affida all'Ente una serie di funzioni fondamentali di Area Vasta che la Legge 56/2014, art. 1, co. 85, individua in:

- pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
- pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
- programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
- raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- gestione dell'edilizia scolastica;
- controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.

Inoltre il comma 88 e l'art. 1, co. 4, della l.r. 10/2015 stabiliscono che la Provincia può, d'intesa con i Comuni, esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di centrale di committenza, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive.

Tali funzioni vanno inserite in un contesto normativo in cui le diverse manovre finanziarie degli ultimi anni hanno compromesso l'autonomia finanziaria delle Province impedendo la piena erogazione dei servizi nel proprio territorio.

Un ente, infatti, per poter erogare servizi deve poter programmare anche a medio e lungo termine, necessitando di certezze sul piano economico-finanziario ed istituzionale, nonché di una funzionale organizzazione delle risorse umane, con possibilità di prevedere anche nuove assunzioni di personale, allo stato, invece, drasticamente ridotto a causa delle norme statali, in corso di definizione, riguardanti le Province.

Alla luce dello status quo occorre agire puntando allo sviluppo di sinergie, alla collaborazione tra Enti, al fine di fornire servizi adeguati e di qualità ai cittadini.

LE LINEE PROGRAMMATICHE

La Provincia di Terni si estende su un territorio articolato in 33 comuni, di cui 29 sotto i 5.000 abitanti, connotato da una vocazione agricola ed agroalimentare nel territorio ed industriale nel capoluogo, con una superficie complessiva pari a circa 2127,18 Km², su cui si articolano ben 650 Km di strade provinciali.

Le Azioni individuate come prioritarie per l'Ente, seppur in minima parte sono state già intraprese nel precedente mandato, altre sono assolutamente nuove e si pongono in un'ottica di totale

cambiamento rispetto alle politiche portate avanti dall'amministrazione precedente.

In particolare, obiettivo principale è quello che l'Ente sia sempre più vicino ai cittadini del territorio e che conosca sempre meglio le loro esigenze. Pertanto, occorre "portare" l'istituzione Provincia nei Comuni.

Ciò sarà possibile attraverso non solo la convocazione di Consigli Provinciali itineranti e/o assemblee dei Sindaci sul territorio, ma anche con l'organizzazione di incontri e sopralluoghi per un confronto diretto con i cittadini, imprese, associazioni ecc.

Oltre a questo, fondamentale, sarà provvedere ad una digitalizzazione dell'Ente così da contribuire a diminuire il divario tra la Provincia ed i Comuni, fornendo maggiori e più veloci servizi.

1. RUOLO DELL'ENTE E VALORIZZAZIONE DELLA STRUTTURA

Dati gli evidenti effetti dell'entrata in vigore della Legge Del Rio e visto che il percorso di riorganizzazione costituzionale si è interrotto, è indispensabile oggi rivedere il ruolo della Provincia ed è necessario che il Governo assuma urgenti determinazioni su quali funzioni queste debbano ricoprire e, conseguentemente, assegnare alle stesse congrue ed adeguate risorse.

Diventa quanto mai necessario ed urgente intervenire sul piano istituzionale, organizzativo ed economico, per tornare a garantire la piena funzionalità e dignità alle Province così da divenire enti in grado di erogare i servizi, potendo contare su: una autonomia finanziaria tale da assicurare le risorse necessarie alla copertura delle spese per le funzioni fondamentali, organi politici pienamente riconosciuti, una organizzazione dell'ente e del personale tale da permettere la piena funzionalità della macchina amministrativa.

Durante questo mandato si intenderà implementare il monitoraggio costante delle risorse a disposizione (in termini sia economici che di risorse umane) e di quelle necessarie, attivando subito Proprio per garantire una migliore organizzazione e comunicazione tra i diversi Uffici e Direzioni, ove possibile, si procederà anche ad una ottimizzazione degli spazi, tenuto conto anche delle necessità degli stessi dipendenti.

È inoltre opportuno valorizzare la propensione delle Province alla spesa di investimento, in sinergia con i Comuni, soprattutto piccoli, per il miglioramento della dotazione infrastrutturale e patrimoniale dei territori, garantendone omogeneità.

2. CASA DEI COMUNI

L'obiettivo è quello di rendere la Provincia la "Casa di tutti i Comuni", divenendo centrale per la fornitura di quanti più servizi possibili agli enti territoriali medi/piccoli, molto spesso ancora più in difficoltà a causa di carenza di personale o di formazione specialistica dello stesso.

Verranno quindi attuati Servizi a supporto degli amministratori locali, quale il rafforzamento ed efficientamento della Centrale Unica di Committenza provinciale come organismo deputato a fornire assistenza tecnico-amministrativa ai Comuni nello svolgimento delle attività di acquisto di lavori, servizi e forniture.

In particolare, la Provincia avrà un ruolo centrale nell'espletamento di concorsi per far sì che tutte le graduatorie siano a disposizione di tutti i comuni.

A questo va aggiunto la creazione del c.d. Ufficio Europa assolutamente strategico poiché avrà il compito di svolgere attività di informazione sui fondi diretti e indiretti europei (accesso alle banche dati, newsletter informative, sportello informatico, organizzazione di eventi).

In tema di sicurezza e controllo del territorio, obiettivo centrale sarà quello di integrare i servizi svolti dalla polizia provinciale con quelli delle forze di polizia dei vari territori.

3. AMBIENTE E TERRITORIO

Seppure a seguito dell'entrata in vigore della legge 56/2014 e della l.r. 10/2015 le competenze della Provincia in materia ambientale siano state drasticamente ridotte, è volontà dell'amministrazione attivarsi a livello statale e regionale nei confronti delle competenti istituzioni al fine di promuovere la tutela e la valorizzazione dell'ambiente, nonché l'educazione ambientale con iniziative volte all'informazione e sensibilizzazione dei cittadini.

4. VIABILITÀ, EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO

Tra le funzioni fondamentali, i due settori più "impattanti" sono senza dubbio la viabilità e l'edilizia scolastica, sia perché coinvolgono un maggior numero di cittadini/fruitori del servizio ma anche perché necessitano di ingenti somme per costruzione, manutenzione, interventi, ecc.

La manutenzione della rete viaria provinciale ed il costante miglioramento delle condizioni di

sicurezza rappresentano un'esigenza fondamentale sia per la mobilità interna che per l'accesso dall'esterno. La rete viabilistica provinciale necessita di manutenzione ordinaria e straordinaria che stanno sempre più diventando difficoltose da realizzarsi per l'ente, causa i notevoli prelievi dalle entrate proprie a cui, ogni anno, sono sottoposte le Province.

Il reperimento di risorse per la manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali e per il mantenimento di funzionalità di ponti e viadotti della rete di competenza resta un tema fondamentale per mantenere e garantire l'economia e la produttività del nostro territorio.

Per quanto attiene l'edilizia scolastica, anche in questo caso i tagli applicati dallo Stato negli ultimi anni hanno comportato una insufficiente manutenzione degli edifici esistenti rispetto agli standard qualitativi necessari. L'obiettivo principale sarà quello di proseguire e soprattutto di incrementare la vasta opera di risanamento e di adeguamento degli edifici scolastici già avviata, anche cogliendo l'opportunità in tal senso fornita dal PNRR.

Per far ciò, anche in considerazione della funzione propria dell'Ente, quale Casa del Comuni, saranno effettuati sopralluoghi presso tutti i Comuni della Provincia e predisposto un censimento delle criticità delle opere sia viarie che scolastiche in accordo con gli Enti interessati, garantendo una distribuzione delle risorse e degli interventi in maniera omogenea e imparziale.

Relativamente al patrimonio, è opportuno procedere ad una revisione accurata dello stesso al fine di potere valutare quali misure prevedere per garantirne la fruibilità ed una reale valorizzazione.

Tra gli altri, particolare attenzione verrà riservata ai parchi storici di Villa Lago e Villa Paolina, simboli importanti del nostro territorio, da restituire alla cittadinanza.

5. DIGITALIZZAZIONE

È più che mai indispensabile investire e spingere sull'utilizzo di quelle tecnologie che permettono una riduzione delle distanze ed un uso più efficace ed efficiente del tempo come ad esempio sulla videoconferenza.

La tecnologia sarà un importante strumento di semplificazione e, soprattutto, di comunicazione sia interna che esterna.

Necessario, quindi, è operare un riammodernamento del sito internet esistente dell'Ente, prevedendo una comunicazione chiara ed efficace, soprattutto per ciò che attiene ai servizi messi a disposizione dei Comuni e dei singoli cittadini.

6. PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA

Stante la sempre maggiore richiesta nel mercato del lavoro di competenze specialistiche e professionali, la Provincia si impegnerà nella realizzazione di un ITS nella Provincia di Terni.

7. OPPORTUNITÀ PNRR

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza prevede missioni che richiedono l'intervento diretto delle Province, quali l'intervento sull'edilizia scolastica delle scuole superiori, sul patrimonio in generale e in tema di digitalizzazione.

Inoltre la Provincia può essere coinvolta in missioni di interesse come quelle dedicate alla cultura, allo sport, al contrasto al dissesto idrogeologico, alla transizione ecologica.

Il Piano avrà infatti un impatto straordinario sui Comuni e la Provincia dovrà acquisire un ruolo centrale come SUA per gli interventi dei Comuni (D.L. n. 77/21 art. 52).

Obiettivo principale, quindi, alla luce del lavoro svolto fino ad ora, sarà quello della coordinazione degli interventi locali ed eventuale gestione degli appalti attraverso la SUA, garantendo una più efficace attuazione dei progetti per i Comuni.

8. DELEGHE AI CONSIGLIERI

Questo mandato farà sicuramente ricorso alla opportunità delle deleghe.

Per come è stata strutturata la riforma, infatti, in cui il Presidente è anche e soprattutto Sindaco di un Comune e non ha una Giunta a supportarlo diventa quanto mai indispensabile operare in modo che i consiglieri provinciali diventino punti di riferimento e referenti di area e su alcune materie specifiche, ampliando quanto più possibile la condivisione delle linee programmatiche.

Per tale motivo in base alla Legge 7 aprile 2014, n. 56 e s.m.i recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" e all'art.1, commi 55 e 56, della Legge che stabilisce i poteri e le prerogative del Presidente della Provincia e all'art. 19 dello Statuto provinciale il quale recita:

1. *"Il Presidente della Provincia può nominare un Vicepresidente, scelto tra i Consiglieri*

Provinciali stabilendo le eventuali funzioni a lui delegate e dandone immediata comunicazione al Consiglio Provinciale, e consiglieri delegati.

Il Vice Presidente esercita le funzioni del Presidente in ogni caso in cui questi sia assente o ne sia impedito e decade dalla carica quando la sua nomina sia revocata dal Presidente o contestualmente all'elezione del nuovo Presidente della Provincia. Il Vicepresidente e i Consiglieri titolari di deleghe non possono in alcun modo impegnare l'Amministrazione verso l'esterno.

Il Vicepresidente e i Consiglieri titolari di deleghe coadiuvano, collegialmente, il Presidente della Provincia nella sua funzione di indirizzo e sovrintendenza, impartendo direttive rispettose dei vincoli posti dalla programmazione operativa, seguendo le fasi di proposizione dei provvedimenti e collaborando nei rapporti con gli uffici e con l'esterno. Hanno facoltà di proporre al Presidente l'adozione di deliberazioni nelle rispettive materie oggetto di delega e sulle proposte formulate relazionano al Presidente della Provincia.

Per la piena attuazione del principio di collegialità il Presidente e i Consiglieri titolari di deleghe possono incontrarsi in apposite riunioni, non pubbliche, alle quali partecipa il Segretario Generale/Direttore Generale della Provincia e a cui possono essere invitati i Dirigenti o i Responsabili dei servizi interessati.

Con Decreto Presidenziale n. 1250 del 19/6/2023 il consigliere provinciale Gianni Daniele è stato nominato Vicepresidente.

CONTENZIOSO IN CORSO

Allo stato attuale la Provincia di Terni risulta principalmente coinvolta in procedimenti contenziosi di natura civile ed amministrativa, di cui alcuni ancora in fase stragiudiziale, mentre in tema di giurisdizione penale risulta essere in corso un solo procedimento, in materia ambientale, nel quale l'Ente si è costituito parte civile.

Quanto ai procedimenti in fase giudiziale, in sede di giurisdizione civile risultano pendenti n. undici procedimenti, di cui sei in primo grado e cinque in appello; in nove procedimenti l'Ente ha assunto la veste di attore e nei restanti due la veste di convenuto; quanto all'oggetto delle controversie, uno riguarda partecipazioni societarie facenti capo all'Ente stesso, uno attiene ad un giudizio di accertamento di diritto di proprietà, tre hanno ad oggetto diritti di credito e sei attengono alla materia giuslavoristica. E' inoltre ancora in corso una procedura fallimentare in cui l'Ente ha insinuato al passivo un credito di natura chirografaria che allo stato non ha avuto soddisfazione.

In materia amministrativa risultano pendenti dinanzi al Tribunale di Terni n. tre procedimenti riferiti ad opposizioni ad ordinanze-ingiunzioni emesse dall'Ente, e ulteriori due procedimenti di cui uno instaurato dinanzi al T.A.R. (in materia ambientale) e l'altro dinanzi al Consiglio di Stato (annullamento deliberazione consiliare).

Risulta inoltre pendente un procedimento dinanzi al Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche avente ad oggetto una richiesta di risarcimento danni che vede l'Ente chiamato in causa ed appellato.

Venendo all'esame dei procedimenti ancora in fase stragiudiziale si segnalano: un procedimento per il recupero dei crediti nei confronti di ex dipendenti, per il quale verrà a breve esperito un ricorso per decreto ingiuntivo, stante il cattivo esito del tentativo stragiudiziale di composizione della controversia; n. sette pratiche di recupero crediti nei confronti di società sportive dilettantistiche per le quali è in corso l'esperimento dei relativi tentativi stragiudiziali da parte del legale incaricato, al cui esito, a breve, saranno esperite le opportune iniziative (se del caso giudiziali) a tutela delle ragioni dell'Ente; analoghe valutazioni dovranno essere compiute all'esito del tentativo stragiudiziale, in corso da parte del legale incaricato, di recupero delle somme relative a spese legali facenti capo a due parti soccombenti nell'ambito di un giudizio civile conclusosi presso la Corte di Appello di Perugia.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

In attuazione del processo di riordino istituzionale previsto dalla L. 56/2014 ed a quanto previsto dalla Legge 190/2014 – articolo 1 Comma 421 che ha imposto agli enti di Area Vasta di abbattere la dotazione organica del 50% con riferimento alla situazione risultante all'8 aprile 2014, l'Ente con Delibera del Presidente n.16 del 03/03/2015 ha determinato la consistenza finanziaria della dotazione organica ridotta nella misura del 50% della spesa del personale di ruolo all'8/04/2014. La riduzione e razionalizzazione della spesa del personale e della dotazione organica è stata realizzata mediante il trasferimento di funzioni delegate, mobilità, prepensionamenti.

Considerata la normativa di cui sopra e in seguito all'approvazione della legge Regionale 10 del 2 aprile 2015 “Riordino delle funzioni amministrative regionali, di area vasta, delle forme associative di comuni e comunali. Conseguenti modifiche normative” e relativi atti seguenti, l'Ente ha attivato tutte le procedure relative al passaggio alla Regione e ad altri enti del territorio di n. 79 (di cui 2 unità già in comando) unità di personale, inoltre n. 5 unità di personale sono transitate in seguito a istanze di mobilità volontaria al Ministero di Grazia e Giustizia.

Con Delibera n. 37 del 7/5/2015 modificata dalla Delibera n. 59 del 05/07/2016 sono state dichiarate n. 35 unità in soprannumero e avviate le procedure per il prepensionamento, per il 2015, di n. 18 unità il restante personale nel 2016. Alle unità di cui sopra si aggiungono n. 8 unità cessate volontariamente avendo maturato i requisiti per la pensione anticipata previsti dalla la Legge Fornero.

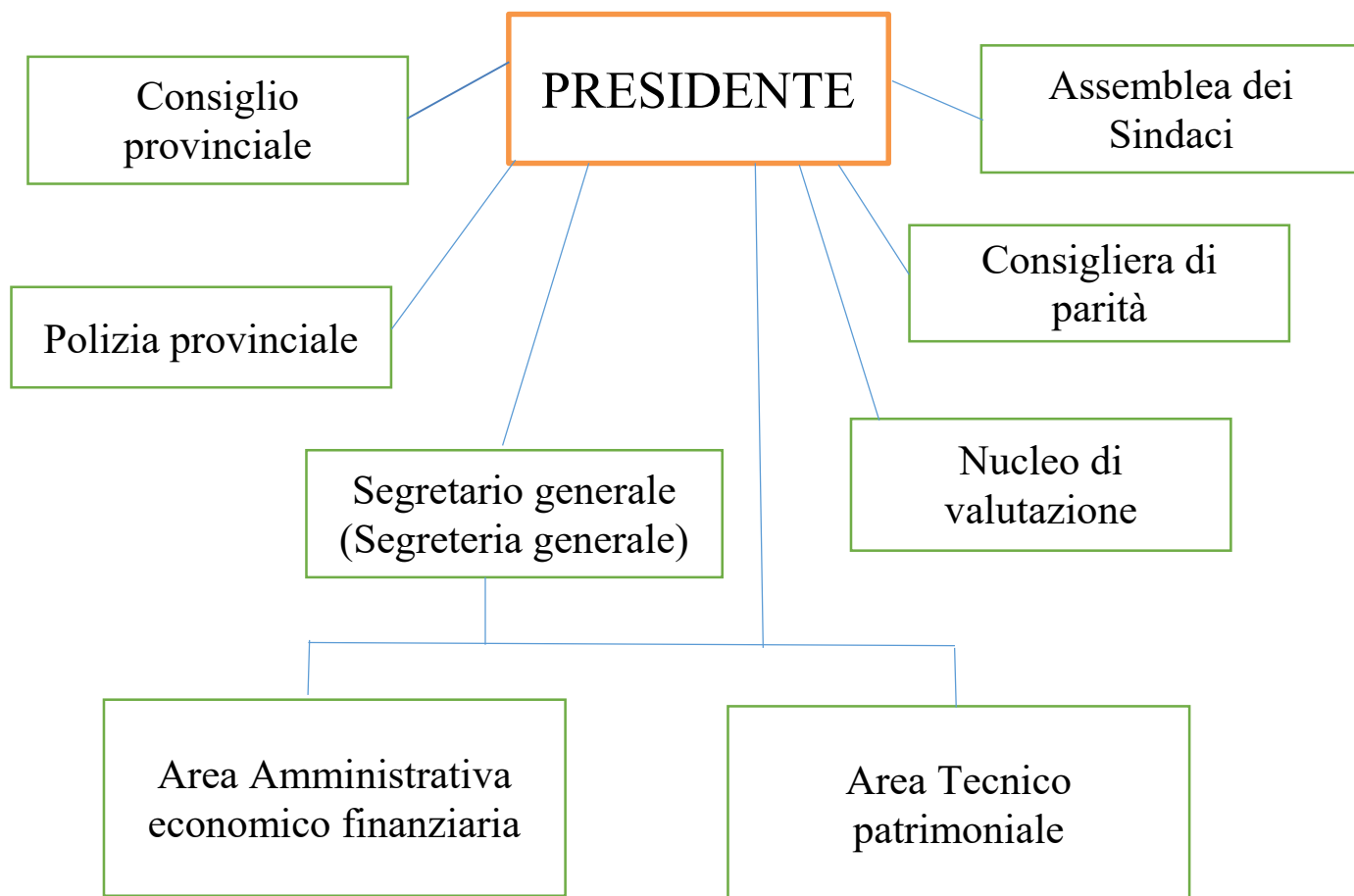
Il processo di riordino è terminato nel 2018 con il trasferimento con decorrenza 30/06/2018 di n. 32 unità dei Centri per l'impiego all'ARPAL Umbria mentre una unità appartenente ai centri per l'impiego è stata collocata in pensione dal 31/03/2018.

L'assetto organizzativo attuale della Provincia di Terni risente dunque degli effetti delle disposizioni normative e di riordino che si sono succedute negli ultimi anni, in particolare con la L. 56/2014 “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni dei comuni” e la L.R.U 10/2015 – art. 4 “Disposizioni in materia di riordino delle funzioni provinciali”, nonché della contrazione delle risorse, del blocco delle assunzioni sia a tempo determinato che indeterminato, e il trasferimento di gran parte delle funzioni verso altri Enti e dei pensionamenti.

Con atto presidenziale n. 45 del 26 aprile 2023 è stata approvata la nuova Macrostruttura della Provincia di Terni: “DEFINIZIONE DEGLI ASSETTI STRUTTURALI, ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI DELL'ENTE”, con decorrenza dal 15/5/2023.

1.3 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione del Presidente n. 45 del 26/04/2023.



1.4 Piano delle attribuzioni (funzionigramma)

POLIZIA PROVINCIALE

- polizia amministrativa per l'attività di accertamento, di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti dalla violazione di normative, leggi, regolamenti e di ordinanze di autorità regionali e locali. In materia di commercio, i relativi verbali sono trasmessi alla Camera di commercio competente.
- polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 28 luglio 1989, n. 271.
- polizia stradale ai sensi dell' art. 12 del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e successive modificazioni ed integrazioni.
- polizia tributaria, limitatamente alle attività ispettive di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni relative ai tributi locali.
- ausiliarie di pubblica sicurezza, per garantire, in concorso con le altre forze di polizia dello Stato, la sicurezza urbana nell'ambito del territorio di competenza.
- informazione, di raccolta di notizie, di accertamento e rilevazione dati e altri compiti eventualmente previsti da leggi o regolamenti, a richiesta delle autorità competenti e degli uffici autorizzati per legge a richiederli.
- soccorso in occasione di pubbliche calamità e disastri in raccordo con la protezione civile.
- polizia ambientale ed ittico-venatoria.
- cooperazione con le altre forze di polizia al mantenimento della sicurezza, nel rispetto delle disposizioni della legislazione statale.
- controllo periodico su attività di gestione (trasporto – trattamento), intermediazione e commercio dei rifiuti.
- accertamento delle violazioni delle disposizioni in materia di rifiuti.
- verifica e controllo requisiti in materia di procedure semplificate (artt. 214, 215, 216).
- controlli periodici sugli enti e le imprese che producono rifiuti pericolosi, imprese che raccolgono o trasportano rifiuti a titolo professionale, stabilimenti e imprese che smaltiscono e recuperano rifiuti.
- ispezione preventiva per l'avviamento dell'attività di recupero dei rifiuti derivanti dai veicoli fuori uso – ulteriori ispezioni periodiche (ex D. Lgs. 209/2003).
- rilascio e rinnovo qualifiche di Guardie Volontarie in materia Ittico/venatoria ex art. 163 co. 3 D.Lgs. 112/98.
- riconoscimento della nomina a guardia giurata degli agenti venatori dipendenti dagli enti delegati dalle regioni e delle guardie volontarie delle associazioni venatorie e protezionistiche nazionali riconosciute, di cui all'articolo 27 della legge 11 febbraio 1992, n. 157.
- riconoscimento della nomina di agenti giurati addetti alla sorveglianza sulla pesca nelle acque interne e marittime, di cui all'articolo 31 del regio decreto 8 ottobre 1931, n. 1604, e all'articolo 22 della legge 14 luglio 1965, n. 963.
- vigilanza e controllo generico in materia venatoria.
- ogni altra attività di vigilanza e controllo in merito alle funzioni fondamentali proprie dell'ente (es. Trasporti, Scuole guida, Tutela patrimonio, ecc.).
- attività di vigilanza e controllo derivante da accordi formali o convenzioni sancite con altri Enti.
- coordinamento attività di contenimento della fauna selvatica in base alle normative vigenti.

SEGRETERIA GENERALE

SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI

- Supporto al Segretario Generale, al Vice Segretario Generale ed agli Organi istituzionali dell'Ente nell'espletamento delle loro funzioni: Consiglio Provinciale e Commissioni Consiliari
- Gestione delle procedure relative alle deliberazioni ed alle determinazioni dirigenziali.
- Adempimenti relativi all'elezione del Presidente e del Consiglio, alla convalida, dimissioni, sostituzioni e surrogazioni dei Consiglieri.
- Anagrafe degli Amministratori, attestazioni, riepiloghi e certificazioni per rimborsi del Presidente e dei Consiglieri.
- Adempimenti relativi all'approvazione ed alla modifica dello Statuto dell'Ente e dei Regolamenti per il funzionamento dei Organi istituzionali.
- Adempimenti relativi alla Anagrafe patrimoniale di amministratori e dirigenti.
- Accesso agli atti per Consiglieri e Sindaci.

PIANIFICAZIONE OPERATIVA - PERFORMANCE- CONTROLLI INTERNI

- Elaborazione dei sistemi per la misurazione e valutazione delle performance e del sistema premiale Supporto per l'Organismo Indipendente di Valutazione / Nucleo di valutazione.
- Coordinamento per la predisposizione del Piano Integrato Attività ed Organizzazione (PIAO) con i servizi coinvolti.
- Sviluppo e gestione del sistema dei controlli interni: controllo di regolarità amministrativa; supporto per i controlli sulla qualità; controllo strategico con il supporto dell'Area Amministrativa -Economico-Finanziaria.
- supporto all'Area Amministrativa-Economico-Finanziaria per il controllo di gestione.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY

- Predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.
- Coordinamento attuazione della Legge 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione.
- Coordinamento attuazione del D.Lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità ed incompatibilità.
- Coordinamento attuazione del D.P.R. 62/2013 in materia di Codice di comportamento dei dipendenti, di concerto con i servizi di gestione del personale.
- Studio e attuazione Linee Guida e direttive ANAC.
- Coordinamento attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione.
- Attuazione del D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza.
- Adempimenti obblighi di trasparenza in capo all'Area di appartenenza.
- Attività di monitoraggio generale della sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente.
- Supporto per implementazione misure a tutela dei dati personali ai sensi del Reg. UE 2016/679.
- Rapporti con il Responsabile Protezione Dati (DPO).

GABINETTO DEL PRESIDENTE

- Gestione della Segreteria particolare del Presidente.
- Attività di assistenza e supporto del presidente nelle sue funzioni di direzione politica, indirizzo e controllo dell'ente e nei rapporti con il Consiglio.
- Rapporti con i partiti politici, le organizzazioni sindacali ed imprenditoriali, le formazioni sociali e le libere associazioni dei cittadini, con le altre istituzioni del territorio (europee, statali, regionali e comunali).
- Cerimoniale e attività di rappresentanza ed accreditamento dell'immagine dell'Ente all'esterno.

AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO - FINANZIARIA

AFFARI GENERALI, ARCHIVIO, PROTOCOLLO, ATTIVITA' AUSILIARIE

- Adempimenti relativi alla commissione ed alle sottocommissioni elettorali circondariali.
- Protocollo informatico e gestione dei relativi flussi documentali, con il supporto della struttura competente per le Procedure Informatiche Centrali.
- Gestione della casella di posta certificata.
- Spedizione e smistamento della corrispondenza cartacea.
- Funzionamento del Servizio archivistico provinciale (SAPRO), e relative operazioni di versamento e scarto della documentazione – ricerca archivistica ed estrazione copie.
- Albo Pretorio on-line (pubblicazioni relative agli atti dell'ente e su richiesta di soggetti ed enti esterni) con il supporto della struttura competente per le Procedure Informatiche Centrali.
- Manuale di gestione dei flussi documentali e dei relativi allegati.
- Servizio di consegna della posta cartacea presso gli uffici interni ed esterni.
- Servizio di portineria e custodia.
- Esposizione Bandiere.
- Funzionamento della sala consiliare.
- Servizio di apertura e chiusura degli immobili.
- Servizio di portineria e custodia degli uffici distaccati di Orvieto e di custodia dell'area scolastica di Ciconia e di Villa Paolina di Orvieto.
- Funzionamento del centralino telefonico.
- Servizio auto di rappresentanza e autisti.

CONTENZIOSO

- Incarichi per la difesa giudiziale dell'Ente, il patrocinio legale dei dipendenti e la costituzione di parte civile.
- Registrazione sentenze, liquidazione C.T.U..
- Raccordo tra i legali e gli uffici provinciali competenti.
- Supporto giuridico stragiudiziale agli uffici dell'Ente.
- Assicurazioni e rapporti con il Broker.

ASSISTENZA AI COMUNI

- Coordinamento e gestione delle attività dei servizi nei confronti dei Comuni e di altri enti e pubbliche amministrazioni nelle materie di competenza dell'Ente.
- Stipula convenzioni.
- Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale in ambito sovracomunale.

CONTRATTI PUBBLICI: APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE – CONCESSIONI DI

LAVORI E DI SERVIZI

Centrale Unica di Committenza (C.U.C.):

- Svolgimento delle funzioni di centrale di committenza per i Comuni, sulla base di specifiche convenzioni, per l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture e di concessioni di lavori e servizi, dalla predisposizione del bando, avviso o lettera di invito alla pubblicazione dell'esito di gara per quanto di competenza e secondo quanto definito dal Codice dei Contratti e s.m.i..

- Definizione delle procedure operative per le varie tipologie di gara.
- Determinazione delle tariffe previste nella convenzione ed in base al numero delle richieste.
- Svolgimento delle attività di commissione di gara, ove previste.
- Gestione giuridico-amministrativa della fase endoprocedimentale relativa all'affidamento di Appalti pubblici di lavori, servizi e forniture e di concessioni di lavori e servizi.
- Studio e valutazione delle novità legislative e regolamentari in materia di Contratti pubblici.

Stazione appaltante:

- Svolgimento delle funzioni di stazione appaltante per l'Ente, per l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture e di concessioni di lavori e servizi, secondo quanto definito dal Codice dei Contratti e s.m.i. e dal Regolamento in materia di Contratti, con esclusione degli affidamenti diretti di lavori e servizi tecnici non preceduti da indagini di mercato.
- Definizione delle procedure operative per le varie tipologie di gara.
- Svolgimento delle attività di commissione di gara, ove previste.
- Gestione giuridico-amministrativa della fase endoprocedimentale relativa all'affidamento di Appalti pubblici di lavori, servizi e forniture e di concessioni di lavori e servizi.
- Studio e valutazione delle novità legislative e regolamentari in materia di Contratti pubblici.
- Supporto giuridico-amministrativo a tutti i settori dell'Ente in materia di Contratti pubblici.

COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

- Informazione, comunicazione Istituzionale e aggiornamento del sito web per quanto di competenza
- Comunicati stampa e rapporti con i media.
- Servizi di comunicazione e informazione per i comuni.

ORGANIZZAZIONE

- Pianificazione e programmazione delle funzioni generali, normazione sull'organizzazione e lo svolgimento delle funzioni - stesura e aggiornamento del regolamento di organizzazione ((D.Lgs. 165/2001).
- Definizione della struttura organizzativa e relative modifiche.
- Predisposizione atti per incarichi al Segretario Generale e ai Dirigenti.

GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE

- Applicazione dei CCNL Nazionali di Settore – D.Lgs 267/2000 D.Lgs. 165/2001 e normativa di riferimento.
- Gestione dotazione organica e procedure di mobilità esterna ed interna e comandi.
- Programmazione triennale e annuale fabbisogno di personale.
- Procedure di reclutamento del personale a tempo indeterminato e determinato.
- Costituzione e gestione giuridica del rapporto di lavoro.
- Forme di flessibilità del rapporto di lavoro (part time ecc.).
- Denuncia annuale disabili ex Legge 68/99.
- Denuncia annuale permessi Legge 104.
- Gestione rilevazione automatica presenze.
- Gestione del trattamento economico accessorio con relativa liquidazione.
- Gestione servizio sostitutivo della Mensa.
- Selezioni Interne – Progressioni Verticali e progressioni orizzontali.
- Incarichi Esterni – autorizzazioni – Anagrafe Prestazioni PERLA .
- Gestione rilevazione GEPAS (scioperi).
- Costo del Lavoro: Conto Annuale e Monitoraggi Trimestrali.
- Procedure relative ai Procedimenti disciplinari.

- Certificazioni varie.
- Gestione del sistema delle relazioni sindacali (informazione, concertazione e contrattazione) personale non dirigente e dirigente.
- Elaborazione proposte di accordi sindacali.
- Gestione diritti e prerogative sindacali nei luoghi di lavoro.
- Denuncia annuale GEDAP e rilevazione deleghe sindacali.
- Adempimenti elezioni RSU.
- Gestione del contenzioso in materia di risorse umane (istruttoria, pareri, rappresentanza in conciliazione o giudizio, ricerche documentazione giuridica, giurisprudenza, banche dati).
- Gestione tentativi di conciliazione.
- Trattamento economico del Personale e procedimenti relativi alla predisposizione del bilancio di previsione.
- Dichiarazione quale sostituto d'imposta – Adempimenti mensili – annuali- modelli CU-770 e IRAP
- Procedure relative al credito personale, cessioni, deleghe, pignoramenti.
- Trattamento previdenziale ed assistenziale e relativi rapporti con Enti previdenziali ed Assistenziali.
- Gestione procedura Passweb e Dma mensili.
- Gestione del TFR e Fondo Perseo per il personale.
- Collocamento a riposo del personale.

PARTECIPATE

- Partecipazione della Provincia a Società di capitali e altre forme di collaborazione tra P.A. e privati
- Nomina dei rappresentanti dell'ente negli enti e società partecipate.
- Adempimenti amministrativi e relativa gestione dei rapporti con gli enti e le società partecipate.
- Controllo e monitoraggio delle attività relative alla gestione delle società partecipate dalla Provincia.

PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE BILANCIO

- Determinazione importo fondi previsti per legge.
- Predisposizione dello schema di bilancio di competenza e di cassa, del quadro degli equilibri, della nota integrativa e degli altri allegati previsti dall' Art. 11 del D.L.vo 118/2011 e s.m.e.i di competenza del servizio.
- Redazione del PEG e della relativa delibera per l'approvazione dell'organo esecutivo.
- Variazioni di bilancio e di PEG a seconda delle necessità dei servizi.
- Supporto alla Segreteria Generale per il controllo strategico.
- Controllo di Gestione con il supporto della Segreteria Generale
- Predisposizione quadrimestrale atto di consiglio "Comunicazione degli storni dal Fondo riserva effettuati".
- Assestamento: Predisposizione delibera consiliare ed eventuali allegati contenenti le variazioni di bilancio da effettuare a seguito delle richieste finanziarie dei vari servizi.
- Controllo equilibri di bilancio
- Esame dei mastri di competenza del servizio finanziario e predisposizione della determina di revisione dei residui con relative registrazioni nel sistema informatico e aggiornamento dei dati contabili nei mastri cartacei.
- Determinazione dell'avanzo vincolato e non vincolato.
- Predisposizione degli allegati al bilancio.
- Stampa del rendiconto, dell'elenco dei residui attivi e passivi e degli altri allegati previsti dall'art. 11 del D.L.vo 118/2011 e s.m.e.i..
- Predisposizione dei prospetti contabili aggiuntivi richiesti dalla Corte dei Conti e trasmissione telematica del rendiconto della gestione.
- Supporto contabile a tutti i settori e agli amministratori dell'ente sia nelle previsioni di bilancio che nella gestione e rendicontazione;
- Predisposizione certificazioni e documentazioni obbligatorie per legge e su richieste specifiche:
- Certificati Ministero dell'Interno
- Documentazione Corte dei Conti Sezione Giurisdizionale di Perugia e di Roma
- Certificato ISTAT
- Documentazione per: UPI, Regione, ecc..

- Nomina, gestione e supporto al Collegio dei revisori dei Conti.
- Predisposizione e/o adeguamento del regolamento di contabilità alle disposizioni normative vigenti in materia.
- Applicazione della Tassa Comunicazione ai titolari delle concessioni permanenti e temporanee della tassa dovuta e delle modalità di pagamento.
- Istruttoria contenzioso: Istanza di rimborso: esame della richiesta e risposta in forma scritta e motivata.
- Gestione del c/c postale, Accertamento Ruolo coattivo Banca dati e bonifica.
- Regolamento Predisposizione e/o adeguamento del regolamento TOSAP alle disposizioni normative vigenti in materia.

PROVVEDITORATO ECONOMATO

- Gestione magazzino beni mobili e di consumo.
- Inventario beni mobili.
- Gestione autoparco dell'Ente.
- Gestione parco macchine fotocopiatrici.
- Gestione appalto pulizie.
- Gestione della Cassa economale e depositi contrattuali.
- Approvvigionamento dei beni e servizi comuni per gli uffici e relative procedure di acquisto con affidamento diretto.

REPERIMENTO E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E DI CASSA E TRIBUTI

- Gestione del debito tramite attivazione di nuovi mutui.
- Attività riguardanti la verifica dei limiti della capacità di indebitamento, gara per la scelta dell'istituto mutuante, pagamento delle rate di ammortamento in scadenza, la richiesta di erogazione delle somme necessarie per i mutui contratti con la Cassa Depositi e Prestiti.
- Richiesta di diverso utilizzo per i mutui contratti con la Cassa Depositi e Prestiti, eventuali richieste di estinzione e valutazione per eventuali operazioni di rinegoziazione proposte dalla Cassa Depositi e Prestiti o da altri istituti di credito.
- Gestione delle Entrate tributarie ed extratributarie.
- Predisposizione delle tariffe e approvazione dei relativi regolamenti sui tributi gestiti.
- Gestione Imposta provinciale di Trascrizione.
- Imposta RCT auto.
- Imposta Provinciale per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente (art. 19 D.Lgs. 504/92).
- Gestione dei flussi connessi alle entrate per trasferimenti extratributari dell'Ente.
- Monitoraggio degli incassi del conto di tesoreria e di tutti i conti correnti postali intestati all'ente, attraverso gli applicativi messi a disposizione dal tesoriere e da Poste Italiane.
- Imposte e tasse - liquidazione e pagamento di tutte le imposte e tasse dovute dall'ente a vario titolo.
- Adempimenti fiscali del sostituto d'imposta - Analisi e verifica della posizione fiscale dei percipienti liberi professionisti e personale occasionale e relativo inquadramento del trattamento fiscale.
- Versamento delle ritenute mensili di IRPEF e IRAP trattenute.
- Redazione ed elaborazione dei documenti fiscali obbligatori per legge: Certificazioni Uniche elettroniche trasmesse ai percipienti; modello 770 e Unico -IRAP-
- Gestione del flusso dei documenti di spesa elettronici dell'Ente e Piattaforma della Certificazione Crediti.
- Rilascio certificazioni del credito e monitoraggio del debito nella Piattaforma Certificazione Crediti
- Gestione flussi di cassa e tesoreria.
- Gara per l'affidamento del servizio di tesoreria.
- Gestione mandati e verifiche flussi di cassa.
- Compensazioni: verifica per eventuali compensazioni tra debiti e crediti vantati nei confronti dell'Ente.

- Gestione anticipazione di tesoreria art. 222 TU 267/2000: verifica della consistenza del fondo cassa ed attivazione della relativa procedura per eventuali anticipazioni di tesoreria.
- Gestione split payment.
- Gestione dei flussi vincolati.
- Verifica inadempienti: Il Servizio Verifica Inadempimenti, gestito da Equitalia S.p.A.
- L. 136/2000 sulla tracciabilità e sulla regolarità contributiva.
- SIOPE: aggiornamento e monitoraggio flussi siope per elaborazioni allegate al bilancio consuntivo dell'Ente.
- Conto del tesoriere e degli agenti contabili
- Pareggio di bilancio (ex Patto di stabilità) La legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016), all'articolo 1, comma 707, commi da 709 a 713, comma 716 e commi da 719 a 734).
- Contabilità economica predispone i documenti e le scritture previste dalla normativa vigente che dal 1 gennaio 2016 fanno riferimento al dl 118/2011.
- Contabilità IVA, le liquidazioni trimestrali e la relativa predisposizione della dichiarazione annuale.
- Dichiarazione di impignorabilità, nell'esecuzione, nei confronti dell'ente Predisposizione dell'atto ai sensi dell'art. 159 TU 267/2000.

SERVIZI INFORMATICI E TELECOMUNICAZIONI

- Supporto tecnico informatico ad uffici e servizi.
- Gestione e sviluppo dei sistemi di telecomunicazione e fonia.
- Gestione e sviluppo dei sistemi informativi.
- Gestione e sicurezza informatica ed infrastruttura CED.
- Acquisizione beni e servizi informatici e di telecomunicazioni.
- Supporto informatico per l'amministrazione digitale.

SICUREZZA

- Tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e delle lavoratrici sul luogo di lavoro.
- Individuazione e valutazione dei fattori di rischio.
- Elaborazione delle misure preventive e protettive per la sicurezza e la salute.
- Programmi di informazione e formazione dei lavoratori.
- Controllo e ottimizzazione nel tempo delle misure di prevenzione.
- Individuazione e fornitura dei dispositivi di protezione individuali e relative forniture.
- Servizio relativo al medico competente.
- Procedure di sicurezza per le varie attività aziendali.
- Organizzazione delle riunioni periodiche per la gestione della sicurezza aziendale.
- Medicina del lavoro e visite mediche periodiche.

PROCEDURE INFORMATICHE CENTRALI E - SUPPORTO PER IL DIGITALE -STATISTICA

- Supporto tecnico informatico applicativo e gestionale ad uffici e servizi.
- Progettazione, gestione e sviluppo dei sistemi informativi applicativi gestionali.
- Acquisizione e gestione servizi informatici applicativi gestionali, siti web e portali.
- Supporto per il Protocollo informatico e per l'Albo Pretorio digitale.
- Supporto per l'amministrazione digitale.
- Rilevazioni campionarie, rilevazioni censuarie e uso degli archivi amministrativi, locali e nazionali, a fini statistici.
- Attività della funzione statistica interna all'Ente a supporto dei processi decisionali, della programmazione, della valutazione e della rendicontazione sociale.

SANZIONI IN MATERIA AMBIENTALE

- Attività sanzionatoria in materia ambientale ai sensi della Legge 689/1981:
- Istruttoria sui verbali di accertamento
- Predisposizione ordinanze-ingiunzione o di archiviazione
- Esecuzione forzata mediante iscrizione a ruolo

PARI OPPORTUNITA'

- Designazione della Consigliera di Parità Provinciale.
- Supporto amministrativo alle attività della Consigliera di Parità Provinciale e gestione fondo.
- Supporto alle attività del CUG (Comitato Unico di Garanzia).

AREA TECNICO PATRIMONIALE

AMBIENTE

- Bonifica aree contaminate di ridotte dimensioni, art. 249 d.lgs. 152/2006.
- Bonifica siti interesse nazionale, art. 252 d.lgs. 152/2006.
- Attività di controllo dei siti in bonifica e documentazione di tale attività.
- Attività di front office (call conference, mail).
- Partecipazione tavoli tecnici e conferenze di servizi.
- Comunicazioni impianti recupero rifiuti artt. 214 - 216 d.lgs. 152/2006
- Istruttorie tecniche ed amministrative, verifica rispetto delle condizioni, delle prescrizioni e delle norme tecniche, verifica requisiti soggettivi art. 10 d.m. 5.2.1998.
- Tenuta registro provinciale art. 216, co. 3., d.lgs. 152/2006.
- Gestione diritti d'iscrizione d.m. 350/1998.
- Accettazione - svincolo garanzia finanziaria l.r. umbria 11/2009.
- Attività di controllo degli impianti recupero rifiuti e documentazione di tale attività.
- Gestione autorizzazioni in essere ripetizione programmi radiotelevisivi - utilizzo radiofrequenze d.lgs. 177/2005.
- Stipula convenzioni per disciplinare l'utilizzo delle radiofrequenze.

PUBBLICA ISTRUZIONE ED UNIVERSITÀ

- Coordinamento programmazione rete scolastica e del Piano dell'offerta formativa provinciale delle scuole di ogni ordine e grado.
- Piano dell'offerta formativa Scuola secondaria superiore.
- Rapporti con le scuole di ogni ordine e grado.
- Programmazione, organizzazione e gestione dei servizi scolastici relativi all'istruzione secondaria di secondo grado e all'università.
- Redazione dei piani di organizzazione della rete delle istituzioni scolastiche degli edifici e delle attrezzature (Piano della logistica).
- Convenzioni e nulla osta sull'uso temporaneo delle strutture scolastiche per attività extrascolastiche.
- Nulla osta utilizzo palestre scolastiche da parte delle scuole.
- Servizi di supporto organizzativo per gli studenti in situazione di svantaggio.
- Piano integrato dell'offerta formativa tra istruzione e formazione.
- Programmazione stage Scuola secondaria.
- Alternanza Scuola-lavoro.
- Supporto agli Istituti scolastici relativamente al Piano dell'offerta formativa.
- Iniziative programmate dall'Ente o da Associazioni territoriali di concerto con tutte le Scuole di ogni ordine e grado del territorio provinciale.

- Partecipazione e supporto ai Comitati tecnico scientifici della scuola secondaria.

ESPROPRI E PATRIMONIO –IMPIANTI SPORTIVI

- Attività tecniche e amministrative per l'espletamento delle procedure espropriative per l'acquisizione di aree relative ad opere infrastrutturali.
- Attività tecniche e amministrative inerenti la gestione del patrimonio provinciale: inventari, alienazioni, acquisizione immobili, locazioni e comodati, stime per vendite e affitti, controversie per regolazioni confini, definizioni pendenze vecchie acquisizioni di aree.
- Tenuta e aggiornamento degli inventari dei beni immobili demaniali e patrimoniali.
- Gestione amministrativa del demanio e del patrimonio provinciali.
- Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare (art.58 d.l. 112/08).
- Concessione di aree, beni demaniali e del patrimonio indisponibile di proprietà dell'Ente.
- Gestione convenzioni per la gestione degli impianti sportivi di proprietà della Provincia di Terni.
- Gestione convenzioni con le Direzioni scolastiche per le palestre degli istituti di proprietà della Provincia di Terni.
- Promozione nuove manifestazioni sportive nel territorio.
- Espressione pareri sulla richiesta di patrocinio.
- Concessione premi per iniziative sportive.
- Attività di programmazione e, in collaborazione anche con enti e associazioni, organizzazione e coordinamento attività e progetti che favoriscono la domanda e promuovono l'offerta sportiva.

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

- Funzioni di pianificazione territoriale provinciale di coordinamento.
- Formazione del PTCP e sue varianti, revisioni, integrazioni ai sensi L.R.1/2015.
- Verifica di compatibilità dei piani di livello comunale e intercomunale con il PTCP (L.R.1/2015).
- Pareri istruttori relativi alle verifiche di compatibilità dei progetti sottoposti a VIA rispetto al PTCP.
- Predisposizione di progetti e programmi derivanti dal PTCP ed in particolare Predisposizione Programmi e Progetti Integrati Territoriali.
- Pareri istruttori interni al Settore anche emessi da altri Settori (Ambiente e Viabilità) relativi a verifiche di compatibilità rispetto al PTCP dei PRGS e loro varianti; dei Piani di Settore e programmi sottoposti a VAS.
- Collaborazione con i comuni per la formazione dei PRG Strutturali.
- Gestione del S.I.T. provinciale ed elaborazioni cartografiche per aggiornamento SIT, anche in collaborazione con altri Servizi interni Provincia, Enti e privati.
- Responsabilità realizzazione banche dati alfanumeriche tematiche; aggiornamento e implementazione sito web.

PROTEZIONE CIVILE

- Rilevazione, raccolta ed elaborazione dei dati inerenti la protezione civile, in attuazione della L. 25/92 art. 13.
- Attuazione delle attività di previsione e prevenzione previste dai relativi piani regionali, con adozione dei connessi provvedimenti amministrativi (ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 112/98).
- Predisposizione, elaborazione e aggiornamento del Piano Provinciale di Emergenza.
- Vigilanza sulla predisposizione delle strutture provinciali di protezione civile, dei servizi urgenti, anche di natura tecnica, da attivare in caso di calamità di cui all'art. 2, comma 1, lett. b della L.225/92.
- Supporto ai Comuni per la redazione, in attuazione dell'O.P.C.M. 3624/2007, dei Piani per il Rischio di incendio di Interfaccia e dei Piani per il Rischio Idrogeologico.
- Informazione alla Popolazione sui rischi del territorio e sulle modalità di autoprotezione.
- Individuazione e censimento dei tratti e dei punti critici del sistema viario di competenza dell'amministrazione provinciale.
- Definizione dei COM (Centri Operativi Misti) e dei COC (Centri Operativi Comunali).

- Individuazione delle Aree per la protezione civile.
- Supporto ai Comuni per la redazione dei Piani comunali di Protezione Civile.
- Attivazione del Servizio Viabilità a seguito di comunicati del Dipartimento di Protezione Civile circa l'approssimarsi di condizioni meteo avverse.
- Attuazione delle proprie competenze in caso di attivazione delle fasi di emergenza (funzione di supporto tecnico scientifica) presso il C.C.S. (Centro Coordinamento Soccorsi).
- Valutazione stabilità alberi (V.T.A.) siti in parchi e luoghi pubblici e lungo la viabilità comunale (in convenzione).

VIABILITÀ ED INTERVENTI INFRASTRUTTURALI

- Gestione e manutenzione rete stradale regionale e provinciale.
- Manutenzione straordinaria e nuove opere infrastrutturali su strade provinciali e regionali di cui alla delega regionale (L.R.10/2015).
- Le funzioni comprendono tutte le attività disciplinate dalla normativa vigente per la esecuzione delle OO.PP..
- Programmazione tecnica, Responsabilità del procedimento, Progettazione, Direzione Lavori, Coordinamento Sicurezza Contabilità e Collaudo dei lavori pubblici, eseguiti per Appalto o in Economia.
- Gestione e implementazione del catasto delle strade, del Censimento dei ponti sulle strade provinciali e regionali e Censimento della barriera di sicurezza.
- Redazione studi di fattibilità tecnica per lavori da inserirsi in strumenti di programmazione (Aree interne, bandi regionali per assegnazione risorse, piani di intervento straordinario per la messa in sicurezza).
- Progettazione interventi per Comuni/Enti della provincia (tramite convenzione).
- Classificazione, gestione e manutenzione delle strade provinciali e relative pertinenze e controllo ponti e opere d'arte.
- Regolazione della circolazione stradale inerente le strade provinciali.
- Manutenzione ordinaria e straordinaria su strade provinciali e regionali.
- Accertamento violazioni delle norme in materia di viabilità e irrogazioni delle relative sanzioni.
- Rilascio autorizzazioni e N.O. al transito veicoli per trasporti eccezionali (Rif. Reg. Prov. dic. 2009)
- Tenuta ed aggiornamento del catasto stradale.
- Manutenzione macchinari e attrezzature stradali di proprietà dell'ente.
- Attività e provvedimenti in materia di circolazione e traffico stradale.
- Piano della segnaletica verticale/orizzontale.
- Gestione rifiuti derivanti dalla manutenzione strade (D.lgs 152/06).
- Rilascio nulla osta per interventi in fascia di rispetto stradale e per competizioni sportive su strade provinciali /regionali.

FUNZIONI AMMINISTRATIVE E DI SUPPORTO AGLI UFFICI TECNICI

- Gestione amministrativo-contabile delle fasi endoprocedimentali relative alla progettazione delle opere pubbliche inserite nel Programma Triennale LL.PP., statali e regionali, nonché nei piani finanziari provinciali.
- Gestione amministrativo-contabile delle fasi endoprocedimentali relative all'esecuzione delle opere pubbliche (lavori, forniture di beni e servizi).
- Studio e valutazione delle risorse economico-finanziarie in funzione della programmazione e gestione delle OO.PP.: reperimento risorse, devoluzione mutui, elaborazione relazioni e consuntivi delle attività del Servizio.
- Rapporti e collegamenti con altri enti, soggetti pubblici/privati (ditte) e con i programmi infrastrutturali della Regione; gestione delle relative attività e procedure.
- Gestione economico-finanziaria connessa all'attività del servizio.
- Studio e valutazione delle novità legislative e regolamentari in materia di programmazione e gestione delle OO.PP..
- Affidamento diretto di lavori e servizi tecnici non preceduti da indagini di mercato.
- Programmazione triennale dei lavori pubblici.

- Programmazione biennale delle forniture e dei servizi.
- Gestione progetti Europei.

EDILIZIA SCOLASTICA E CIVILE

- Manutenzione e Gestione Tecnica del patrimonio Edile (edilizia per uffici, edilizia scolastica, patrimonio disponibile); LL.PP. in materia di edilizia scolastica, patrimonio disponibile, patrimonio per uffici e centri stradali.
- Le funzioni comprendono tutte le attività disciplinate dalla normativa vigente per la esecuzione delle OO.PP..
- Programmazione tecnica, Responsabilità del procedimento, Progettazione, Direzione Lavori, Coordinamento Sicurezza Contabilità e Collaudo dei seguenti lavori pubblici, eseguiti per Appalto o in Economia per interventi di:
 - Manutenzioni ordinarie e straordinarie degli immobili dell'edilizia scolastica, patrimonio disponibile, patrimonio per uffici, centri stradali secondo le definizioni stabilite dal T.U. (L.R.10/2014).
 - Interventi di restauro e risanamento conservativo secondo le definizioni stabilite dal T.U. (L.R.10/2014).
 - Manutenzione straordinaria degli impianti sportivi di proprietà dell'Ente.
 - Predisposizione progetti edilizi volti al rilascio da parte degli enti preposti delle autorizzazioni necessaria alla esecuzione delle opere di competenza (Comune ASL SS.BB.AA. etc).
 - Autorizzazione e controllo di qualsiasi lavoro da eseguirsi da enti e/o aziende diverse dalla Provincia presso gli immobili di competenza.
 - Attività tecnica relativa e conseguente ai rapporti con gli enti di controllo (ASL, VV.F. PROV. OO.PP. etc) per le verifiche e le pratiche tecniche degli immobili di competenza (anagrafi scolastiche, schede di valutazione dei rischi per elementi strutturali e non, etc) nei limiti delle competenze professionali.
 - Redazione studi di fattibilità tecnica per la gestione degli immobili di competenza relativamente allo spostamento o trasferimento di funzioni ed uffici, alienazioni immobili etc..
 - Predisposizione documentazioni per ottenimento CPI per gli edifici destinati ad uffici, patrimonio disponibile ed impianti sportivi, edilizia scolastica, responsabilità procedure per ottenimento e rinnovi a scadenza.
 - Redazione, gestione tecnico-amministrativa ed esecuzione delle opere relative a programmi cofinanziati dalla Amministrazione concernenti interventi complessi anche ad attuazione pubblico privata (quali Associazioni temporanee di scopo per l'attuazione di ecomusei, progetti finanziati con fondi GAL).
 - Gestione delle attività di verifica di vulnerabilità sismica degli Edifici della Amministrazione.
 - Progettazione o R.P per interventi per Comuni/Enti della provincia (tramite convenzione).

MANUTENZIONE IMPIANTI- ENERGY MANAGEMENT

- Gestione e promozione dell'uso razionale dell'energia e delle fonti energetiche alternative relative al patrimonio dell'Ente.
- Progettazione nuovi interventi ed interventi di manutenzione straordinaria di tipo impiantistico da eseguire su tutti gli immobili di proprietà della Amministrazione Provinciale.
- Attività tecnico/amministrativa inerente lavori di tipo impiantistico e fonti rinnovabili di energia sugli immobili di proprietà della Amministrazione Provinciale, finanziati o cofinanziati ai sensi di leggi statali o regionali, con relativa gestione e rendicontazione tecnico economica presso gli Enti competenti.
- Gestione tecnico/amministrativa degli appalti di fornitura calore dell'Ente.
- Gestione tecnico/amministrativa del servizio di manutenzione degli impianti elevatori installati negli

immobili di proprietà dell'Ente.

- Rapporti con Enti di distribuzione di energia elettrica e gas metano per nuove forniture e/o per modifiche od ottimizzazione di quelle esistenti.
- Rapporti con Enti verificatori periodici (A.S.L., V.V.F.) degli impianti tecnologici di proprietà della Amministrazione Provinciale.
- Raccolta, monitoraggio ed analisi dei dati sui consumi energetici dell'Ente, ai fini di un possibile risparmio energetico.
- Redazione di programmi di risparmio energetico e di utilizzo delle fonti energetiche alternative, con particolare riguardo al fotovoltaico.
- Individuazione delle azioni, procedure necessarie per promuovere l'uso razionale e la conservazione dell'energia, nonché nella predisposizione dei bilanci energetici in funzione anche dei parametri economici e degli usi finali

UFFICIO CONTRATTI

- Verifiche di legge propedeutiche alla stipula dei contratti.
- Predisposizione contratti in forma pubblica amministrativa.
- Supporto al Segretario Generale per la stipula in forma pubblica amministrativa o per l'eventuale autenticazione di scritture private.
- Procedure conseguenti alla stipula dei contratti (registrazione, trascrizione, voltura, etc.).
- Gestione repertorio dei contratti.
- Supporto agli uffici dell'Ente in materia contrattuale.

TRASPORTI

- Nulla osta per l'apertura di autoscuole e scuole nautiche e relativa vigilanza.
- Riconoscimento dei consorzi di scuole per conducenti di veicoli a motore Programmazione e svolgimento degli esami per il riconoscimento dell'idoneità degli insegnanti e istruttori di autoscuola.
- Rilascio di autorizzazione alle imprese di autoriparazione per l'esecuzione delle revisioni e controllo amministrativo sulle imprese autorizzate.
- Rilascio di licenze per l'autotrasporto di merci per conto proprio.
- Programmazione e svolgimento esami per il conseguimento dei titoli professionali di autotrasportatore di merci per conto terzi e di autotrasporto di persone su strada.
- Programmazione e svolgimento degli esami per l'idoneità ad attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto su strada.
- Autorizzazione allo svolgimento di attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto e relativa vigilanza.
- Predisposizione e approvazione in collaborazione con la Regione ed ANCI del Piano di bacino ed approvazione del programma dei servizi.
- Sanzioni relative ai compiti conferiti con la legge regionale 37/1998.
- Accertamento condizioni di sicurezza e regolarità del servizio di trasporto su strada, della idoneità del percorso, delle sue variazioni, nonché dell'ubicazione delle fermate.
- Rilascio dell'autorizzazione di cui agli articoli 82 ed 87 del D.Lgs 285/1992.
- Svolgimento delle funzioni amministrative relative all'esercizio dei servizi extraurbani su gomma.
- Partecipazione al funzionamento dell'Osservatorio di cui all'articolo 33 della L.R. 37/1998.
- Definizione dei servizi minimi sulla base di quanto stabilito all'articolo 21 della L.R. 37/1998 ed eventuale istituzione di quelli aggiuntivi.
- Vigilanza sulla regolarità dell'esercizio di trasporto pubblico, sulla qualità del servizio e sui risultati conseguiti nella gestione del medesimo.
- Trasporto lacuale:

- Concessione di autostazioni di servizio di linea;
- L'autorizzazione al pilotaggio, il rilascio del titolo abilitativo all'uso dell'area demaniale dei porti lacuali e le concessioni per l'occupazione e l'uso di aree e di altri beni nelle zone portuali, la rimozione di materiali sommersi ed il rilascio del certificato di navigabilità nonché le funzioni relative alla sicurezza dei natanti addetti alle linee di navigazione interna, il noleggio da banchina e i servizi pubblici di traino.
- Verifiche e rilascio di autorizzazioni all'esercizio per i servizi di competenza in materia di impianti fissi (tranvie, filovie, metropolitane, scale mobili, ascensori, tappeti mobili e linee automobilistiche compresi i servizi sostitutivi).
- Costituzione della Commissione provinciale per la formazione e la conservazione dei ruoli di conducenti di veicoli o natanti adibiti a servizi pubblici non di linea.
- Concessione di spiagge lacuali e di superfici e pertinenze dei laghi.

1.5 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di Valore Pubblico.

Il lavoro di mappatura è partito quindi dall'analisi delle attività in capo all'Ente ed ha tenuto conto del pregresso lavoro di mappatura utilizzato nello specifico campo della prevenzione della corruzione (Legge 190/2012 e direttive ANAC) che viene sviluppato nel presente PIAO alla sezione 2.3 e nell'Allegato 2, aggiungendo la valutazione e ponderazione dei rischi.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree e le strutture che costituiscono l'organizzazione dell'Ente.

Strutture organizzative	Numero processi
1. Segreteria generale	2
2. Area amministrativa economico finanziaria	19
3. Area tecnico patrimoniale	16
4. Polizia provinciale	4
5. PNRR / PNC	5
6. Tutte le strutture	4
Totale	50

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Catalogo dei processi**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

GLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE

Riepilogo generale attivita' per Missioni, Programmi e Ambiti Strategici

MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di Gestione	
Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.	
PROGRAMMA	AMBITO STRATEGICO (vedi infra punto 2.10)
Segreteria generale	AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA';
Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA';
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA';
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	EDILIZIA E PATRIMONIO, OFFERTA FORMATIVA, AMBIENTE E TERRITORIO
Ufficio Tecnico	LA RETE VIARIA E TRASPORTI; EDILIZIA E PATRIMONIO, OFFERTA FORMATIVA, AMBIENTE E TERRITORIO
Statistica e sistemi informatici	AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA';
Assistenza tecnico-amministrativo agli enti locali	SERVIZI AI COMUNI, AI CITTADINI ED ALLE IMPRESE;
Risorse Umane	AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA';
Altri servizi generali	AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA';

MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	
Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio. Piano dell'offerta formativa e della programmazione della rete scolastica.	
PROGRAMMA	AMBITO STRATEGICO
Altri ordini di istruzione non Universitaria	EDILIZIA E PATRIMONIO, OFFERTA FORMATIVA, AMBIENTE E TERRITORIO

	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

PROGRAMMA	AMBITO STRATEGICO
Difesa del suolo - Programma	EDILIZIA E PATRIMONIO, OFFERTA FORMATIVA, AMBIENTE E TERRITORIO

	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
	Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.
PROGRAMMA	AMBITO STRATEGICO
Trasporto pubblico locale - Programma	EDILIZIA E PATRIMONIO, OFFERTA FORMATIVA, AMBIENTE E TERRITORIO
Viabilità e infrastrutture stradali - Programma	LA RETE VIARIA E TRASPORTI;

IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE, IL PEG E IL PIAO

Nell'ambito degli strumenti di programmazione, un ruolo rilevante è riconosciuto al PEG, Piano esecutivo di gestione, uno strumento operativo introdotto dall'art. 11 del D.Lgs. 77/1995 e attualmente previsto e disciplinato dall'art. 169 del TUEL, in base al quale esso deve essere deliberato entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione dell'Ente e redatto, relativamente al primo esercizio, anche in termini di cassa.

Quest'ultima disposizione, alla luce del D.L. 80/2021 e dei successivi DPR 81/2022 e DM 132/2022, va necessariamente letta in combinato disposto con il nuovo strumento di programmazione operativa costituito dal Piano Integrato Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.), che mira a riunire in un unico documento coordinato una serie di atti di programmazione precedentemente separati (Piano degli Obiettivi / Piano Performance, Piano Azioni Positive, Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, Piano sul Lavoro Agile, Programma dei Fabbisogni di personale).

Ai responsabili delle unità organizzative, (Direttori di Area) sono assegnate le risorse umane, finanziarie e strumentali, necessarie per il raggiungimento degli obiettivi.

Il PEG, pertanto, unitamente al PIAO, riveste un'importanza centrale tra gli strumenti di programmazione dell'ente, in grado di definire sul piano operativo la strategia decisa dagli organi politici.

La formazione di tali strumenti di programmazione richiede l'attiva partecipazione di tutti i responsabili dei vari servizi, al fine di determinare in modo corretto le azioni da collegare ai vari obiettivi, con particolare ottimizzazione dell'efficacia e dell'efficienza.

Una corretta analisi del PIAO deve tenere conto delle seguenti regole basilari:

- il PIAO è costruito e redatto in funzione dell'organizzazione di ogni ente con riferimento alla dotazione quali-quantitativa di risorse umane disponibili o acquisibili;
- assume particolare attenzione la successiva fase di gestione e di controllo nelle sue diverse forme (preventivo, concomitante o successivo) che ne determina più complessivamente, come previsto dalla legge 150/2009, la sezione relativa al Piano delle Performance su base annuale;
- il PIAO è uno strumento essenzialmente flessibile avendo, la legge, attribuito in capo al Presidente la competenza all'approvazione, non solo del piano iniziale ma anche delle variazioni successive.

La sezione del PIAO relativa alle performance, per l'anno 2023/2025 sarà il principale documento che definirà le performance dell'Amministrazione Provinciale di Terni.

Per rendere i propri documenti coerenti con le prescrizioni legislative dettate per il piano delle performance è necessario che:

- tutti questi documenti, abbiano una dimensione triennale;
- gli obiettivi siano pianificati, nel rispetto dei vincoli fissati dal legislatore, su base triennale;
- gli obiettivi siano distinti tra quelli individuati annualmente, raccordati con la pianificazione strategica pluriennale, e quelli strategici pluriennali, che devono essere "esplicitati nella loro declinazione annuale".

Il PIAO tiene conto delle indicazioni dettate per il piano delle performance in modo da:

- rendere evidenti i collegamenti tra indirizzi politici, strategia ed operatività;
- esplicitare la gestione degli *outcome*, intesa come l'individuazione degli impatti di politiche ed azioni;
- esplicitare le azioni volte al miglioramento continuo dei servizi pubblici;
- essere predisposto in maniera tale da potere essere facilmente comunicato e compreso;
- essere trasformato in un documento programmatico triennale in cui sono "esplicitati obiettivi, indicatori e relativi *target*".

Per passare all'applicazione di quanto detto sopra è previsto che nell'apposita sezione del PIAO siano contenuti gli obiettivi di performance organizzativa dell'intera struttura e delle sue articolazioni organizzative, dalle quali evidenziare quelli individuali.

Il processo complessivo sulle performance si conclude con la fase della valutazione, che contiene la

indicazione sui risultati effettivamente raggiunti, non solo in termini di *output*, ma anche di *outcome*. In altri termini, nel processo di valutazione sono contenuti anche i risultati esterni, le conseguenze per i cittadini, gli utenti ed i soggetti interessati, in base alle previsioni iniziali, tenendo conto dei *target* e degli indicatori.

2.1.1 LA PIANIFICAZIONE STRATEGIA DELLA PROVINCIA DI TERNI

Gli enti pubblici sono impegnati nello sforzo di temperare esigenze di monitoraggio e rendicontazione strategiche con prassi programmatiche e gestionali consolidate, benché via via più raffinate, in modo da avvicinarsi gradualmente a metodologie più aderenti ai nuovi modelli di pianificazione e controllo.

Per attuare una efficace pianificazione strategica dell'Ente è necessario individuare gli ambiti strategici alle quali associare gli "OBIETTIVI STRATEGICI" che vengono poi declinati in obiettivi operativi nelle singole Aree. A loro volta gli obiettivi operativi sono stati declinati in progetti concreti (obiettivi gestionali) dai vari Servizi dell'Ente:

- dalla struttura organizzativa dell'ente viene ricavata la distinzione tra: Aree, servizi e centri di responsabilità;
- ogni centro di responsabilità è individuato mediante una scheda iniziale riepilogativa, che illustra in maniera dettagliata:
- caratteristiche dell'Area;
- risorse umane e finanziarie assegnate;
- gli obiettivi dell'Area e dei Servizi;

Gli obiettivi sono sottoposti a controllo preventivo del N.I.V., sono descritti, con tempi, target, indicatori e risorse umane. I relativi risultati sono utilizzati per la valutazione a consuntivo dei Direttori, che a loro volta effettueranno, mediante gli strumenti del sistema di valutazione, la valutazione delle proprie Posizioni Organizzative e del personale dei Servizi assegnati, inoltrando apposita relazione finale sulle attività e i risultati raggiunti nei propri settori.

Schema per la pianificazione strategica	
Individuare le priorità dell'Ente e definire gli obiettivi strategici	<p>Il programma di mandato è il punto di partenza dal quale estrapolare i fini concreti che l'amministrazione intende perseguire, dopo un'attenta analisi condotta mediante l'individuazione delle priorità coerenti con le funzioni istituzionali dell'Ente (<i>top-down</i>) e l'ascolto dei portatori di interesse (<i>bottom-up</i>).</p> <p>Si tratta di tradurre la <i>vision</i> in azioni concrete, i cui obiettivi devono essere pertinenti, governabili, sfidanti e misurabili.</p>
Costruire i target e gli indicatori	<p>Questa è una fase cruciale della pianificazione ed è molto importante individuare <i>target</i> e <i>set</i> di indicatori significativi che possano restituire un quadro informativo utile a riprogettare dinamicamente le attività in vista della realizzazione delle politiche perseguite dagli organi di governo.</p> <p>Un target è costituito da una quantità o da un prodotto che si intende raggiungere in un dato periodo.</p> <p>Un indicatore è una misura sintetica, una formula matematica in grado di riassumere l'andamento del fenomeno cui è riferito. Gli indicatori misurano principalmente l'efficacia (rapporto fra i prodotti dell'azione e gli obiettivi programmati), l'efficienza (rapporto fra risorse impiegate e risultati dell'azione) e l'impatto (influenza sulla situazione di contesto) dell'attività dell'amministrazione.</p>
Calcolare il valore degli indicatori e saperli esporre attraverso opportuni strumenti di reporting	<p>Il monitoraggio in corso d'anno delle attività volte al perseguimento degli obiettivi avviene attraverso l'elaborazione dei dati relativi agli indicatori scelti e la produzione di report chiari e facilmente leggibili in grado di restituire l'effettivo stato di avanzamento dell'azione amministrativa. Tale fase di controllo consente di intervenire tempestivamente con azioni correttive laddove si riscontri uno scostamento fra risultati desiderati ed esiti raggiunti.</p>

2.1.2 CONTROLLI SUGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON IL PIAO

Nel PIAO sarà presente la sezione relativa alle Performance 2023-2025, così da determinare un unico documento, con lo sviluppo dettagliato degli obiettivi che sarà, ai sensi dell'art. 11 comma 1 del D.Lgs.150, pubblicato sul sito istituzionale e sul quale sarà effettuata la valutazione delle prestazioni dei singoli direttori, delle posizioni organizzative (controllo manageriale) e del personale.

Verranno acquisiti i dati finanziari e quelli relativi all'andamento del raggiungimento degli obiettivi, da parte dell'unità di supporto al N.I.V., in base a quanto prevede il vigente sistema di valutazione.

2.1.3 DESCRIZIONE DEL PROCESSO DI INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBITI STRATEGICI PER LA CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO

La parte strategica del presente DUP è elaborata partendo dai dati a consuntivo dei precedenti esercizi disponibili alla data della sua redazione e dai risultati ultimi attesi per la collettività servita. Con le attività di pianificazione e programmazione, di fatto si tiene conto degli scenari nei quali pensiamo di operare, sia nell'immediato futuro che a più lungo termine, e si cerca di allocare le risorse per poter rispondere al meglio alle sfide che dobbiamo affrontare per perseguire con successo il nostro mandato e la nostra missione.

La vera sfida è quindi quella di stabilire, con le limitate risorse a disposizione, la strategia propria dell'Ente, intendendo per strategia quello che si decide di fare, quello che si decide di non fare, in buona sostanza il posizionamento dell'Ente nel contesto di riferimento nel periodo dato, con il fine ultimo di creare Valore Pubblico per la collettività nel proprio ambito di competenza.

Per Valore Pubblico si intende il valore generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

L'art. 3, comma 2, del DM 30/06/2022 n. 132 prevede che per gli Enti Locali la sottosezione a) del medesimo articolo – denominata “Valore Pubblico” – fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione.

Per descrivere compiutamente la strategia sono stati individuati una serie di obiettivi strategici che danno una visione olistica di ciò che si intende fare per perseguire la propria missione ed il proprio mandato con successo.

Per fare questo è opportuno vedere l'organizzazione attraverso una serie di prospettive differenti, legate tra loro tramite relazioni di causa-effetto.

Le prospettive in questione sono tre:

- la prospettiva dei risultati attesi, come impatto sulla collettività di riferimento;
- la prospettiva dei processi;
- la prospettiva della gestione delle risorse (intangibili e finanziarie).

In linea con questa tendenza, per il mandato 2021-2025, la Provincia di Terni intende adottare uno schema di pianificazione e controllo che si richiami alla consueta struttura della programmazione pluriennale introducendo, però, da un lato un nuovo sistema di coordinamento ed interconnessione fra gli strumenti di programmazione operativa nel PIAO, dall'altro un nuovo sistema di monitoraggio che dia conto non solo dello stato di avanzamento delle attività, ma anche dell'andamento delle politiche di mandato e del loro grado di realizzazione.

Punto di partenza è il Programma di mandato, presentato al Consiglio Provinciale il 7 febbraio 2022, in cui sono stati individuati gli ambiti strategici, cui si riferiscono gli obiettivi strategici, che a loro volta si declinano in obiettivi operativi e a cascata in obiettivi gestionali.

Il Documento Unico di Programmazione è composto da una Sezione strategica che individua le politiche di mandato dell'Ente e da una Sezione operativa che dettaglia la programmazione quantificandone gli effetti economico-finanziari.

Sulla base delle premesse generali, i paragrafi seguenti offrono una rappresentazione e una descrizione degli Ambiti strategici della Provincia da sviluppare nell'intero mandato 2021-2025 sui quali costruire specifici obiettivi strategici e relativi obiettivi operativi nell'ambito della sezione "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione" all'interno del PIAO 2023-2025.

Si elencano quattro **AMBITI STRATEGICI** all'interno dei quali definire e sviluppare gli **obiettivi strategici** finalizzati alla creazione di Valore Pubblico, associati a ciascuno di essi:

- **AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA';**
- **SERVIZI AI COMUNI, AI CITTADINI ED ALLE IMPRESE;**
- **LA RETE VIARIA E TRASPORTI;**
- **EDILIZIA E PATRIMONIO, OFFERTA FORMATIVA, AMBIENTE E TERRITORIO.**

2.1.4 AMBITO STRATEGICO 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITÀ

Al fine di rendere la propria azione amministrativa più efficace e trasparente, l'Ente intende proseguire nel processo di digitalizzazione avviato da tempo e improntare il proprio assetto organizzativo ai criteri di semplificazione e standardizzazione in modo da migliorare il rapporto con i cittadini e rispondere in modo adeguato ai bisogni del territorio.

In quest'ottica, la Provincia ritiene fondamentale procedere con un'analisi dei processi unificata a livello di Ente e di strumenti di programmazione all'interno del PIAO, nonché ripensare la propria organizzazione in funzione della gestione dei fondi del PNRR, incrementare la capacità di aumentare le proprie entrate e di controllare la spesa, provvedere alla reingegnerizzazione dei processi partendo con progetti-pilota dal 2023 all'interno del PIAO, dotarsi di personale altamente specializzato ed elevare le competenze digitali di quello attualmente in organico anche in vista dell'attivazione di servizi di supporto ai comuni per la loro digitalizzazione.

Equilibri di bilancio e programmazione finanziaria

La "tenuta finanziaria" dell'Ente, ovvero la sua capacità di gestire le funzioni proprie e attribuite nel costante rispetto degli equilibri finanziari, costituisce obiettivo di valenza strategica, essendo presupposto imprescindibile al corretto svolgimento delle funzioni proprie di cui è titolare e incidere positivamente sul tessuto economico del territorio amministrato.

Se il periodo 2015-2017 è stato caratterizzato da una profonda crisi istituzionale e finanziaria delle Province, la prima disinnescata dall'esito del Referendum costituzionale del 2016, e la seconda gestita attraverso interventi normativi di tipo emergenziale e di breve periodo, il successivo triennio 2018- 2020 ha visto un progressivo consolidamento finanziario che, attraverso una politica di massima attenzione alla spesa e rafforzamento della capacità di riscossione delle entrate, ha fatto conseguire alla Provincia una relativa stabilità finanziaria e consentito una sia pur minima programmazione delle risorse disponibili.

Alcune criticità sono tuttavia ancora presenti, e ci si riferisce soprattutto alla questione del mancato finanziamento delle funzioni regionali che la Provincia gestisce in forza del disposto dell'art. 4, comma 2, della legge regionale n. 10/2015. Tale problematica va immediatamente affrontata con la Regione dell'Umbria, in considerazione dei forti riflessi negativi che un mancato riconoscimento di risorse da parte della Regione avrebbe sulla capacità operativa dell'Ente.

Gli Organismi partecipati dell'Ente

Riguardo agli Organismi partecipati dall'Ente, oltre agli adempimenti gestionali e ai controlli sulle società partecipate, è necessario porre in essere tutte le azioni previste dalla Delibera di Consiglio Provinciale nr. 27 del 28 settembre 2017 di revisione straordinaria delle società partecipate ex art. 24 D.Lgs. 175/2016 e successive revisioni annuali. Inoltre al fine del controllo della situazione economico finanziaria complessiva del "Gruppo Amministrazioni Pubbliche Provincia di Terni" l'Ente approva il bilancio consolidato.

L'Ente si impegnerà inoltre alla stesura di un Piano di ricognizione che dovrà interessare tutte le società partecipate, gli enti e le associazioni

Acquisizione di beni e servizi. Ottimizzazione delle spese

E' necessario garantire il costante mantenimento degli equilibri di bilancio, monitorando l'andamento delle entrate correnti e verificando l'assunzione di spese

correnti nei limiti e con le modalità stabiliti dalle norme contabili. Oltre al rispetto della normativa in materia di contabilità pubblica, il monitoraggio ed il mantenimento degli equilibri di bilancio permetterà di adottare aggiustamenti al verificarsi di una riduzione del gettito delle entrate rispetto alle previsioni. Così facendo si eviterà di ricorrere a ulteriori tagli di spesa corrente in corso di esercizio compromettendo l'ordinata programmazione dell'attività dei diversi settori dell'Ente. La riduzione della spesa corrente di funzionamento e l'attenta riscossione delle entrate tributarie ed extra tributarie, dovranno essere finalizzate al mantenimento dell'equilibrio economico del bilancio caratterizzato dai tagli previsti dalla normativa vigente.

La revisione della spesa finalizzata al contenimento della stessa, attraverso l'analisi e la razionalizzazione di ogni singola fornitura di bene e o servizio a soddisfazione della domanda interna, ottimizzando il rapporto qualità/prezzo, per la parte di competenza.

Attività interne e razionalizzazione delle funzioni

La Provincia, consapevole che un ottimale svolgimento delle funzioni ad essa assegnate non può prescindere da una sempre maggiore razionalizzazione dei servizi strumentali, persegue come obiettivo l'ottimizzazione dei servizi di supporto alle attività dell'Ente quali ad esempio la gestione dei contratti e degli appalti per l'Ente, l'attività di archivio e gestione della corrispondenza, l'assistenza agli organi istituzionali, la gestione del personale e l'attività di informazione. Inoltre obiettivo dell'Ente è anche quello di eliminare o ridurre al minimo i possibili rischi per la salvaguardia della sicurezza dei lavoratori nella consapevolezza che la salute dei propri dipendenti è la più grande risorsa dell'Ente.

Gare per lavori, servizi e forniture. Gestione delle procedure ed efficientamento dell'attività contrattuale

L'attività si concretizza nello svolgimento delle procedure di gara per lavori, servizi e forniture della Provincia di Terni nel rispetto dei principi di libera concorrenza, trasparenza, parità di trattamento e di non discriminazione.

Al fine di creare sinergie interne, la relativa struttura verrà accorpata sotto il profilo organizzativo e funzionale nell'ambito di un'unica area.

Raccolta ed elaborazione dati statistici: loro diffusione interna ed esterna

La funzione statistica è svolta ai sensi del Decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322 e successive modifiche ed integrazioni e si concretizza con particolare riguardo sulla fornitura, elaborazione ed analisi di dati statistici connessi alle rilevazioni previste dal Programma Statistico Nazionale, ed in particolare richieste dalla Ragioneria Generale dello Stato, Istat e Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. Tra le altre rilevazioni periodiche obbligatorie svolte per soggetti pubblici rientrano quelle effettuate per l'Aran, per il Dipartimento della Funzione Pubblica e per il MEF.

La Provincia svolgerà detta attività in considerazione del fatto che il suddetto Decreto prevede all'art. 6 la determinazione dei compiti degli Uffici di Statistica delle Province, identificabili in particolare attraverso i seguenti elementi: promozione e realizzazione di rilevazioni, elaborazione, diffusione, archiviazione dei dati statistici di interesse dell'Ente di appartenenza e di quelli previsti dal Sistema Statistico Nazionale, attuando l'interconnessione ed il collegamento dei sistemi informativi dell'amministrazione di appartenenza con il Sistema Statistico Nazionale; collaborazione con le altre amministrazioni per gli adempimenti previsti dal programma statistico nazionale; promozione e sviluppo informatico a fini statistici degli archivi gestionali e delle raccolte di dati amministrativi.

Le richieste per i soggetti interni possono riguardare la fornitura, l'elaborazione e

*l'analisi dei dati amministrativi e statistici e la consulenza statistica in generale a supporto della loro attività istituzionale degli organi di governo.
Le richieste di fornitura ed elaborazioni dati per i soggetti esterni (pubblici e privati) possono riguardare dati di natura demografica ed economica.*

Risorse umane e loro gestione

Il Servizio si occupa della gestione delle risorse umane e svolge un'azione di programmazione e pianificazione delle stesse, di gestione giuridica in tutte le sue particolarità e di gestione economica e previdenziale del personale.

La Gestione delle risorse umane comprende due distinti filoni:

1) il trattamento giuridico del personale che si occupa di:

- *fabbisogno del personale e percorsi di valorizzazione interna*
- *funzionigramma e organigramma*
- *concorsi, procedure selettive e mobilità (anche per conto di altri Enti)*
- *assunzioni e gestione giuridica dei rapporti di lavoro*
- *supporto alle relazioni sindacali*
- *assistenza tecnico-amministrativa interna e agli enti locali (CSTPU)*

2) il trattamento economico, contributivo, previdenziale ed assicurativo che si occupa di:

- *gestione del trattamento economico, contributivo, previdenziale e assicurativo*
- *cessazione dal servizio*
- *previdenza integrativa*
- *assistenza tecnico-amministrativa interna e agli enti locali (CSTPU)*
- *determinazione e gestione dei fondi per il salario accessori*

Ottimizzazione dell'organizzazione e della gestione dell'Ente

Nel mese di ottobre 2022 è stata messo a regime il nuovo schema organizzativo e correlato funzionigramma strutturato su due macro-aree che, a partire dalla macro-organizzazione sul livello dirigenziale, si propone di ampliare la funzionalità delle strutture. Nel corso del 2023 si procederà ad un ulteriore intervento sull'organizzazione nell'ottica dell'efficientamento continuo e della razionalizzazione dei processi.

Anticorruzione, Trasparenza e Privacy

Le finalità perseguite dall'Ente fin dall'entrata in vigore della Legge 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza possono essere così sintetizzati:

- *ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione*
- *aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione*
- *creare un contesto sfavorevole alla stessa, intesa nella ampia accezione di "mala practice", come esplicitata da A.N.A.C.*

Questi obiettivi vengono perseguiti dal Responsabile e da tutti i direttori attraverso l'elaborazione e l'attuazione di misure di prevenzione indicate nei PTPCT annuali che, a regime dal 2023, costituiscono ormai una sezione del PIAO.

Nell'ottica di coordinamento ed integrazione sopra descritte, l'analisi dei processi sarà unificata e funzionale a tutti gli strumenti di programmazione operativa previsti dal PIAO, sezione "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione".

Come chiarito dall'ANAC, le stesse attività di prevenzione dei fenomeni corruttivi e di diffusione della trasparenza costituiscono elementi utili per la creazione di Valore Pubblico, in quanto evitano la distrazione di risorse per finalità non congrue (con particolare riferimento agli ingenti finanziamenti previsti dal PNRR), attraggono gli investitori ed i soggetti produttivi e migliorano l'immagine dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

Fondamentale sarà l'attività, non solo formativa, finalizzata alla massima diffusione e condivisione dei principi di integrità pubblica, che contribuiscono in maniera determinante alla creazione di Valore Pubblico, inteso come miglioramento del benessere della collettività.

Questa attività, che sarà attuata con il pieno coinvolgimento delle strutture dirigenziali e del personale dell'Ente, è finalizzata all'individuazione di un sistema di indicatori e di parametri a rilevanza interna ed esterna, in grado di evidenziare la performance dell'Ente e il suo impatto socio-economico, che saranno utilizzati, sia pure con gradualità, a partire dalla programmazione per il 2023.

E' necessario garantire i maggiori livelli di trasparenza attraverso misure volte alla semplificazione e automatizzazione dei processi a essa legati e al miglioramento dei contenuti di atti e informazioni che sono oggetto di diffusione, anche sotto il profilo del rispetto della recente normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali.

Tenendo conto della rendicontazione in materia di azioni finalizzate al contrasto alla corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità, saranno implementati nuovi modelli per le dichiarazioni previste dalla normativa, appositi scadenziari e nuove modalità operative.

Si procederà alla razionalizzazione dell'attività di automazione dei flussi documentali finalizzati alla pubblicazione sull'Albo pretorio e in Amministrazione trasparente in un'ottica di maggiore comprensione e organizzazione dei contenuti, del rispetto della privacy e di semplificazione e informatizzazione delle procedure.

Controllo strategico e di gestione; relazione sulle performance

Priorità dell'Ente è ottimizzare il sistema di pianificazione e controllo a livello strategico e a livello gestionale, garantendo la conformità tra gli obiettivi programmati e le scelte operate dai direttori e misurando i risultati dell'attività amministrativa e tecnica delle strutture e l'avanzamento delle opere pubbliche.

L'obiettivo è quello di raccogliere ed elaborare i dati e le informazioni utili a definire obiettivi strategici ed operativi, coerenti con le linee di mandato del Presidente, sostenibili e misurabili tramite indicatori individuati in collaborazione con il NIV e con tutte le strutture dell'Ente in grado di misurare la performance e la correttezza delle scelte operate dall'organo di indirizzo.

Nell'ottica del miglioramento continuo, saranno perfezionati gli attuali processi di monitoraggio e di rendicontazione strategica e gestionale anche al fine di ottimizzare la reportistica rivolta ai soggetti interni, alla Sezione di Controllo della Corte dei Conti e ad altri soggetti istituzionali e per consentire la stesura della Relazione annuale sulla Performance.

OBIETTIVI STRATEGICI DI VALORE PUBBLICO AMBITO 1:

1) Riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno, nell'ambito degli elementi connessi all'applicazione dei principi contabili per una più razionale ed adeguata azione amministrativa.

Nel PDO/Piano Performance 2022 l'Ente ha stabilito di definire il data di partenza sul quale operare con finalità di mantenimento/miglioramento per gli anni futuri.

Sulla base della verifica dei risultati degli obiettivi previsti nel Piano della Performance per l'anno 2022, per gli anni 2023/2025 si definisce un obiettivo di mantenimento del valore raggiunto (nel caso il valore sia inferiore ai tempi previsti dalla norma) o una ulteriore riduzione dei tempi del 10% (nel caso il valore sia ancora superiore ai tempi previsti).

2) Tempi procedurali, in particolari per quelli connessi alle autorizzazioni, al rilascio di documenti amministrativi richiesti su istanza di parte da soggetti esterni e allo svolgimento di attività connesse ad adempimenti relativi a convenzioni con altri soggetti esterni.

Nel PDO/Piano Performance 2022 l'Ente ha stabilito di definire il data di partenza sul quale operare con finalità di mantenimento/miglioramento per gli anni futuri.

Sulla base della verifica dei risultati degli obiettivi previsti per l'anno 2022, per gli anni 2023/2025 si definisce un obiettivo di mantenimento del valore raggiunto (nel caso il valore sia inferiore ai tempi previsti dai regolamenti) o una ulteriore riduzione dei tempi del 10% (nel caso il valore sia ancora superiore ai tempi previsti).

3) Integrità pubblica.

In prosecuzione agli obiettivi previsti per l'anno 2022, per gli anni 2023/2025 si prevede: l'aggiornamento del codice di comportamento; la formazione del personale dell'Ente su integrità pubblica, anticorruzione e trasparenza, la revisione dell'impianto regolamentare dell'Ente nell'ottica della semplificazione, dell'accesso, della trasparenza, della tutela dei dati personali.

Verranno predisposti scadenziari, modelli per le dichiarazioni e sistemi di monitoraggio in grado di gestire nel corso dell'anno l'intero processo che è strettamente funzionale alla creazione di Valore Pubblico.

2.1.5 AMBITO STRATEGICO 2 – QUALITA' DEI SERVIZI AI COMUNI, AI CITTADINI E ALLE IMPRESE

Provincia Ente di Area Vasta e supporto ai Comuni del territorio

L'Ente intende sviluppare, migliorare e consolidare i servizi offerti alla collettività sia nello svolgimento delle funzioni proprie che di assistenza tecnica fornita ai Comuni della Provincia, in un'ottica di innovazione di processo, di prodotto e organizzativa.

La più recente normativa di riordino dell'assetto funzionale degli enti territoriali, ridisegnando la mappa delle diverse competenze, individua in capo alla Provincia considerato soggetto di Area Vasta con fondamentali funzioni di supporto e assistenza tecnica ai Comuni.

Da tali considerazioni, nasce la proposta di costituirsi quale sorta di "agenzia di servizio" a favore dei comuni. La legge n. 56/2014, recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni di comuni e fusioni di comuni", ha, tra l'altro, ridisegnato la Provincia come un vero e proprio "Ente dei Comuni", posto a servizio degli stessi; infatti non solo i nuovi organi della Provincia – Presidente, Consiglio e Assemblea dei Sindaci - sono eletti dai Sindaci e dai Consiglieri dei Comuni del territorio provinciale tra gli stessi amministratori comunali, ma una delle sue funzioni fondamentali, quale ente di area vasta, è l'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali.

Si apre, pertanto, un ventaglio di possibili azioni tramite le quali la Provincia potrà svolgere attività di coordinamento e supporto ai Comuni a tutto vantaggio dei territori e dei loro cittadini. Si tratta di mettere a disposizione dei vari enti competenze e professionalità, background di conoscenze, "best practice", creando un sistema sinergico tra enti locali che possa ottimizzare le risorse, creare economie di scala, ridurre gli sprechi.

La Provincia nella riorganizzazione conseguente all'entrata in vigore della legge 56, ha istituito il Servizio Assistenza ai Comuni deputato proprio ad assicurare la suddetta funzione, espressione del principio di sussidiarietà verticale: l'ente locale di livello territoriale superiore svolge le funzioni che, per ambito territoriale ottimale di esercizio o per altri motivi riconducibili anche alla inadeguatezza strutturale, gli enti locali minori non sono in grado di svolgere.

La funzione di assistenza tecnica ai comuni da parte della Provincia di Terni, attualmente regolata per mezzo di apposite convenzioni con i comuni interessati, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000, modellate sullo schema-tipo che è stato approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale, è finalizzata a sostenere, mettendo a disposizione le proprie risorse umane e strumentali, i Comuni o di ridotta ampiezza demografica, di complessa collocazione territoriale, che abbiano insufficienti mezzi finanziari.

In questa ottica, diviene fondamentale potenziare l'attività della CUC, Centrale Unica di Committenza di cui all'art. 37, comma 4, del codice dei contratti (D.Lgs. 19/4/2016 n. 50), che svolge le proprie funzioni per i Comuni del territorio in una modalità che consente un'ulteriore evoluzione verso livelli più elevati di garanzia e standardizzazione delle procedure di gara; ciò è quanto mai opportuno tenendo conto della rilevante quantità di procedure di appalto da mettere in campo con le risorse del PNRR e della continua evoluzione della normativa di settore.

Allo scopo, con deliberazioni n. 14 del 24/3/2015 e n. 31 del 20/10/2016, il Consiglio provinciale ha approvato uno specifico schema di convenzione. A seguito dell'adesione di tutti i Comuni, ad eccezione del capoluogo, attraverso il Servizio assistenza ai Comuni la Provincia svolge le funzioni di Centrale di committenza per forniture, servizi e lavori.

Particolare rilevanza riveste il ruolo della formazione continua del personale addetto alle procedure di appalto all'interno della CUC, anche in considerazione delle continue e mutevoli modifiche al codice e delle relative interpretazioni rese dall'ANAC.

Infine, con l'entrata a regime del PNRR ed il conferimento delle cospicue risorse finanziarie ad esso connesse, sia in capo alla Provincia che ai Comuni, proprio nel corso del presente mandato la CUC della Provincia si troverà impegnata a svolgere un ruolo centrale; la Legge n. 108/2021 di conversione del DL n. 77/2021, ha imposto ai Comuni non capoluogo di Provincia assegnatari di risorse del PNRR di rivolgersi alle Unioni di Comuni, Province e Comuni Capoluogo per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, per cui già dall'anno 2022 e presumibilmente per tutta la durata del mandato amministrativo, molti Enti convenzionati con la CUC della Provincia invieranno le procedure di gara connesse ai finanziamenti PNRR.

Vista la mole e la complessità del lavoro della Centrale Unica di Committenza, l'Amministrazione provinciale sta implementando le risorse umane e le strumentazioni al fine di rendere un sempre miglior servizio alle varie realtà territoriali della Provincia.

Nell'ottica della implementazione dei servizi offerti ai Comuni, la Provincia, come Ente di Area Vasta, è impegnata ad ampliare la propria offerta di collaborazione in nuovi ambiti di intervento da sviluppare in una prospettiva pluriennale, quali ad esempio i sistemi informativi e di innovazione, la formazione, il servizio di avvocatura, i servizi Europa (intesi tali ultimi come monitoraggio e verifica costante delle possibilità offerte dai Programmi europei ad accesso diretto, cioè gestiti dalla Commissione Europea o dalle Agenzie competenti, dai Fondi strutturali gestiti dalla Regione Umbria e da altre fonti nazionali e locali, potenziando la loro capacità di azione sia attraverso il reperimento di risorse finanziarie derivanti dalle fonti sopra esposte, sia attraverso il supporto fornito alla loro capacità di progettazione, su materie di competenza o di interesse comune), il supporto in materia di bonifica dei siti contaminati.

Certo che per implementare tali ulteriori collaborazioni è necessario ricercare continuamente le soluzioni più efficienti e funzionali per rispondere alle domande dei territori, ottimizzare / potenziare gli organici dell'Ente e sviluppare un modello dell'amministrazione locale condivisa.

Sicurezza, prevenzione e controllo

Altro fronte su cui la Provincia intende investire le sue risorse umane e strumentali è quello che attiene alla sicurezza e al controllo del territorio, alla prevenzione e alla repressione degli illeciti. Per tale ragione, è necessario avviare al ridimensionamento dell'organico del Corpo rimasto in servizio dopo la riforma Delrio e sperimentare formule organizzative adeguate per rispondere alle richieste di servizi di supporto da parte delle altre forze di polizia.

A tale proposito è da ricordare che il Consiglio Provinciale con atto deliberativo nr. 16 del 5/8/2021 ha approvato una convenzione, poi sottoscritta dalle parti, con la Regione Umbria regolante la definizione dei rapporti tra i due Enti in materia di vigilanza ittico-venatoria; infatti la Regione Umbria ha inteso avvalersi della collaborazione del Corpo di Polizia Provinciale della Provincia di Terni per le attività di vigilanza e controllo in materia Venatoria ed Ittica di seguito specificate:

- vigilanza sull'applicazione della normativa in materia di protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio, e relative leggi e regolamenti regionali;*
- collaborazione nell'attuazione di specifiche operazioni di controllo e gestione faunistica;*
- coordinamento dell'attività di vigilanza delle guardie giurate volontarie venatorie ed ittiche;*
- vigilanza sull'applicazione della normativa in materia di tutela del patrimonio ittico;*
- controllo e vigilanza sulle attività connesse con la gestione faunistica e sulle autorizzazioni rilasciate dalla Regione nel settore specifico;*
- supporto operativo nei rilievi di campo finalizzati al rilascio di*

autorizzazioni e concessioni e relative verifiche a seguito di segnalazioni di irregolarità;

- collaborazione alla realizzazione di programmi e interventi tecnici;*
- collaborazione nella partecipazione a progetti specifici anche di interesse comunitario,*

Intenzione dell'Ente è garantire il corretto svolgimento dell'attività di polizia amministrativa per l'accertamento, la prevenzione e repressione degli illeciti con particolare riferimento a quelli connessi alle materie fondamentali rimaste in capo alla Provincia quale Ente di Area Vasta.

I compiti di Polizia Locale sono sempre più legati alla domanda di sicurezza che i cittadini rivolgono alle amministrazioni locali, con una crescente richiesta di porre in essere servizi idonei che oltre al mantenimento della legalità e della convivenza civile riescano ad aumentare la qualità della vita concetto, che rientra in quel quadro più generale che viene oggi comunemente chiamato di "sicurezza partecipata" e che è strettamente legato a sua volta al concetto di Valore Pubblico.

L'Ente mira quindi a porre in essere interventi di prevenzioni e controllo sul territorio di competenza al fine di prevenire e reprimere illeciti amministrativi e penali con particolare riferimento alle violazioni al codice della strada e al Testo Unico Ambientale. Compatibilmente con le risorse umane rimaste in servizio verrà garantito, laddove richiesto, il supporto ai Comuni e alle altre forze di Polizia per far fronte a contingenti e particolari situazioni che si dovessero manifestare.

OBIETTIVI STRATEGICI DI VALORE PUBBLICO AMBITO 2:

4) Supporto ai comuni della provincia.

Sulla base della verifica dei risultati previsti nell'anno 2022 per gli anni 2023/2025 si prevede un ulteriore sviluppo dell'attività della Centrale Unica di Committenza (CUC) servizi e lavori, in particolare nell'ambito degli appalti connessi alle attività del PNRR, con riferimento sia ai tempi di svolgimento delle gare sia alla riduzione dell'eventuale contenzioso.

Si prevede inoltre di implementare i servizi di supporto ai Comuni in una prospettiva pluriennale, quali ad esempio i sistemi informativi e di innovazione, la formazione, il servizio di avvocatura, i servizi Europa, il supporto in materia di bonifica dei siti contaminati.

2.1.6 *AMBITO STRATEGICO 3 – RETE VIARIA E TRASPORTI*

Trasporti pubblici e privati

Il Servizio Trasporti è la struttura operativa della Provincia deputata alla gestione di una delle competenze fondamentali previste per le “nuove” province dalla riforma di cui alla Legge 56/2014 (Legge Delrio), attuata in Umbria con la L.R. 10/2015.

Rientrano infatti nelle competenze fondamentali delle “nuove” province la pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale e l’autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale [Legge 56/2014, articolo 1, comma 85 lettera b)].

Il Servizio Trasporti si occupa pertanto fundamentalmente di:

- *Trasporto pubblico locale (su delega e, in parte, attribuzione di competenze da parte della Regione), compresa la gestione del trasporto lacuale e gli impianti di trasporto pubblico in sede fissa;*
- *Trasporto privato: autoscuole (e relativi esami per la abilitazione di insegnanti ed istruttori), scuole nautiche, studi di consulenza automobilistica (e relativi esami per il conseguimento della idoneità alla professione di consulente automobilistico), rilascio di licenze per il trasporto di merci in conto proprio, officine di revisione, esami per l’abilitazione al trasporto di merci e viaggiatori su strada, abilitazione per la iscrizione al ruolo del noleggio con conducente (materie attribuite con la Legge 294/1991, con il D. Lgs. 112/1998 e con la L.R. 17/1994).*

Il dettaglio gli ambiti di operatività per le due linee di competenza sono i seguenti

TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

La scelta della Regione Umbria di attribuire alla Società “in house” Umbria TPL e Mobilità SpA le funzioni di Agenzia Unica per la mobilità ed il trasporto pubblico locale (articolo 19-bis della Legge Regionale 7/1998 e successive modificazioni ed integrazioni) è destinata ad incidere in maniera significativa, sulle competenze delle Province e, conseguentemente, sul ruolo che in materia di Trasporto Pubblico Locale è destinato a svolgere il Servizio Trasporti.

L’attribuzione consentirà economie di scala ed efficienze di gestione oltre possibili ottimizzazioni del regime tributario della materia. I

Inoltre la Agenzia Unica provvederà alla gestione della nuova gara per l’affidamento dei servizi di TPL che consentirà di superare la attuale precaria situazione di proroga attraverso la imposizione agli operatori dell’obbligo di servizio (l’avvio della gara previsto ad inizio dell’anno 2021 è in ritardo ed è ipotizzato per la fine 2022).

Tuttavia, affinché la Agenzia Unica possa essere effettivamente operativa, è necessario che gli enti locali forniscano alla stessa appositi indirizzi operativi.

Pertanto nei prossimi mesi l’attività del Servizio Trasporti in materia di Trasporto Pubblico Locale dovrà essere accentrata sulla messa a punto e la definizione, attraverso la citata convenzione, delle competenze da trasferire alla Agenzia Unica ed alla successiva ottimale gestione della convenzione stessa. Particolare attenzione dovrà essere attribuita, in questa fase, al mantenimento in capo alla Provincia – anche con riferimento all’atto di indirizzo recentemente approvato dal Consiglio Provinciale delle competenze in materia di programmazione dei servizi.

TRASPORTO PRIVATO

Accanto alle attività di routine nelle materie di competenza si potrà operare per la piena ripresa dei servizi a supporto del settore efficientando i procedimenti tramite la revisione dei regolamenti e della modulistica, l’implementazione dell’attività di

vigilanza (sia attraverso procedimenti d'ufficio che con apposite visite ispettive) in materia di autoscuole, studi di consulenza e officine di revisione. Inoltre va gestita la piena ripresa dell'attività relativa agli esami per il conferimento dei titoli abilitativi in materia di trasporto privato, con nomina delle nuove commissioni e programmazione delle sessioni.

Rete viaria

La Provincia di Terni ha tra le funzioni primarie la gestione della rete viaria provinciale e regionale per uno sviluppo complessivo di circa 850 km.

L'attività omnicomprensiva di tutte le problematiche per garantire e migliorare livelli di transito e sicurezza della rete viaria si sviluppa tramite la predisposizione ed attuazione della programmazione annuale e triennale delle opere pubbliche puntuale e coerente, con interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria finalizzati a mantenere i piani viabili in condizioni ottimali, la verifica e manutenzione di importanti infrastrutture che consentano di superare criticità dovute all'alta intensità della circolazione, nonché attraverso il costante monitoraggio in materia misure di sicurezza stradale.

La linea di sviluppo prefissata è quello di promuovere azioni e procedimenti efficaci ed efficienti per l'esecuzione di interventi di manutenzione delle strade provinciali e regionali di competenza, necessari a garantire, in funzione delle risorse messe a disposizione, sufficienti livelli di sicurezza e comfort.

Oltre alla attività corrente da realizzare prevalentemente per la gestione e la manutenzione ordinaria, l'operatività dovrà incentrarsi sulla piena attivazione delle risorse nazionali prevalentemente attribuite dal MIT e dalla Regione; si riportano di seguito le principali misure normative e regolamentari emanate.

Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 49 del 16/02/2018

Finanziamento degli interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane;

Decreti del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 123 del 19/03/2020 e n. 123 del 26/03/2022. Finanziamento degli interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane. Integrazione al programma previsto dal decreto ministeriale del 16 febbraio 2018;

Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 224 del 29/05/2020

Ripartizione e utilizzo dei fondi previsti dall'articolo 1, comma 95, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, riferito al finanziamento degli interventi relativi ai programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane;

Delibera della Giunta Regionale del 5 marzo 2021, n. 154, riguardante i piani degli interventi di manutenzione straordinaria delle strade regionali per il triennio 2021-2022-2023;

Decreto n. 123 del 26/04/2022 del MIMS che stanziava apposite risorse rispetto alle quali il Settore Viabilità della Provincia, in sinergia con gli uffici della Regione, cercherà di massimizzare i benefici.

Oltre l'efficienza della rete si dovrà operare anche sulla efficienza dei servizi agli utenti. Al Servizio Gestione del Repertorio del Demanio Stradale, ai sensi del Codice della Strada, è demandata la competenza per il rilascio di Autorizzazioni, Concessioni e Nulla-osta lungo le strade provinciali e regionali di propria competenza. Il servizio si occupa delle occupazioni permanenti e temporanee del demanio stradale effettuate all'intero del territorio provinciale.

L'attività svolta è finalizzata al rilascio di autorizzazioni/concessioni per:

- occupazioni temporanee di suolo pubblico per cantiere;

- *innesti, allacci, attraversamenti e percorrenze della sede stradale;*
- *accessi e passi carrabili;*
- *installazione di cartelli pubblicitari, insegne di esercizio, pre-insegne, segnali di indicazione di servizio utile, altri mezzi pubblicitari*

OBIETTIVI STRATEGICI DI VALORE PUBBLICO AMBITO 3:

5) Riqualificazione della rete viaria tramite manutenzione delle pavimentazioni stradali attraverso interventi di adeguamento finanziati con fondi statali.

L'obiettivo si propone di generare valore nel periodo 2023/2025 riqualificando la rete stradale provinciale e regionale in gestione tramite interventi di manutenzione dei piani viabili al fine di garantire la sicurezza della transitabilità degli assi viari ed in termini di attivazione di una campagna di verifica ed eventuale adeguamento delle infrastrutture stradali (prevalentemente opere di scavalco; ponti, viadotti, sovrappassi e sottopassi) da effettuare con i fondi allo scopo destinati principalmente dal Ministero delle infrastrutture. L'obiettivo soprattutto per la seconda parte assume particolare rilevanza per le ricadute sulla attività industriale del territorio laddove la performance delle infrastrutture influenza la transitabilità dei trasporti eccezionali che veicolano le merci delle attività produttive.

2.1.7 AMBITO STRATEGICO 4 – EDILIZIA E PATRIMONIO, OFFERTA FORMATIVA, AMBIENTE E TERRITORIO

Edilizia Scolastica

La Provincia intende garantire un adeguato livello di sicurezza e la massima fruibilità degli edifici scolastici di istruzione secondaria di secondo grado, attraverso un'attenta programmazione e attuazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria tenendo conto del mutare continuo delle esigenze funzionali (ad es. numerosità delle classi) ed energetico-ambientali, nel rispetto delle scadenze stabilite per l'utilizzo dei finanziamenti concessi. In particolare, in linea con le nuove normative in tema di miglioramento sismico e di contrasto alla pandemia, occorrerà ripensare la riqualificazione, la progettazione, il rinnovo impiantistico in chiave di uso razionale dell'energia e sostenibilità ambientale, di tutti gli edifici scolastici della Provincia, secondo un adeguato programma di priorità.

Si coglierà l'occasione del PNRR che offre un'opportunità storica di investimento nel complesso ingente sistema edifici-impianti ove trascorrono la propria vita scolastica migliaia di giovani umbri.

Con la Programmazione provinciale della rete scolastica e dell'offerta formativa, l'Ente si prefigge di migliorare e qualificare sempre più l'attività di studio e ricerca, anche attraverso un processo partecipato nell'adozione della proposta annuale del "Piano provinciale del dimensionamento scolastico e dell'offertaformativa" relativo a tutte le scuole di ogni ordine e grado del territorio provinciale.

La sinergia tra i due ambiti consentirà la messa a sistema di interventi edilizi coerenti con gli atti di pianificazione influenzando gli uni le scelte degli altri in maniera sistemica in ottica di efficiente gestione delle risorse.

Nello specifico le attività si coniugano in manutenzione ordinaria e straordinaria nonché in interventi di riqualificazione edilizia

La manutenzione ordinaria si attua attraverso la programmazione, progettazione e gestione degli interventi sugli immobili scolastici di competenza dell'Ente (strutture, finiture, impianti, ecc.), garantendo la realizzazione di interventi di riparazione, rinnovamento e sostituzione necessarie per fronteggiare il deperimento dei manufatti e delle relative pertinenze, al fine di conservarne lo stato e la fruibilità di tutte le componenti, degli impianti e delle opere connesse, mantenendole in condizioni di valido funzionamento e di sicurezza, anche al fine, in taluni casi, di eliminare eventuali rischi in caso di riscontrata urgenza o somma urgenza.

La Manutenzione straordinaria e la riqualificazione procederà con la progettazione (anche con il ricorso a professionisti esterni), l'affidamento dei lavori e la direzione lavori per gli interventi sugli immobili scolastici di competenza dell'Ente in applicazione alle normative vigenti in materia di lavori pubblici, finanziarie, urbanistiche, sismiche, al fine della realizzazione a regola d'arte dell'intervento stesso. Finalità degli interventi di manutenzione straordinaria e adeguamento normativo sarà non solo il mantenimento conservativo dell'immobile ma anche la sua valorizzazione.

Lo stanziamento, negli ultimi tempi, di consistenti finanziamenti statali per l'edilizia scolastica richiederà un'attenta valutazione e rispetto delle priorità degli interventi, della loro programmazione e successione temporale, in considerazione delle pressanti e inderogabili scadenze fissate per la fruizione degli stessi finanziamenti. Inoltre, alla luce dello sblocco dei finanziamenti per la ricostruzione e dei fondi per edilizia scolastica PNRR, la programmazione della manutenzione straordinaria terrà conto degli interventi necessari all'adeguamento sismico e la prevenzione rischio incendi. Non ultimo continuerà a perseguire l'efficientamento energetico, l'uso razionale dell'energia, la sostenibilità energetica e ambientale del patrimonio edilizio scolastico, con il duplice obiettivo del risparmio economico di gestione e del trasferimento

culturale ai giovani dell'importanza della questione ambientale come primaria e cruciale per il futuro dell'Ente e del Paese.

Programmazione e razionalizzazione della rete scolastica e dell'offerta formativa

La Programmazione provinciale della Rete Scolastica e dell'Offerta formativa è una delle funzioni fondamentali dell'Ente attribuite con la legge di riforma n. 56 del 7 aprile 2014. La Provincia di Terni svolge attività di ricerca e progettazione, nonché attività istruttoria, di partecipazione e adozione della proposta di Piano provinciale della Rete scolastica di concerto con la Regione dell'Umbria, l'USR, le scuole, i Comuni, le OO.SS. e le organizzazioni scolastiche presenti sul territorio provinciale. L'Assemblea legislativa dell'Umbria ha approvato le "Linee guida della programmazione territoriale della rete scolastica e dell'offerta formativa in Umbria per gli anni 2022-23, 2023-24, 2024-25", atto amministrativo che indica i criteri per stabilire il dimensionamento delle scuole e gli indirizzi formativi presenti o attivabili sul territorio. Lo strumento operativo a cui partecipa la Provincia è l' "Osservatorio interistituzionale permanente", coordinato dalla Giunta regionale che monitora l'evoluzione del contesto socio-economico regionale in termini di andamento demografico, mercato del lavoro, servizi alla popolazione e altre analisi di contesto ritenute strategiche. Specifiche finalità di tale lavoro sono l'attenzione alle aree interne e marginali, la verifica della possibilità di derogare anche per un numero di pochi alunni per singola classe, la salvaguardia della funzione sociale e culturale della scuola come presidio sul territorio ed il contrasto alla dispersione scolastica.

La programmazione della rete scolastica effettuata sulla base delle richieste pervenute dai singoli dirigenti scolastici in relazione agli organici di diritto e di fatto ha come principio cardine il garantire il soddisfacimento della richiesta in funzione della capacità e della sicurezza degli edifici scolastici, sempre compatibilmente alle risorse assegnate. Pertanto la razionale distribuzione degli affollamenti scolastici e delle attività conseguenti avviene attraverso l'analisi annuale delle esigenze didattiche dei singoli istituti e la verifica della compatibilità tecnica in sintonia con le caratteristiche tipologiche degli edifici

Tale attività si attua attraverso la predisposizione del "Piano provinciale di utilizzazione degli edifici e delle attrezzature scolastiche", in termini di spazio sicuro assegnato ai vari dirigenti, i quali elaborano i piani di offerta formativa nella consapevolezza dei medesimi spazi e delle risorse disponibili.

Parimenti l'altra funzione fondamentale attribuita alle Province dalla legge Del Rio, riguarda l'attività di programmazione della rete scolastica che si attua attraverso la predisposizione del "Piano provinciale annuale del dimensionamento scolastico e dell'offerta formativa" di tutte le scuole di ogni ordine e grado. L'attività di pianificazione è svolta nel rispetto della programmazione regionale, praticando strategie efficaci di governance tra competenze istituzionali differenti ed autonome. La stessa è definita e realizzata in base gli Ambiti Funzionali Territoriali individuati dalla Regione dell'Umbria e attraverso idonei strumenti e indicatori di analisi e valutazione messi a punto dall'Ente, come i monitoraggi quali-quantitativi sulla popolazione scolastica per ogni scuola-indirizzo formativo, conferenze pubbliche partecipative sul territorio, Strategia Aree interne, Osservatorio regionale.

In questo contesto, appare decisivo porre in essere tutte le iniziative volte a contrastare il fenomeno del "mismatch", al fine di colmare il divario tra la domanda e offerta di lavoro in relazione alle competenze professionali e formative acquisite in ambito scolastico, avviando in particolare un dialogo ed un confronto con il sistema produttivo e con le associazioni di categoria.

Il patrimonio immobiliare dell'Ente

Oltre al patrimonio destinato alla edilizia scolastica, si deve porre attenzione al restante patrimonio immobiliare che contempla gli immobili destinati ai propri uffici e comprende inoltre impianti sportivi ed il patrimonio disponibile a prevalente valenza culturale vincolata.

Di primaria importanza è il mantenimento dei livelli di sicurezza e servizio da garantire con la gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria; si dovrà inoltre perseguire nei prossimi anni l'adeguamento, finalizzato alla valorizzazione, alla luce delle più recenti normative, del patrimonio immobiliare.

Sarà perseguita la valorizzazione del patrimonio immobiliare disponibile ed ad uso sportivo nell'ottica della messa a reddito che finanzia i costi di utilizzo ed intervento. Una corretta gestione del patrimonio va pertanto vista anche in funzione di un contenimento della spesa.

Una particolare attenzione sarà posta alla valorizzazione del patrimonio artistico-culturale di proprietà, al fine di garantirne la redditività e la migliore fruibilità, anche in funzione di promozione dell'area vasta.

La corretta gestione del patrimonio immobiliare disponibile dovrà comprendere anche un monitoraggio sugli adempimenti contrattuali delle locazioni attive e passive, nonché l'attenzione alle verifiche delle concessioni di beni immobili in essere, per la loro rivalutazione e rinegoziazione se non più in linea attuale con i valori di mercato.

Tutela dell'ambiente e del territorio e loro valorizzazione.

La gestione delle competenze residue rimaste in capo alla Provincia dopo la Riforma Del Rio e la L.R. 10/2015, comprende sia tutta l'attività di contenzioso ambientale della Provincia di Terni, sia l'attività autorizzatoria relativa alle procedure semplificate, la gestione delle istruttorie delle bonifiche dei siti inquinati, la gestione dei relativi catasti.

In riferimento all'attuale situazione delineata dal noto quadro normativo di riordino delle funzioni degli Enti locali, il Servizio Ambiente – Gestione bonifiche siti contaminati svolge le funzioni inerenti il controllo e la verifica degli interventi di bonifica ed il monitoraggio ad essi conseguenti per i siti presenti su tutto il territorio della Provincia di Terni – D.Lgs. 152/2006 e normative collegate.

In merito si prospetta che, nei prossimi due anni, il descritto Ufficio gestirà i relativi procedimenti di bonifica già in istruttoria, come segue:

- *Siti d'Interesse Regionale (S.I.R.), come individuati nell'Anagrafe dei siti contaminati della Regione Umbria;*
- *Siti d'Interesse Nazionale (S.I.N.), come individuati presso il Ministero dell'Ambiente e Tutela del Territorio;*
- *siti privati, come individuati nell'Anagrafe dei siti contaminati della Regione Umbria, a titolo esemplificativo, reti di distribuzione carburante, bonifica serbatoi e cisterne.*

Nell'ambito della programmazione si prevede di implementare le seguenti attività:

- *Supporto ai Comuni in materia di bonifica dei siti contaminati, mediante apposita convenzione, per fornire, in particolare, supporto normativo ed assistenza per attività di cantiere.*

- *Anagrafe dei siti contaminati della Regione Umbria: popolamento dati dell'Anagrafe per il periodo 1999 – 2013 in relazione a procedimenti di bonifica conclusi, ad oggi conservati esclusivamente su supporto cartaceo. La finalità è di consentire la tracciabilità della situazione ambientale per fini edilizi, urbanistici ed ambientali.*
- *Collaborazione con Università degli Studi di Perugia, consistente in attività di assistenza e di tutoraggio agli studenti laureandi in materie scientifiche, già formalizzata negli anni 2013–2014.*

Nel contesto dell'attuale situazione dei ristrutturati Enti locali, il SERVIZIO AMBIENTE – GESTIONE PROCEDURE SEMPLIFICATE IMPIANTI RECUPERO RIFIUTI svolge le funzioni inerenti la verifica ed il controllo dei requisiti per l'applicazione delle procedure semplificate, con le modalità di cui agli artt. 214, 215, 216 D. Lgs. 152/2006 per gli impianti di recupero dei rifiuti situati su tutto il territorio della Provincia di Terni – D.Lgs. 152/2006, D.M. 5.2.1998 e normative collegate.

Il Servizio Gestione Procedure Semplificate gestirà i relativi procedimenti già in istruttoria, nonché quelli relativi alle nuove comunicazioni per l'avvio di impianti di recupero di rifiuti.

Nell'ambito della programmazione il descritto Ufficio prevede di implementare le seguenti attività: Elaborazione Protocollo interno di ristrutturazione dell'Ufficio, per le funzioni e per le attività, derivante dall'approfondimento della normativa di settore in relazione al mutato quadro normativo – L. 56/2014 e normative collegate - con particolare riferimento alla competenza dell'Ente Provincia nel procedimento di Autorizzazione Unica Ambientale.

Istituzione nuovo registro iscrizione procedure semplificate, in considerazione del mutato quadro normativo.

Alle competenze ambientali di sommano le competenze di gestione del territorio e di protezione civile nel cui ambito ci si propone di proseguire nella attività corrente di gestione degli atti di pianificazione (PTCT e Piani provinciale di Protezione Civile) con il puntuale assolvimento delle competenze inerenti i procedimenti regionali di VAS e VIA.

OBIETTIVI STRATEGICI DI VALORE PUBBLICO AMBITO 4:

6) Manutenzione e riqualificazione del patrimonio edilizio complessivo dell'Ente, con particolare attenzione agli edifici scolastici: individuazione di nuovi finanziamenti. Adeguamenti e miglioramenti dell'efficienza dal punto di vista strutturale-energetico e dal punto di vista dell'utilizzo.

L'obiettivo si propone di generare valore nel periodo 2023/2025 tramite la riqualificazione del patrimonio immobiliare non disponibile con particolare riferimento alla edilizia scolastica, incrementando i livelli di sicurezza degli stabili con attività di riqualificazione mirate a valere sulle risorse statali e regionali disponibili, prevalentemente sui fondi PNRR.

Coerentemente con le indicazioni nazionali le linee di intervento atterranno alla sicurezza in caso di sisma, in caso di incendio, alla messa in sicurezza delle parti non strutturali, al potenziamento della impiantistica sportiva a servizio delle scuole.

2.1.8 OBIETTIVI STRATEGICI DI VALORE PUBBLICO

Di seguito, in base a quanto previsto nel Piano-tipo allegato al D.M. 132 del 30/06/2022 in materia di contenuti del PIAO, con riferimento agli OBIETTIVI STRATEGICI DI VALORE PUBBLICO del DUP 2023/2025 riportati nella presente sezione del PIAO, si definiscono i target e gli indicatori di outcome/impatto su una selezione delle politiche dell'Ente che si traducono in creazione di Valore Pubblico nel triennio 2023/2025:

AMBITO STRATEGICO 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

OBIETTIVO STRATEGICO DI VALORE PUBBLICO: Riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno, nell'ambito degli elementi connessi all'applicazione dei principi contabili per una più razionale ed adeguata azione amministrativa.

Per il triennio 2023/2025, a livello di Ente, si definisce un target di mantenimento del valore raggiunto sul ritardo nei pagamenti del 2022 pari a -9,20

Valore Pubblico: benessere economico

Stakeholder: cittadini e imprese

Target: mantenimento

Tempi: 31/12/2025

Indicatore: dato % verificato al 31/12/2025

Fonte: piattaforma certificazione crediti del MEF

AMBITO STRATEGICO 2 – QUALITA' DEI SERVIZI AI COMUNI, AI CITTADINI E ALLE IMPRESE

OBIETTIVO STRATEGICO DI VALORE PUBBLICO: Supporto ai comuni della Provincia con l'attività della Centrale Unica di Committenza (CUC) servizi e lavori, anche nell'ambito degli appalti connessi alle attività del PNRR, con riferimento sia ai tempi di svolgimento delle gare sia alla riduzione dell'eventuale contenzioso.

Per l'anno 2023, a livello di Ente, si definisce un target di miglioramento dell'esito delle indagini sulla soddisfazione dei Comuni del territorio provinciale aderenti alla convenzione per la Centrale Unica di Committenza rispetto alla precedente rilevazione svolta dal Servizio CUC con dati elaborati dal Servizio Statistica (anno 2020: 44,44% "molto" soddisfacente)

Valore Pubblico: benessere economico e sociale

Stakeholder: Comuni del territorio provinciale e, di conseguenza, cittadini e imprese

Target: miglioramento di almeno il 10% delle risposte ampiamente positive

Tempi: 31/12/2023

Indicatore: livello delle risposte ampiamente positive verificato al 31/12/2023

Fonte: dati ufficiali sulle indagini espletate dal Servizio CUC e dal Servizio Statistica dell'Ente.

AMBITO STRATEGICO 3 – RETE VIARIA E TRASPORTI

OBIETTIVO STRATEGICO DI VALORE PUBBLICO: Riqualficazione della rete viaria tramite manutenzione delle pavimentazioni stradali attraverso interventi di adeguamento finanziati con fondi statali.

Per l'anno 2023/2025 si definisce un target di miglioramento relativo alla percentuale di opere di scavalcamento, quali ponti, viadotti, sovrappassi e sottopassi da verificare e sui quali intervenire ove necessario con opere di sistemazione/consolidamento, tenendo conto che la sicurezza delle infrastrutture influenza la transitabilità dei trasporti eccezionali che veicolano le merci delle attività produttive

Valore Pubblico: benessere economico e sociale, sicurezza

Stakeholder: cittadini e imprese

Target: almeno il 100 % di opere di scavalcamento su viabilità provinciale verificate secondo "LINEE GUIDA PER LA CLASSIFICAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO, LA VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA ED IL MONITORAGGIO DEI PONTI ESISTENTI": la totalità delle opere sarà verificata a livello 2; il 30% delle opere sarà verificata a livello 3 o 4, in base agli esiti delle verifiche precedenti.

Tempi: 31/12/2025

Indicatore: % di opere verificate

Fonte: dati ufficiali dell'Ente sugli interventi di verifica secondo report di valutazione come da linee guida

AMBITO STRATEGICO 4 – EDILIZIA E PATRIMONIO, OFFERTA FORMATIVA, AMBIENTE E TERRITORIO

OBIETTIVO STRATEGICO DI VALORE PUBBLICO: Manutenzione e riqualificazione del patrimonio edilizio complessivo dell'Ente, con particolare attenzione agli edifici scolastici: individuazione di nuovi finanziamenti. Adeguamenti e miglioramenti dell'efficienza dal punto di vista strutturale-energetico e dal punto di vista dell'utilizzo.

Per l'anno 2023/2025 si definisce un target di miglioramento relativo alla percentuale di Istituti Scolastici che saranno oggetto di interventi di riqualificazione, incrementando i livelli di sicurezza degli stabili con lavori mirati alla sicurezza in caso di sisma, in caso di incendio, alla messa in sicurezza delle parti non strutturali, al potenziamento della impiantistica sportiva a servizio delle scuole, a valere sulle risorse statali e regionali disponibili, prevalentemente sui fondi PNRR.

Valore Pubblico: benessere economico e sociale, sicurezza

Stakeholder: cittadini

Target: almeno il 50 % di Istituti Scolastici oggetto di riqualificazione

Tempi: 31/12/2025

Indicatore: % di Istituti riqualificati

Fonte: dati ufficiali dell'Ente sugli interventi di riqualificazione come da rendicontazioni relative alle fonti di finanziamento

2.2 PERFORMANCE

La presente sezione costituisce il naturale sviluppo ed attuazione della parte strategica del Documento Unico di Programmazione 2023/2025 (DUP) riportata nella precedente sezione 2.1; in particolare vengono definiti gli obiettivi operativi afferenti ai quattro Ambiti Strategici del DUP, in un'ottica di piena integrazione degli strumenti di programmazione operativa, frutto dello stretto coordinamento fra le varie sezioni del PIAO (ad es. fra la presente sezione e le sezioni 2.3 “rischi corruttivi e trasparenza” e 3.4 “piano della formazione”).

Ambiti strategici e relative attività

S1) AMBITO STRATEGICO 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA’

- **Equilibri di bilancio e programmazione finanziaria**
- **Gli Organismi partecipati dell’Ente**
- **Acquisizione di beni e servizi. Ottimizzazione delle spese**
- **Attività interne e razionalizzazione delle funzioni**
- **Gare per lavori, servizi e forniture. Gestione delle procedure ed efficientamento dell’attività contrattuale**
- **Raccolta ed elaborazione dati statistici: loro diffusione interna ed esterna**
- **Risorse umane e loro gestione**
- **Ottimizzazione dell’organizzazione e della gestione dell’Ente**
- **Anticorruzione, Trasparenza e Privacy**
- **Controllo strategico e di gestione; relazione sulle performance**
- **Programmazione strategica ed operativa**

S2) AMBITO STRATEGICO 2 – QUALITA' DEI SERVIZI AI COMUNI, AI CITTADINI E ALLE IMPRESE

- **Provincia Ente di Area Vasta e supporto ai Comuni del territorio**
- **Sicurezza, prevenzione e controllo**

S3) AMBITO STRATEGICO 3 – RETE VIARIA E TRASPORTI

- **Trasporti pubblici e privati**
- **Rete viaria**

S4) AMBITO STRATEGICO 4 – EDILIZIA E PATRIMONIO, OFFERTA FORMATIVA, AMBIENTE E TERRITORIO

- **Edilizia Scolastica**
- **Programmazione e razionalizzazione della rete scolastica e dell'offerta formativa**
- **Il patrimonio immobiliare dell'Ente**
- **Tutela dell'ambiente e del territorio e loro valorizzazione.**

Aree e Strutture organizzative

A) SEGRETERIA GENERALE

B) AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO FINANZIARIA

C) AREA TECNICO PATRIMONIALE

D) CORPO POLIZIA PROVINCIALE

ELENCO SCHEDE OBIETTIVI - AZIONI E PIANI OPERATIVI 2023

CORPO POLIZIA PROVINCIALE

- S2.D.01)** Presidiare il territorio provinciale anche in risposta ad istanze derivanti da accordi tra Enti.
- S2.D.02)** Coordinamento degli interventi di controllo faunistico ex art. 19 L. 157/1992.

SEGRETERIA GENERALE

- S1.A.01)** Controllo di regolarità amministrativa degli atti PNRR/PNC e monitoraggio degli interventi del PNRR.
- S1.A.02)** Predisposizione sistema informatizzato per la gestione delle segnalazioni whistleblowing.
- S1.A.03)** Controlli sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità ed incompatibilità.
- S1.A.04)** Formazione interna in materia di anticorruzione e trasparenza.
- S1.A.05)** Predisposizione regolamento sull'accesso civico, generalizzato e documentale.
- S1.A.06)** Attivazione pubblicazione automatica in Amministrazione Trasparente dei dati relativi agli artt. 15, 23, 26 e 37 del D.Lgs. 33/2013.
- S1.A.07)** Rilevazione qualità percepita
- S1.A.08)** Ridefinizione procedimenti rilascio patrocini e concessioni sale istituzionali

AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO FINANZIARIA

- S1.B.01)** Attuazione normativa sul pantouflage (*Servizio Gestione risorse umane*)
- S1.B.02)** Attivazione per tutti i dipendenti dell'Ente dell'accesso al portale del dipendente (*Gestione delle Risorse Umane*)
- S1.B.03)** Attivazione del "Fascicolo formazione del personale" (*Gestione delle Risorse Umane*)
- S1.B.04)** Attivazione per tutti i dipendenti dell'Ente della fruizione del buono pasto (*Gestione delle Risorse Umane*)
- S1.B.05)** Indagine interna finalizzata alla rilevazione dei elementi connessi al benessere lavorativo (*Prevenzione e Protezione*)

- S1.B.06)** Revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità organizzativa (Servizio), in ottica di riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno (*Sistemi informativi centrali e telecomunicazioni*)
- S1.B.07)** Erogazione dei servizi telematici centrali presso le sedi periferiche dell'Ente (*Sistemi informativi centrali e telecomunicazioni*)
- S1.B.08)** Dematerializzazione atti amministrativi cartacei pregressi dell'Ente (*Sistemi informativi centrali e telecomunicazioni*)
- S1.B.09)** Digitalizzazione Ordinanze e Decreti e conservazione sostitutiva dei provvedimenti elaborati con l'applicativo atti (*Servizio Procedure Informatiche centrali – supporto per il digitale – statistica*)
- S2.B.01)** Assicurare la comunicazione tempestiva per un miglior servizio alla Comunità amministrata (*Comunicazione Istituzionale*)
- S1.B.10)** Mantenimento di un buon livello dei servizi e degli acquisti a supporto dell'attività dei servizi in una logica di ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse di budget (*Economato e Provveditorato*)
- S1.B.11)** Elementi connessi all'applicazione dei principi contabili per una più razionale ed adeguata azione amministrativa. – verifica e valutazione dei residui attivi contabili (*Economato e Provveditorato*)
- S1.B.12)** Monitorare le operazioni di gestione delle liquidità in rapporto allo stock di debito e quello relativo ai flussi finanziari (*Contabilità Economica Fiscale e di Cassa*)
- S1.B.13)** Revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità organizzativa (Servizio), in ottica di riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno (*Contabilità Economica Fiscale e di Cassa*)
- S1.B.14)** Elementi connessi all'applicazione dei principi contabili per una più razionale ed adeguata azione amministrativa. – verifica e valutazione dei residui attivi e passivi contabili (*Contabilità Economica Fiscale e di Cassa*)
- S1.B.15)** Formazione, consulenza e supporto a favore dei servizi dell'Ente alla luce del Nuovo sistema di contabilità introdotto Dal D.Lgs. 118/2011 (*Programmazione Gestione e Rendicontazione Bilancio*)
- S1.B.16)** Gestire la funzione autorizzatoria volta al rispetto dei saldi finanziari, previsti dalla legge di stabilità (*Programmazione Gestione e Rendicontazione Bilancio*)
- S1.B.17)** Revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità organizzativa (Servizio), in ottica di riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno (*Programmazione Gestione e Rendicontazione Bilancio*)
- S1.B.18)** Garantire la corretta gestione relativamente agli introiti derivanti dai tributi di competenza dell'Ente, anche attraverso il contrasto all'evasione ed all'elusione (*Tributi*)
- S1.B.19)** Revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità organizzativa (Servizio), in ottica di riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno (*Tributi*)

- S1.B.20)** Garantire una corretta azione amministrativa volta alla definizione dei rapporti debito/credito con le società partecipate e gli enti strumentali (*Società Partecipate*)
- S1.B.21)** Ricognizione degli enti non societari e societari partecipati dalla Provincia (*Società Partecipate*)
- S1.B.22)** Redazione del regolamento per la nomina dei rappresentanti dell'Ente in seno agli organismi partecipati e non (*Società Partecipate*)

- S1.B.23)** Riduzione dei tempi dei procedimenti in particolare quelli relativi alle richieste di accesso agli atti (*Servizio Affari Generali*)
- S1.B.24)** Dematerializzazione atti amministrativi cartacei pregressi dell'Ente (*Servizio Affari Generali*)
- S1.B.25)** Ricognizione pratiche sanzionatorie in materia ambientale (*Servizio Affari Generali*)

- S1.B.26)** Attuazione normativa sul pantouflage (*Servizio Assistenza ai comuni*)
- S2.B.02)** Riduzione dei tempi procedurali per lo svolgimento delle gare (*Servizio Assistenza ai comuni*)
- S2.B.03)** Organizzazione dell'Ufficio Europa a servizio dei comuni (*Servizio Assistenza ai comuni*)
- S2.B.04)** Customer satisfaction CUC (*Servizio Assistenza ai comuni*)

AREA TECNICO PATRIMONIALE

- S4.C.01)** Pubblicazione prospetto con stato attuazione progetti PNRR (*Servizio Amministrativo Uffici Tecnici*)
- S1.C.01)** Elementi connessi all'applicazione dei principi contabili per una più razionale ed adeguata azione amministrativa. – verifica e valutazione dei residui contabili (*Servizio Amministrativo Uffici Tecnici*)

- S1.C.02)** Riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno (*Servizio Edilizia Scolastica Terni*)
- S4.C.02)** Interventi messi in sicurezza strutturali (*Servizio Edilizia Scolastica Terni*)

- S1.C.03)** Riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno (*Servizio Edilizia Scolastica e Civile sedi Narni – Amelia – Orvieto - Itis Terni*)
- S4.C.03)** Interventi potenziamento impiantistica sportiva scolastica (*Servizio Edilizia Scolastica e Civile sedi Narni – Amelia – Orvieto - Itis Terni*)
- S4.C.04)** Revisione Regolamenti Gestione Patrimoniale (*Servizio Edilizia Scolastica e Civile sedi Narni – Amelia – Orvieto - Itis Terni*)

- S1.C.04)** Riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno (*Servizio Manutenzione Impianti Energy Manager*)
- S4.C.05)** Efficientamento energetico edifici (*Servizio Manutenzione Impianti Energy Manager*)

- S1.C.05)** Riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno (*Servizio Interventi infrastrutturali e Viabilità Terni Narni Avigliano Umbro*)
- S3.C.01)** Riduzione dei tempi dei procedimenti in particolare per quelli connessi alle autorizzazioni (*Servizio Interventi infrastrutturali e Viabilità Terni Narni Avigliano Umbro*)
- S3.C.02)** Miglioramento della sicurezza delle infrastrutture viarie (*Servizio Interventi infrastrutturali e Viabilità Terni Narni Avigliano Umbro*)
- S1.C.06)** Riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno (*Servizio Viabilità Amelia Orvieto Fabriano Montecchiano San Venanzo e Concessioni*)
- S3.C.03)** Riduzione dei tempi dei procedimenti in particolare per quelli connessi alle autorizzazioni (*Servizio Viabilità Amelia Orvieto Fabriano Montecchiano San Venanzo e Concessioni*)
- S1.C.07)** Elementi connessi all'applicazione dei principi contabili per una più razionale ed adeguata azione amministrativa. – verifica e valutazione dei residui contabili (*Servizio Patrimonio e Gestione Impianti Sportivi*)
- S3.C.04)** Riduzione dei tempi dei procedimenti in particolare per quelli connessi alle autorizzazioni (*Servizio Trasporti*)
- S3.C.05)** Rilevazione soddisfazione utenza autoscuole tramite somministrazione questionario di customer satisfaction (*Servizio Trasporti*)
- S1.C.08)** Procedura di formazione di archivi informatici riferiti ai documenti gestiti nelle materie di competenza (*Ambiente*)
- S1.C.09)** Procedura di acquisizione/archiviazione della documentazione fotografica relativa all'attività di controllo (*Ambiente*)
- S4.C.06)** Riparto ai comuni di cui alla DGR 853 del 10/08/2022 “contributo per le funzioni relative all'assistenza degli alunni degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado con disabilità fisiche o sensoriali”. Definizione criteri di riparto e attivazione procedimento di erogazione fondi. (*Servizio Pubblica Istruzione, Università Pari Opportunità*)

Riepilogo schede obiettivi per ambito strategico e strutture organizzative

	S1) AMBITO STRATEGICO 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA’	S2) AMBITO STRATEGICO 2 – QUALITA’ DEI SERVIZI AI COMUNI, AI CITTADINI E ALLE IMPRESE	S3) AMBITO STRATEGICO 3 – RETE VIARIA E TRASPORTI	S4) AMBITO STRATEGICO 4 – EDILIZIA E PATRIMONIO, OFFERTA FORMATIVA, AMBIENTE E TERRITORIO	
A) SEGRETERIA GENERALE	8	-	-	-	8
B) AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO FINANZIARIA	26	4	-	-	30
C) AREA TECNICO PATRIMONIALE	9	-	5	6	20
D) CORPO POLIZIA PROVINCIALE	-	2	-	-	2
	43	6	5	6	60

CORPO POLIZIA PROVINCIALE

CORPO POLIZIA PROVINCIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: CORPO POLIZIA PROVINCIALE
Responsabile: Mario Borghi

AMBITO STRATEGICO: 2 – QUALITA' DEI SERVIZI AI COMUNI, AI CITTADINI E ALLE IMPRESE

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S2.D.01)	<p>Progetto/Obiettivo operativo: Presidiare il territorio provinciale anche in risposta ad istanze derivanti da accordi tra Enti.</p> <p>Finalità: Mantenere un presidio sul territorio mirato alla tutela dell'ambiente e della fauna selvatica ed ittica, nonché della sicurezza stradale su strade provinciali, attraverso la vigilanza ed il controllo, intesi come strumenti di prevenzione e repressione dei possibili comportamenti illeciti di carattere amministrativo e penale, nonché svolgere tutte le attività di competenza e prestare il dovuto supporto ai servizi dell'Amministrazione Provinciale laddove l'intervento della polizia si renda necessario ed attuare una collaborazione con gli altri Enti Istituzionali che lo richiedono.</p> <p>Adempiere alle indicazioni di cui alla Convenzione stipulata tra Regione Umbria e Provincia di Terni per specifiche attività di vigilanza e controllo in materia ittico-venatoria da parte della Polizia Provinciale.</p>		
			Peso % sul CdR : 50%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Titolo					
Spese					
Titolo					

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

**Mario Borghi
Massimiliano Testarella
Andrea Costantini
Paolo Luigi Piscini
Giandomenico Tardiolo**

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S2.D.01.1) effettuare controlli , verifiche ed interventi secondo istanze e segnalazioni pervenute.

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: **miglioramento**

FASI 1) Organizzazione e Programmazione attività in base alle richieste e segnalazioni pervenute; 2) effettuazione interventi

**INDICATORI a) n. istanze pervenute – n. interventi effettuati / istanze pervenute
b) n. interventi programmati – n. interventi effettuati / Interventi programmati**

**TARGET: a) Dare riscontro ad almeno il 95% delle attività richieste
b) Effettuare il 100% degli interventi programmati**

CORPO POLIZIA PROVINCIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: CORPO POLIZIA PROVINCIALE
Responsabile: Mario Borghi

AMBITO STRATEGICO: 2 – QUALITA' DEI SERVIZI AI COMUNI, AI CITTADINI E ALLE IMPRESE

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S2.D.02)	Coordinamento degli interventi di controllo faunistico ex art. 19 L. 157/1992	Mantenere un presidio sul territorio	50%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

**Mario Borghi
Massimiliano Testarella
Andrea Costantini
Paolo Luigi Piscini
Giandomenico Tardiolo**

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S2.D.02.1) Coordinamento degli interventi di controllo faunistico ex art. 19 L. 157/1992

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: **miglioramento**

FASI 1) Coordinamento interventi; 2) controlli a campione

INDICATORI: n. comunicazioni interventi contenimento faunistico pervenute – n. interventi coordinati rispetto alle comunicazioni – numero controlli in loco.

TARGET: Effettuare il coordinamento attraverso la verifica documentale dei dati pervenuti dagli ATC nei termini prefissati (48 ore) per tutte le istanze presentate; effettuare controlli a campione in loco sul 5% degli interventi.

SEGRETERIA GENERALE

SEGRETERIA GENERALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Segreteria Generale

Responsabile: Paolo Ricciarelli

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.A.01)	Controllo di regolarità amministrativa degli atti PNRR/PNC e monitoraggio degli interventi del PNRR	Attuare controllo su tutti i provvedimenti ed i contratti PNRR/PNC e attività di monitoraggio sugli atti PNRR	15%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Paolo Ricciarelli
Paolo Onori
Marco Serini
Giovanna Moretti
Rup degli interventi PNRR/PNC

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.A.01.1) Controllo di regolarità amministrativa su tutti gli atti del PNRR/PNC

Peso %: **50** Incidenza: **pluriennale** Tipologia: **mantenimento**

FASI 1) estrapolazione atti 2) controllo atti 3) produzione reportistica ed invio a Dirigente Area Tecnico-Patrimoniale e RUP degli interventi PNRR/PNC

INDICATORI: 1) data estrapolazione atti 2) data completamento controlli 3) data produzione e trasmissione reportistica

TARGET: 1) estrapolazione atti gennaio / maggio 2023 entro 30/6/2023 – estrapolazione atti successivi entro il giorno 15 del mese successivo
2) completamento controlli atti gennaio / maggio 2023 entro il 15/7/2023 – controllo atti successivi entro il mese successivo a quello di riferimento
3) produzione e trasmissione reportistica atti gennaio / maggio 2023 entro 31/07/2023 – produzione e trasmissione reportistica controlli atti successivi entro il 15 del mese successivo a quello del controllo.

N.B.: La reportistica ai soggetti interni ed esterni previsti nel vigente Regolamento sui controlli verrà inviata, come di consueto, con cadenza semestrale relativamente a tutti i controlli effettuati, relativi quindi sia a tutti gli atti del PNRR/PNC (controllati mensilmente) che agli altri atti estratti a campione (controllati semestralmente)

S1.A.01.2) Monitoraggio interventi PNRR

Peso %: **50** Incidenza: **pluriennale** Tipologia: **miglioramento**

FASI 1) definizione check list per monitoraggio (Ministeri competenti) 2) invio circolare con istruzioni e check list (Segretario Generale)
3) avvio monitoraggio in itinere (Dirigente Area Tecnico-Patrimoniale e RUP)

INDICATORI: 1) data definizione check list 2) data invio circolare 3) data avvio monitoraggio in itinere

TARGET: 1) definizione check list entro 20/5/2023 2) invio circolare entro 31/5/2023 3) avvio monitoraggio in itinere entro 30/6/2023

SEGRETERIA GENERALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Segreteria Generale

Responsabile: Paolo Ricciarelli

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.A.02)	Predisposizione sistema informatizzato per la gestione delle segnalazioni whistleblowing	Attuare la normativa sul whistleblowing garantendo l'anonimato dei segnalanti	15%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate		Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Titolo	Denominazione				
Spese		Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Titolo	Denominazione				

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Paolo Ricciarelli
Paolo Onori

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.A.02.1) Attivazione piattaforma di gestione delle segnalazioni whistleblowing

Peso %: 100 Incidenza: **pluriennale** Tipologia: miglioramento

FASI 1) studio e individuazione della piattaforma 2) stipula contratto per piattaforma e definizione DPIA (valutazione di impatto ai fini privacy)
3) approvazione DPIA e avvio gestione segnalazioni

INDICATORI: 1) data completamento studio e individuazione piattaforma
2) data stipula contratto e definizione DPIA
3) data approvazione DPIA e avvio gestione segnalazioni

TARGET: 1) completamento studio e individuazione piattaforma entro 31/5/2023
2) data stipula contratto e definizione DPIA entro 30/6/2023
3) data approvazione DPIA e avvio gestione segnalazioni entro 15/7/2023

SEGRETERIA GENERALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Segreteria Generale

Responsabile: Paolo Ricciarelli

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.A.03)	Controlli sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconfiribilità ed incompatibilità	Attuare la normativa sui controlli in materia di inconfiribilità e di incompatibilità	10%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate		Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Titolo	Denominazione				
Spese		Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Titolo	Denominazione				

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Paolo Ricciarelli
Paolo Onori

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.A.03.1) Attivazione controlli sulle dichiarazioni ex art 46 DPR 445/2000 in materia di inconferibilità e di incompatibilità

Peso %: **100** Incidenza: **pluriennale** Tipologia: miglioramento

FASI 1) **avvio controlli** 2) **conclusione dei controlli**

INDICATORI: 1) **data avvio controlli** 2) **data conclusione controlli**

TARGET: 1) **avvio controlli entro 30/9/2023** 2) **data conclusione controlli entro 31/10/2023**

SEGRETERIA GENERALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Segreteria Generale

Responsabile: Dott. Paolo Ricciarelli

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.A.04)	Formazione interna in materia di anticorruzione e trasparenza	Formazione del personale dell'Ente	15%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Paolo Ricciarelli
Paolo Onori

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.A.04.1) Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza – tre giornate previste nel PIAO 2023/2025 per il 2023

Peso %: **100** Incidenza: **pluriennale** Tipologia: **Mantenimento**

FASI: 1) preparazione materiale didattico; 2) svolgimento formazione

INDICATORI: 1) data ultimazione preparazione materiale didattico 2) date di svolgimento giornate documentate

TARGET: 1) produzione materiale didattico entro 30/09/2023 2) svolgimento di tre giornate di formazione (documentate) entro 31/12/2023

SEGRETERIA GENERALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Segreteria Generale

Responsabile: Dott. Paolo Ricciarelli

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.A.05)	Predisposizione regolamento sull'accesso civico, generalizzato e documentale	Miglioramento accesso per cittadini e imprese	10%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate		Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Titolo	Denominazione				
Spese		Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Titolo	Denominazione				

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Paolo Ricciarelli
Giovanna Moretti

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.A.05.1) Predisposizione Regolamento sull'accesso civico, generalizzato e documentale

Peso %: **100** Incidenza: **pluriennale** Tipologia: **Miglioramento**

FASI: 1) studio e analisi della normativa nazionale 2) redazione proposta per il Consiglio.

INDICATORI: 1) data ultimazione studio e analisi 2) data redazione proposta

TARGET: 1) completamento studio e analisi entro il 31/10/2023 2) proposta testo del regolamento entro 31/12/2023

SEGRETERIA GENERALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Segreteria Generale

Responsabile: Paolo Ricciarelli

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.A.06)	Attivazione pubblicazione automatica in Amministrazione Trasparente dei dati relativi agli artt. 15, 23, 26 e 37 del D.Lgs. 33/2013	Semplificazione pubblicazioni e miglioramento trasparenza	15%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate		Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Titolo	Denominazione				
Spese		Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Titolo	Denominazione				

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Paolo Ricciarelli
Paolo Onori

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.A.06.1) Pubblicazione in automatico in Amministrazione Trasparente dei dati relativi agli artt. 15, 23, 26 e 37 del D.Lgs. 33/2013

Peso %: **100** Incidenza: **pluriennale** Tipologia: miglioramento

FASI 1) analisi potenzialità applicativo atti in uso 2) test di funzionamento pubblicazioni automatiche
3) circolare al personale e attività di formazione 4) avvio pubblicazione automatica

INDICATORI: 1) data termine analisi 2) data completamento test di funzionamento 3) data circolare e completamento formazione
4) data avvio pubblicazione automatica

TARGET: 1) termine analisi applicativo in uso entro 30/9/2023
2) completamento test di funzionamento entro 31/10/2023
3) circolare e completamento formazione del personale entro 30/11/2023
4) avvio pubblicazione automatica entro 31/12/2023

SEGRETERIA GENERALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Segreteria Generale

Responsabile: Paolo Ricciarelli

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.A.07)	Rilevazione qualità percepita	Miglioramento qualità	10%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Paolo Ricciarelli
Paolo Onori

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.A.07.1) Rilevazione qualità percepita

Peso %: **100** Incidenza: **pluriennale** Tipologia: miglioramento

FASI 1) Individuazione servizi 2) Predisposizione modulistica 3) Elaborazione risultati

INDICATORI: numero servizi trattati, numero modulistica prodotta, numero report sui risultati prodotti

TARGET: almeno due servizi trattati e almeno due modulistiche prodotte entro il 31/10/2023, almeno due report sui risultati prodotti entro il 31/12/2023

SEGRETERIA GENERALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Segreteria Generale

Responsabile: Paolo Ricciarelli

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.A.08)	Ridefinizione procedimenti rilascio patrocini e concessioni sale istituzionali	Miglioramento efficienza ed efficacia Gabinetto Presidente	10%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Paolo Ricciarelli
Maria Chiara Scardocci
Daniele Marcelli

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.A.08.1) Ridefinizione procedimenti rilascio patrocini
e concessioni sale istituzionali

Peso %: **100** Incidenza: **pluriennale** Tipologia: miglioramento

FASI 1) Ricognizione sui processi attuali 2) Ridefinizione dei processi 3) Elaborazione modulistica

INDICATORI: numero processi rilevati, numero processi ridefiniti, numero modulistica elaborata

TARGET: produzione nuovi processi entro 30/11/2023, produzione modulistica entro 31/12/2023

**AREA AMMINISTRATIVA
ECONOMICO FINANZIARIA**

AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO FINANZIARIA AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Gestione risorse umane
Responsabile: Angela Di Nardo

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.B.01)	Attuazione normativa sul pantouflage	Attivare il controllo sui fenomeni di pantouflage	25%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Angela Di Nardo Manuela Giglio Luisella Di Giuli Marina Nannini
--

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.B.01.1) Predisposizione clausola per contratti di assunzione (Risorse umane)

Peso %: **50** Incidenza: **pluriennale** Tipologia: miglioramento

FASI 1) definizione clausola 2) inserimento clausola nei contratti

INDICATORI: 1) data definizione clausola 2) data inserimento clausola nei contratti

TARGET: 1) definizione clausola entro 30/9/2023 2) inserimento clausola nei contratti entro il 31/10/2023

S1.B.01.2) Predisposizione dichiarazione da rendere al momento della cessazione dal servizio (Risorse umane)

Peso %: **50** Incidenza: **pluriennale** Tipologia: miglioramento

FASI 1) definizione dichiarazione 2) avvio utilizzo dichiarazione

INDICATORI: 1) data definizione dichiarazione 2) data avvio utilizzo dichiarazione

TARGET: 1) definizione dichiarazione entro 30/9/2023 2) avvio utilizzo dichiarazione entro il 31/10/2023

AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO FINANZIARIA AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità:	Gestione delle Risorse Umane
Responsabile:	Angela Di Nardo

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

Nr.	Progetto/Obiiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.B.02)	<i>Attivazione per tutti i dipendenti dell'Ente dell'accesso al portale del dipendente</i>	<i>Fornire ai dipendenti una serie di servizi e informazioni volti a semplificare alcune procedure amministrative, consentendo, al tempo stesso, una comunicazione sempre più semplice e veloce per la gestione del rapporto di lavoro.</i>	25%
S1.B.03)	<i>Attivazione del "Fascicolo formazione del personale"</i>	<i>Dotare l'Ente e il singolo dipendente di un dossier cartaceo all'interno del quale è raccolta e custodita tutta la documentazione riguardante la formazione professionale di ciascun dipendente</i>	25%
S1.B.04)	<i>Attivazione per tutti i dipendenti dell'Ente della fruizione del buono pasto elettronico</i>	<i>Economia di spesa per l'Ente</i>	25%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Angela Di Nardo Manuela Giglio Luisella Di Giuli Marina Nannini Alessandra Marchesini Ilaria Brusciolo Alberto Campagnani

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.B.02.1) Attivazione per tutti i dipendenti dell'Ente del "Portale del dipendente"

Peso %: 100% Incidenza: annuale Tipologia: sviluppo

FASI 1) Pianificazione delle attività **2)** verifica e configurazione delle funzionalità del portale **3)** formazione personale e gestione del portale

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3 = Numero di dipendenti formati e abilitati ad accedere al portale

TARGET:

- Accessibilità a tutti i dipendenti entro il 31/12/2023

S1.B.03.1) Attivazione per tutti i dipendenti dell'Ente del "Fascicolo della formazione"

Peso %: 100% Incidenza: annuale Tipologia: sviluppo

FASI 1) Programmazione delle attività **2)** progettazione e realizzazione del fascicolo **3)** attuazione e gestione del fascicolo

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3 = Numero di dipendenti che hanno l'autorizzazione ad accedere al fascicolo

TARGET:

- Creazione, per tutti i dipendenti dell'Ente del fascicolo personale della formazione entro il 31/12/2023

S1.B.04.1) Adesione al sistema dei buoni pasto elettronici

FASI 1) Valutazione dell'attuale sistema in uso presso Ente; 2) individuare della metodologia di fruizione dei buoni pasto in grado di consentire all'Ente una economia di spesa; 3) adesione al sistema scelto

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3 = report di valutazione; atto di affidamento; report al 31/12/2023 relativo al risparmio di spesa (2023 rispetto al 2022)

TARGET: – Produzione report entro il 31/12/2023

AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO FINANZIARIA AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Prevenzione e Protezione

Responsabile: Paolo Lucci

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.B.05)	<i>Indagine interna finalizzata alla rilevazione degli elementi connessi al benessere lavorativo</i>	<i>Incrementare il benessere lavorativo dei dipendenti</i>	<i>100%</i>

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

**Paolo LUCCI
Roberto NORI
Giorgio FERRO**

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.B.05.1) A seguito della mappatura delle attività, che ha individuato quelle che non garantiscono il benessere lavorativo dei dipendenti dell'Ente, l'obiettivo pluriennale e quello di procedere all'aggiornamento dell'ambiente lavorativo.

Peso %: 100 Incidenza: **pluriennale** Tipologia: **miglioramento**

FASI 1) rilevazione ed elencazione delle attività connesse al benessere lavorativo 2) customer interna sugli elementi rilevati nella fase 1
3) proposta di aggiornamento dell'ambiente di lavoro tale da garantire il benessere dei lavoratori.

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3 = elementi connessi agli spazi, agli ambienti e alle attrezzature connesse al benessere organizzativo

TARGET:

- Riduzione delle attività che non garantiscono il benessere dei lavoratori nella percentuale del 50%, da raggiungere nel 2023 (la percentuale potrà essere aggiornata a seguito dell'esito dei report prodotti alla data del 31/12/2023);
- Riduzione della restante percentuale del 50% delle attività che non garantiscono il benessere dei lavoratori con l'obiettivo, per il 2024, di raggiungere soddisfazione ed emozioni positive nello svolgimento della mansione lavorativa (la percentuale potrà essere aggiornata a seguito dell'esito dei report prodotti alla data del 31/12/2024);
- Per il 2025 mantenimento del livello di soddisfazione raggiunto;

AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO FINANZIARIA AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Sistemi informativi centrali e telecomunicazioni
Responsabile: Paolo Lucci

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.B.06)	<i>Revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità organizzativa (Servizio), in ottica di riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno</i>	<i>Evitare la formazione di nuovi residui passivi che contribuiscono a allungare i tempi di pagamento</i>	30%
S1.B.07)	<i>Erogazione dei servizi telematici centrali presso le sedi periferiche dell'Ente</i>	<i>Fornire ai dipendenti una serie di servizi e informazioni volti a semplificare alcune procedure amministrative, consentendo, al tempo stesso, una comunicazione sempre più semplice e veloce per la gestione del rapporto di lavoro.</i>	35%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Nome e Cognome Paolo LUCCI Gioglio FERRO Roberto NORI Paolo ONORI
--

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.B.06.1) Fare una mappatura dei processi e delle attività, finalizzata all'individuazione di quelle relative al pagamento dei fornitori, con l'intento di diminuire i tempi medi di pagamento e verificare l'esistenza di criticità che impediscono il rispetto dei tempi di legge.

Peso %: 100 Incidenza: **annuale** Tipologia: **miglioramento**

FASI

1) verifica dei tempi entro i quali si procede alla liquidazione dei documenti contabili; **2)** individuazione delle criticità che impediscono il rispetto dei tempi di pagamento; **3)** mantenimento dei tempi di pagamento ottenuti alla data del 31/12/2022.

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3 = produzione di report dettagliati entro il 31/12/2023 scostamento medio rispetto al tempo di pagamento previsto dalla legge e cioè rispetto alla scadenza dei documenti a 30 giorni

TARGET:

- Mantenimento dei risultati raggiunti alla data del 31/12/2022.

S1.B.07.1) Attivazione per tutti i dipendenti delle sedi periferiche dell'Ente dell'accesso ai servizi telematici centrali

Peso %: 100% Incidenza: **annuale** Tipologia: **sviluppo**

FASI 1) Pianificazione delle attività **2)** progettazione, affidamento e realizzazione della soluzione **3)** configurazione e dispiegamento presso le sedi periferiche

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3 = Report, atti, numero di dipendenti abilitati all'accesso ai servizi telematici centrali

TARGET:

- Accessibilità ai servizi per tutti i dipendenti interessati entro il 31/12/2023

AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO FINANZIARIA

AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Sistemi informativi centrali e telecomunicazioni

Responsabile: Paolo Lucci

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.B.08)	Dematerializzazione atti amministrativi cartacei pregressi dell'Ente	Miglioramento del servizio	35%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Paolo Lucci
Giorgio Ferro
Roberto Nori
Paolo Onori

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.B.08.1) Dematerializzazione atti amministrativi cartacei pregressi dell'Ente (determinazioni dirigenziali, delibere di consiglio e delibere di giunta/presidente)

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: miglioramento

FASI 1) analisi situazione esistente e ricerca della soluzione applicativa e strumentale 2) installazione, configurazione e caricamento dati su portale

INDICATORI: – report situazione e soluzione - numeri di anni acquisiti

TARGET: report entro 31/7/2023, 5 anni (dal 2020 indietro) entro 31/12/2023

AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO FINANZIARIA AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Procedure Informatiche centrali – supporto per il digitale - statistica

Responsabile: Paolo Onori

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.B.09)	Digitalizzazione Ordinanze e Decreti e conservazione sostitutiva dei provvedimenti elaborati con l'applicativo atti	Migliorare la tracciabilità e la sicurezza degli atti	100%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate		Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Titolo	Denominazione				
Spese		Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Titolo	Denominazione				

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Paolo Onori
Angelo Belfiore

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.B.09.1) Digitalizzazione Ordinanze e Decreti

Peso %: **50** Incidenza: **pluriennale** Tipologia: miglioramento

FASI 1) analisi dei processi ordinanze / decreti 2) reingegnerizzazione dei processi ordinanze / decreti 3) inserimento nuovi modelli in procedura

INDICATORI: 1) data completamento analisi processi 2) data completamento reingegnerizzazione 3) data inserimento nuovi modelli

TARGET: 1) completamento analisi entro 31/10/2023 2) completamento reingegnerizzazione entro 30/11/2023 3) inserimento nuovi modelli entro 31/12/2023

S1.B.09.2) Conservazione sostitutiva dei provvedimenti elaborati con l'applicativo atti

Peso %: **50** Incidenza: **pluriennale** Tipologia: miglioramento

FASI 1) individuazione tipologia di atti da conservare 2) affidamento incarico conservazione 3) avvio conservazione

INDICATORI: 1) data completamento individuazione atti 2) data ed estremi atto di affidamento 3) data avvio conservazione

TARGET: 1) completamento individuazione entro 31/10/2023 2) affidamento entro 30/11/2023 3) avvio conservazione entro 31/12/2023

AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO FINANZIARIA AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità:	Comunicazione Istituzionale
Responsabile:	Massimiliano Cinque

AMBITO STRATEGICO: 2 – QUALITA’ DEI SERVIZI AI COMUNI, AI CITTADINI E ALLE IMPRESE.

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S2.B.01)	<i>Assicurare una comunicazione tempestiva per un miglior servizio alla comunità amministrata</i>	<i>Garantire uno standard di qualità nella comunicazione</i>	100%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell’Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell’Obiettivo Operativo

Massimiliano Cinque

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S2.B.01.1) Revisione della piattaforma di gestione dei lanci di agenzia quotidiani

Peso %: **50** Incidenza: **annuale** Tipologia: **Miglioramento**

FASI 1) Valutazione dell'attuale sistema in uso nell'Ente; 2) individuare quella piattaforma in grado di razionalizzare ed efficientare le performance dell'ufficio stampa; 3) attivazione della piattaforma individuata

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3 = report di valutazione; atto di affidamento della piattaforma; report di attivazione con indicazione dei lanci su base annua.

TARGET: – Produzione report entro il 31/12/2023

S2.B.01.2) Implementazione delle funzioni della piattaforma di gestione della rassegna stampa

Peso %: **50** Incidenza: **annuale** Tipologia: **Miglioramento**

FASI 1) Valutazione dell'attuale sistema in uso nell'Ente; 2) individuare quelle funzioni in grado di migliorare la fruizione e le performance della rassegna stampa; 3) attivazione delle funzioni implementative della piattaforma.

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3 = report di valutazione; report funzioni migliorative; report di attivazione con indicazione delle testate giornalistiche utilizzate.

TARGET: – Produzione report entro il 31/12/2023

AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO FINANZIARIA AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Economato e Provveditorato

Responsabile: Francesca De Rosa

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.B.10)	<i>Mantenimento di un buon livello dei servizi e degli acquisti a supporto dell'attività dei servizi in una logica di ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse di budget</i>	<i>garantire la qualità/efficacia degli acquisti di materiale comune</i>	50%
S1.B.11)	<i>Elementi connessi all'applicazione dei principi contabili per una più razionale ed adeguata azione amministrativa. – verifica e valutazione dei residui attivi contabili</i>	<i>Riduzione importo residui attivi e passivi</i>	50%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Francesca De Rosa Marina Ratini Massimiliano Manni Andrea Giovannini Luciano Sciò

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.B.10.1) Consolidamento della mappatura dei processi e delle attività, finalizzata all'individuazione di quelle che consentono di garantire la razionalizzazione del rapporto qualità/prezzo relativamente agli acquisti di materiale comune.

Peso %: **100** Incidenza: **annuale** Tipologia: **miglioramento**

FASI 1) Individuate le criticità ed eliminazione delle stesse

INDICATORI per le fasi 1 = produzione di report dettagliati entro il 31/12/2023 dal quale si evincono le criticità eliminate;

TARGET:

– Produzione report entro il 31/12/2023

S1.B.11.1) Corretta applicazione dei principi contabili per una valutazione aggiornata dei residui attivi e passivi presenti all'interno della contabilità dell'Ente

Peso %: **100** Incidenza: **annuale** Tipologia: **miglioramento**

FASI 1) programmazione delle attività 2) espletamento delle attività 3) verifica della documentazione e azioni correttive

INDICATORI per le fasi 1 = Monitoraggi flussi di cassa per corretta gestione degli incassi e pagamenti, Reversali emesse, Mandati emessi.

TARGET: Rispetto ai residui presenti all'interno del bilancio 2022 completamento della verifica della documentazione attestante la loro esigibilità.

AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO FINANZIARIA AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità:	Contabilità Economica Fiscale e di Cassa
Responsabile:	Francesca De Rosa

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.B.12)	<i>Monitorare le operazioni di gestione delle liquidità in rapporto allo stock di debito e quello relativo ai flussi finanziari</i>	<i>tenere sotto controllo la liquidità dell'Ente</i>	35%
S1.B.13)	<i>Revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità organizzativa (Servizio), in ottica di riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno</i>	<i>Evitare la formazione di nuovi residui passivi che contribuiscono a allungare i tempi di pagamento</i>	35%
S1.B.14)	<i>Elementi connessi all'applicazione dei principi contabili per una più razionale ed adeguata azione amministrativa. – verifica e valutazione dei residui attivi e passivi contabili</i>	<i>Riduzione importo residui attivi e passivi</i>	30%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Francesca De Rosa
Grazia Boria
Clara Persichetti

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.B.12.1) Tenere sotto controllo con monitoraggio continuo la gestione dei flussi di cassa

Peso %: **100** Incidenza: **annuale** Tipologia: **mantenimento**

FASI 1) programmazione delle attività 2) espletamento delle attività 3) verifica della documentazione e azioni correttive

INDICATORI per le fasi 1 = Monitoraggi flussi di cassa per corretta gestione degli incassi e pagamenti, Reversali emesse, Mandati emessi.

TARGET: Rispetto del parametro relativo allo stock del debito residuo: il parametro è rispettato qualora il debito commerciale residuo scaduto rilevato alla fine dell'anno precedente non supera il 5% del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio.

S1.B.13.1) Fare una mappatura dei processi e delle attività, finalizzata all'individuazione di quelle relative al pagamento dei fornitori, con l'intento di mantenere i tempi medi di pagamento e verificare l'esistenza di eventuali ulteriori criticità che impediscono il rispetto dei tempi di legge.

Peso %: **100** Incidenza: **annuale** Tipologia: **Mantenimento**

FASI

1) verifica dei tempi entro i quali si procede alla liquidazione dei documenti contabili; **2)** individuazione delle eventuali ulteriori criticità che impediscono il rispetto dei tempi di pagamento; **3)** mantenimento dei tempi di pagamento ottenuti alla data del 31/12/2022.

INDICATORI per le fasi 1 = produzione di report dettagliati entro il 31/12/2023 scostamento medio rispetto al tempo di pagamento previsto dalla legge e cioè rispetto alla scadenza dei documenti a 30 giorni

TARGET:

- Mantenimento dei risultati raggiunti alla data del 31/12/2022.

S1.B.14.1) Corretta applicazione dei principi contabili per una valutazione aggiornata dei residui attivi e passivi presenti all'interno della contabilità dell'Ente

Peso %: **100** Incidenza: **annuale** Tipologia: **miglioramento**

FASI 1) programmazione delle attività 2) espletamento delle attività 3) verifica della documentazione e azioni correttive

INDICATORI per le fasi 1 = Monitoraggi flussi di cassa per corretta gestione degli incassi e pagamenti, Reversali emesse, Mandati emessi.

TARGET: Rispetto ai residui presenti all'interno del bilancio 2022 completamento della verifica della documentazione attestante la loro esigibilità.

AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO FINANZIARIA AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Programmazione Gestione e Rendicontazione Bilancio
Responsabile: Stefania Finocchio

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.B.15)	<i>Formazione, consulenza e supporto a favore dei servizi dell'Ente alla luce del Nuovo sistema di contabilità introdotto dal D.Lgs. 118/2011</i>	<i>Mettere in condizione i servizi di operare nell'ambito della nuova normativa</i>	25%
S1.B.16)	<i>Gestire la funzione autorizzatoria volta al rispetto dei saldi finanziari, previsti dalla legge di stabilità.</i>	<i>Controllare il buon andamento della gestione di bilancio</i>	25%
S1.B.17)	<i>Revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità organizzativa (Servizio), in ottica di riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno</i>	<i>Evitare la formazione di nuovi residui passivi che contribuiscono a allungare i tempi di pagamento</i>	50%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

GATTO MICHELA

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.B.15.1) Gestire, con interventi di consulenza e formazione, le attività a supporto dei Servizi.

Peso %: 100 Incidenza: **annuale** Tipologia: **miglioramento**

FASI 1) Coinvolgimento del personale dei servizi **2)** programmazione delle attività di formazione e modalità di consulenza **3)** verifica dell'efficacia delle azioni intraprese

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3 = n. personale coinvolto/n. tot personale; n. giornate di formazione erogate; n. ore di consulenza; questionario di customer.

S1.B.16.1) Operare un continuo monitoraggio sulle attività dei servizi

Peso %: 100 Incidenza: **annuale** Tipologia: **mantenimento**

FASI 1) 1) programmazione delle attività **2)** espletamento delle attività **3)** verifica della documentazione e azioni correttive

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3= Tempo medio tra richiesta impegno/prenotazione e conferma, Tempo medio tra richiesta accertamento e conferma, Determine controllate, Errore nell'elaborazione dei pagamenti.

TARGET:

- Produzione report entro il 31/12/2023
- Nel 2024, riduzione del tempo per le fasi 1,2 e 3 di almeno il 10% (la percentuale potrà essere aggiornata a seguito dell'esito dei report prodotti alla data del 31/12/2023).

S1.B.17.1) Fare una mappatura dei processi e delle attività, finalizzata all'individuazione di quelle relative al pagamento dei fornitori, con l'intento di diminuire i tempi medi di pagamento e verificare l'esistenza di criticità che impediscono il rispetto dei tempi di legge.

Peso %: **100** Incidenza: **annuale** Tipologia: **miglioramento**

FASI

1) verifica dei tempi entro i quali si procede alla liquidazione dei documenti contabili; **2)** individuazione delle criticità che impediscono il rispetto dei tempi di pagamento; **3)** mantenimento dei tempi di pagamento ottenuti alla data del 31/12/2022.

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3 = produzione di report dettagliati entro il 31/12/2023; scostamento medio rispetto al tempo di pagamento previsto dalla legge e cioè rispetto alla scadenza dei documenti a 30 giorni

TARGET:

- Mantenimento dei risultati raggiunti alla data del 31/12/2022.

AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO FINANZIARIA AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Tributi

Responsabile: Patrizia Capponi

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.B.18)	<i>Garantire la corretta gestione relativamente agli introiti derivanti dai tributi di competenza dell'Ente, anche attraverso il contrasto all'evasione ed all'elusione</i>	<i>Garantire le entrate da Tributi</i>	50%
S1.B.19)	<i>Revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità organizzativa (Servizio), in ottica di riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno</i>	<i>Evitare la formazione di nuovi residui passivi che contribuiscono a allungare i tempi di pagamento</i>	50%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Patrizia Capponi
Laura Rossi

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.B.18.1) Gestire, le attività di incasso relative ai Tributi di competenza Provinciale.

Peso %: **100** Incidenza: **annuale** Tipologia: **mantenimento**

FASI 1) Verifiche e controlli 2) programmazione delle attività di recupero 3) invio di accertamenti e quantificazione degli incassi

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3 = Verifiche contabili ai fini del monitoraggio delle entrate gestite dal Settore, Introito recupero evasione, Posizioni verificate, Accertamenti C.U.P., Verifica e sollecito mancati pagamenti C.U.P, Ricorsi presentati, numero di istanze di accertamento con adesione, riesame, revoca o annullamento di avvisi di accertamento o rimborsi

S1.B.19.1) Fare una mappatura dei processi e delle attività, finalizzata all'individuazione di quelle relative al pagamento dei fornitori, con l'intento di diminuire i tempi medi di pagamento e verificare l'esistenza di criticità che impediscono il rispetto dei tempi di legge.

Peso %: **100** Incidenza: **annuale** Tipologia: **miglioramento**

FASI

1) verifica dei tempi entro i quali si procede alla liquidazione dei documenti contabili; **2)** individuazione delle criticità che impediscono il rispetto dei tempi di pagamento; **3)** mantenimento dei tempi di pagamento ottenuti alla data del 31/12/2022.

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3 = produzione di report dettagliati entro il 31/12/2023; scostamento medio rispetto al tempo di pagamento previsto dalla legge e cioè rispetto alla scadenza dei documenti a 30 giorni

TARGET:

- Mantenimento dei risultati raggiunti alla data del 31/12/2022.

AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO FINANZIARIA AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Società Partecipate

Responsabile: Stefania Finocchio

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.B.20)	<i>Garantire una corretta azione amministrativa volta alla definizione dei rapporti debito/credito con le società partecipate e gli enti strumentali</i>	<i>Corretta gestione delle partite debito/credito con la finalità di eliminare residui attivi e passivi e di garantire l'esatta loro rappresentazione nel bilancio dell'Ente</i>	50%
S1.B.21)	<i>Ricognizione degli enti non societari e societari partecipati dalla Provincia</i>	<i>Avere una esatta visione del Gruppo Amministrazione Pubblica nel rispetto delle norme vigenti in materia di partecipazioni pubbliche</i>	25%
S1.B.22)	<i>Definizione del regolamento per la nomina dei rappresentanti dell'Ente in seno agli organismi partecipati e non</i>	<i>Garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa</i>	25%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Valentina Carlotti

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.B.20.1) Gestire l'attività di riconciliazione debito/credito con le società partecipate.

Peso %: **100** Incidenza: **annuale** Tipologia: **miglioramento**

FASI 1) Verifiche e controlli relativamente alle partite iscritte nel bilancio dell'Ente **2)** Richiesta dati ai soggetti **3)** Verifica dei riscontri con evidenza delle discordanze e parificazione entro la fine dell'anno

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3 = Verifiche contabili ai fini dell'individuazione delle partite iscritte in bilancio; richieste inoltrate ai soggetti interessati; parificazioni raggiunte

S1.B.21.1) Fare una mappatura degli enti e delle società partecipate

Peso %: **100** Incidenza: **annuale** Tipologia: **miglioramento**

FASI

1) Attraverso l'esame degli atti prodotti dall'Ente individuazione di ulteriori soggetti che potrebbero essere inseriti nel gruppo Amministrazione Pubblica **2)** Eventuale valutazione del loro mantenimento; **3)** Definizione del Gruppo Amministrazione Pubblica;

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3 = Numero degli atti reperiti e valutati al 31/12/2022

TARGET:

- Produzione report entro il 31/12/2023
- Nel 2023, parificazioni situazioni debito/credito per almeno il 30% del totale.

S1.B.22.1) Redazione della proposta di regolamento

Peso %: **100** Incidenza: **annuale** Tipologia: **miglioramento**

FASI 1) Studio e valutazione del contenuto del regolamento; 2) predisposizione del regolamento; 3) invio del regolamento al competente organo per la sua approvazione

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3 = documento predisposto

TARGET:

Invio del regolamento al competente organo dell'Ente per l'approvazione entro il 30/10/2023

AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO FINANZIARIA AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Affari Generali

Responsabile: Catia De Santis

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA’

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.B.23)	<i>Riduzione dei tempi dei procedimenti in particolare quelli relativi alle richieste di accesso agli atti</i>	<i>Miglioramento del servizio</i>	30%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell’Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell’Obiettivo Operativo

De Santis Catia
Conti Stefano
Capiato Stefano
Belfiore Angelo
Personale di portineria
Personale del centralino

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.B.23.1) Classificazione dei procedimenti per tipologia di accesso ed individuazione del servizio competente. Valutazione dei tempi di assegnazione/risposta

Peso %: **100** Incidenza: **annuale** Tipologia: **Miglioramento**

FASI 1) 1) Identificazione delle richieste e suddivisione delle stesse per competenza e tipologia; 2) Verifica dei tempi di assegnazione/risposta

INDICATORI per le fasi 1, 2, = produzione di report dettagliato

TARGET: – Produzione report entro il 31/12/2023 (dati 2023 su 2022)

Peso %: **100** Incidenza: **annuale** Tipologia: **miglioramento rispetto al report prodotto alla data del 31/12/2022**

AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO FINANZIARIA

AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Affari Generali

Responsabile: Catia De Santis

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.B.24)	Dematerializzazione atti amministrativi cartacei pregressi dell'Ente	Miglioramento del servizio	30%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Catia De Santis
Stefano Conti
Stefano Capiato
Angelo Belfiore

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.B.24.1 Dematerializzazione atti amministrativi cartacei pregressi dell'Ente (determinazioni dirigenziali, delibere di consiglio e delibere di giunta/presidente)

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: miglioramento

FASI 1) acquisizione documentazione tramite strumentazione ottica e scanner 2) indicizzazione dei documenti acquisiti per caricamento su portale

INDICATORI: – numeri di anni acquisiti

TARGET: 5 anni (dal 2020 indietro) entro il 31/12/2023

AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO FINANZIARIA AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Affari Generali

Responsabile: Dott.ssa Catia De Santis

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITÀ.

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.B.25)	<i>Ricognizione pratiche sanzionatorie in materia ambientale</i>	<i>Recupero somme derivanti da sanzioni</i>	40%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

De Santis Catia
Pennesi Tiziana
Meloni Ena

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.B.25.1) Ricognizione e conclusione dei procedimenti sanzionatori relativi alla matrice rifiuti;

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: **Miglioramento**

FASI 1) 2) 3) - 1) Ricognizione delle pratiche sanzionatorie relative all'anno 2019; 2) determinazione importo da recuperare bonariamente; 3) numero delle ordinanze di ingiunzione emesse; 4) numero di iscrizione ruoli esattoriali anno 2019 per le somme recuperate

INDICATORI per le fasi 1, 2, 3, 4 = numero pratiche identificate; numero ordinanze di ingiunzione emesse e notificate; somme effettivamente incassate dall'Ente, percentuale delle somme presenti nel bilancio dell'Ente a residuo

TARGET: Produzione report dettagliato entro il 31/12/2023 (per le fasi 1 e 2)
Valutazione esigibilità dei residui 2019 entro il 31/12/2023 (fasi 3 e 4)

AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO FINANZIARIA AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Assistenza ai comuni

Responsabile: Catia De Santis

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.B.26)	Attuazione normativa sul pantouflage	Attivare il controllo sui fenomeni di pantouflage	25%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate		Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Titolo	Denominazione				
Spese		Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Titolo	Denominazione				

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Catia De Santis
Fausti Ylenia
Penna Sabrina
Sorgenti Stefano
Todini Oriana

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.B.26.1) Predisposizione clausola per bandi di gara o atti prodromici agli affidamenti (CUC / Stazione Appaltante)

Peso %: **100** Incidenza: **pluriennale** Tipologia: miglioramento

FASI 1) definizione clausola 2) inserimento clausola nei bandi / atti prodromici

INDICATORI: 1) data definizione clausola 2) data inserimento clausola nei bandi / atti prodromici

TARGET: 1) definizione clausola entro 30/9/2023 2) inserimento clausola nei bandi / atti prodromici entro il 31/10/2023

AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO FINANZIARIA AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Assistenza i comuni

Responsabile: Dott.ssa Catia De Santis

AMBITO STRATEGICO: 2 – QUALITA’ DEI SERVIZI AI COMUNI, AI CITTADINI E ALLE IMPRESE

Missione/Programma: /

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S2.B.02)	<i>Riduzione dei tempi procedurali per lo svolgimento delle gare</i>	<i>Miglioramento del servizio</i>	25%
S2.B.03)	<i>Organizzazione dell’Ufficio Europa a servizio dei comuni</i>	<i>Migliorare la capacità amministrativa dei enti locali e razionalizzazione della spesa pubblica in coerenza con la legislazione vigente</i>	25%
S2.B.04)	<i>Customer satisfaction CUC</i>	<i>Individuazione dei punti di forza e di debolezza del servizio offerto</i>	25%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell’Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

De Santis Catia
Fausti Ylenia
Penna Sabrina
Sorgenti Stefano
Todini Oriana

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S2.B.02.1) Tenere sotto controllo i procedimenti di gara con l'obiettivo di razionalizzare i tempi per le vari fasi;

Peso %: 100 Incidenza: **annuale** Tipologia: **Mantenimento**

FASI 1) 2) 3) - 1) Ricognizione procedimenti di gara; 2) percentuale di riduzione die tempi con riferimento ai carichi di lavoro complessivi del servizio

INDICATORI per le fasi 1, 2, = report dettagliato sullo scostamento medio rispetto al limite temporale previsto per il singolo procedimento

TARGET: Produzione report dettagliato entro il 31/12/2023

S2.B.03.1) Mettere a disposizione dei Comuni che ricadono nel territorio provinciale competenze e professionalità, oltre a un background di conoscenze, utili per offrire servizi migliori ai cittadini, nonché per creare un sistema sinergico tra enti locali che possa ottimizzare le risorse, ridurre gli sprechi e creare economie di scala.

Peso %: 100 Incidenza: **pluriennale** Tipologia: **Mantenimento**

FASI 1) - 1) Individuare le attività per le quali la Provincia può fornire assistenza tecnico-amministrativa prestare servizi e promuovere attività a favore degli enti locali; 2)ricognizione del numero di enti interessati;

INDICATORI per le fasi 1, 2, = report dettagliato delle attiivtà individuate e indicazione dei comuni interessati

TARGET: Produzione report dettagliato entro il 31/12/2023

S2.B.04.1) Verificare il grado di soddisfazione degli enti locali territoriali rispetto ai servizi offerti dalla Provincia

Peso %: **100** Incidenza: **annuale** Tipologia: **Mantenimento**

FASI 1) 2) 3) - 1) Predisposizione della customer; 2) invio agli enti interessati

INDICATORI per le fasi 1, 2, = report dettagliato delle risultanze dal quale sia possibile individuare eventuali punti di forza e di debolezza del servizio offerto

TARGET: Produzione report dettagliato entro il 31/12/2023

AREA TECNICO PATRIMONIALE

AREA TECNICO PATRIMONIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Amministrativo Uffici Tecnici
Responsabile: Marco Serini

AMBITO STRATEGICO: 4 – EDILIZIA E PATRIMONIO, OFFERTA FORMATIVA, AMBIENTE E PATRIMONIO

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S4.C.01)	Pubblicazione prospetto con stato attuazione progetti PNRR	Migliorare la trasparenza dell'Ente	50%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Marco Serini

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S4.C.01.1) Pubblicare in Amministrazione Trasparente un prospetto, da aggiornare periodicamente, con lo stato di attuazione dei progetti del PNRR

Peso %: **100** Incidenza: **pluriennale** Tipologia: miglioramento

FASI 1) definizione prospetto 2) pubblicazione prospetto sul sito 3) aggiornamento mensile del prospetto

INDICATORI: 1) data definizione prospetto 2) data pubblicazione 3) date aggiornamento

TARGET: 1) completamento definizione prospetto entro 30/6/2023 2) pubblicazione entro 31/7/2023 3) aggiornamento ogni fine mese

AREA TECNICO PATRIMONIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Amministrativo Uffici Tecnici

Responsabile: Marco Serini

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.C.01)	Elementi connessi all'applicazione dei principi contabili per una più razionale ed adeguata azione amministrativa. – verifica e valutazione dei residui contabili	Riduzione importo residui riallocazione risorse	50%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

**Giuseppina Carlini
Walter Mazzanti
Francesca Ferminelli
Ilaria Venturi
David Nicchi
Stefania Troiani
Rosita Gentilucci**

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.C.01.1) Identificazione e classificazione dei residui – valutazione – proposta di utilizzo.

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: mantenimento

FASI 1) Identificazione dei residui per aree e servizi 2) classificazione per tipo (es mutui – crediti/debiti enti – etc) 3) valutazione esigibilità titolarito 4) proposta di bilancio

INDICATORI: produzione report dettagliato entro il 31/12/2023 –il Percentuale dei residui valutati (per importi sul totale di competenza dell'Area)

TARGET: produzione report entro 31/12/2023 per la fasi 1 e 2

valutazione esigibilità e proposta di bilancio per il 100% dei residui antro il 31/12/2023 (fase 3 e 4)

AREA TECNICO PATRIMONIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità:	Servizio Edilizia Scolastica Terni
Responsabile:	Sabrina Borghi

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.C.02)	Riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno	ridurre poste di bilancio per ritardato pagamento	50%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Sabrina Borghi Massimo Palmieri Fabrizio Pettorossi Lea Comaschi

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.C.02.1) Rispetto tempo di pagamento medio 30 gg

Peso %: 100 Incidenza: **pluriennale** Tipologia: miglioramento

FASI 1) monitoraggio continuo tempistica ed azione di riconfigurazione processi in caso di scostamenti dall'obiettivo

INDICATORI – scostamento medio rispetto il limite di 30 gg

TARGET: MANTENIMENTO DATO RILAVATO NEL 2022

AREA TECNICO PATRIMONIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità:	Servizio Edilizia Scolastica Terni
Responsabile:	Sabrina Borghi

AMBITO STRATEGICO: 4 – EDILIZIA E PATRIMONIO, OFFERTA FORMATIVA, AMBIENTE E TERRITORIO

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S4.C.02)	Interventi messi in sicurezza strutturali	Rendere gli edifici più sicuri	50%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Sabrina Borghi Massimo Palmieri Fabrizio Pettorossi Lea Comaschi

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S4.C.02.1) Interventi di adeguamento Sismico, Antincendio e messa a norma di sicurezza elementi non strutturali edifici scolastici previsti nei programmi PNRR come da tabella allegata

Peso %: 100 Incidenza: **pluriennale** Tipologia: miglioramento

FASI 1) 1)affidamento 2) contrattualizzazione 3) consegna lavori

INDICATORI determina aggiudicazione - firma contratto – verbale di consegna

TARGET: aggiudicazione interventi entro 15/9/2023 – contrattualizzazione entro 01/11/2023 – consegna lavori entro 15/11/2023

Elenco interventi:

F48B20000520001 IPSIA PERTINI TERNI: ADEGUAMENTO FUNZIONALE LOCALI ALA NUOVA PER ESIGENZE LOGISTICHE
F45B18003710002 I.T.C. DI ORVIETO. LAVORI DI SOSTITUZIONE DEGLI INFISSI PREVISTI NELL'AMBITO DEL PIANO TRIENNALE DI INTERVENTI PER L'EDILIZIA SCOLASTICA.
F45B18003640001 LICEO CLASSICO "F.A. GUALTERIO" DI ORVIETO: INTERVENTO DI OTTIMIZZAZIONE ENERGETICA: TAMPONATURA IN MURATURA DELLA SCALA DI SICUREZZA IN FERRO, SOSTITUZIONE DI PARTE DEGLI INFISSI E TINTEGGIATURE.
F42E20000060001 IISPTC "CASAGRANDE - CESI" - SEDE P.LE BOSCO - CORPI ORIGINARI: LAVORI DI ADEGUAMENTO ANTISISMICO PRIMO LOTTO
F48B20000530001 LICEO CLASSICO "G.C. TACITO" DI TERNI: MIGLIORAMENTO SISIMICO SU EDIFICIO SOGGETTO A VINCOLO CULTURALE
F42E20000070001 IISPTC "CASAGRANDE-CESI" DI TERNI- SEDE PIAZZALE BOSCO- CORPI ORIGINARI : LAVORI DI ADEGUAMENTO ANTISISMICO SECONDO LOTTO
F42E20000080001 IPSIA "PERTINI" OFFICINE DI TERNI. LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO OFFICINA ARTI E MESTIERI
F42E20000090001 LICEI STATALI LINGUISTICO, MUSICALE, SCIENZE UMANE "ANGELONI" DI TERNI. LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO
F43F20000010001 I.P.S.I.A. DI ORVIETO. LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO ED ANTINCENDIO
F46B20001190001 ITC NARNI SCALO: INTERVENTO DI COMPLETAMENTO PER L'ADEGUAMENTO ANTINCENDIO
F46B20001230001 ITG DI ORVIETO - INTERVENTO DI COMPLETAMENTO PER L'ADEGUAMENTO ANTINCENDIO.
F46B20001270001 LICEO ARTISTICO DI VIA CROCE (EX ITG) - INTERVENTO DI COMPLETAMENTO PER L'ADEGUAMENTO ANTINCENDIO
F47H20004760001 ITT DI TERNI - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PROSPETTI E COPERTURA CORPO PRINCIPALE E OFFICINE
F45E20000420002 LICEO SCIENTIFICO "DONATELLI" DI TERNI EDIFICIO PREFABBRICATO - TERNI. LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO.

AREA TECNICO PATRIMONIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Edilizia Scolastica e Civile sedi Narni – Amelia – Orvieto - Itis Terni

Responsabile: Marco Serini

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.C.03)	Riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno	Ridurre poste di bilancio per ritardato pagamento	33%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

**Gianluca Della Volpe
Moreno Morganti
Vanessa Elefante**

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.C.03.1) Rispetto tempo di pagamento medio 30 gg

Peso %: 100 Incidenza: **pluriennale** Tipologia: miglioramento

FASI 1) monitoraggio continuo tempistica ed azione di riconfigurazione processi in caso di scostamenti dall'obiettivo

INDICATORI – scostamento medio rispetto il limite di 30 gg

TARGET: MANTENIMENTO DATO RILEVATO NEL 2022

AREA TECNICO PATRIMONIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Edilizia Scolastica e Civile sedi Narni – Amelia – Orvieto - Itis Terni

Responsabile: Marco Serini

AMBITO STRATEGICO: 4 – EDILIZIA E PATRIMONIO, OFFERTA FORMATIVA, AMBIENTE E TERRITORIO

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S4.C.03)	Interventi potenziamento impiantistica sportiva scolastica	Migliorare l'offerta delle infrastrutture dell'Ente	33%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate		Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Titolo	Denominazione				
Spese		Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Titolo	Denominazione				

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Gianluca Della Volpe
Moreno Morganti
Vanessa Elefante

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S4.C.03.1) Interventi di potenziamento impiantistica sportiva scolastica finanziati PNRR come da tabella allegata

Peso %: 100 Incidenza: **pluriennale** Tipologia: miglioramento

FASI 1) 1)affidamento 2) contrattualizzazione 3) consegna lavori

INDICATORI determina aggiudicazione - firma contratto – verbale di consegna

TARGET: aggiudicazione interventi entro 15/11/2023 – contrattualizzazione entro 15/12/2023 – consegna lavori entro 31/12/2023

ELENCO INTERVENTI:

F45F22000340006	RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE DEL PALAZZETTO DELLO SPORT DELL'ITT DI TERNI
F34E22000080006	REALIZZAZIONE DELLA PALESTRA A SERVIZIO DELL'ITIS DI AMELIA
F43D22000310006	RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA SPORTIVA ALL'APERTO DELL'ISTITUTO IPSIA DI ORVIETO
F44E22000120006	REALIZZAZIONE DI UNA TENSOSTRUTTURA DA DESTINARE A PALESTRA A SERVIZIO DEL LICEO CLASSICO DI TERNI

AREA TECNICO PATRIMONIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità:	Servizio Edilizia Scolastica e Civile sedi Narni – Amelia – Orvieto - Itis Terni
Responsabile:	Marco Serini

AMBITO STRATEGICO: 4 – EDILIZIA E PATRIMONIO, OFFERTA FORMATIVA, AMBIENTE E TERRITORIO

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S4.C.04)	Revisione Regolamenti Gestione Patrimoniale	Migliorare il valore pubblico dell’Ente	34%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell’Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Titolo					
Spese					
Titolo					

Risorse Umane per il conseguimento dell’Obiettivo Operativo

Vanessa Elefante Pasqualino Burgo Isabella Serafini
--

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S4.C.04.1) Predisposizione Regolamento gestione beni patrimonio disponibile

Peso %: **50** Incidenza: **pluriennale** Tipologia: miglioramento

FASI 1) Predisposizione schemi regolamenti e disciplinari da sottoporre al consiglio

INDICATORI Proposta di adozione

TARGET: Proposta di adozione entro li 15/11/2023

S4.C.04.2) Revisione discipliante d'uso per la concessione impiantistica sportiva

Peso %: **50** Incidenza: **pluriennale** Tipologia: miglioramento

FASI 1) Predisposizione schemi regolamenti e disciplinari da sottoporre al consiglio

INDICATORI Proposta di adozione

TARGET: Proposta di adozione entro li 15/11/2023

AREA TECNICO PATRIMONIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità:	Servizio Manutenzione Impianti Energy Manager
Responsabile:	Marco Androsciani

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.C.04)	Riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno	Ridurre poste di bilancio per ritardato pagamento	50%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Marco Androsciani

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.C.04.1) Rispetto tempo di pagamento medio 30 gg

Peso %: 100 Incidenza: **pluriennale** Tipologia: miglioramento

FASI 1) monitoraggio continuo tempistica ed azione di riconfigurazione processi in caso di scostamenti dall'obiettivo

INDICATORI – scostamento medio rispetto il limite di 30 gg

TARGET: MANTENIMENTO DEL DATO RILEVATO NEL 2022

AREA TECNICO PATRIMONIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Manutenzione Impianti Energy Manager

Responsabile: Marco Androsciani

AMBITO STRATEGICO: 4 – EDILIZIA E PATRIMONIO, OFFERTA FORMATIVA, AMBIENTE E TERRITORIO

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S4.C.05)	Efficientamento energetico edifici	Migliorare l'efficienza e diminuire i consumi energetici	50%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Marco Androsciani

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S4.C.05.1) studio fattibilità intervento di efficientamento energetico centri stradali

Peso %: **100** Incidenza: pluriennale Tipologia: performance

FASI 1) Individuazione possibili interventi 2) Redazione studio di fattibilità

INDICATORI N. interventi individuati – Proposta studio di fattibilità

TARGET: Individuazione di un ambito di intervento – proposta di fattibilità tecnico economica entro il 31/12/2023

NOTA:

L'obiettivo in prima istanza si propone di individuare possibili interventi di efficientamento che vanno definiti in relazione alla disponibilità degli immobili, al regimen di consumo energetico e soprattutto in relazione al quadro di fatturazione ed incentivante accessibile. Solo dopo lo studio potranno essere definite le possibilità di disponibilità economica in base alle varie possibilità (partenariato pubblico privati, interventi con propri fondi, conto energia, finanziamenti regionale/nazionali).

AREA TECNICO PATRIMONIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Interventi infrastrutturali e Viabilità Terni Narni
Avigliano Umbro

Responsabile: Luigi Baldassarri

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.C.05)	Riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno	Ridurre poste di bilancio per ritardato pagamento	33%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Luigi Baldassarri
Isabella Claudiani
Personale circoli stradali

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.C.05.1) Rispetto tempo di pagamento medio 30 gg

Peso %: 100 Incidenza: **pluriennale** Tipologia: miglioramento

FASI 1) monitoraggio continuo tempistica ed azione di riconfigurazione processi in caso di scostamenti dall'obiettivo

INDICATORI – scostamento medio rispetto il limite di 30 gg

TARGET: MANTENIMENTO DEL DATO RILEVATO NEL 2022

AREA TECNICO PATRIMONIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Interventi infrastrutturali e Viabilità Terni Narni
Avigliano Umbro

Responsabile: Luigi Baldassarri

AMBITO STRATEGICO: 3 – RETE VIARIA E TRASPORTI

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S3.C.01)	Riduzione dei tempi dei procedimenti in particolare per quelli connessi alle autorizzazioni	Miglioramento del servizio	33%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Luigi Baldassarri Stefano Marea Luciano Bastianelli Ermanno Morresi
--

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S3.C.01.1) Classificazione dei procedimenti autorizzatori per tipologia, valutazione tempi di concessione -

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: mantenimento

FASI 1) identificazione dei procedimenti autorizzatori e suddivisione per tipologia 2) valutazione tempi di emissione del provvedimento autorizzatorio

INDICATORI: produzione report dettagliato – scostamento medio rispetto il limite di 30 gg o quanto stabilito per lo specifico procedimento

TARGET: produzione report entro 31/12/2023

Riduzione percentuale scostamento medio del 10% rispetto al 2022 per le procedure in cui esso supera i termini specifici di legge e regolamento, mantenimento negli altri casi

AREA TECNICO PATRIMONIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Interventi infrastrutturali e Viabilità Terni Narni
Avigliano Umbro

Responsabile: Luigi Baldassarri

AMBITO STRATEGICO: 3 – RETE VIARIA E TRASPORTI

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S3.C.02)	Miglioramento della sicurezza delle infrastrutture viarie	Miglioramento del servizio	34%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate		Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Titolo	Denominazione				
Spese		Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Titolo	Denominazione				

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Luigi Baldassarri
Stefano Marea
Ermanno Morresi
Isabella Claudiani

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S3.C.02.1) Valutazione della sicurezza dei ponti delle strade provinciali e pianificazione interventi

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: mantenimento

FASI 1) completamento valutazione di livello 2 secondo linee guida 2)pri pianificazioen painoi di intervento

INDICATORI: report di valutazione livello 2 – piano di interventi a valere sulle risorsrse del d.m. 125/2022

TARGET: produzione report entro 30/09/2023

Produzione piano entro 31/12/2023

NOTA: L'obiettivo si propone di migliorare la sicurezza della rete infrastrutturale in primo luogo valutando lo stato delle opere di scavalcameto e di procedere in prima fase alle connesse attività di limitazione del transito se necessario. In seconda fase ci si doterà di uno strumento tecnico ben definito secondo standard nazionali che guiderà la pianificazione di intervento ed la gestione della corrente attività di controllo.

AREA TECNICO PATRIMONIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Viabilità Amelia Orvieto Fabro Montecchio San Venanzo e Concessioni

Responsabile: Claudio Costantini

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.C.06)	Riduzione dei tempi di pagamento verso l'esterno	Ridurre poste di bilancio per ritardato pagamento	50%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

**Claudio Costantini
Gian Paolo Pollini
Alessandro Girasole
Francesco Garagnani
Personale Stradale**

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.C.06.1) Rispetto tempo di pagamento medio 30 gg

Peso %: 100 Incidenza: **pluriennale** Tipologia: miglioramento

FASI 1) monitoraggio continuo tempistica ed azione di riconfigurazione processi in caso di scostamenti dall'obiettivo

INDICATORI – scostamento medio rispetto il limite di 30 gg

TARGET: MANTENIMENTO DEL DATO RILEVATO NEL 2022

AREA TECNICO PATRIMONIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Viabilità Amelia Orvieto Fabro Montecchio San Venanzo e Concessioni

Responsabile: Claudio Costantini

AMBITO STRATEGICO: 3 – RETE VIARIA E TRASPORTI

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S3.C.03)	Riduzione dei tempi dei procedimenti in particolare per quelli connessi alle autorizzazioni	Miglioramento del servizio	50%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Claudio Costantini
Damiano Morelli
Federico Paperini

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S3.C.03.1) Classificazione dei procedimenti autorizzatori per tipologia, valutazione tempi di concessione -

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: mantenimento

FASI 1) identificazione dei procedimenti autorizzatori e suddivisione per tipologia 2) valutazione tempi di emissione del provvedimento autorizzatorio

INDICATORI: produzione report dettagliato – scostamento medio rispetto il limite di 30 gg o quanto stabilito per lo specifico procedimento

TARGET: produzione report entro 31/12/2023

Riduzione percentuale scostamento medio del 10% rispetto al 2022 per le procedure in cui esso supera i termini specifici di legge e regolamento, mantenimento negli altri casi

AREA TECNICO PATRIMONIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Patrimonio e Gestione Impianti Sportivi

Responsabile: Marco Serini

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.C.07)	Elementi connessi all'applicazione dei principi contabili per una più razionale ed adeguata azione amministrativa. – verifica e valutazione dei residui contabili	Riduzione importo residui riallocazione risorse	100%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Vanessa Elefante
Pasqualino Burgo
Isabella Serafini

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.C.07.1) Identificazione e classificazione dei residui – valutazione – proposta di utilizzo.

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: mantenimento

FASI 1) Identificazione dei residui per aree e servizi 2) classificazione per tipo (es mutui – crediti/debiti enti – etc) 3) valutazione esigibilità titolarità 4) proposta di bilancio

INDICATORI: produzione report dettagliato entro il 31/12/2023 –il Percentuale dei residui valutati (per importi sul totale di competenza dell'Area)

TARGET: produzione report entro 31/12/2023 per la fasi 1 e 2

valutazione esigibilità e proposta di bilancio per il 100% dei residui entro il 31/12/2023 (fase 3 e 4)

AREA TECNICO PATRIMONIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Trasporti

Responsabile: Luca Giovannelli

AMBITO STRATEGICO: 3 – RETE VIARIA E TRASPORTI

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S3.C.04)	Riduzione dei tempi dei procedimenti in particolare per quelli connessi alle autorizzazioni	Miglioramento del servizio	50%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate		Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Titolo	Denominazione				
Spese		Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Titolo	Denominazione				

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Luca Giovannelli
Gianluca Giacobbi

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S3.C.04.1) Classificazione dei procedimenti autorizzatori per tipologia, valutazione tempi di concessione -

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: mantenimento

FASI 1) identificazione dei procedimenti autorizzatori e suddivisione per tipologia; 2) valutazione tempi di emissione del provvedimento autorizzatorio

INDICATORI: produzione report dettagliato – scostamento medio rispetto il limite di 30 gg o quanto stabilito per lo specifico procedimento

TARGET: produzione report entro 31/12/2023

Riduzione percentuale scostamento medio del 10% rispetto al 2022 per le procedure in cui esso supera i termini specifici di legge e regolamento, mantenimento negli altri casi

AREA TECNICO PATRIMONIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Trasporti

Responsabile: Luca Giovannelli

AMBITO STRATEGICO: 3 – RETE VIARIA E TRASPORTI

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S3.C.05)	Rilevazione soddisfazione utenza autoscuole tramite somministrazione questionario di customer satisfaction	Miglioramento del servizio	50%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate		Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Titolo	Denominazione				
Spese		Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Titolo	Denominazione				

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Luca Giovannelli
Gianluca Giacobbi

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S3.C.05.1) Somministrazione questionario customer satisfaction -

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: miglioramento

FASI 1) acquisizione modulo per rilevazione soddisfazione e individuazione modalità di somministrazione 2) somministrazione questionari 3) raccolta moduli compilati e comunicazione per report finale

INDICATORI: produzione finale modulo/modalità, produzione report invio/consegna moduli, elenco moduli raccolti

TARGET: produzione modulo e modalità somministrazione entro 30/10/2023, invio/consegna moduli ai soggetti interessati entro 30/11/2023, elaborazione dati 31/12/2023

AREA TECNICO PATRIMONIALE

AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Ambiente

Responsabile: Castellani Maria Carla

AMBITO STRATEGICO: 1 – AZIONE AMMINISTRATIVA DI QUALITA'

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S1.C.08)	Procedura di formazione di archivi informatici riferiti ai documenti gestiti nelle materie di competenza	Ottimizzare la gestione delle attività d'ufficio, facilitando la tracciabilità di procedimenti e documenti per le materie gestite	70%
S1.C.09)	Procedura di acquisizione/archiviazione della documentazione fotografica relativa all'attività di controllo	Creazione archivi di documentazione fotografica riferita a siti bonifica / impianti recupero rifiuti, favorendo la tracciabilità ambientale nel tempo	30%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo:

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell'Obiettivo Operativo

Nome e Cognome
Maria Carla CASTELLANI
Giuliana GIOVENALI
Massimiliano MAZZA

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S1.C.08.1) Creazione archivi informatici di atti e di documenti riferiti alle materie trattate e all'attività svolta dal Servizio Ambiente

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: miglioramento

FASI

1) verifica stato aggiornamento procedimento siti / impianti 2) creazione archivio strutturato in cartelle digitali 3) codifica nomenclatura file/documenti 4) inserimento documenti/dati nelle cartelle digitali

INDICATORI

Manuale operativo, Archivi digitali – documenti inseriti

TARGET

Rilascio aggiornamento manuale operativo entro 31/12/2023 (per fasi 1, 2 e 3), aggiornamento nomenclatura file documenti per il 100% delle cartelle (per fase 4)

S1.C.09.1) Creazione archivi informatici di documentazione fotografica prodotta dall'attività di controllo presso siti bonifica ed impianti recupero rifiuti

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: miglioramento

FASI

1) codifica / nomenclatura documento fotografico rispetto alla singola fase del controllo 2) creazione cartella digitale ed inserimento file

INDICATORI

Archivi digitali – documentazione fotografica inserita

TARGET

Aggiornamento nomenclatura file foto per il 100% delle cartelle

AREA TECNICO PATRIMONIALE AZIONI E PIANI OPERATIVI

Centro di Responsabilità: Servizio Pubblica Istruzione, Università Pari Opportunità
Responsabile: Tiziana De Angelis

AMBITO STRATEGICO: 4 – EDILIZIA E PATRIMONIO, OFFERTA FORMATIVA, AMBIENTE E TERRITORIO

Nr.	Progetto/Obiettivo operativo	Finalità	Peso % sul CdR
S4.C.06)	Riparto ai comuni di cui alla DGR 853 del 10/08/2022 “contributo per le funzioni relative all’assistenza degli alunni degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado con disabilità fisiche o sensoriali”. Definizione criteri di riparto e attivazione procedimento di erogazione fondi.	Miglioramento del servizio	100%

Risorse finanziarie per il conseguimento dell’Obiettivo Operativo: Sono indicate nelle schede contabili allegate

Entrate					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui
Spese					
Titolo	Denominazione	Compet. 2023	Compet. 2024	Compet. 2025	Residui

Risorse Umane per il conseguimento dell’Obiettivo Operativo

Tiziana De Angelis
Alessandra Rossi

Obiettivi Gestionali assegnati per la realizzazione dell'Obiettivo Operativo:

S4.C.06.1) Definizione ed attivazione delle procedure di erogazione fondi per assistenza scolastica studenti diversamente abili scuole superiori ai comuni.

Riparto ai comuni delle risorse di cui alla DGR 853 del 10.08.2022 “Decreto del Ministro per le disabilità e del Ministro per gli affari regionali e le autonomie recante riparto del contributo di 100 milioni di euro, per l’anno 2022, in favore delle Regioni, delle Province e delle Città metropolitane, che esercitano le funzioni relative all’assistenza per l’autonomia e la comunicazione personale degli alunni degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado con disabilità fisiche o sensoriali.” Definizione criteri di riparto e attivazione procedimento di erogazione fondi.

Peso %: 100 Incidenza: pluriennale Tipologia: mantenimento

FASI 1) linee guida per la erogazione 2) atto di liquidazione

INDICATORI: – proposta deliberazione approvazione linee guida - invio comunicazioni ai comuni per inizio procedimento erogazione fondi

TARGET: proposta deliberazione criteri di riparto 31/7/2023 – proposta atto di liquidazione 30/9/2023

INCIDENZA OBIETTIVI SULLA RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO

L'art. 4bis, comma 2, del D.L. 13/2023 convertito nella legge 41/2023 prevede:

“2. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”

Nell'ambito della presente sezione 2.2 del PIAO 2023/2025 sono stati inseriti specifici obiettivi relativi ai tempi di pagamento che, peraltro, fanno seguito alla medesima tipologia di obiettivi già presenti nel Piano della Performance 2022/2024; in particolare:

- S1.B.06
- S1.B.13
- S1.B.17
- S1.B.19
- S1.C.02
- S1.C.03
- S1.C.04
- S1.C.05
- S1.C.06

In sede di rendicontazione sul raggiungimento degli obiettivi 2023 si terrà conto delle performance relativi a tali obiettivi, anche ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato dei Dirigenti, in misura non inferiore al 30 per cento; il tutto nelle more dell'adeguamento del vigente Sistema di valutazione e rendicontazione delle performance.

2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PARTE I - PREMESSE	192
Articolo 1 - OGGETTO DELLA SOTTOSEZIONE 2.3	192
Articolo 2 – I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	193
Articolo 3 - PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DELLA SOTTOSEZIONE - OBIETTIVI GENERALI STRATEGICI	195
PARTE II – ANALISI, PONDERAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO	197
Articolo 4 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	197
Articolo 5 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	197
Articolo 6 - AREE E ATTIVITÀ A RISCHIO - ANALISI DEI PROCESSI, IDENTIFICAZIONE, ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI – TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE	197
PARTE III - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	206
Articolo 7 - MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTE LE AREE E LE ATTIVITÀ A RISCHIO	206
Articolo 8 – OBBLIGHI DELLE SOCIETÀ ED ALTRI ENTI PARTECIPATI	220
Articolo 9 - CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO	222
PARTE IV - FORMAZIONE	223
Articolo 10 - LA FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO	223
PARTE V - TRASPARENZA	225
Articolo 11 - TRASPARENZA E ACCESSIBILITÀ	225
Articolo 12 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	225
Articolo 13 - OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA	225
Articolo 14 - SOGGETTI RESPONSABILI	226
Articolo 15 - DATI DA PUBBLICARE	226

Articolo 16 - IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE E L'AGGIORNAMENTO	227
Articolo 17 - CONTROLLO E MONITORAGGIO	227
Articolo 18 - SANZIONI	228
Articolo 19 - ACCESSO CIVICO e PRIVACY	228
PARTE VI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PERFORMANCE	231
Articolo 20 - COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	231
Articolo 21 - VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI	232
PARTE VII - DISPOSIZIONI FINALI	234
Articolo 22 - MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLA SEZIONE 2.3 DEL PIAO	234
Articolo 23 - COMUNICAZIONI	235

PARTE I - PREMESSE

Articolo 1 - OGGETTO DELLA SOTTOSEZIONE 2.3

1. La presente sottosezione 2.3 del PIAO 2023/2025 della Provincia di Terni, relativa ai rischi corruttivi e alla Trasparenza, intende fornire un quadro dei soggetti coinvolti nella gestione dei rischi e della struttura organizzativa per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nonché, tenendo conto dell'analisi dei processi e dei dati di contesto interno ed esterno inseriti nella precedente sezione 1, identificare, analizzare e ponderare i rischi corruttivi, indicare di conseguenza le misure generali e le misure specifiche per contenere tali rischi. Tali misure costituiscono a tutti gli effetti obiettivi operativi dell'Ente, inseriti nella sottosezione 2.2 – Performance del presente PIAO.

2. In particolare, nella materia oggetto di questa sottosezione, è importante tenere conto di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato dall'ANAC in data 17/1/2023, del fatto che anche la presente sottosezione contribuisce alla creazione di Valore Pubblico come indicato nella precedente sottosezione 2.1 (in quanto l'integrità, la trasparenza e, più in generale, tutte le misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi rappresentano la cornice necessaria affinché l'attività amministrativa possa svolgersi al riparo da inquinamenti e sviamenti di potere, in un'ottica di piena integrazione fra gli strumenti di programmazione e monitoraggio, tipica del PIAO) e, in quanto tale, è strettamente legata al Documento Unico di Programmazione 2023/2025 (DUP) che ha disegnato quattro macro Ambiti Strategici all'interno dei quali, nell'ambito strategico n. 1 – Azione Amministrativa di Qualità – ha collocato l'Obiettivo strategico n. 3 (Integrità pubblica) nel quale si prevede: *“In prosecuzione agli obiettivi previsti per l'anno 2022, per gli anni 2023/2025 si prevede: l'aggiornamento del codice di comportamento; la formazione del personale dell'Ente su integrità pubblica, anticorruzione e trasparenza, la revisione dell'impianto regolamentare dell'Ente nell'ottica della semplificazione, dell'accesso, della trasparenza, della tutela dei dati personali. Verranno predisposti scadenziari, modelli per le dichiarazioni e sistemi di monitoraggio in grado di gestire nel corso dell'anno l'intero processo che è strettamente funzionale alla creazione di Valore Pubblico”*.

3. Occorre inoltre tenere conto, alla luce di importanti novità normative/amministrative/organizzative, delle questioni relative:

- ai fondi gestiti dall'Ente nell'ambito dei progetti del PNRR, che impongono un diverso approccio all'analisi e all'individuazione dei rischi, alle misure applicabili, alla sezione trasparenza dedicata agli appalti, nonché ai controlli, anche e soprattutto sul fronte della gestione degli eventuali conflitti di interesse;
- alle specifiche indicazioni fornite da ANAC nell'ambito del PNA 2022 relativamente all'istituto del *pantouflage*;
- alle novità in materia di *whistleblowing* di cui alla Direttiva UE 2019/1937, recepito mediante decreto approvato in data 13/3/2023 dal Governo in via definitiva;
- alle esigenze di maggiore digitalizzazione dell'attività, anche per finalità di tracciamento del lavoro e degli atti per la finalità di un migliore contenimento dei rischi corruttivi;
- alle esigenze di monitoraggio della presente sottosezione 2.3 che, se da un lato mantiene una sua autonomia, come indicato da ANAC, non può non dialogare con le altre sezioni del PIAO in un'ottica di monitoraggio integrato e coordinato;
- agli effetti della riorganizzazione dell'Ente in due Aree Direzionali approvata con deliberazione Presidenziale n. 45 del 26/4/2023, nonché alle ulteriori novità organizzative in corso di approvazione tenendo conto degli indirizzi generali forniti dal Consiglio Provinciale in sede di approvazione della Nota di aggiornamento del DUP 2023/2025 con deliberazione n. 1 del 28/2/2023, in base ai quali si prevede di istituire una struttura di Segreteria Generale sotto la responsabilità del Segretario Generale che, fra l'altro, possa occuparsi direttamente dei temi relativi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

4. La presente sottosezione costituisce altresì, ovviamente, aggiornamento delle misure di contrasto alla corruzione adottate dall'Ente a partire dall'entrata in vigore della Legge 190/2012, mediante gli specifici piani di volta in volta formalmente approvati.

5. Destinatari delle misure anticorruptive sono:

- a) amministratori;
- b) dirigenti;
- c) incaricati di posizione organizzativa
- d) dipendenti;
- e) collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90.

Articolo 2 – I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Al Consiglio Provinciale spetta di approvare gli obiettivi strategici anche in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, nell'ambito degli Ambiti strategici definiti nel DUP,.

2. Il Presidente della Provincia nomina il RPCT e definisce, approvando il PIAO nei termini di legge, le misure in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza, nell'ambito della presente sottosezione 2.3; tali misure, integrate ove necessario con fasi, tempistiche, responsabili, indicatori e targets, costituiscono a tutti gli effetti obiettivi operativi dell'Ente inseriti nella sezione 2.2 - Performance del PIAO.

3. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (in seguito solo Responsabile o Responsabile Anticorruzione o RPCT) nella Provincia di Terni, nominato con Decreto del Presidente n. 1222 del 25/07/2022, è il Segretario Generale dell'Ente. Anche alla luce di quanto recentemente puntualizzato in merito al RPCT dall'allegato 3 del PNA 2022, il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dalla presente sottosezione 2.3, in particolare:

- a) elabora la proposta della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Presidente nell'ambito della proposta di PIAO ai fini della necessaria approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 3;
- b) coordina, d'intesa con i Dirigenti di Area, l'attuazione delle misure, ne verifica e propone la modifica delle stesse quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;
- c) definisce, di concerto con i dirigenti, le procedure appropriate per la rotazione del personale negli incarichi di responsabilità, in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reati corruttivi;
- d) definisce, di concerto con i dirigenti, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) entro il 15 dicembre di ogni anno, o entro il diverso termine fissato per legge o dall'ANAC, pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- f) controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- g) si occupa delle istanze di accesso civico semplice, nonché dell'eventuale riesame delle istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5, comma 6, del D.Lgs. 33/2013, qualora il richiedente ne faccia espressa richiesta;

- h) assicura la diffusione del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 per il tramite dei servizi di gestione del personale, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- i) vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 - ivi comprese le verifiche in merito alla corretta attuazione delle misure di prevenzione in materia di *pantouflage* - di concerto con l'ANAC;
- j) riceve le segnalazioni da parte dei cc.dd. "*whistleblowings*" e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale deliberazione sulla sussistenza del c.d. "*fumus*" di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l'anonimato del segnalante;
- k) Sollecita, ove necessario, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati del c.d. "R.A.S.A." (Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante).

4. Ai Dirigenti dell'Ente sono attribuite le seguenti competenze, sulla base della legge 190/2012, del Piano Nazionale Anticorruzione e della presente sottosezione del PIAO:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'Autorità giudiziaria;
- predispongono la relazione di cui agli artt. 3 e 22 della presente sottosezione del PIAO e la connessa attestazione di avvenuta applicazione dello stesso per l'Area di competenza;
- partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendo le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo riportato nella presente sottosezione del PIAO per quanto riguarda l'Area di competenza e verificano le ipotesi di violazione;
- svolgono direttamente, se richiesti, attività di formazione per il personale assegnato in base a quanto previsto nel Piano di formazione cui al successivo art. 10.
- adottano le misure gestionali e, per quanto di competenza, l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione, nonché, in base ai criteri definiti dalla presente sottosezione del PIAO, la rotazione del personale;
- in generale, osservano e fanno osservare per quanto di competenza le misure contenute nel presente PTPCT;
- rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconfiribilità/incompatibilità, assenza di conflitti di interesse, situazione patrimoniale e reddituale.

5. I titolari di Posizione Organizzativa collaborano con il rispettivo Dirigente per tutte le attività riportate al precedente punto 4 del presente articolo e, in particolare:

- danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e delle trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità;
- supportano il proprio Dirigente nella partecipazione al processo di gestione dei rischi corruttivi;
- applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- propongono misure di rotazione e di formazione.

6. I Referenti del Responsabile in materia di anticorruzione sono i Dirigenti dell'Ente; a tal fine i due termini, "Dirigente" e "referente", sono utilizzati indistintamente nella presente sottosezione del PIAO. I Dirigenti possono comunque nominare, con atto motivato ed entro 30 giorni dall'approvazione della presente sottosezione del PIAO o di ogni suo aggiornamento, per l'Area di competenza, un referente diverso. Dopo la prima nomina si presume invariato il nome del referente, salvo diversa comunicazione.

I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni previste nella presente sottosezione del PIAO nei confronti del Responsabile. Dell'operato dei referenti, qualora non coincidenti con i Dirigenti, ai fini della presente sottosezione del PIAO, risponde in ogni caso il relativo Dirigente.

7. I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione, osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sottosezione del PIAO, osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi, partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione in base alle indicazioni del proprio Dirigente e/o della propria Posizione Organizzativa, segnalano eventuali situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.

8. I collaboratori esterni, per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sottosezione del PIAO e osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione Provinciale segnalando, se del caso, eventuali situazioni di illecito.

9. Il Nucleo di Valutazione partecipa al processo di valutazione del rischio. In particolare:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento integrativo adottato dall'Amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;
- verifica la coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

10. Il Collegio dei Revisori dei Conti analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, nonché esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

11. L'Ufficio per i Procedimenti disciplinari (UPD) svolge procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria, propone, di concerto con il RPCT, l'aggiornamento del Codice di comportamento integrativo.

Articolo 3 - PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DELLA SOTTOSEZIONE - OBIETTIVI GENERALI STRATEGICI

1. Entro il 15 novembre di ogni anno ciascun Dirigente trasmette al Responsabile la relazione sulle attività svolte in attuazione della presente sottosezione del PIAO, in base ai contenuti dell'art. 22 della stessa, le proprie proposte aventi ad oggetto l'aggiornamento delle aree a rischio, riportando, altresì, le concrete

misure organizzative adottate o da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato, nonché le rispettive esigenze formative, sulla base dell'apposita scheda-tipo (**Modello A dell'Allegato n. 3** al presente PIAO). Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti per le quali dovranno essere richiesti specifici stanziamenti di bilancio.

2. Entro il 31 dicembre, salvo proroghe sui tempi di approvazione del Bilancio, il Responsabile, sulla base degli obiettivi strategici contenuti nel DUP e sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, previa interlocuzione diretta con i Dirigenti o con i referenti e/o con i loro collaboratori qualora specificamente indicati a tali fini, elabora lo schema della sottosezione 2.3 del PIAO recante l'indicazione delle eventuali risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Presidente della Provincia. Tale processo prevede passaggi intermedi di coinvolgimento della struttura dirigenziale e direttiva, nonché del Nucleo di Valutazione e, ovviamente, del Presidente stesso.

A tal fine, con riferimento alla presente sottosezione del PIAO, si sono svolti i seguenti passaggi:

- in data 28/02/2023, essendo stata rinviata l'approvazione dei bilanci al 30/04/2023, il Consiglio Provinciale, con deliberazione n. 1, ha adottato la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025; il DUP ha disegnato quattro macro Ambiti Strategici all'interno dei quali, nell'ambito strategico n. 1 – Azione Amministrativa di Qualità – ha collocato l'Obiettivo strategico n. 3 (Integrità pubblica) nel quale si prevede: *“In prosecuzione agli obiettivi previsti per l'anno 2022, per gli anni 2023/2025 si prevede: l'aggiornamento del codice di comportamento; la formazione del personale dell'Ente su integrità pubblica, anticorruzione e trasparenza, la revisione dell'impianto regolamentare dell'Ente nell'ottica della semplificazione, dell'accesso, della trasparenza, della tutela dei dati personali. Verranno predisposti scadenziari, modelli per le dichiarazioni e sistemi di monitoraggio in grado di gestire nel corso dell'anno l'intero processo che è strettamente funzionale alla creazione di Valore Pubblico”*;

- a partire dal mese di dicembre 2022 si sono svolti numerosi incontri con i Dirigenti dell'Ente, il funzionario preposto alle attività in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché con il Presidente, finalizzati a concordare gli indirizzi per la predisposizione della nuova sezione 2.3 del PIAO, nell'ambito della attività coordinate per la redazione di tale Piano integrato; sono stati sinteticamente ricordate le tecniche di *risk assessment* e la necessità di passare da una valutazione quantitativa ad una valutazione qualitativa del rischio corruttivo, come suggerito dall'ANAC. Si è inoltre discusso delle attività formative specifiche da tenersi nel 2023, proseguendo la proficua attività posta in essere nel 2022;

- in data 14/03/2023. è stato pubblicato sul sito web dell'Ente l'avviso al pubblico per la presentazione di eventuali proposte in merito all'aggiornamento del Piano Triennale Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (oggi sottosezione 2.3 del PIAO); nel periodo di pubblicazione dell'avviso – dal 14/03/2023 al 31/03/2023 – non sono pervenute osservazioni.

PARTE II – ANALISI, PONDERAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

Articolo 4 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

1. Si fa espresso rinvio all'analisi del contesto esterno contenuta nella sezione 1 del presente PIAO.

Articolo 5 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

1. Si fa espresso rinvio all'analisi del contesto interno contenuta nella sezione 1 del presente PIAO.

2. L'analisi del contesto interno, alla luce delle informazioni sopra sinteticamente richiamate, è stata ovviamente integrata con le relazioni presentate dai Dirigenti dell'Ente, in base a quanto previsto dall'art. 22, comma 2, della presente sezione del PIAO (mediante il modello A sopra richiamato), quindi utilizzata nella fase di analisi dei processi e del connesso rischio corruttivo, di cui al successivo art. 6.

Articolo 6 - AREE E ATTIVITÀ A RISCHIO - ANALISI DEI PROCESSI, IDENTIFICAZIONE, ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI – TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

1. In via generale, tenendo conto del lavoro svolto nelle precedenti edizioni del Piano nonché del nuovo approccio all'analisi dei processi e, conseguentemente, all'individuazione, analisi e ponderazione dei rischi corruttivi di cui al nuovo PNA 2019 e al PNA 2022, si è proceduto nel corso degli anni con un approccio graduale ad una revisione dei processi e ad una loro più dettagliata analisi e descrizione in sotto-fasi più specifiche, partendo, ovviamente, dalle aree che la legge individua come a maggior rischio di corruzione (erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'Ente, anche mediati o indiretti; rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari; procedure di assunzione e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; incarichi e consulenze; affidamento di commesse pubbliche - appalti - specie quelle con più elevato livello di discrezionalità e con particolare riferimento agli interventi del PNRR) fino alle altre aree di rischio, sotto dettagliatamente indicate.

2. Come è noto, l'analisi del rischio è un'attività che viene posta in essere solo dopo aver provveduto all'analisi dei processi dell'Ente, intendendo per "processo" una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente); quest'ultima attività si avvale anche della continua attività di monitoraggio dei procedimenti dell'Ente.

3. In particolare, partendo dalla mappatura dei processi riportata nella sezione 1 del presente PIAO, si procede in questa sede ad una analisi e ponderazione dei rischi, con l'indicazione delle eventuali misure specifiche da porre in essere.

4. Alla luce dell'analisi dei processi, le Aree di rischio esaminate ai fini del presente Piano sono catalogabili in:

- **Obbligatorie:** sono quelle riportate al comma 1 del presente articolo, riassumibili in quattro grandi gruppi (Acquisizione e Progressione del personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento agli interventi del PNRR/PNC; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario);

- **Generali:** Entrate, spese e patrimonio; Controlli e sanzioni; Incarichi e nomine; Affari legali e contenzioso.

La notevole mole di risorse stanziata dalle istituzioni europee, unita alla semplificazione delle procedure di affidamento delle commesse pubbliche per finalità di snellimento e speditezza, impongono particolare attenzione proprio sulle procedure di affidamento e gestione degli appalti, come indicato dall'ANAC nel PNA 2022;

- **Specifiche:** sono le ulteriori Aree analizzate nella Provincia di Terni, relative a Incidentistica stradale, Rimborsi tributari, Strumenti urbanistici.

4. L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio può produrre (probabilità e impatto) per giungere, attraverso apposita ponderazione, alla determinazione dell' "indice di rischio".

Il PNA 2019 ha mutato radicalmente l'indirizzo precedente (fornito con l'allegato 5 del PNA 2013) in merito alla metodologia per la ponderazione del rischio; tale ponderazione non va più svolta con criteri quantitativi (numerici) ma con criteri qualitativi, cioè mediante specifici approfondimenti che rendano un risultato motivato finalizzato all'individuazione del corretto indice di rischio per ogni processo o fase di processo; per questo motivo nella presente sezione 2.3 del PIAO 2023/2025 si adotta il criterio qualitativo di ponderazione dei rischi. Per ciascuna attività esaminata è stato quindi stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, del sistema dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di monitoraggio o verifica utilizzato nell'Ente che sia utile per ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo attualmente in uso quali, ad es., quelli successivi svolti dal Segretario Generale sulla regolarità amministrativa dei provvedimenti dirigenziali in base al D.L. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, disciplinata nel vigente Regolamento sui controlli interni). La valutazione sull'adeguatezza del controllo viene fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nell'Ente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo e reputazionale.

5. E' stata utilizzata la seguente "Tabella per la ponderazione" dei rischi:

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza

		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello solo nazionale o solo regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello solo nazionale o solo regionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante

4	<p>Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</p>	Alto	Il processo è stato oggetto nell’ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, nei rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	<p>Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame</p>	Alto	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell’ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell’Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni

6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
7	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e- mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO)	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

	attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne

	svolgimento delle attività dell'Ente	Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

6. Per ogni processo o fase di processo, in base ai cc.dd. "fattori abilitanti" la corruzione (es. mancanza di misure di trattamento del rischio o di controlli, mancata attuazione di quelle previste, mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi, inadeguata diffusione della cultura della legalità, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione) sono stati quindi individuati e ponderati i possibili rischi con il diretto coinvolgimento dei dirigenti di ogni Area direzionale dell'Ente;

I giudizi sulla ponderazione sono stati riassunti, rispettivamente per la probabilità e per l'impatto, in base ai criteri della prevalenza (assegnazione del valore più ricorrente; trattasi cioè di un indice di posizione, la "moda", ovvero il valore che si presenta con maggiore frequenza) e della prudenza (in caso di parità, assegnazione del valore più critico) e quindi combinati in base alla seguente "Tabella livello rischio":

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

7. In base al programma di lavoro condiviso fra il Responsabile ed i Dirigenti, gli esiti della ponderazione dei rischi sono risultati utili ai fini dell'individuazione delle misure specifiche di prevenzione: qualora il rischio sia alto, critico o medio è necessario prevedere ed implementare misure specifiche di prevenzione, nell'ambito delle seguenti categorie di misure:

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

Le misure individuate fra le categorie di cui sopra, così come le misure generali da inserire come indicate più avanti nella presente sottosezione del PIAO, costituiscono veri e propri obiettivi inseriti nella sottosezione 2.2 Performance del presente PIAO.

Sempre in un'ottica di approccio prudenziale, però, anche nei casi di indice di rischio "basso", possono essere inserite misure specifiche, anche ai fini di un miglioramento continuo dell'attività amministrativa dell'Ente, considerando il PIAO non solo come uno strumento di prevenzione ma anche come uno strumento di efficientamento dei servizi resi.

8. Nell'**Allegato 2** del presente PIAO vengono riportati i prospetti di sintesi, per ciascuna Area funzionale dell'Ente, contenenti i dati relativi ai servizi coinvolti nei processi analizzati, tenendo conto dell'attuale struttura organizzativa; i prospetti contengono la descrizione delle attività, la codifica interna utilizzata, il tipo di evento rischioso ed il livello ("indice") dello stesso derivante dalla ponderazione, le misure già adottate e le eventuali misure da adottare (**obiettivi rinvenibili nella sezione 2.2 del presente PIAO**).

Inoltre, nella prima colonna a sinistra del prospetto utilizzato, sotto al numero di codifica, è stata aggiunta un'ulteriore utile informazione, costituita dalla codifica del processo di riferimento della sezione "G – Analisi del contesto interno", Sottosezione "Mappatura dei Processi per aree di rischio Generali e Specifiche" della Piattaforma ANAC; ciò consentirà una migliore correlazione tra i due strumenti ed una più agevole compilazione della Piattaforma stessa.

Le schede sono relative ai processi delle Aree direzionali dell'Ente, della Segreteria Generale, della Polizia Provinciale, nonché ai processi trasversali a tutte le Aree relativi agli appalti con procedura negoziata per forniture e servizi e agli affidamenti diretti di forniture e servizi. Particolare attenzione è riservata ai processi relativi agli interventi del PNRR.

PARTE III - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

Articolo 7 - MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTE LE AREE E LE ATTIVITÀ A RISCHIO

1. Oltre alle misure specifiche indicate nell'Allegato 2 al presente PIAO, si confermano e si integrano, per il triennio 2023-2025, le seguenti **misure generali** finalizzate a contrastare o a contenere il rischio di corruzione negli ambiti richiamati:

a) Meccanismi di formazione delle decisioni – informatizzazione degli atti

Per le deliberazioni del Presidente e del Consiglio Provinciale, nonché per le determinazioni dirigenziali, è stata già implementata l'informatizzazione dell'intero procedimento e l'archiviazione; questo, unito alla firma digitale, ha una duplice valenza positiva: la tracciabilità completa delle operazioni al fine di contenere il rischio di fenomeni corruttivi attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali; la semplificazione dei processi consistente nella dematerializzazione degli atti, che si va ad aggiungere all'incremento nell'uso della posta elettronica certificata (riduzione del consumo di carta, minori tempi di risposta, maggiore trasparenza).

OBIETTIVO: Entro il 2023 è prevista, previa reingegnerizzazione dei relativi processi, la informatizzazione delle ordinanze presidenziali/dirigenziali e dei decreti presidenziali, nonché la conservazione sostitutiva di tutti i provvedimenti gestiti con l'applicativo degli atti.

b) Meccanismi di formazione delle decisioni – elenco dei procedimenti e termini di conclusione

Con cadenza semestrale (entro il 30 aprile ed entro il 15 novembre) i dirigenti o i diversi referenti individuati ai sensi del precedente art. 2, comma 5, trasmettono al Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza un *report* indicante, per le attività afferenti l'Area di competenza:

–i tempi medi di conclusione dei procedimenti;

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

–la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione, con le relative motivazioni.

Il report viene redatto sulla base del **Modello B dell'Allegato 3** al presente PIAO.

Il Responsabile, entro sessanta giorni dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascuna Area, pubblica sul sito istituzionale dell'Ente i risultati del monitoraggio effettuato sui tempi di conclusione. A tal fine il Responsabile tiene conto anche di eventuali attivazioni, da parte dell'utenza, dell'Autorità per i poteri sostitutivi di cui all'art. 2, comma 9bis, della legge 241/1990.

Annualmente il Responsabile relaziona al Presidente in merito ai tempi procedurali e alle fattispecie di eventuale attivazione dell'Autorità per i poteri sostitutivi.

c) Controllo sulla regolarità degli atti amministrativi

In base a quanto previsto dal D.L. 174/2012, convertito nella legge 213/2012, è stato approvato e da ultimo modificato, con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 23 del 21/7/2020, il Regolamento sul sistema dei controlli interni che prevede la disciplina delle seguenti forme di controllo: controllo di regolarità amministrativa, controllo di regolarità contabile, controllo di gestione, controllo strategico, controllo sulle società partecipate non quotate, controllo sugli equilibri finanziari, controllo della qualità dei servizi erogati.

Tali controlli rivestono importanza rilevante anche sotto il profilo delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi. In particolare, per quanto riguarda il controllo di regolarità amministrativa, il Segretario Generale

effettua semestralmente, previa estrazione casuale, verifiche su un campione significativo di determinazioni dirigenziali di tutte le Aree dirigenziali dell'Ente, segnalando eventuali irregolarità ai rispettivi dirigenti e relazionando, semestralmente, sull'attività svolta al Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione, al Presidente, al Consiglio Provinciale e ai Dirigenti. Tali dati, inoltre, sono utili ai fini del Referto annuale da trasmettere alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti entro il 30 aprile di ogni anno (o entro il diverso termine, in caso di proroga).

Obiettivo: dall'anno 2023 si procederà, in aggiunta, al controllo di tutti i provvedimenti ed i contratti relativi agli interventi del PNRR e del PNC con cadenze più strette, in connessione con l'avvio del monitoraggio *in itinere*.

d) Criteria di rotazione del personale

La Provincia assicura la rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, anche tenendo conto dell'analisi del rischio di cui al presente PIAO; in particolare la rotazione, sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, 2017, 2018, nella deliberazione ANAC n. 555 del 13/06/2018 e, da ultimo, nell'allegato 2 del PNA 2019, avverrà in base ai seguenti criteri:

ORDINARIA:

Per le attività in cui il livello di rischio è definito "alto", "critico" o "medio" la rotazione si attua, rispettivamente, ogni tre anni (per livello "alto" o "critico") e cinque anni (per livello "medio"), a decorrere dalla prima definizione o dalla revisione del livello di rischio, compatibilmente con le esigenze organizzative e funzionali e di valorizzazione delle esperienze acquisite.

Da questo punto di vista va precisato che il processo di trasformazione istituzionale delle Province ha portato già di per sé ad una prima rotazione "di fatto" conseguente al passaggio di funzioni ad altri enti. In secondo luogo si è ritenuto che le misure attuate e in particolare la divisione plurifasica e organizzativa dei processi di lavoro e la condivisione, all'interno degli stessi, delle scelte discrezionali, consentisse di attuare un adeguato controllo sulle attività dell'Ente.

Inoltre altro motivo di criticità sulla rotazione, almeno al livello dirigenziale, è l'assoluta infungibilità delle due figure dirigenziali rimaste, avendo una figura preparazione economico/amministrativa, l'altra preparazione tecnica.

Fermo restando quanto sopra, si confermano, per le stesse finalità cui è diretta la misura della rotazione degli incarichi, i seguenti indirizzi da seguire nell'organizzazione del lavoro da parte di dirigenti e posizioni organizzative:

- l'assegnazione delle pratiche e di responsabilità di procedimento deve seguire di regola un criterio di rotazione delle stesse;
- processi e documenti devono essere quanto più informatizzati, standardizzati e condivisi tra tutti gli addetti;
- nella nomina e designazione di membri di commissioni si deve seguire la regola della rotazione;
- la fase istruttoria del procedimento deve, per quanto possibile, far capo a persona diversa dal decisore (c.d. "segregazione delle funzioni").

STRAORDINARIA:

Va in proposito tenuto conto di quanto disposto in merito dall'aggiornamento 2018 del PNA e, da ultimo, con la deliberazione ANAC n. 215 del 26/03/2019 e con la deliberazione ANAC n. 345 del 22/04/2020, sia circa il momento in cui attivare la misura e alle fattispecie tipiche in cui ciò è necessario, sia rispetto ai soggetti tenuti ad attivarsi e competenti all'adozione dei relativi atti.

La rotazione straordinaria va disposta:

- nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001;
- nei casi di sentenze, anche non definitive, per reati "di natura corruttiva", la rotazione è immediata;

Per i rispettivi dirigenti la rotazione viene disposta con atto del Presidente su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; per i funzionari la rotazione viene disposta con atto del relativo Dirigente, tenendo conto dei diversi ruoli.

Fondamentale, in tali casi, è l'adozione di un provvedimento motivato con il quale l'amministrazione dispone sull'applicazione dell'istituto, con riferimento a "condotte di natura corruttiva". Infatti, l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento; spostamento che, in relazione alla valutazione della gravità delle condotte, nei casi di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D.Lgs. 165/2001 potrebbe motivatamente non essere disposto subito, nelle more dell'acquisizione di ulteriori elementi o della valutazione dell'esito della fase di indagine penale o di istruttoria disciplinare, tenendo comunque sempre in debita considerazione l'esigenza di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Ente e garantendo comunque, anche nei casi di esigenze di immediatezza, uno spazio per il contraddittorio con il dipendente o il dirigente interessato.

In generale:

La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarati infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa all'interno dell'Ente.

La rotazione può essere anche conseguenza di processi di riorganizzazione; in tal caso i relativi effetti vanno valutati anche ai fini della prevenzione della corruzione.

Con l'adozione e l'apertura della fase delle osservazioni sul presente Piano, in merito ai criteri di rotazione l'Ente soddisfa il requisito della preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, ciò al fine di consentire a queste ultime di presentare eventuali proprie osservazioni e proposte. Ciò non comporta l'apertura di una fase di negoziazione in materia.

e) Aggiudicazione appalti di lavori, servizi e forniture

Come previsto dal Codice di comportamento, le singole Aree interessate dall'aggiudicazione di appalti di lavori, servizi o forniture, sia previa procedura aperta, ristretta o negoziata, sia mediante affidamento diretto nei casi consentiti, inseriscono nei bandi, negli avvisi, nelle lettere di invito o nei capitoli e, di conseguenza, nei contratti, specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento e del Codice di comportamento integrativo e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento.

Tutte le aree dell'Ente provvedono alla pubblicazione dei dati relativi agli appalti in base alle vigenti normative in materia, con particolare riferimento a quanto previsto in generale dall'art. 29 del Codice dei

Contratti D.Lgs. 50/2016 e, in particolare, dall'art. 37 del D.Lgs. 33/2013, quindi sia le informazioni di cui all'art. 1, comma 32, della Legge 190/2012, sia tutti gli atti della procedura (determinazione a contrattare, bandi di gara, nomina commissioni, curricula dei commissari, determinazioni di aggiudicazione, etc.), prestando particolare attenzione alla correttezza dei dati inseriti e alla tempestività degli adempimenti.

Si applicano ovviamente agli appalti, inoltre, tutte le altre misure di prevenzione previste nella presente sezione del PIAO, con particolare riferimento alle verifiche sui possibili conflitti di interesse, sia da parte dei dirigenti e dei funzionari provinciali, sia da parte dei componenti - interni o esterni - delle Commissioni di concorso e di gara (vedasi in proposito le successive lettere h e k).

f) Incarichi extra-istituzionali

In merito si fa espresso riferimento e rinvio a quanto previsto nell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e nelle disposizioni regolamentari dell'Ente.

In ogni caso, il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, sempreché si tratti di incarichi che lo stesso è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno della Provincia di Terni; in questi casi, l'Amministrazione, pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione, deve comunque valutare tempestivamente l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

L'Ente procede regolarmente con la comunicazione degli incarichi autorizzati al Dipartimento della Funzione Pubblica, in base alle vigenti disposizioni di legge in materia.

g) Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

Il tema è stato oggetto di intervento normativo ad opera della Legge 30 novembre 2017, n. 179 (G.U. 14 dicembre 2017, n. 291) in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro (c.d. "*whistleblowing*"), intervenuta sull'art. 54bis del D.Lgs. 165/2001.

L'A.N.A.C., con deliberazione n. 469 del 9/6/2021, ha approvato le nuove Linee Guida sul *whistleblowing* relative alle novità introdotte nel 2017.

Infine, il Governo ha recentemente approvato il Decreto di recepimento in Italia della Direttiva UE 1937/2019 in materia di *whistleblowing* (D.Lgs. 24/2023).

La novella normativa, che abroga espressamente l'art. 54bis del D.Lgs. 165/2001 a decorrere dalla sua entrata in vigore, interviene su alcuni importanti ambiti, in particolare definendo il possibile oggetto delle segnalazioni e cosa non può essere oggetto di segnalazione (art. 1, comma 2, D.Lgs. 24/2023; ad es. contestazioni o rivendicazioni legate ad interessi personali del segnalante nell'ambito del rapporto di lavoro), estendendo l'applicazione dell'istituto anche al settore privato e coordinando e chiarendo meglio i vari aspetti legati ai soggetti che possono segnalare, alle tutele apprestate dall'ordinamento, ai rapporti fra segnalazioni interne, esterne, denunce e divulgazione pubblica, alle tempistiche per la trattazione delle segnalazioni e per la conservazione dei dati, alla tutela dei dati personali e all'ambito sanzionatorio.

La nuova normativa prevede, inoltre, che le relative disposizioni entrano in vigore dal 15/07/2023.

La disciplina dell'istituto è stata estesa, oltre ai dipendenti dell'Ente, anche ai dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti in house e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 c.c., ai lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in

favore dell'Ente o di concessionari di pubblici servizi, ai lavoratori autonomi per i rapporti con l'Ente, ai liberi professionisti che stipulano contratti con l'Ente, ai soggetti il cui rapporto di lavoro con l'Ente è nel frattempo terminato o non ancora iniziato, durante il processo di selezione o altre fasi delle trattative precontrattuali e durante il periodo di prova, nonché ai volontari e ai tirocinanti, retribuiti o non retribuiti.

E' necessario evitare che il soggetto avente titolo ometta di effettuare segnalazioni di illecito - per violazioni del diritto nazionale o dell'Unione Europea - per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Nei confronti del soggetto che segnala condotte illecite vengono poste diverse misure di tutela:

- *Tutela dell'anonimato:*

Il segnalante ha diritto che venga tutelato il suo anonimato in ogni fase della relativa istruttoria.

Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza, a pena di sanzione disciplinare e salve le eventuali responsabilità civili e penali.

Nell'ambito del procedimento penale resta in ogni caso ferma la disciplina del relativo codice di procedura.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione è utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della propria identità; a tal proposito il RPCT provvede ad inviare apposito messaggio nella piattaforma di gestione delle segnalazioni per richiedere al segnalante se intende o meno prestare il consenso; in caso di mancato consenso il procedimento disciplinare viene archiviato.

La Piattaforma di gestione delle segnalazioni deve contenere l'apposita Informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 della Direttiva UE 2016/679.

- *Divieto di discriminazione/ritorsione:*

Il soggetto che ritiene di aver subito una discriminazione (ora definita "ritorsione") per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito (cioè che per effetto di tale segnalazione sia stato ad esempio sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro) deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'A.N.A.C., la quale, quanto al settore pubblico, informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Le tutele contro le discriminazioni si estendono ai facilitatori, ai colleghi di lavoro e agli altri soggetti di cui all'art. 3, comma 5, del D.Lgs. 24/2023.

- *Sottrazione della denuncia all'accesso:*

La segnalazione e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

La segnalazione non può inoltre essere oggetto di accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5bis del D.Lgs. 33/2013, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della Legge n. 241 del 1990.

- *Misure di sostegno:*

La normativa (art. 18 del D.Lgs. 24/2023) prevede specifiche misure di sostegno attraverso Enti del Terzo Settore iscritti in apposito elenco pubblicato dall'ANAC sul proprio sito e che hanno stipulato convenzioni con ANAC. Le misure di sostegno fornite dagli Enti in parola consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

- *Limitazioni di responsabilità:*

La normativa (art. 20 D.Lgs. 24/2023) prevede una serie di limitazioni di responsabilità di natura civile, penale (che operano in tal caso come proprie scriminanti) e amministrativa, al ricorrere di determinate condizioni. In particolare tali limitazioni attengono alla non punibilità per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la violazione e la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile e' stata effettuata sulla base della specifica normativa di cui qui si tratta. Tali limitazioni di responsabilità non operano nel caso di comportamenti, atti od omissioni non collegati alla segnalazione, alla denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o alla divulgazione pubblica o che non sono strettamente necessari a rivelare la violazione.

Modalità di trasmissione e tipologia di segnalazioni

Tramite una piattaforma informatica è possibile inviare al Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza in maniera sicura e confidenziale.

Tra i principali vantaggi di questo strumento vi è la possibilità di segnalare illeciti mantenendo segreta la propria identità, nonché di dialogare con il Responsabile per la Prevenzione della corruzione, che è l'unico a ricevere la segnalazione, per approfondire ulteriormente la vicenda e/o avere informazioni sullo stato della relativa istruttoria.

In ogni caso, l'Amministrazione registra le segnalazioni anonime e quelle di soggetti estranei alla p.a. eventualmente pervenute attraverso il canale dedicato al *whistleblowing*.

In apposita sezione del sito web della Provincia di Terni sono contenute tutte le informazioni utili per la segnalazione interna, in quanto inviata direttamente all'Ente.

Ricorrendo le condizioni di cui all'art. 6 del D.Lgs. 24/2023 è possibile inviare la trasmissione esterna, cioè direttamente all'ANAC:

- a) se non e' prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non e' attivo o, anche se attivato, non e' conforme a quanto previsto dalla normativa;
- b) se la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;
- c) se la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;

- d) se la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

L'ANAC è, altresì, l'organismo pubblico cui inviare eventuali comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'Amministrazione nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

La segnalazione può essere anche trasmessa a mezzo mail al Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, all'indirizzo *segretario@provincia.terni.it* o attraverso il protocollo generale dell'Ente in busta chiusa precisando, nell'oggetto della mail o all'esterno del plico cartaceo (che non dovrà contenere le generalità del segnalante), che trattasi di segnalazione "*whistleblowing - riservata*", al fine di garantire al segnalante le relative tutele previste dalla normativa, sopra illustrate. In mancanza di tali specifiche indicazioni non potranno essere assicurate le tutele del segnalante. Nel caso di invio del plico cartaceo si procede con un protocollo riservato.

La segnalazione può essere anche presentata oralmente; in tal caso il RPCT provvede a registrare o comunque a verbalizzare il colloquio con il segnalante, avvenuto tramite collegamento telefonico, telematico o incontro in presenza fissato entro un termine ragionevole.

La segnalazione presentata per errore ad un soggetto diverso da quello indicato dall'Ente è trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente, dando contestuale notizia della trasmissione al soggetto segnalante.

Procedura per la gestione delle segnalazioni trasmesse alla Provincia di Terni

Spetta al RPCT la valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste. Nella Provincia di Terni la figura del "custode" di cui alle sopra citate Linee Guida A.N.A.C. coincide con il RPCT.

Qualora il RPCT (Segretario Generale dell'Ente) versi in situazioni di conflitto di interesse rispetto alla segnalazione ricevuta, la stessa verrà gestita dal Vice Segretario Generale dell'Ente.

Il RPCT rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione; può chiedere al *whistleblower* di integrarla, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato.

Il termine per la definizione dell'istruttoria è di tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento di cui sopra.

L'onere di istruttoria si estrinseca per mezzo di una prima imparziale deliberazione sulla sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione.

Nei casi in cui l'interesse personale del segnalante concorra con quello all'integrità della pubblica amministrazione, la sussistenza e portata di interessi personali del segnalante andrà valutata ad esempio, tenendo conto che lamenti di carattere personale come contestazioni, rivendicazioni o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi non possono generalmente essere considerate segnalazioni di *whistleblowing*, a meno che esse non siano collegate o collegabili alla violazione di regole procedurali interne all'amministrazione che siano sintomo di un malfunzionamento della stessa.

Per lo svolgimento dell'istruttoria il RPCT può avviare un dialogo con il *whistleblower*, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, tramite il canale a ciò dedicato nella citata piattaforma informatica o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'Ente, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone, tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante, quindi trattando rigorosamente in maniera separata il contenuto della segnalazione rispetto all'identità del segnalante.

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora invece il RPCT ravvisi il *fumus* di fondatezza della segnalazione è opportuno si rivolga immediatamente ai seguenti organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze, trasmettendo una relazione di risultanze istruttorie riferendo circa le attività svolte, per il prosieguo della gestione della segnalazione, avendo sempre cura di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante:

- il dirigente dell'Area in cui si è verificato il fatto, se non coinvolto nei fatti segnalati, per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare di competenza di quest'ultimo;
- l'Autorità Giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.A.C., per i profili di rispettiva competenza;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il RPCT allega a tale relazione la documentazione che ritiene necessaria espungendo tutti i riferimenti che possano consentire di risalire all'identità del segnalante.

Resta fermo che gli organi riceventi da quel momento sono titolari del trattamento dei dati.

Non spetta, invece, al RPCT accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione.

Il RPCT avrà cura di tenere traccia dell'attività svolta e, a richiesta del segnalante, di fornire informazioni sullo stato di avanzamento dell'istruttoria.

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle attività svolte, viene effettuata la conservazione delle segnalazioni e di tutta l'allegata documentazione di supporto, comunque per un periodo non superiore a cinque anni decorrenti dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.

Nel caso di trasmissione all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della Funzione Pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 e, qualora il RPCT sia espressamente richiesto dall'Autorità Giudiziaria di fornire l'identità del segnalante, di ciò dovrà essere preventivamente informato il segnalante stesso.

In ogni caso i dati relativi al procedimento devono essere trattati nel rispetto delle normative sulla tutela della riservatezza dei dati personali.

Altre disposizioni

La Provincia, con le modalità sopra indicate, mette a disposizione sul proprio sito *web* tutte le informazioni utili per la segnalazione tramite piattaforma informatizzata, nonchè il modello per le segnalazioni di illecito scaricabile e compilabile per l'eventuale trasmissione via mail o in cartaceo.

Quanto ai soggetti esterni (dipendenti o collaboratori di imprese che hanno rapporti di appalto o concessione con la Provincia di Terni, professionisti, etc.), nei relativi contratti viene inserito l'obbligo di informare

adeguatamente i propri dipendenti / collaboratori sulla possibilità e sulle modalità di presentazione delle segnalazioni.

Il Responsabile informa periodicamente tutti i dipendenti sulle modalità di presentazione delle segnalazioni. Resta inteso che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purchè contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

Il Responsabile per la Prevenzione della corruzione è tenuto a rendere conto, comunque con modalità tali da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, in base alle modalità che vengono individuate dall'A.N.A.C. nello schema di relazione.

Il Responsabile potrà sempre utilizzare il contenuto delle segnalazioni per identificare le aree critiche dell'amministrazione e predisporre le misure necessarie per rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione nell'ambito in cui è emerso il fatto segnalato.

OBIETTIVO: Entro il 30/06/2023 è prevista la predisposizione del sistema informatizzato di ricevimento delle segnalazioni in maniera da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante per la messa in funzione, previa DPIA (valutazione di impatto ai fini della normativa sulla riservatezza dei dati personali) tramite la piattaforma gratuita WhistleblowingPA di Trasparenza Italia.

h) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 6 bis della Legge n. 241 del 1990 stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

L'art. 7 del D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento nazionale, così recita: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

Sulla base di tale norma:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento ed il dirigente competente ad adottare il provvedimento finale, nonché per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitto di interesse dei medesimi, anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endo-procedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati ed i contro interessati.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa o, ancora, situazione di illecito penalmente rilevante.

Il tema del conflitto di interesse, in realtà, come chiaramente illustrato dall'ANAC nel recente PNA 2019, ha una portata molto ampia che abbraccia molti istituti quali l'inconferibilità e l'incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013, il divieto di "*pantouflage*", l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali per i dipendenti dell'Ente, la partecipazione a commissioni di gara e di concorso, l'affidamento di appalti per lavori, servizi, forniture, il conferimento di incarichi esterni ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001; per tali aspetti specifici si rinvia agli approfondimenti di dettaglio contenuti nel presente articolo della sezione 2.3 del PIAO.

Una particolare attenzione merita però il tema del conflitto di interessi negli appalti e nelle concessioni (di cui alla precedente lettera "e" del presente articolo), in quanto in tal caso si tratta di una materia ontologicamente esposta a rischi corruttivi per la quale il legislatore ha voluto prescrivere specifici obblighi e l'ANAC, con la delibera n. 494 del 5 giugno 2019 recante le «Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici», ha svolto uno specifico approfondimento sul tema.

In particolare il primo comma dell'art. 42 del Codice dei contratti pubblici richiede alle stazioni appaltanti la previsione di misure adeguate per contrastare frodi e corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. La funzione della norma è quella di evitare che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

Quindi si mira ad evitare interferenze tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico, che si hanno quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico.

Al secondo comma, la disposizione offre una definizione di conflitto di interessi con specifico riferimento allo svolgimento delle procedura di gara, chiarendo che la fattispecie si realizza quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi che intervenga nella procedura con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato (quindi soggettivamente riferendosi anche ad organi di amministrazione, di controllo, a componenti e segretari delle commissioni di gara), abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può minare la sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto. A titolo esemplificativo, la norma indica le situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del D.P.R. 62/2013.

Gli artt. 5 e 6 del D.P.R. 62/2013 prescrivono specifici obblighi per i dipendenti di rendere apposita dichiarazione al momento dell'assunzione del servizio. Per i Dirigenti le dichiarazioni sono rese ai sensi degli artt. 5 e 13 del D.P.R. 62/2013. Tali dichiarazioni devono essere reiterate con cadenza TRIENNALE.

Da ultimo, nel PNA 2022 (approvato dall'ANAC in data 17/1/2023) - con espresso riferimento agli interventi del PNRR - si evidenzia la necessità che una dichiarazione espressa sull'assenza di conflitti di interesse venga resa dal RUP e da tutti i soggetti che con poteri di incidenza intervengano nelle procedure di appalto, nelle varie fasi.

Inoltre, nello specifico Comunicato ANAC del 11/1/2023, si precisa che la dichiarazione da parte del RUP sull'assenza del conflitto di interessi deve essere resa in ogni procedura al momento dell'assegnazione dell'incarico e deve essere aggiornata qualora sopraggiungano fatti nuovi.

Si riportano di seguito i relativi modelli per le dichiarazioni, che fanno parte dell'**Allegato 3** al presente PIAO:

modello D1 per i dipendenti,

modello D2 per i dirigenti,

modello D3 per i componenti delle commissioni di concorso,

modello D4 per i consulenti/collaboratori/incaricati esterni (dichiarazione del Dirigente),

modello D5 per i consulenti/collaboratori/incaricati esterni,

modello D6 per RUP e altri soggetti che intervengono con ruoli incidenti negli appalti

Le dichiarazioni D1 e D2 vanno consegnate rispettivamente ai relativi Dirigenti da parte dei dipendenti e al Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza da parte dei Dirigenti, in entrambi i casi per il successivo e tempestivo inoltro all'ufficio personale che ne cura l'inserimento nei fascicoli personali.

i) Cause ostative al conferimento di incarichi interni alla Provincia; inconfiribilità ed incompatibilità

Sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013 vanno costantemente adeguate le procedure per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali interni ed esterni, per gli incarichi amministrativi di vertice, per gli incarichi di amministratore in enti privati in controllo pubblico partecipati dalla Provincia di Terni e, infine, per gli incarichi di componente del Consiglio Provinciale e per il Presidente.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: l'inconfiribilità e l'incompatibilità.

L'**inconfiribilità**, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i cc.dd. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato, etc.) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. Sindaco, Assessore o Consigliere regionale, provinciale e comunale).

Il soggetto che istruisce il provvedimento per il conferimento dell'incarico è quindi tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013; l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito della Provincia di Terni unitamente all'atto di conferimento dell'incarico.

La dichiarazione, da rendere al soggetto responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico, è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico e, come suggerito dall'ANAC, ove possibile, va verificata prima del formale conferimento dell'incarico stesso.

In caso di violazione delle previsioni in materia di inconfiribilità l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni previste dal medesimo D.Lgs. 39/2013. La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione e si rendessero palesi nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la

Trasparenza avvia il procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, dichiara se del caso la nullità dell'incarico ed ha il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico; tale sanzione, che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi, non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa. I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati.

L'**incompatibilità**, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico", se emergente prima del conferimento dell'incarico, deve essere rimossa prima del formale atto di conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato al soggetto responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico, nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000; tale dichiarazione viene pubblicata sul sito della Provincia di Terni unitamente all'atto di conferimento dell'incarico.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, entro il 31 gennaio, in base a quanto dispone l'art. 20 del D.Lgs. 39/2013.

Tenendo conto anche di quanto previsto nelle Linee Guida A.N.A.C. n. 833 del 3/8/2016 in materia di "accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione", è necessario che il soggetto che conferisce l'incarico esamini approfonditamente il *curriculum vitae* allegato alla predetta dichiarazione sostitutiva e dei fatti notori comunque acquisiti sui soggetti che vengono nominati; nel *curriculum* devono essere indicati tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, per valutare eventuali situazioni ostative.

Controlli

OBIETTIVO 2023: A decorrere dall'anno 2023, le dichiarazioni sostitutive ex art. 46 D.P.R. 445/2000 rilasciate dai Dirigenti e dai soggetti nominati in Enti, aziende ed istituzioni saranno oggetto, con cadenza annuale, di controllo da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale, in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive; per quanto concerne l'incompatibilità, potranno essere effettuate verifiche presso la Camera di Commercio, Industria e Artigianato o mediante riscontri incrociati avvalendosi delle dichiarazioni dei redditi (per i dirigenti) e degli elenchi degli Amministratori tenuti presso la Prefettura.

Si riportano di seguito i relativi modelli per le dichiarazioni, che fanno parte dell'**Allegato 3** al presente PIAO:

- **modello E1** - inconferibilità / incompatibilità iniziale dirigenti
- **modello E2** - incompatibilità annuale dirigenti
- **modello E3** - inconferibilità / incompatibilità iniziale soggetti nominati in Enti, aziende, istituzioni
- **modello E4** - incompatibilità annuale soggetti nominati in Enti, aziende, istituzioni

- **modello E5** - iniziale Presidente
- **modello E6** - iniziale Consigliere Provinciale
- **modello E7** - incompatibilità annuale amministratori

j) Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (c.d. "*pantouflage*")

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

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituersi 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 anche finalizzato a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello 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.

In merito al c.d. "*pantouflage*" l'A.N.A.C. ha svolto uno specifico approfondimento all'interno dell'aggiornamento annuale 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione, rilevando come la norma non appaia del tutto chiara e, anche per questo, abbia dato luogo a numerosi problemi interpretativi; successivamente, nell'ambito del PNA 2018 l'A.N.A.C. ha inserito di nuovo una specifica sezione dedicata all'istituto in discorso, fornendo ulteriori importanti chiarimenti.

L'A.N.A.C. precisa che il divieto si applica come riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o anche mediante l'affidamento di un incarico di lavoro autonomo, con esclusione, però, degli incarichi c.d. "occasionalni", privi, cioè, del carattere della stabilità.

I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nella Provincia di Terni hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (Dirigenti, Posizioni Organizzative delegate e Responsabili del procedimento).

E' importante precisare che, ad esclusione degli incarichi dirigenziali, per l'attuazione dei progetti legati al PNRR il legislatore ha espressamente escluso dal divieto di *pantouflage* gli incarichi attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione.

Per i la Provincia di Terni, anche alla luce di quanto precisato nel PNA 2022, vengono previste le seguenti misure:

1. nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) - per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia di Terni - presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività della Provincia svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi di altro tipo); nei contratti di assunzione già sottoscritti il citato art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001 è inserito di diritto ex art. 1339

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

2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di ammissibilità “di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia di Terni nei confronti dell’impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto”. Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola dichiarativa sarà sanzionata con l’esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì, l’esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente in fase successiva alla aggiudicazione/affidamento o alla stipula del contratto;
3. il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, sottoscrive una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di “*pantouflage*”, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla piena conoscibilità della norma.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la Provincia di Terni per i successivi tre anni e gli ex dipendenti che hanno svolto l’incarico hanno l’obbligo di restituire eventuali compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell’affidamento illegittimo.

La Provincia provvederà ad attuare controlli a campione in merito ai dipendenti cessati nell’ultimo triennio, con particolare riferimento a quelli che abbiano rivestito ruoli apicali.

OBIETTIVI: Entro il 2023 è prevista:

- la predisposizione della clausola da inserire nei contratti di assunzione di cui al precedente punto 1 (Codifica misura Piattaforma ANAC: G.4.1 “acquisizione e gestione del personale”);
- la predisposizione della clausola da inserire nei bandi di gara o atti prodromici agli affidamenti di cui al precedente punto 2 (Codifica misura Piattaforma ANAC: G.4.4.3 “contratti pubblici – selezione del contraente”);
- la predisposizione della dichiarazione da rendere al momento della cessazione dal servizio di cui al precedente punto 3 (Codifica misura Piattaforma ANAC: G.4.1 “acquisizione e gestione del personale”).

k) Formazione di commissioni di gara e di concorso

In base a quanto previsto dall’art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Sulla base di quanto sopra, prima dell’adozione del provvedimento di nomina delle Commissioni, tenendo conto di quanto previsto in materia dai vigenti regolamenti provinciali sull’accesso all’impiego e sull’attività contrattuale, il soggetto competente alla nomina accerta, fra l’altro, l’inesistenza di tali cause di divieto.

In ossequio alla normativa in materia di incompatibilità e conflitto di interessi, i Commissari, prima di assumere le funzioni, sottoscrivono la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Penale, nonché situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell’art. 7 del

D.P.R. 62/2013 (Codice di Comportamento). Per il relativo modello si veda il precedente punto h) (Modello D3).

L'Amministrazione provvede a pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente, nelle apposite sotto sezioni dedicate, i curricula dei componenti delle Commissioni di concorso e delle Commissioni di gara.

l) Disposizioni relative all'eventuale ricorso all'arbitrato

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici della Provincia di Terni relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario, possono essere deferite ad arbitri esclusivamente nel caso di previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'Ente.

L'eventuale nomina degli arbitri avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione in base alle disposizioni del Codice dei contratti, in particolare dell'art. 209 del D.Lgs. 50/2016.

m) Nominativo del R.A.S.A.

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e ribadito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, viene di seguito indicato il nominativo del Responsabile per l'inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti ai fini del monitoraggio dei contratti di cui al vigente Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016: Ing. Marco Serini, Dirigente Responsabile Area Tecnico-Patrimoniale; il relativo "profilo utente" è attivo.

Articolo 8 – OBBLIGHI DELLE SOCIETA' ED ALTRI ENTI PARTECIPATI

1. Con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 30 del 28/12/2022 la Provincia di Terni ha approvato il Piano di razionalizzazione ordinaria delle partecipazioni societarie di cui all'art. 20 del D.Lgs. 175/2016 per il medesimo anno 2022.

2. Le partecipazioni societarie (in *house*, di controllo, di sola partecipazione) e le partecipazioni in altri enti di diritto privato (di controllo o di sola partecipazione) sono rappresentati e pubblicati nel sito web dell'Amministrazione Provinciale ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 33/2013.

3. Con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 21 del 17/10/2022 è stato approvato il Bilancio Consolidato 2021.

4. Con deliberazione del Presidente della Provincia n. 138 del 28/12/2022, stato definito il "Gruppo Amministrazione Pubblica Provincia di Terni" ed il perimetro di consolidamento per il Bilancio Consolidato 2022, ai sensi del D.Lgs. 118/2011.

5. Quanto sopra in un'ottica di "gruppo", sempre più valorizzata dal legislatore, sia sotto il profilo finanziario, sia sotto il profilo della *governance* complessiva dell'Ente e dei propri soggetti partecipati.

6. Dal quadro normativo vigente emerge infatti con evidenza l'intenzione del legislatore di includere anche le società e gli enti di diritto privato controllati fra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. La ratio sottesa alla legge n. 190 del 2012 e ai decreti di attuazione appare quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza con i relativi strumenti di programmazione a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle

amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

7. Alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza l'A.N.A.C., con delibera 1134 del 20/11/2017, ha approvato le nuove Linee Guida A.N.A.C. "per la prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici".

8. In particolare, alla luce del nuovo inquadramento dei soggetti partecipati operato dal D.Lgs. 97/2016 (nuovo art. 2bis del D.Lgs. 33/2013), le nuove Linee Guida definiscono la nozione di controllo per le società pubbliche e per gli altri enti di diritto privato (importo del bilancio, finanziamento da parte di pubbliche amministrazioni, designazione dei componenti dell'organo di amministrazione da parte di pubbliche amministrazioni), la nozione di attività di pubblico interesse e puntualizzano partitamente gli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza per:

- Società in controllo pubblico (comprese, a maggior ragione, le società *in house*);
- Società a partecipazione pubblica non di controllo;
- Altri enti di diritto privato in controllo pubblico;
- Altri enti di diritto privato partecipati o meno, che comunque svolgono attività di pubblico interesse (esercizio di funzioni amministrative, servizi pubblici o attività di produzione di beni e servizi a favore dell'amministrazione);
- Enti pubblici economici

9. Sulla base dell'analisi compiuta dai competenti uffici provinciali, si riportano di seguito i seguenti soggetti tenuti al rispetto della specifica normativa in qualità di società in controllo pubblico o a partecipazione pubblica o di enti di diritto privato in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 2bis del D.Lgs. 33/2013:

UMBRIA TPL E MOBILITA' SPA	Società in controllo pubblico - art. 2bis, comma 2, lett b) D. Lgs. 33/2013
SVILUPPUMBRIA SPA	Società in controllo pubblico - art. 2bis, comma 2, lett b) D. Lgs. 33/2013
PUNTOZERO SCARL (fino al 31/12/2021 UMBRIA DIGITALE SCARL)	Società in controllo pubblico - art. 2bis, comma 2, lett b) D. Lgs. 33/2013
CONSORZIO SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA	Ente pubblico art. 2bis, comma 1, D. Lgs. 33/2013
ASSOCIAZIONE GAL TRASIMENO ORVIETANO	Associazione - art. 2bis, comma 3, D. Lgs. 33/2013 – solo trasparenza per attività pubblicistiche esercitate

10. Resta fermo che, come precisato dalla stessa A.N.A.C., la verifica del puntuale rispetto degli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte dei soggetti partecipati non compete all'Amministrazione partecipante ma direttamente all'A.N.A.C. e che non vi è alcun rapporto di

sovraordinazione gerarchica fra il RPCT della Provincia di Terni ed i singoli RPCT delle società e degli altri enti pubblici o privati partecipati.

OBIETTIVO: Entro il 2023 è prevista la redazione della proposta di un nuovo Regolamento disciplinante i requisiti dei candidati, le modalità ed i tempi per le nomine dei rappresentanti della Provincia in seno ad Enti, Aziende ed Istituzioni.

Articolo 9 - CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO

Il Codice costituisce, in base a quanto previsto dalla legge 190/2012, dall'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, un imprescindibile strumento di contrasto ai fenomeni corruttivi.

Sulla base di quanto previsto dal D.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), la Provincia di Terni ha approvato il proprio Codice di comportamento integrativo, da ultimo aggiornato nell'anno 2019.

Alla luce delle Linee Guida ANAC sui Codici di comportamento approvate con deliberazione n. 177 del 19/02/2020 e, da ultimo, dell'emandando decreto attuativo del D.L. n. 36/2022, conv. con modif. con L. n. 79/2022, che prescrive di procedere all'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) con una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi d'informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione, **non appena possibile in base alle intervenute modifiche al D.P.R. 62/2013, il Codice di comportamento della Provincia di Terni sarà sottoposto a revisione, previo parere del Nucleo di Valutazione, come previsto dalla vigente normativa.**

L'attuale testo del Codice di comportamento integrativo della Provincia di Terni è visionabile e scaricabile nel sito dell'Ente, nella sezione "Provincia – Statuto e Regolamenti".

PARTE IV - FORMAZIONE

Articolo 10 - LA FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

1. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza elabora, entro il 31 dicembre di ogni anno, nell'ambito della proposta della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e tenendo conto anche di quanto eventualmente segnalato dai Dirigenti nelle relazioni di cui all'art. 22, comma 2, della presente sezione, la parte del Piano annuale di formazione di cui all'art. 7 bis D.Lgs 165/2001 relativa alle materie della prevenzione della corruzione e della trasparenza. I termini di cui al presente comma possono subire variazioni in relazione alla tempistica degli atti di programmazione dell'Ente.

2. A tal fine i Dirigenti devono proporre al Responsabile della prevenzione della corruzione i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 dell'art. 1 della Legge 190/2012 con specifico riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente PIAO, nonché comunicando il grado attuale di informazione e di conoscenza dei dipendenti stessi. Tali comunicazioni possono essere trasmesse al Responsabile anche successivamente all'approvazione del presente PIAO, purchè in tempo utile per l'organizzazione dettagliata dei corsi di formazione, con tempistiche definite dal Responsabile.

3. Le materie oggetto della formazione devono riguardare temi relativi alle attività a rischio sotto il profilo della legalità e dell'etica, mediante sessioni esterne avvalendosi di apposite strutture, anche convenzionate, o docenti esterni chiamati in loco, oppure sessioni interne all'Ente, tenute dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, da Dirigenti o Funzionari dell'Ente.

4. Le metodologie formative devono prevedere la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi).

5. Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base"/aggiornamento sui temi generali (Sezione anticorruzione del PIAO, Trasparenza, Codice di comportamento) e in processi di formazione specifica legata a particolari ambiti o settori (es. appalti, assunzioni, etc.).

6. Nel 2022 sono state svolte due iniziative formative sui seguenti temi: Anticorruzione e Trasparenza e la creazione di Valore Pubblico.

7. Per il 2023, tenendo conto delle esigenze emerse e degli Obiettivi Strategici previsti nel D.U.P. 2023/2025 formalmente approvato (che prevede percorsi formativi su integrità, anticorruzione e trasparenza), come specifico OBIETTIVO si prevedono le seguenti iniziative di formazione:

- **Procedure di appalto e prevenzione della corruzione;**
- **Trasparenza e Privacy;**
- **Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

con docenza interna ed esterna da definire, il tutto per un totale di almeno 6 ore documentate.

8. All'esito della formazione, nella relazione annuale, il Responsabile della prevenzione della corruzione, anche avvalendosi delle relazioni dei Dirigenti, riporta gli esiti del monitoraggio ed i risultati ottenuti.

9. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione ed il monitoraggio del Piano di formazione sulle specifiche tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza, assolve al compito di definire delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

10. La partecipazione alle attività previste dal Piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria. Dell'eventuale assenza non giustificata si tiene conto in sede di valutazione della Performance.

PARTE V - TRASPARENZA

Articolo 11 - TRASPARENZA E ACCESSIBILITÀ

1. I recenti interventi normativi – D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016 - hanno attribuito al concetto di trasparenza nuovi significati:

- accessibilità totale a dati e informazioni per assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni e allo scopo di favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico;
- controllo diffuso di ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- prevenzione dei fenomeni corruttivi e promozione dell'integrità.

2. La trasparenza ha quindi una duplice funzione: “statica”, che si configura essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati della PA per finalità di controllo sociale, e “dinamica”, fortemente ancorata al concetto di *performance* in un'ottica di miglioramento continuo.

3. Con la pubblicazione obbligatoria sui siti istituzionali delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, la trasparenza si pone inoltre come uno dei migliori strumenti di prevenzione e di lotta alla corruzione e concorre ad attuare i principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà; in ultima analisi, contribuisce in maniera determinante alla creazione di Valore Pubblico.

4. L'accesso civico “generalizzato”, rappresenta un ulteriore elemento di trasparenza “totale”, consentendo al cittadino di poter acquisire dati o documenti anche al di fuori dei casi di possesso di un interesse concreto, differenziato e giuridicamente rilevante e quindi di uno specifico obbligo di motivazione, tipico dell'accesso documentale di cui alla Legge 241 del 1990.

5. OBIETTIVO: Entro il 2023 è prevista la predisposizione – per l'approvazione da parte del Consiglio Provinciale – del nuovo Regolamento sull'accesso civico, generalizzato e documentale.

Articolo 12 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

1. La struttura organizzativa della Provincia di Terni è approvata dal Presidente e riportata nella sezione 1 del presente PIAO, nell'ambito dei dati di contesto interno; anche il Piano delle attribuzioni (funzionigramma) e la dotazione organica vengono approvati dal Presidente.

2. Il sistema delle responsabilità è contenuto nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Articolo 13 - OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

1. Obiettivi generali di Trasparenza sono:

- l'aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- la ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- la progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;

2. Esistono inoltre degli obiettivi specifici e “aggiuntivi” di Trasparenza rispetto all’inserimento nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web dei dati a pubblicazione obbligatoria previsti per legge. In particolare, si ricorda che sul sito dell’Ente vengono pubblicati i report semestrali del controllo di regolarità amministrativa, operante ai sensi dell’art. 147bis del D.Lgs. 267/2000 e del vigente Regolamento sui controlli interni (nella sezione “Controlli e rilievi sull’Amministrazione”).

OBIETTIVO: Entro il 2023 è prevista la pubblicazione di specifici prospetti relativi allo stato di attuazione degli interventi del PNRR (nella sezione “Altri contenuti).

Articolo 14 - SOGGETTI RESPONSABILI

1. Il Responsabile della Trasparenza, nominato nella figura del Segretario Generale contemporaneamente alla nomina quale Responsabile per la prevenzione della corruzione (Decreto Presidenziale n. 1222 del 25/07/2022), coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo e monitoraggio sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione in capo alle strutture dell’Ente, segnalando gli esiti di tale controllo al Sindaco e al Nucleo di Valutazione (NdV).

2. A tal fine il Responsabile promuove e cura il coinvolgimento delle Aree dell’Ente e si avvale, ove necessario, del supporto delle unità organizzative addette alla Trasparenza, all’Organizzazione, ai Controlli e alla Comunicazione.

3. Il Nucleo di Valutazione verifica l’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, nonché esercita un’attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza.

4. I Dirigenti dell’Ente hanno la responsabilità del reperimento dei contenuti da pubblicare, della pubblicazione stessa (ove previsto) e dell’attuazione delle iniziative in materia di Trasparenza, per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione di tutte quelle attività volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché a garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità.

Articolo 15 - DATI DA PUBBLICARE

1. La Provincia di Terni pubblica nella sezione denominata “Amministrazione Trasparente” del portale istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013, oltre ai dati aggiuntivi di cui al precedente articolo 13.

2. L’obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità.

3. L’elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, nonché di quello pubblicato in aggiunta dalla Provincia di Terni, con l’indicazione dei Dirigenti cui compete l’elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei contenuti, i termini di pubblicazione, i tempi di aggiornamento e quelli di monitoraggio, sulla base del modello ANAC di cui all’allegato 9 del PNA 2022, è riportato nell’**Allegato 4 al presente PIAO**.

4. I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito, ove possibile, in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto. I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte di privati, enti, aziende e di chiunque sia interessato, in linea con quanto stabilito dalle vigenti disposizioni.

5. Con particolare riferimento alla pubblicazione della situazione patrimoniale e reddituale dei Dirigenti dell'Ente di cui all'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, alla luce della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, i relativi dati vanno comunicati all'Ente da parte dei Dirigenti (ai sensi dell'art. 13, comma 3, del D.P.R. 62/2013), ma non ne è più prevista la pubblicazione; si ritiene invece che l'unica posizione dirigenziale equiparabile a quelle di cui all'art. 19, commi 3 e 4, del D.Lgs. 165/2001 all'interno della Provincia di Terni sia quella del Segretario Generale, in quanto organo amministrativo di vertice. La situazione patrimoniale e reddituale del Segretario Generale, da comunicare al Presidente - viene quindi pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente.

6. Quanto alle dichiarazioni di cui all'art. 14 del D. Lgs. 33/2013 relative alla situazione patrimoniale e reddituale e agli altri compensi con oneri a carico della finanza pubblica riferiti ai Dirigenti e al Segretario Generale (per gli Amministratori, sui quali peraltro non ha inciso la citata sentenza della Corte Costituzionale, vengono utilizzati direttamente i modelli ANAC) si riportano di seguito i modelli che fanno parte dell'**Allegato 3** al presente PIAO:

- **Modello "F1"** - Modello dichiarazione Dirigenti (da pubblicare);
- **Modello "F2"** - Modello dichiarazione Dirigenti (da non pubblicare);
- **Modello "F3"** - Modello dichiarazione Segretario Generale (completa, da pubblicare).

Articolo 16 - IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE E L'AGGIORNAMENTO

1. I dati oggetto di pubblicazione sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative di cui all'**Allegato 4** al presente PIAO, sotto la responsabilità diretta dei relativi Dirigenti che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge in merito alla trasparenza e la corrispondenza ai principi dell'*Open Data* (dati aperti).

2. I contenuti in Trasparenza di tipo "dinamico" devono essere oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento degli obblighi, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni di legge; è necessario inserire la data di ultimo aggiornamento.

OBIETTIVO: Entro il 2023 è prevista la predisposizione della pubblicazione on line in modo automatico, cioè senza necessità di ulteriore *workflow* approvativo, per i dati che provengono dalla piattaforma in uso per gli atti amministrativi, in particolare con riferimento alle pubblicazioni di cui agli artt. 15, 23, 26 e 37 del D.Lgs. 33/2013.

Articolo 17 - CONTROLLO E MONITORAGGIO

1. Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di Trasparenza concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza e al Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Dirigenti, per quanto di rispettiva competenza.

2. Il Responsabile della Trasparenza effettua un monitoraggio completo delle pubblicazioni dei dati in trasparenza con cadenza, di norma, semestrale ed evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i Dirigenti responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

3. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al NdV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione e, se del caso, agli organi competenti per i procedimenti disciplinari.

4. Spetta al Nucleo di valutazione il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

5. Il documento di attestazione deve essere prodotto avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Articolo 18 - SANZIONI

1. Il D.Lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che "i Dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge" (art. 43, comma 3).

2. L'inadempimento agli obblighi di pubblicazione può dare luogo a diverse tipologie di sanzioni, previste dal Codice disciplinare e dal D.Lgs. 33/2013; per le sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 47 del D.Lgs. 33/2013 competente all'irrogazione, anche su segnalazione del Responsabile per la Trasparenza, è l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Articolo 19 - ACCESSO CIVICO e PRIVACY

1. Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016, che ha riformato il D.Lgs. 33/2013, è stato introdotto il c.d. Accesso Civico "generalizzato" (F.O.I.A. – Freedom of Information Act), vigente dal 23/12/2016, che si è andato ad aggiungere al precedente Accesso Civico c.d. "semplice" di cui all'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, relativo ai soli dati a pubblicazione obbligatoria.

2. Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione (accesso civico "semplice").

3. Inoltre, chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati anche se questi non sono a pubblicazione obbligatoria e senza dimostrare particolari posizioni giuridicamente rilevanti, concrete e differenziate (accesso civico "generalizzato" o "Foia").

4. Il Responsabile della Trasparenza, con circolari del 14/7/2016 e del 5/12/2016, ha fornito prime

5. La richiesta di accesso civico va presentata al Responsabile della Trasparenza per i dati a pubblicazione obbligatoria (accesso civico "semplice"), all'ufficio competente nel caso di accesso civico "generalizzato".

6. La richiesta di accesso civico, in entrambi i casi, non è limitata quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

7. A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni:

- se trattasi di accesso civico semplice per dati a pubblicazione obbligatoria, a pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto, dandone comunicazione al richiedente o solo a dare tale ultima comunicazione, se il dato risulta già pubblicato;
- se trattasi di accesso civico generalizzato, a rilasciare quanto richiesto, tenendo conto di quanto previsto in materia di esclusioni e limiti dagli artt. 5 e 5bis del D.Lgs. 33/2013 e dalle Linee Guida A.N.A.C. 1309 del 28/12/2016 e salva l'eventuale fase di notifica ai controinteressati di cui all'art. 5, comma 5, del D.Lgs. 33/2013 (in proposito disporrà nel dettaglio il Regolamento sull'accesso di cui al precedente articolo 11).

8. La richiesta di accesso civico "semplice" comporta inoltre, da parte del Responsabile della trasparenza, nei casi di particolare gravità:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini della valutazione sull'eventuale attivazione del procedimento disciplinare nei confronti dei soggetti inadempienti;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

9. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di legge, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che decide, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, salvo sospensione del medesimo termine qualora fosse necessario acquisire il parere del Garante per la Protezione dei dati personali.

10. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza può chiedere agli uffici dell'Ente informazioni sull'esito delle istanze.

11. In seguito all'entrata in vigore dal 25/05/2018 del Regolamento UE 2016/679 in materia di tutela della riservatezza dei dati personali, con conseguente aggiornamento del D.Lgs. 196/2003 ad opera del D.Lgs. 101/2018, la valutazione in ordine alle richieste di accesso civico generalizzato va fatta alla luce della normativa in materia di trattamento dati, così come modificata. L'Ente ha provveduto a nominare il Responsabile Protezione Dati (*Data Protection Officer*) dandone comunicazione al Garante per la Privacy ed a svolgere la formazione del personale sulle novità introdotte dalle citate normative.

12. Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla tutela della riservatezza dei dati personali sopra citate. In particolare deve essere posta particolare attenzione nella redazione di documenti, atti e loro allegati (per esempio *curricula*), all'interno dei quali non devono essere resi pubblici:

- dati personali non pertinenti con l'obbligo alla trasparenza;
- preferenze personali (es. convinzioni politiche, religiose, orientamenti sessuali, condizioni di salute, etc.);
- dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualità di imputato o indagato, oppure atti di causa, perizie o pareri in sede civile, penale e stragiudiziale).

13. Per quanto attiene alle notizie su dipendenti, dirigenti, incarichi, amministratori, non devono essere mostrate informazioni relative a:

- natura di eventuali infermità;
- impedimenti personali o familiari;

- componenti della valutazione;
- altri dati sensibili di cui al precedente comma 12

PARTE VI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PERFORMANCE

Articolo 20 - COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

1.L'introduzione del PIAO rende strutturale il collegamento fra la programmazione delle azioni in materia di anticorruzione e trasparenza ed il Piano della Performance. In particolare, tali programmazioni integrano i contenuti delle sotto-sezioni 2.2 (Performance) e 2.3 (Anticorruzione e Trasparenza) del PIAO nell'ottica della piena integrazione è volta a garantire la piena ed effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire dell'Ente.

2.In particolare, gli obiettivi riportati nella colonna "Misure da adottare" dell'allegato 2 del presente PIAO, nonché quelli contenuti nella presente sezione 2.3 del PIAO sono inseriti nella sezione 2.2 del PIAO (Performance), con la specifica indicazione di responsabili, fasi, indicatori e risultati attesi.

DI SEGUITO SI RIPORTA L'ELENCO DI TALI OBIETTIVI:

ANNO 2023:

- Allegato 2 del PIAO (processi 3.3, 3.5, 3.6):
OBIETTIVO: Entro il 2023 è prevista la predisposizione del nuovo Regolamento per l'alienazione, la concessione, la locazione ed il comodato dei beni immobili dell'Ente.
- Art. 7, comma 1, lett. a):
OBIETTIVO: Entro il 2023 è prevista, previa reingegnerizzazione dei relativi processi, la informatizzazione delle ordinanze presidenziali/dirigenziali e dei decreti presidenziali, nonché la conservazione sostitutiva di tutti i provvedimenti gestiti con l'applicativo degli atti.
- Art. 7, comma 1, lett. c) e allegato 2 del PIAO (processi 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5):
OBIETTIVO: Dall'anno 2023 si procederà, in aggiunta agli ordinari controlli a campione, al controllo di tutti i provvedimenti ed i contratti relativi agli interventi del PNRR e del PNC, in connessione con l'avvio del monitoraggio *in itinere*.
- Art. 7, comma 1, lett. g) e allegato 2 del PIAO (processo 2.14-3.1):
OBIETTIVO: Entro il 30/06/2023 è prevista la predisposizione del sistema informatizzato di ricevimento delle segnalazioni in maniera da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante per la messa in funzione, previa DPIA (valutazione di impatto ai fini della normativa sulla riservatezza dei dati personali) tramite la piattaforma gratuita WhistleblowingPA di Transparency Italia.
- Art. 7, comma 1, lett. i):
OBIETTIVO 2023: A decorrere dall'anno 2023, le dichiarazioni sostitutive ex art. 46 D.P.R. 445/2000 rilasciate dai Dirigenti e dai soggetti nominati in Enti, aziende ed istituzioni saranno oggetto, con cadenza annuale, di controllo da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale, in merito agli aspetti di inconfirabilità per sentenze penali anche non definitive; per quanto concerne l'incompatibilità, potranno essere effettuate verifiche presso la Camera di Commercio, Industria e Artigianato o

mediante riscontri incrociati avvalendosi delle dichiarazioni dei redditi (per i dirigenti) e degli elenchi degli Amministratori tenuti presso la Prefettura.

- **Art. 7, comma 1, lett. j) e allegato 2 del PIAO (processo 2.5):**
OBIETTIVI: Entro il 2023 è prevista:
 - la predisposizione della clausola da inserire nei contratti di assunzione di cui al precedente punto 1 (Codifica misura Piattaforma ANAC: G.4.1 “acquisizione e gestione del personale”);
 - la predisposizione della clausola da inserire nei bandi di gara o atti prodromici agli affidamenti di cui al precedente punto 2 (Codifica misura Piattaforma ANAC: G.4.4.3 “contratti pubblici – selezione del contraente”);
 - la predisposizione della dichiarazione da rendere al momento della cessazione dal servizio di cui al precedente punto 3 (Codifica misura Piattaforma ANAC: G.4.1 “acquisizione e gestione del personale”).

- **Art. 8 e allegato 2 del PIAO (processo 2.1):**
OBIETTIVO: Entro il 2023 è prevista la redazione della proposta di un nuovo Regolamento disciplinante i requisiti dei candidati, le modalità ed i tempi per le nomine dei rappresentanti della Provincia in seno ad Enti, Aziende ed Istituzioni.

- **Art. 10, comma 7:**
OBIETTIVO iniziative di formazione:
 - Procedure di appalto e prevenzione della corruzione;
 - Trasparenza e Privacy;
 - Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

- **Art. 11, comma 5:**
OBIETTIVO: Entro il 2023 è prevista la predisposizione – per l’approvazione da parte del Consiglio Provinciale – del nuovo Regolamento sull’accesso civico, generalizzato e documentale.

- **Art. 13, comma 3 e allegato 2 del PIAO (processi 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5):**
OBIETTIVO: Entro il 2023 è prevista la pubblicazione di specifici prospetti relativi allo stato di attuazione degli interventi del PNRR (nella sezione “Altri contenuti”).

- **Art. 16, comma 3:**
OBIETTIVO: Entro il 2023 è prevista la predisposizione della pubblicazione on line in modo automatico, cioè senza necessità di ulteriore *workflow* approvativo, per i dati che provengono dalla piattaforma in uso per gli atti amministrativi, in particolare con riferimento alle pubblicazioni di cui agli artt. 15, 23, 26 e 37 del D.Lgs. 33/2013.

3. Nella Relazione sulla Performance viene annualmente dato specificamente conto dei risultati raggiunti in materia di contrasto al fenomeno della corruzione e di trasparenza dell’azione amministrativa, sotto il profilo della performance individuale ed organizzativa.

Articolo 21 - VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

1. Per superare la lettura di tipo burocratico e “per adempimenti” delle normative e delle misure di contrasto della corruzione ed avere un approccio di tipo etico a questo fondamentale tema per la sana gestione degli Enti Pubblici, è essenziale leggere in maniera coordinata i diversi strumenti di programmazione e percepire

come una risorsa le misure di contrasto ai fenomeni corruttivi, nell'ottica del continuo miglioramento della Performance dell'Ente.

2. Il Nucleo di Valutazione, in sede di valutazione annuale, tiene in particolare considerazione gli atti, gli adempimenti ed i comportamenti dei Dirigenti in relazione agli obblighi in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche ai fini della liquidazione della indennità di risultato, sulla base della Relazione sulla Performance, di quanto previsto dalle specifiche normative in materia e dalla presente sezione 2.3 del PIAO.

PARTE VII - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 22 - MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLA SEZIONE 2.3 DEL PIAO

1. I Dirigenti, secondo quanto previsto dall'art. 3 della presente sezione 2.3 del PIAO, trasmettono al Responsabile, entro il 15 novembre, la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione, contenente altresì nuove proposte e/o osservazioni; il Responsabile, a sua volta, in base a quanto previsto dall'art. 2 della presente sezione 2.3 del PIAO, predispone la propria relazione generale recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno, o entro il diverso termine fissato per legge o dall'A.N.A.C.; tale ultima relazione viene pubblicata sul sito *web* istituzionale dell'Ente e trasmessa al Presidente e al Consiglio Provinciale; su richiesta di questi ultimi o di propria iniziativa, il Responsabile riferisce in ordine all'attività espletata.

2. Nelle relazioni dei Dirigenti, redatte in base al **Modello A dell'Allegato 3** del presente PIAO, dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

- Gli esiti delle attività formative e le relative proposte (art. 10, comma 2, della presente sezione 2.3 del PIAO);
- Le attività in merito alla rotazione del personale (art. 7, comma 1 lett. d, della presente sezione 2.3 del PIAO);
- Se vi sono state denunce di violazioni e le modalità di relativa gestione (art. 7, comma 1 lett. g, della presente sezione 2.3 del PIAO) ;
- L'attestazione dell'inserimento dell'apposita clausola in merito al divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (art. 7, comma 1 lett. j, della presente sezione 2.3 del PIAO);
- Le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego (art. 7, comma 1 lett. f, della presente sezione 2.3 del PIAO);
- L'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, lettere invito, contratti, del rispetto del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo (art. 7, comma 1 lett. e ed art. 9 della presente sezione 2.3 del PIAO);
- Le eventuali richieste riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili dei servizi o dei procedimenti, con i conseguenti provvedimenti adottati (art. 7, comma 1 lett. h, della presente sezione 2.3 del PIAO);
- Gli eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione della presente sezione 2.3 del PIAO, nell'ottica del miglioramento continuo, in base a quanto previsto dall'art. 3, comma 1, della presente sezione 2.3 del PIAO;
- I dirigenti, contestualmente, trasmettono le risultanze del monitoraggio sui tempi di conclusione e le altre informazioni sui procedimenti di competenza (art. 7, comma 1 lett. b, del presente Piano) – **Modello B dell'Allegato 3** del PIAO – questo adempimento ha infatti cadenza semestrale, **30/4 e 15/11**;

3. All'inizio dell'anno successivo, comunque entro il 15 gennaio, i Dirigenti trasmettono al Responsabile una complessiva attestazione in merito al rispetto del Piano relativamente all'Area di competenza (in base al **Modello C dell'Allegato 3** del PIAO).

4. Esiste uno stretto legame fra i controlli interni (vedasi in particolare quello di regolarità amministrativa di cui all'art. 7, comma 1, lett. c del presente Piano) e l'attività di monitoraggio della sezione 2.3 del PIAO e, in generale, del PIAO. Come indicato dall'ANAC, il coordinamento del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza con il sistema dei controlli interni costituisce un punto di forza anche per valutare l'adeguatezza delle misure adottate a fronteggiare il rischio di corruzione.

Articolo 23 - COMUNICAZIONI

1.L'intero PIAO, contenente la presente sezione 2.3 Anticorruzione e Trasparenza, viene pubblicato sul sito web dell'Ente, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

2.Il PIAO viene inoltre comunicato, per la parte relativa alle disposizioni in materia di Anticorruzione e Trasparenza, al Prefetto della Provincia di Terni, al Consiglio Provinciale, al Presidente dell'Organo di Revisione Economico-Finanziario, al Presidente del Nucleo di Valutazione, ai Dirigenti, a tutti i dipendenti dell'Ente, alle Rappresentanze Sindacali interne e territoriali, nonché alle Società controllate o comunque partecipate dall'Ente e agli Enti di diritto privato in controllo pubblico.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 “PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE DELLA PROVINCIA DI TERNI 2023 – 2025”.

Riferimenti normativi

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n°165, e ss.mm.ii., *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* che, all'art. 57, indica misure atte a creare effettive condizioni di pari opportunità e relazioni sulle condizioni oggettive in cui si trovano le lavoratrici rispetto alle attribuzioni, alle mansioni, alla partecipazione ai corsi di aggiornamento, ai nuovi ingressi, oltre all'adozione di piani triennali per le *"azioni positive"* da finanziare nell'ambito delle disponibilità di bilancio.

Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n°198, e ss.mm.ii., *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n°246"* che, al capo IV *"Promozione delle pari opportunità"*, promuove e regola le azioni positive, stabilendo, all'art. 48, comma 1, che *"...Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, **le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse..... e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne....."***.

Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, 23 maggio 2007 *"Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*, avente la finalità di promuovere ed attuare concretamente il principio delle pari opportunità attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, ribadendo, all'art. 3, che le linee di azione a cui si devono attenere le amministrazioni pubbliche per raggiungere gli obiettivi che la direttiva si pone sono, tra le altre, l'adozione di piani triennali di azioni positive.

il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023 - 2025 della Provincia di Terni, in continuità con il precedente piano 2022 - 2024, rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio attraverso l'attuazione di quelle misure speciali mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Il PAP è stato elaborato a conclusione di un lavoro di analisi della situazione attuale volto a formulare azioni che possano produrre effetti significativi a favore della conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, della crescita professionale e di carriera delle donne e che possano incidere più in generale sul benessere lavorativo delle lavoratrici della Provincia di Terni.

Il Piano, quale sezione 3.1.nell'ambito del Piano Integrato Attività ed Organizzazione (PIAO), è uno strumento che si coordina con le altre sezioni relative alla Performance, al POLA (lavoro agile) e al Piano della Formazione.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive per gli anni 2023-2025 della Provincia è stato inviato, in data 04.05.2023, alla Consiglieria di parità della Regione dell'Umbria e della Provincia di Terni; la Consiglieria di parità della Provincia di Terni ha formulato alcune osservazioni delle quali si è tenuto conto nella redazione del testo finale del presente documento.

In data 20.04.2023 è stato inoltre rinnovato l'interpello a tutti i dipendenti ed alle OO.SS. per la designazione dei componenti in sede di rinnovo del Comitato Unico di Garanzia CUG della Provincia di Terni.

L'attuazione del Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025 è demandata a tutti i Direttori delle Aree per quanto di competenza.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023/2025 **(art. 48, c. 1, D. LGS. 11.04.2006 n. 198)**

Art. 1 Premessa

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”*.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, così come confermato nella recente Direttiva n.2/2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, la Provincia di Terni armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro. Il presente Piano di Azioni Positive che avrà durata triennale si pone, da un lato, come

adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

ATTIVITA' SVOLTE E AZIONI CONSOLIDATE

Molti istituti a favore delle pari opportunità, previsti dalle disposizioni contrattuali e legislative vigenti che si elencano di seguito, sono da anni operativi nell'ente:

- a) composizione Commissioni di concorso per le procedure di assunzione, mobilità e progressioni conformi a quanto stabilito dalla normativa vigente, con componenti di entrambi i sessi (art.57, comma 1, lett.a) D. Lgs. 165/2001)
- b) presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali, a tal proposito si evidenzia che gli incarichi dirigenziali e di EQ (ex Posizione Organizzativa) sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità, e garantendo alla componente femminile la valorizzazione e la carriera; presso l'Ente sono presenti 1 dirigente di sesso maschile e 1 dirigente di sesso femminile. Gli incarichi di EQ sono stati conferiti a n.13 dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari ed EQ (ex Cat.D); di questi n. 8 sono uomini e n. 5 sono donne;
- c) particolare considerazione delle esigenze del personale legate a cause familiari o e particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità con opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne, mediante l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e lavoro, per quanto possibile;
- d) trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne, nonché applicazione delle medesime condizioni per l'accesso alle prestazioni previdenziali.

Nel triennio precedente le azioni di intervento in particolare hanno riguardato:

- a) **Nuova disciplina dei congedi parentali.** L'ufficio personale ha predisposto la modulistica mettendola a disposizione di tutti i dipendenti pubblicandola su sito Intranet dell'Ente;
- b) **Lavoro flessibile/ tempo parziale.** Istituti applicati come da contratto vigenti, sia collettivo che decentrato, in base alle richieste dei dipendenti;
- c) **Realizzazione** del servizio sportello di ascolto psicologico;

Art. 2 Obiettivi e finalità

Gli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere mediante l'adozione del presente del presente P.A.P. sono:

- creare un ambiente di lavoro improntato al "benessere organizzativo", inteso come la capacità di un'organizzazione di essere non solo efficace e produttiva, ma anche di crescere e svilupparsi, alimentando costruttivamente la convivenza sociale di chi lavora mantenendo e migliorando il grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa;
- migliorare il livello di *performance* dell'Ente, in quanto, quando le persone risultano coinvolte e valorizzate e possono accrescere le proprie competenze e dividerle, il clima e l'atmosfera prevalente nell'organizzazione renderanno più facile il loro

benessere sul luogo di lavoro e questo, a sua volta, farà crescere l'organizzazione e migliorerà i suoi risultati.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, nell'arco del triennio 2023 – 2025, l'Amministrazione provinciale si propone di perseguire le seguenti finalità:

- 1) tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
- 2) garanzia del diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni inter-personali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- 3) tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing;
- 4) sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee delle pari opportunità, della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
- 5) 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;
- 6) innovazione dell'Amministrazione e sviluppo dell'organizzazione;
- 7) **la definizione della strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche reso dall'esterno, adottati dall'amministrazione, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale;**

Le azioni del presente P.A.P. potranno essere modificate, integrate ed ampliate nel corso del triennio sulla base dei cambiamenti organizzativi e dei bisogni che via via emergeranno.

Art. 3 Analisi del personale in organico

Al fine di potere verificare, come nel precedente PAP, il rispetto del divario massimo fra generi consentito dalla norma nelle diverse posizioni gerarchiche (non inferiore a due terzi), si rende necessario effettuare un'analisi aggiornata dell'organico della Provincia di Terni.

Al 01.04.2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Personale in servizio al 15/05/2023	Tempo indeterminato		
	Uomini	Donne	Totale
Aree/Struttura			
Segreteria Generale con Segretario	2		2
Area Amministrativa Economico – Finanziaria	21	23	44
Area Tecnico Patrimoniale con dirigente	72	14	86
Polizia provinciale	5	0	5
TOTALE	100	37	137

Distribuzione percentuale del personale di ruolo per Area e per genere

Quanto alla distribuzione del personale di ruolo per genere all'interno della Aree, la prevalenza di personale maschile si ha nell'Area Tecnico Patrimoniale dove gli uomini sono circa l'84% e le donne circa il 16 %.

Personale di ruolo per genere e per area

L'area più rappresentata è l'area degli operatori esperti con 73 dipendenti di ruolo, seguita dall' area degli istruttori con 35 e dall'area dei Funzionari ed EQ con 22 dipendenti.

Area	Uomini	Donne	Totale
Area degli operatori	4	-	4
Area degli operatori esperti	62	11	73
Area degli istruttori	21	14	35
Area dei Funzionari ed EQ	10	12	22
Dirigente - Segretario	2		2

La distribuzione per genere all'interno delle categorie rileva una maggioranza maschile è circa l'80% nell'area degli operatori esperti e circa il 60% nell'area degli istruttori.

Personale di ruolo in part-time

Il personale di ruolo in part-time è pari al 1,50% del totale in servizio ed è occupato da sole donne, con percentuali di servizio superiori al 50%.

Personale a tempo determinato

Sono presenti a tempo determinato:

- n.1 dirigente, donna, con incarico art.110 D.Lgs.267/2000
- n. 2 incarichi part time 50% art.90 D. Lgs.267/2000 una donna e un uomo

Art. 4

Gli obiettivi e le azioni

Nel corso degli anni 2023, 2024 e 2025 questa amministrazione provinciale, in un'ottica di coerenza e continuità con il precedente PAP 2022-2024, intende raggiungere i seguenti obiettivi generali:

OBIETTIVO 1: Rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscano la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne

OBIETTIVO 2: Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo

OBIETTIVO 3: Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta

OBIETTIVO 4: Conciliazione vita personale/lavoro

OBIETTIVO 1	<i>Rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscano la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne</i>
	<p>In tale ambito la Provincia si impegna:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ a valorizzare le esperienze e le competenze professionali delle dipendenti al fine di riequilibrare la presenza femminile nelle attività e nelle posizioni lavorative ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi (ruolo dirigenziale); ○ a verificare che ai vari livelli di governo sia garantita la presenza di genere e in caso di esito negativo adottare le necessarie misure correttive; ○ a dare puntuale applicazione alle disposizioni di cui all'art. 48, c. 1 del D.Lgs. n. 198/2006, nella parte in cui prevede che <i>“in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita e adeguata motivazione”</i>; ○ a garantire nei bandi di concorso e negli avvisi di selezione la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne prevedendo requisiti di accesso che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere; ○ ad effettuare corsi di sensibilizzazione e formazione sulle pari opportunità e sul contrasto alla discriminazioni, al fine di diffondere nell'Ente una cultura organizzativa orientata a valorizzare la differenza di genere; ○ a promuovere e diffondere le informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, sito Internet e Intranet). ○ a garantire la partecipazione di tutti i dipendenti alla formazione del Comitato Unico di Garanzia adottando modalità organizzative che consentano: <ul style="list-style-type: none"> - la possibilità di effettuare le riunioni del Comitato in orario di lavoro; - la partecipazione alla predisposizione del piano di formazione; - ottenere adeguato riconoscimento delle attività poste in essere come componente del CUG nell'ambito del sistema di misurazione della Performance all'interno

	dell'Ente e quindi di poter essere inseriti negli obiettivi strategici dell'Ente.
OBIETTIVO 2	<i>Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo</i>

	<p>In tale ambito la Provincia si impegna:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ a garantire a tutti i dipendenti la partecipazione a corsi di formazione qualificati, intesa come strumento per accrescere la consapevolezza, sviluppare conoscenze e competenze specifiche, sviluppare le capacità di comunicazione, relazione e negoziazione nell'ambito delle pari opportunità e delle politiche di genere. ○ a fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. ○ a garantire attività di informazione o formazione dei dipendenti circa le caratteristiche e gli aspetti maggiormente impattanti dell'attivazione del lavoro agile dell'Ente, fornendo ai lavoratori le conoscenze di base su tali modalità di lavoro, sulle sue caratteristiche e sulle sue prospettive di realizzazione, al fine di migliorare l'organizzazione dell'Amministrazione, promuovere l'efficienza delle attività di uffici e servizi e contemporaneamente il benessere lavorativo. ○ A migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti. ○ a creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance individuale e a favorire l'utilizzo della professionalità acquisita. ○ ad adottare/aggiornare regolamenti inerenti le tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale. ○ a rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione. <p>Ed inoltre, in stretta collaborazione con il CUG,:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ a promuovere un'indagine conoscitiva che, utilizzando adeguati indicatori di "benessere e malessere", coinvolga il personale dell'Ente consentendogli di esprimere la propria percezione del contesto lavorativo; ○ ad analizzare gli esiti dell'indagine ed individuare delle criticità; ○ ad elaborare proposte finalizzate al superamento delle eventuali criticità emerse.
OBIETTIVO 3	<i>Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta</i>

	<p>In tale ambito la Provincia si impegna:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore (ad es.: orientamento sessuale, religione, razza, disabilità ecc.); ○ al fine di accertare la sussistenza di situazioni conflittuali vengono utilizzate le risultanze dell'indagine promossa dal CUG di cui all'obiettivo n. 2. In presenza di accertate situazioni di criticità il CUG dovrà elaborare le misure correttive e proporle all'Amministrazione e alle RSU, per la loro adozione e applicazione.
OBIETTIVO 4	<i>Conciliazione vita personale/lavoro</i>
	<p>In tale ambito la Provincia si impegna:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ a garantire forme di flessibilità lavorativa in presenza di particolari esigenze connesse all'assistenza e cura di persone disabili, anziani e minori. (part-time – aspettative); ○ a favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro; ○ potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro; ○ a sperimentare, compatibilmente con le norme contrattuali e l'organizzazione dei servizi, nuove forme di flessibilità oraria che tengano conto delle esigenze dei dipendenti che si trovano in situazioni di svantaggio personale o familiare. ○ <i>promuovere il processo di attivazione del lavoro agile, con modalità definite nel POLA (Piano Organizzazione Lavoro Agile) di cui alla sezione 3.2 del presente PIAO 2023 – 2025 - adeguato alle necessità dei lavoratori (analisi di contesto – definizione di obiettivi – verifica degli spazi e della dotazione tecnologica), considerando il lavoro agile un'opportunità di conciliazione vita-lavoro, previsto dalla legge e funzionale al cambiamento della cultura organizzativa, proiettata verso una maggiore autonomia di gestione della prestazione lavorativa, improntata sul lavoro per obiettivi.</i>

Nell'ambito degli obiettivi generali sopra indicati e fermo restando che gli stessi costituiscono impegno per l'Amministrazione, si riportano di seguito gli interventi specifici che saranno messi in campo nel 2023:

- Approvazione - nell'ambito del PIAO - e attuazione a decorrere dal 1/7/2023 del POLA (Piano Organizzazione Lavoro Agile) con particolare attenzione, in aggiunta a quanto previsto dalle vigenti normative, per le lavoratrici; le stesse avranno diritto al lavoro agile, in deroga alle giornate massime previste, nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo per maternità (rif. Obiettivo 1 - *Rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne* – e Obiettivo 4 - *Conciliazione vita personale/lavoro*);
- Partecipazione, a decorrere dal 1/7/2023 di tutto il personale richiedente (o direttamente, o con repliche a distanza) alle iniziative formative in materia di pari opportunità, politiche di genere e benessere organizzativo (rif. Obiettivo 1 - *Rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne* – e Obiettivo 2 - *Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo*);
- Svolgimento di una indagine di customer interna entro il 31/12/2023 finalizzata a definire la percezione del contesto lavorativo e del relativo benessere, aperta a tutti i dipendenti (rif. Obiettivo 2 - *Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo* e Obiettivo 3 - *Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta*);
- Autorizzazione a decorrere dal 1/7/2023, salve specifiche e comprovate esigenze di servizio, del c.d. cambio-rientro pomeridiano per le dipendenti che ne facciano richiesta, in un'ottica di maggiore flessibilità del lavoro (rif. Obiettivo 4 - *Conciliazione vita personale/lavoro*);

Art. 5 Durata

Il presente Piano ha validità per il triennio 2023 – 2025 e verrà pubblicato all'Albo pretorio on-line dell'Ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente sulla rete intranet.

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

3.2 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)

1. Lavoro agile. Aspetti generali.

1. Il presente articolo e i successivi disciplinano il ricorso al Lavoro agile da parte del personale della Provincia di Terni, anche in applicazione degli articoli da 63 a 67 del CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022.
2. Il Lavoro Agile costituisce uno strumento di miglioramento dei servizi pubblici e di innovazione organizzativa e favorisce l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
3. L'organizzazione dell'Ente non prevede, al momento, il ricorso al lavoro da remoto di cui all'art. 68 del CCNL degli enti locali sottoscritto il 16/11/2022.
4. In considerazione delle attività svolte dalla Provincia, l'accesso al Lavoro Agile, nei limiti e alle condizioni indicate nei successivi articoli, può essere richiesto da tutti i dipendenti ad eccezione del personale addetto alle attività di cui all'articolo 5.

2. Diritti e doveri del lavoratore in lavoro agile.

1. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro e, fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.
2. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo: i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 o per l'effettuazione di visite mediche od esami di cui all'art. 44, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992.
3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio, né fruire del buono pasto.
4. Il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso.

5. In considerazione dell'impossibilità per il datore di lavoro di operare la diretta vigilanza sui luoghi dove viene resa la prestazione lavorativa, le disposizioni e le istruzioni già impartite a tutto il personale per garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori, l'integrità dei sistemi informatici e la riservatezza dei dati debbono essere applicate dal personale che usufruisce del lavoro agile con particolare diligenza e con autonoma capacità di individuare i rischi che specifici ambienti possono generare e di adottare le corrispondenti contromisure.

6. Fatta salva l'adeguatezza e l'efficienza delle dotazioni informatiche, le scelte inerenti la collocazione e l'organizzazione della postazione di lavoro ricadono nell'autonomia e nella responsabilità dei suddetti lavoratori che cooperano lealmente con l'Ente per garantire la piena rispondenza della prestazione lavorativa agli standard prestazionali e di sicurezza. In particolare, essi:

- garantiscono le condizioni di concentrazione funzionali all'ottimale svolgimento dei compiti affidati e adottano le misure necessarie a gestire eventuali situazioni di interferenza con altre attività che possono aver luogo nei pressi della postazione di lavoro, anche a carattere domestico o legate alla presenza di minori e/o anziani ovvero, se in luogo pubblico, connesse alla presenza di altri soggetti (ad es. utenti di biblioteche, avventori di pubblici esercizi, fruitori di spazi aperti, ecc.);
- nell'individuazione e nell'utilizzo della postazione di lavoro pongono la massima diligenza per eliminare ogni rischio che possa derivare alla propria salute dall'utilizzo di materiali e prassi inadeguate, con riferimento, in particolare, alla agibilità e salubrità dei luoghi, alle condizioni di illuminazione, all'adeguatezza degli arredi e alla correttezza delle posture;
- utilizzano i dispositivi tecnologici assegnati esclusivamente per l'attività lavorativa accertandosi che nessun altro soggetto, compresi familiari conviventi, possa farne alcun uso; il lavoratore, inoltre, adotta modalità di lavoro che garantiscano sia per gli strumenti digitali che per l'eventuale documentazione cartacea, il pieno rispetto della disciplina della riservatezza dei dati;
- garantiscono adeguate condizioni di connettività di rete e applicano le competenze tecnologiche minime che consentano di ridurre l'esigenza di interventi manutentivi;
- rendicontano tempestivamente l'attività svolta e gli obiettivi raggiunti, secondo il modello organizzativo previsto dall'ente.

7. In considerazione delle modalità telematiche con cui vengono svolte le attività lavorative, non è possibile prestare lavoro agile in assenza di adeguata connessione dati, la cui garanzia è onere del lavoratore. In caso di interruzione, il lavoratore rientra in servizio oppure regolarizza l'assenza mediante una delle modalità previste dal contratto.

3. Organizzazione del lavoro agile.

1. I dirigenti, tenuto conto delle esigenze organizzative, possono autorizzare e sottoscrivere gli accordi di cui al successivo art. 4 che consentono il ricorso ad un massimo di quattro giornate di lavoro agile al mese. Le giornate individuate per la prestazione in lavoro agile vengono indicate negli accordi di cui al successivo art. 4 e non sono oggetto di variazione.

Il limite massimo di quattro giornate al mese può essere oggetto di deroga solo nei seguenti casi:

- in presenza di esigenze particolari, debitamente motivate, comunque per periodi non superiori ad un mese;
- per le lavoratrici, nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo per maternità;
- per i lavoratori fragili di cui al D.M. 4/2/2022 (G.U. 35 del 11/2/2022) in attuazione del D.L. 221/2021, convertito con modificazioni nella Legge 11/2022.

2. Particolare attenzione è rivolta al personale dipendente portatore di disabilità o gravi patologie, ferme restando le specifiche eventuali disposizioni di legge e di contratto.

3. Per sopravvenute esigenze di servizio al dipendente può essere richiesto di prestare servizio in sede nei giorni in cui l'accordo di cui al successivo articolo 4 prevede il lavoro agile, con comunicazione che deve pervenire almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

4. In caso di richieste non compatibili tra loro che determinerebbero problematiche organizzative, il dirigente valuta le priorità, tenuto conto delle esigenze di servizio, delle specificità professionali e/o di comprovate esigenze personali.

5. Al fine di garantire il recupero psico-fisico è individuata dalle ore 20 alle ore 7 la fascia di non operabilità; nelle giornate lavorative il dipendente è tenuto ad essere raggiungibile telefonicamente e con gli ordinari strumenti di comunicazione elettronica nelle fasce orarie seguenti: dalle 9,00 alle 13,00 e dalle 15,30 alle 17,30.

6. In merito al diritto alla disconnessione si fa espresso rinvio a quanto previsto dall'art. 66, comma 6, del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022.

4. Accordi di lavoro agile.

1. Il rapporto tra i lavoratori e l'Ente in materia di lavoro agile è regolato dall'apposito accordo che deve contenere i seguenti elementi:

- a. durata dell'accordo, non eccedente un anno;
- b. modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c. ipotesi e modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;

- d. indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b) del CCNL 16/11/2022, tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
- e. i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f. le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
- g. l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'amministrazione;
- h. informativa ai sensi dell'art. 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022.

5. Attività escluse dal lavoro agile.

Vengono individuate le seguenti attività da rendere esclusivamente in presenza:

- attività del servizio di Protezione Civile da parte del personale tecnico;
- attività di vigilanza della Polizia Provinciale;
- attività di gestione, manutenzione e di sorveglianza della rete stradale per il tramite del personale tecnico e del personale dei Circoli stradali;
- attività di controllo dei cantieri;
- servizi di reception e front – office (archivio, uscieri e servizi al pubblico);
- attività del servizio autista, segreteria di Presidenza.

6. Dotazioni tecnologiche.

1. Di norma l'Ente fornisce al lavoratore che opera in lavoro agile la necessaria dotazione tecnologica, anche eventualmente in condivisione con altri lavoratori. In caso di insufficiente disponibilità, il lavoratore può richiedere di poter svolgere la propria attività con attrezzature di proprietà, garantendo quanto indicato all'art. 2.

2. Per l'utilizzo degli spazi, per i consumi energetici e le spese di connessione non è dovuto alcun rimborso.

7. Modalità e criteri di verifica dell'attività svolta - monitoraggio.

1. La verifica e la valutazione della prestazione e degli esiti degli obiettivi competono al dirigente al quale il/la dipendente è assegnato/a.

2. Il dirigente è anche responsabile dell'accordo stipulato con il/la suo/a dipendente per l'attività da svolgere in modalità agile; quindi, non solo ne definisce i contenuti, ma si occupa anche della verifica del regolare svolgimento delle attività previste.

3. L'istituto del lavoro in modalità agile necessita inoltre di una valutazione per obiettivi.

Di conseguenza:

- il/la dipendente ha l'obbligo di elaborare periodicamente un report con indicata l'attività svolta e trasmetterlo tramite posta elettronica al dirigente di competenza;
- il dirigente deve a sua volta verificare quanto dichiarato dal/la dipendente, tenendo conto delle attività e degli obiettivi assegnati, con i metodi qualitativi e quantitativi da lui ritenuti più adeguati, e con l'applicazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato dall'Ente.

I dati raccolti per la valutazione della prestazione del/la lavoratore/trice nel rispetto di tali modalità possono essere utilizzati ai fini dell'esercizio dei poteri datoriali.

8. Norma finale

1. Le norme di cui alla presente sezione entrano in vigore a decorrere dall'approvazione del presente Piano Integrato Attività ed Organizzazione (PIAO).

2. Le circolari e le disposizioni interne disciplinanti il lavoro agile si intendono abrogate dall'entrata in vigore del presente PIAO.

3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale

Lo strumento della programmazione triennale dei fabbisogno è indispensabile per una corretta pianificazione delle politiche di valorizzazione e sviluppo del personale e del reclutamento di nuove risorse.

Secondo l'art. 39, comma 1, legge 449/1997, l'adozione del PTFP costituisce un preciso obbligo normativo finalizzato alle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse "per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio", oltre a rappresentare il presupposto per le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento ai sensi dell'art. 35, comma 4, D.Lgs. n. 165/2001.

Il PTFP si configura quale atto di programmazione adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, coerentemente con gli altri atti di programmazione dell'Ente, al fine di poter avviare le relative procedure di autorizzazione connesse con il reclutamento, in ragione delle esigenze e priorità generate dall'analisi organizzativa.

La programmazione dei fabbisogni di personale, pertanto, avviene sulla scorta dell'attività di programmazione complessivamente intesa ed in coerenza ad essa, pertanto tiene conto:

- della rideterminazione della dotazione organica sulla base dei fabbisogni di personale rilevati per gli anni 2023/2025;
- delle proposte formulate dai Dirigenti e della sostenibilità finanziaria;
- del Bilancio di Previsione 2023 – 2025 e del Documento Unico di Programmazione 2023 – 2025, approvati rispettivamente con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 1 del 28/02/2023 e 5 del 29/03/2023;
- delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche pubblicate nella Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27/07/2018.

Considerato che l'art. 6 del D.L. 80/2021 ha previsto il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) quale strumento integrato di programmazione operativa contenente la programmazione triennale dei fabbisogni del personale, in merito a tale specifica programmazione, come chiarito dalla Commissione ARCONET nel corso della seduta del 18/01/2023, nell'aggiornamento del DUP 2023/2025 approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 7 del 10/5/2023 sono state quantificate le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni del personale entro i limiti di spesa e delle capacità assunzionali dell'Ente.

Per fare questo si è tenuto conto che la commissione ARCONET ha chiarito, altresì, tramite una Faq dedicata pubblicata in data 16 febbraio 2023, le modifiche proposte al Principio Contabile della programmazione Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 e i criteri di coordinamento tra il DUP, il PIAO e il PEG.

Si è in particolare tenuto conto del fatto che le modifiche proposte al Principio contabile All. 4/1 al punto 8.2 "La Sezione Operativa (SeO)" sono finalizzate a slegare la puntuale programmazione delle risorse umane riferite ai programmi che l'ente intende realizzare "riducendo" il compito del DUP alla programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale, che deve essere quantificata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. Tale programmazione definita dal DUP costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito del PIAO;

Sulla base di quanto sopra, gli indirizzi inseriti nel DUP 2023/2025, tenuto conto dei limiti assunzionali vigenti per la Provincia di Terni e delle capacità di bilancio, prevedono le seguenti risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale:

- COSTI PER IL PERSONALE IN SERVIZIO, considerando il turnover al 100%, come da stanziamenti già presenti nel bilancio pluriennale 2023/2025, annualità 2023;
- COSTI PER NUOVE ASSUNZIONI, per l'annualità 2023 ipotizzate a decorrere dal 15 settembre 2023, in € 120.407,25 e, a regime con decorrenza 1 gennaio 2024, in € 400.000,00 (comprehensive di IRAP) annui, così ripartite sulle strutture organizzative dell'Ente, definite come da deliberazione del Presidente nr. 45 del 26/04/2023:

	2023	2024	2025
AREA TECNICO PATRIMONIALE	31.067,78	103.209,00	103.209,00
AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO FINANZIARIA	39.339,02	130.686,55	130.686,55
SEGRETERIA GENERALE	29.910,36	99.363,95	99.363,95
POLIZIA PROVINCIALE	20.090,09	66.740,50	66.740,50
	120.407,25	400.000,00	400.000,00

Nell'Allegato 5 "Programmazione dei fabbisogni di personale" al presente PIAO viene sviluppata nel dettaglio la programmazione con l'inserimento, fra l'altro, delle aree di inquadramento, dei profili e con la definizione delle procedure assunzionali.

3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE 2023-2025

Introduzione	pag. 254
Corsi di formazione: definizione e tipologie	pag. 256
Il budget	pag. 258
Vision strategica: la macro aree di intervento	pag. 258
Obiettivi quantitativi: indicatori e risultati attesi	pag. 259
Sviluppo delle competenze: percorsi e corsi	pag. 259
Incentivazione alla formazione	pag. 261
Formazione e sistema premiante	pag. 262

INTRODUZIONE

La formazione continua e l'aggiornamento professionale sono leve strategiche fondamentali che l'Amministrazione provinciale di Terni riconosce e promuove per favorire l'apprendimento e lo sviluppo di competenze, per la valorizzazione del ruolo, per lo sviluppo del senso di identità e appartenenza all'Ente. Al suo interno è istituita una struttura dedicata alla progettazione, realizzazione e valutazione della formazione, che nel presente documento viene denominata Ufficio Formazione, incardinata presso l'Area Amministrativa Economico-Finanziaria.

La "mission" dell'Ente è fornire al personale una formazione di qualità e rispondente alle esigenze dei vari uffici per affrontare i cambiamenti del contesto normativo, culturale, sociale ed economico in cui ci troviamo ad operare quotidianamente. Sono garantite pari opportunità a tutti i dipendenti secondo un "principio di rotazione": a tutto il personale, nei rispettivi ambiti di competenza e tenendo conto delle esigenze d'ufficio, verrà offerta la possibilità di frequentare i corsi proposti.

L'Ufficio Formazione si occupa della raccolta dei bisogni formativi e delle proposte di formazione, della predisposizione della bozza di Piano della Formazione che comprende i principali percorsi e corsi formativi. Per ogni intervento formativo previsto nel Piano, l'Ufficio gestisce e monitora la progettazione, la realizzazione, la gestione economica connessa alla realizzazione su capitoli di spesa dedicati; la valutazione è demandata ai singoli dirigenti.

Il processo della formazione tradizionalmente si può articolare in quattro macro fasi:

1- programmazione

2 - realizzazione

3 - controllo e valutazione

4 - riesame e riprogrammazione

1) La **prima fase** è quella della **programmazione** degli interventi formativi e dei corsi di formazione e di aggiornamento, che avviene sulla base dell'analisi dei bisogni e sulla base della programmazione strategica dell'Ente; la programmazione si articola successivamente in una macro progettazione e in una micro progettazione:

- La macro progettazione è la progettazione dell'intervento formativo nel suo complesso, con la definizione delle finalità e delle tematiche, dei destinatari, dei possibili costi, ecc.
- La micro progettazione è la progettazione nel dettaglio dei singoli moduli e delle singole lezioni di ogni intervento formativo.

L'analisi dei bisogni è il punto di partenza della progettazione e viene svolta principalmente tramite incontri con i Dirigenti e/o Responsabili, generalmente in apposite sessioni della Cabina di Regia (conferenza dei dirigenti). Nell'analisi dei bisogni vengono approfonditi i seguenti aspetti:

- i bisogni formativi;
- la necessità di eventuali corsi;

- le tipologie di corsi (interni o esterni, con spesa o senza spesa);
- la pianificazione temporale;

Nel processo di analisi dei bisogni viene esaminata anche la programmazione strategica dell'Ente, al fine di programmare interventi formativi in linea con gli obiettivi dell'Amministrazione esplicitati nei documenti programmatici. Il Piano della Formazione verrà approvato ed aggiornato contestualmente al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), quale sezione 3.4 dello stesso.

2) Nella **seconda fase di realizzazione**, l'Ufficio Formazione, procede all'organizzazione delle attività formative, valutando le necessità organizzative in relazione agli obiettivi formativi e didattici e alla disponibilità economica, sulla base della capienza dei capitoli di bilancio dedicati. Potrà scegliere di avvalersi di soggetti esterni oppure di formatori interni. L'Ufficio Formazione concorderà e approverà la macro-progettazione e micro-progettazione ed ogni altro aspetto organizzativo (individuazione di aule, piattaforme e-learning, strumentazione) con i soggetti esterni o formatori interni che realizzeranno i corsi.

3) **Il controllo e la valutazione, terza fase** fondamentale del processo formativo, si articola in:

a) il controllo dell'espletamento delle attività formative programmate: Il controllo avviene mediante acquisizione dei registri delle presenze e/o mediante acquisizione degli attestati di partecipazione del personale coinvolto nella formazione. Successivamente si procede anche all'archiviazione.

A seconda della tipologia della formazione si attua una diversa modalità di registrazione, come di seguito indicato:

- nella formazione interna mediante un apposito foglio delle presenze e/o mediante trasmissione di apposite informazioni e/o materiale al personale coinvolto;
- nella formazione svolta da soggetti convenzionati mediante acquisizione dei registri delle presenze;
- nella formazione esterna in specifiche materie mediante acquisizione dell'attestato di partecipazione rilasciato dal soggetto incaricato della formazione. Il dipendente che partecipa alla formazione specifica deve inviare l'attestato di partecipazione scansionato tramite e-mail all'ufficio personale per l'inserimento nel fascicolo del personale.

Al fine di avere il controllo dello stato di formazione del personale, ciascun dipendente avrà un proprio fascicolo della formazione, che sarà costantemente aggiornato.

b) la valutazione dell'efficacia della formazione: La valutazione dell'efficacia della formazione è effettuata dal singolo dirigente durante lo svolgimento delle attività lavorative e nell'ambito dell'attività di valutazione della performance individuale del singolo dipendente.

4) **Il riesame del piano della formazione**. Alla fine di ciascun anno si procede alla verifica degli scostamenti tra quanto programmato e quanto attuato e si procede ad apportare i necessari

adeguamenti al piano della formazione. L'Ufficio Formazione effettua il consuntivo del Piano di Formazione mediante un riesame qualitativo ed economico.

Il piano, proprio perché individua le linee guida all'interno delle quali si svilupperà l'offerta formativa nel periodo di riferimento, deve essere considerato uno strumento flessibile, in grado di adattarsi con tempestività ad eventuali mutamenti del quadro di riferimento che dovessero presentarsi in conseguenza di riforme legislative od organizzative e dell'individuazione di nuove priorità da parte dell'Amministrazione.

Nel Piano viene definita la programmazione relativa agli interventi formativi da realizzare, con l'indicazione dello stanziamento di bilancio previsto per la loro realizzazione, i tempi, le metodologie, i destinatari.

Il Piano rispecchia i contenuti delle linee guida e dei seguenti asset:

- 1) programmazione strategica
- 2) valorizzazione
- 3) flessibilità
- 4) razionalizzazione.

1) Rispetto alla **programmazione strategica**, il Piano riflette le scelte strategiche dell'Amministrazione, individuate in base a quanto inserito nei documenti di programmazione strategica dell'Ente e a quanto emerso in sede di analisi dei bisogni definiti con il vertice politico – amministrativo.

2) Rispetto alla **valorizzazione**, il Piano prevede il ricorso anche ai formatori interni dell'Ente, in un'ottica di valorizzazione delle risorse umane e delle competenze presenti nell'ente, con positive ricadute anche in riferimento alla razionalizzazione della spesa.

3) Rispetto alla **flessibilità**, il Piano si mantiene aperto al cambiamento, con una quota di formazione non pianificata inserita a posteriori rispetto alla data di approvazione del piano. L'inserimento dei corsi nel Piano potrà quindi avvenire sia in fase di approvazione che in fase di aggiornamento, al fine di rispondere flessibilmente alle trasformazioni del contesto sociale, normativo, ambientale, organizzativo.

4) Rispetto alla **razionalizzazione**, il Piano intende garantire formazione di qualità attraverso una gestione delle risorse improntata ai principi di equità, trasparenza, efficacia, efficienza.

Ogni anno, viene effettuato un **report finale** a consuntivo dell'attività formativa realizzata sulla base di quanto definito nel Piano.

CORSI DI FORMAZIONE: DEFINIZIONE E TIPOLOGIE

Le attività esclusivamente formative sono costituite da tutti gli interventi di formazione, aggiornamento ed informazione svolti in modo strutturato e formale con metodologie formative

in presenza o con metodologie e-learning, queste ultime sia in modalità formazione a distanza, sia in modalità aula virtuale sincrona e asincrona.

Le altre modalità informali e non strutturate nei termini della formazione, di apprendimento e sviluppo delle competenze, sono costituite da ogni opportunità di informazione, valutazione e sviluppo delle competenze nel corso del lavoro quotidiano. Queste ultime vengono ritenute di valore formativo quando sono collegate a progetti strategici o interventi di grande impatto per l'organizzazione, mentre non vengono considerate ai fini formativi, nonostante l'indubbia valenza di accrescimento delle conoscenze, quando rientrano nel normale funzionamento degli Uffici e dei Servizi.

Le attività formative si articolano lungo quattro assi:

- 1) interno – esterno
- 2) obbligatorio – non obbligatorio
- 3) con spesa – senza spesa
- 4) programmato – non programmato

1) Il primo asse articola le attività formative nelle due macro tipologie fondamentali: corsi interni e corsi esterni. I **corsi interni** sono corsi progettati e organizzati internamente, che possono essere realizzati anche con docenti interni e personalizzati sulla base delle esigenze formative dell'Ente. Al fine di garantire formazione e aggiornamento, la Provincia di Terni programma e realizza interventi formativi anche attraverso la valorizzazione delle competenze del personale interno. I formatori interni sono dipendenti dell'Ente in possesso di titoli, esperienze professionali, competenze tali da essere in grado di realizzare attività di docenza interna, di formazione, informazione e aggiornamento su normative e tematiche di particolare rilevanza per l'Ente. Sono dipendenti che vengono riconosciuti all'interno dell'Ente come esperti di materia e che hanno la comprovata capacità di diffondere conoscenza ai propri colleghi. I **corsi esterni** sono corsi, proposti da Enti di Formazione specializzati o da parte di Amministrazioni Pubbliche (es. Prefetture) o Associazioni di categoria (es. UPI), che si svolgono al di fuori dell'Ente (o mediante collegamento on line via webinar), anche sotto forma di partecipazione a corsi a catalogo.

2) Rispetto al secondo asse, le attività formative possono essere **obbligatorie**, cioè derivate da obblighi di legge, come ad esempio la formazione in materia di sicurezza sul lavoro, di anticorruzione e trasparenza, di tiro per la Polizia provinciale, e **non obbligatorie**, cioè volte allo sviluppo di competenze generali/trasversali e tecnico/specialistiche non previste da specifiche normative.

3) Rispetto al terzo asse, le attività formative presenti nel piano sono sia **con spesa**, cioè a **pagamento**, che vengono quindi **finanziate**, sia **senza spesa**, cioè **gratuite**, quindi a **costo zero** per l'Ente. Le attività di formazione sono finanziate tramite risorse stanziare in appositi capitoli di bilancio. L'Amministrazione, inoltre, previo accordo con l'Ufficio Formazione, può formulare specifici progetti formativi finanziati con fondi europei, regionali o con altre modalità di finanziamento. I corsi a costo zero, spesso, vedono la partecipazione di personale dell'ente in qualità di **docenti e formatori interni**, in un'ottica di valorizzazione del personale.

4) Rispetto al quarto asse, le attività possono essere già **programmate** al momento dell'approvazione del Piano oppure **non programmate**, che rispondono cioè a esigenze che emergono successivamente all'approvazione del Piano, in base ai cambiamenti del contesto. Quindi, oltre a quanto previsto e approvato nel Piano, viene contemplata la possibilità di inserire

eventuali altre attività in corso d'anno, in base a periodici aggiornamenti e solo dopo attenta valutazione di fattibilità in termini di risorse economiche e umane.

Tutte le tipologie di corsi indicate possono essere realizzate tramite differenti modalità di svolgimento, con le strumentazioni e le tecnologie formative a disposizione: **sincrona/asincrona** (cioè la formazione viene fruita dai partecipanti “in diretta” e in modo simultaneo rispetto all'erogazione, oppure viene fruita “in differita” e in tempi diversi rispetto alla produzione dei contenuti) e **presenza/distanza** (cioè in aula fisica o in aula virtuale)

IL BUDGET

Le risorse del bilancio dedicate alla formazione vengono utilizzate per acquistare servizi di formazione (pacchetti o corsi singoli) dedicati a gruppi di persone o a singoli dipendenti. L'importo annuale stanziato a bilancio per la formazione del personale per il periodo 2023/2025 è di € 10.000 destinati alla Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra, ulteriori € 15.000,00 di cui € 2.000, per la formazione del personale del corpo della Polizia Provinciale, fatti salvi ulteriori finanziamenti che si rendono disponibili. Nel bilancio, viene prevista anche una quota di € 15.000,00 PER I CORSI SULLA SICUREZZA DI CUI AL D.LGS. 81/2008.

LA VISION STRATEGICA: LE MACRO AREE DI INTERVENTO

La formazione del personale è una leva strategica grazie alla quale accompagnare l'implementazione e l'aggiornamento delle competenze e della professionalità degli operatori della P.A.

La formazione nel triennio 2023-2025 mira a:

- acquisire una visione d'insieme ed unitaria dell'organizzazione provinciale e del suo funzionamento, superando logiche settoriali e di difesa dei “poteri dell'ufficio”;
- acquisire una conoscenza di base condivisa, funzionale alla circolazione delle informazioni e delle comunicazioni all'interno dell'organizzazione;
- coordinarsi autonomamente nella risoluzione di problematiche trasversali a più settori;
- sviluppare la capacità di gestire processi;
- accrescere la percezione del livello di qualità del proprio operato e del servizio offerto;
- sviluppare le competenze digitali;
- sviluppare le conoscenze su politiche europee, fondi PNRR, fondi PNC;
- accrescere la consapevolezza e le conoscenze degli elementi di Integrità pubblica, mediante l'approfondimento dei temi della prevenzione della corruzione, della trasparenza, della tutela dei dati personali.

A livello macro, la strategia pluriennale di formazione del capitale umano si declina lungo alcune direttrici fondamentali orientate all'innovazione e al cambiamento per supportare la fase di transizione che sta vivendo la Pubblica Amministrazione: la Provincia di Terni intende proseguire il percorso avviato negli ambiti dello sviluppo delle competenze digitali. Enorme importanza riveste anche la formazione sull'etica e sulla dimensione valoriale del lavoro del dipendente pubblico come “civil servant” della propria comunità con la dichiarata finalità di creare Valore Pubblico e grande attenzione viene riservata all'accoglienza del personale neoassunto con percorsi formativi dedicati.

Le principali macro aree di intervento corrispondono ad altrettanti cluster di competenze, all'interno dei quali vengono attivati percorsi formativi particolarmente d'impatto per il focus strategico.

AREE DI SVILUPPO COMPETENZE - FOCUS STRATEGICO	MACRO OBIETTIVI
RISORSE UMANE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Sviluppare le competenze funzionali al cambiamento della PA (es. smart-working, lavoro per obiettivi e per progetti) e inserimento nuovi assunti
INFORMATICA- DIGITALE	Sviluppare le competenze digitali
EUROPEA - INTERNAZIONALE	Sviluppare le conoscenze e competenze su P.N.R.R., P.N.C., programmi e politiche europee, finanziamenti europei
GIURIDICO AMMINISTRATIVA ED ETICA	Sviluppare le competenze per potenziare il profilo amministrativo/contabile, favorire la conoscenza del codice di comportamento, del nuovo codice dei contratti, garantire la formazione obbligatoria nell'area sicurezza sul lavoro e sui temi dell'integrità pubblica declinata con riferimento all'anticorruzione, alla trasparenza e alla tutela dei dati personali

OBIETTIVI QUANTITATIVI: INDICATORI E RISULTATI ATTESI

In relazione agli obiettivi quantitativi della formazione nel triennio 2023-2025, la Provincia di Terni mira a migliorare o quantomeno a consolidare i dati della formazione svolta nell'anno 2022 (vedi indicatori della tabella sotto riportata), anno particolarmente intenso e ricco di proposte, durante il quale sono stati attivati in modo massiccio sull'intero Ente percorsi formativi in tutti i temi. Nel triennio 2023-2025 si punta anche a sviluppare le competenze digitali, sulla base del progetto "Syllabus", come indicato dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

INDICATORI	ANNO 2022
N. ORE COMPLESSIVE DI FORMAZIONE	1007
N. CORSI ESTERNI AUTORIZZATI	13
N. CORSI INTERNI ORGANIZZATI	2
N. FORMATORI INTERNI	1

LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE: I PERCORSI E I CORSI

Rispetto alle macro aree elencate sopra, sono numerosi i percorsi e i corsi che saranno realizzati. Tra i principali interventi formativi si prevede di realizzare:

- **Benvenuto ai nuovi assunti:** percorso rivolto a tutti i neoassunti, sia tramite concorso sia tramite mobilità, che comprende una parte sull'organizzazione dell'ente, una parte sui valori dell'ente, una parte sui principali strumenti per la gestione del rapporto di lavoro (ad esempio il Codice di comportamento), una parte sulla digitalizzazione e sui principali strumenti tecnologici da utilizzare nella propria attività lavorativa. Si tratta di un "welcome kit" formativo che

rappresenta il primo, fondamentale passo dell'importante processo di "onboarding" e di inserimento nell'organizzazione;

- **Syllabus - Innovazione organizzativa, trasformazione digitale:** percorso rivolto a tutti i livelli dell'organizzazione (Personale Dirigenziale e Titolare di Posizione Organizzativa e dipendenti) per l'implementazione delle competenze digitali;

- **Formazione in ambito europeo - internazionale:** corsi rivolti a tutto il personale interessato sui nuovi programmi di finanziamento UE, sulla gestione dei fondi europei e in particolare sul PNRR e sul PNC;

- **Sicurezza sul lavoro:** attività formativa a carattere obbligatorio in termini di sicurezza, con corsi per addetti all'emergenza in ambito antincendio e primo soccorso e un corso sulla sicurezza generale; più in dettaglio, si svolgeranno corsi di formazione effettuati tramite ditte specializzate o direttamente da questo Servizio e che riguarderanno due tipologie:

- corsi di formazione in aggiornamento per il personale del Servizio Viabilità / Circoli stradali;
- corsi di formazione in aggiornamento riguardo le tematiche generali della sicurezza e prevenzione indirizzati a tutti i dipendenti dell'Ente.

Per quanto riguarda la prima tipologia di corsi, si tratta di formazione specializzata sull'uso corretto e sicuro di attrezzature di lavoro del Servizio Viabilità (motosega, decespugliatore, trattore, terna, piattaforma mobile, ecc.), mentre per la seconda tipologia di corsi, invece, saranno aggiornamenti sulle tematiche generali della sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro (Addetto al Servizio SPP, Rappresentante dei lavoratori per la SPP, addetto al primo soccorso, addetto alla prevenzione antincendio, uso del defibrillatore, ecc..).

- **Trasparenza e Privacy**

- **Procedure di appalto e prevenzione della corruzione**

- **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

Corsi tenuti dall'UPI, con particolare riferimento a quelli relativi al **Nuovo Codice degli Appalti e alla gestione dei fondi P.N.R.R.**

<i>AREE DI SVILUPPO COMPETENZE</i>	<i>OBBIETTIVI</i>	<i>DESTINATARI</i>	<i>DOCENTI</i>	<i>METODOLOGIE</i>	<i>PREVENZIONE CORRUZIONE</i>	<i>ANNO</i>
RISORSE UMANE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Sviluppare le competenze funzionali al cambiamento della P.A. (es. smart-working, lavoro per obiettivi e per progetti) e inserimento nuovi assunti	Dirigenti e dipendenti	Interni ed esterni	Aula Aula virtuale		2023 2024 2025
INFORMATICA E DIGITALIZZAZIONE	Sviluppare le competenze digitali, in particolare mediante l'adesione al progetto syllabus	Dirigenti e dipendenti	Interni ed esterni	Aula Aula virtuale		2023 2024 2025
EUROPEA - INTERNAZIONALE	Sviluppare le conoscenze e competenze su P.N.R.R. e P.N.C., programmi e politiche europee, finanziamenti europei	Dirigenti e dipendenti	Esterni	Aula Aula virtuale	X	2023 2024 2025
GIURIDICO AMMINISTRATIVA ED ETICA	Sviluppare le competenze per potenziare il profilo amministrativo/contabile, favorire la conoscenza del codice di comportamento, del nuovo codice dei contratti, garantire la formazione obbligatoria nell'area sicurezza sul lavoro e sui temi dell'integrità pubblica declinata con riferimento all'anticorruzione, alla trasparenza e alla tutela dei dati personali	Dirigenti e dipendenti	Interni ed esterni	Aula Aula virtuale	X	2023 2024 2025

INCENTIVAZIONE ALLA FORMAZIONE

L'Ufficio del Personale si impegna costantemente a trasmettere ai dipendenti, tramite gli strumenti di comunicazione interna come mail e newsletter, qualsiasi iniziativa formativa organizzata da Enti esterni ritenuta meritevole di attenzione e incoraggia i colleghi ad usufruire delle opportunità formative promosse dal Governo tramite i piani di formazione rivolti a tutti i dipendenti pubblici, come previsto anche dal PNRR.

L'Ente diffonde gli eventuali materiali delle iniziative di formazione (es. note di approfondimento, slide) mediante il sistema di intranet aziendale.

La Provincia di Terni, al fine di agevolare la formazione superiore dei propri dipendenti, garantisce il diritto allo studio previsto dall'art. 46 del CCNL 16 Novembre 2022, concedendo permessi retribuiti nella misura massima individuale di 150 ore per anno solare. Sempre allo stesso scopo, è prevista la concessione di permessi retribuiti per partecipare a concorsi o esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove, nella misura massima di otto giorni per anno solare, ai sensi dell'art. 40 comma 1 del CCNL 16 Novembre 2022. I permessi di cui sopra sono rivolti ai dipendenti a tempo indeterminato ed ai dipendenti a tempo determinato con contratto di durata non inferiore a sei mesi continuativi. La formazione è inoltre riconosciuta come orario di lavoro, e può generare straordinario a recupero. Inoltre, in ottica di valorizzazione del personale dell'Ente e di promozione del patrimonio di competenze, è incentivato anche il ruolo dei formatori interni, cioè di dipendenti esperti che organizzano e tengono corsi di formazione per i colleghi su aree tematiche specifiche.

FORMAZIONE E SISTEMA PREMIANTE

Il collegamento tra formazione e sistema premiante si concentra attorno a due punti in modo particolare: lo sviluppo delle competenze e le progressioni di carriera.

Per quanto riguarda il primo punto, tra gli item comportamentali trasversali è valutata la capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione e si declina tramite indicatori comportamentali crescenti quali: consapevolezza per i propri bisogni di formazione e di aggiornamento continuo e impegno per il miglioramento delle proprie capacità e competenze; capacità di cogliere come un'opportunità di crescita e di aggiornamento le iniziative formative proposte; traduzione in risultati organizzativi concreti delle conoscenze, capacità, competenze possedute.

3.5 Innovazione, semplificazione e digitalizzazione

Innovare, semplificare, riorganizzare, efficientare, digitalizzare; sono diversi aspetti della stessa tematica: consentire alla Pubblica Amministrazione di diventare moderna, trasparente, inclusiva, efficace.

Quindi creare Valore Pubblico, inteso come miglioramento del benessere dei cittadini.

Tale concetto è intimamente legato alla realizzazione dell'interesse pubblico, quale esplicazione del canone di buon andamento dell'agire amministrativo (art. 97 Cost.) o, a livello comunitario, quale corollario del diritto ad una buona amministrazione (art. 41 Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea).

Lo strumento del PIAO ben si presta a tale impresa, in quanto pensato ed applicato come documento di programmazione operativa integrato che deve seguire i percorsi strategici di sviluppo dell'organizzazione con l'unica finalità di fornire servizi di eccellenza in tempi ragionevoli e al minor costo possibile.

Del resto, l'efficienza è ormai considerata criterio di razionalità dell'ordinamento favorevole alle soluzioni capaci di promuovere i risultati desiderati con la maggiore economia di risorse.

La presente sezione del PIAO, quindi, tratta sinteticamente il tema degli interventi di innovazione e di semplificazione strettamente legati all'aspetto digitale, in quanto è la digitalizzazione a rendere possibile ciò che fino a pochi anni fa sarebbe stato impensabile. La stessa crisi pandemica iniziata nel 2020 ha in un certo senso "costretto" tutte le organizzazioni, comprese quelle pubbliche, ad interrogarsi, a studiare se stesse, a reinventarsi sulla base di modelli organizzativi e funzionali nuovi e, alla fine, a migliorare le proprie performance anche grazie a strumenti tecnologicamente avanzati.

Con il termine e-government (amministrazione digitale) si indica il processo di informatizzazione della pubblica amministrazione.

Il Decreto Legge "Semplificazioni" 76/20, convertito nella Legge 120/2020, pone importanti obiettivi di Digital Transformation, quali la diffusione di servizi pubblici in rete, agevolandone e semplificandone l'accesso da parte di cittadini e imprese e la semplificazione delle procedure, migliorandone l'efficienza e abbattendone i costi attraverso processi di digitalizzazione. Al crescere delle competenze digitali dei cittadini cresce anche la percentuale di chi vorrebbe servizi completamente automatizzati.

Si parla allora di "Transizione Digitale":

- Digital by default o digital first (digitale come prima opzione), nel senso che le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali, devono cioè fornire servizi digitali come opzione predefinita;
- Digital identity only, nel senso che le pubbliche amministrazioni devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurandone l'accesso tramite SPID o CIE;
- Cloud First, nel senso che le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, prima della valutazione di qualsiasi altra tecnologia;
- Once only, nel senso che le pubbliche amministrazioni devono evitare di richiedere a cittadini e imprese informazioni già fornite o già in loro possesso;
- Apertura e trasparenza dei dati, nel senso che il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile a cittadini e imprese in forma aperta e interoperabile; è evidente come tale condivisione da un lato crea

responsabilizzazione per gli operatori pubblici (rendere evidente e trasparente cosa si fa obbliga a doverne rispondere), dall'altro accresce la fiducia nelle istituzioni (accountability);

- Adesione ed utilizzo da parte delle pubbliche amministrazioni di piattaforme coerenti con quanto stabilito dalla normativa (CAD D.Lgs. 82/2005 e norme collegate).

L'amministrazione, grazie alle Information & Communication Technologies (ICT), può ricercare i documenti più facilmente e accedere in via diretta ed immediata agli atti di altre amministrazioni, nonché procedere alla trasmissione e ricezione dei dati in tempo reale e a costi inferiori; infatti, l'evoluzione tecnologica consente oggi la raccolta, la conservazione, la condivisione e l'elaborazione di un enorme numero di dati, su scala un tempo inimmaginabile.

Attraverso l'utilizzo dei dati è possibile migliorare i processi decisionali nei diversi ambiti, stimolare l'attività imprenditoriale e migliorare la qualità dei servizi pubblici. Il conseguimento dei benefici dell'utilizzo delle nuove tecnologie, tuttavia, non è automatico, ma dipende dall'adeguatezza del quadro istituzionale e delle politiche pubbliche.

Oltre alle regole sull'accesso, il riutilizzo e la governance dei dati, la strategia europea dei dati prevede misure e investimenti relativi ai fattori cosiddetti "abilitanti" (interoperabilità dei dati provenienti da diverse fonti, nell'ambito dello stesso settore o tra settori diversi; infrastrutture adeguate all'elaborazione e la conservazione dei dati; cybersicurezza) e per rafforzare le competenze in tema di big data e analisi dei dati.

Quanto sopra è strettamente legato al concetto stesso di semplificazione, in quanto si mira a sottrarre, non ad aggiungere: meno carta, meno distanze, meno tempo per i cittadini da dedicare ai rapporti con la p.a.

Questo non significa però semplicemente "tagliare"; una vera semplificazione non può che partire dall'analisi dei processi, dal cosa si fa e dal come lo si fa, in quanto il digitale è semplicemente un mezzo che consente alle organizzazioni di agevolare il lavoro ed i controlli interni, ma non può da solo sopperire alle disfunzioni intrinseche delle attività.

Per attuare questo cambio radicale di prospettiva è necessario ripensare in chiave digitale e interoperabile moltissimi processi e servizi pubblici. Se ne è avuta una chiara riprova in particolare durante i mesi di lockdown, in cui i lavoratori della PA hanno dovuto sperimentare forme di lavoro agile, con sportelli al pubblico deserti ma un fluire continuo di richieste tramite PEC, telefono e altri diversi canali. Tuttavia, lo scarso livello di dematerializzazione documentale, sommato a una digitalizzazione dei processi condotta a macchia di leopardo hanno rappresentato le principali difficoltà affrontate a livello nazionale durante l'emergenza.

La metodologia e l'approccio all'analisi dei processi mira prima di tutto a ridurre le inefficienze, altrimenti trasferite nei sistemi digitali, e a predisporre il flusso informativo in maniera snella in modo da snellire anche l'architettura informatica che verrà in suo supporto.

Per questo obiettivo, la metodologia adottata non può che partire da una prima analisi dei metodi di erogazione dei servizi che interessa gli elementi cardine del processo quali gli attori coinvolti, la frequenza e le modalità di ingaggio o la frequenza di interazione con l'utente; solo in seguito ci si può focalizzare sulla ricerca dei sistemi digitali a corredo.

In merito all'analisi del processo ci si può affidare al ben standardizzato approccio lean, ossia un approccio che mira all'eliminazione costante degli sprechi fino al raggiungimento di processi sempre più eccellenti. In tal senso, il metodo lean si fonda su alcuni elementi cardine tra cui il miglioramento continuo. La filosofia sottostante prevede che non vi sia un modello di processo ideale da raggiungere bensì si cerchi di procedere in maniera costante verso un sistema dinamicamente perfezionabile. Per fare ciò è necessario quindi rivedere

le strutture partendo dall'utilizzatore del servizio e comprendere a cosa questi attribuisce valore e viceversa cosa deve essere eliminato.

Da questo assunto, il secondo passo consiste nel comprendere quali attività forniscono valore aggiunto all'utente (che può anche essere interno), quali attività pur non fornendo valore aggiunto debbano ritenersi inevitabili e quali invece rappresentino uno spreco eliminabile. La classificazione e il sequenziamento delle attività svolte permettono di concludere il primo passo verso il miglioramento ossia la mappatura del flusso informativo e documentale (si parla di "reingegnerizzazione").

L'esperienza della Provincia di Terni in merito allo sviluppo e alla trasformazione digitale si è mossa negli ultimi anni su più fronti:

- La digitalizzazione degli archivi
- La cybersicurezza
- La digitalizzazione delle procedure di gara
- L'utilizzo di piattaforme interoperabili
- Il lavoro agile e da remoto
- Lo sviluppo del sito web

Tali attività sono state poste e saranno poste in essere sempre in un'ottica di "area vasta", in particolare per dare attuazione agli obiettivi strategici della Provincia in merito al supporto da fornire ai Comuni del territorio; la digitalizzazione, infatti, fa parte dei settori in cui intervenire in questo senso o direttamente o, quanto meno, consentendo di replicare nei Comuni i progetti di innovazione e semplificazione digitale posti in essere dalla Provincia; il tutto anche attraverso mirate iniziative di formazione.

Nel PIAO 2023/2025 sono stati inseriti obiettivi, frutto dell'analisi dei processi dell'Ente, anche sotto il profilo della necessità di una maggiore tracciabilità delle attività in ottica di prevenzione dei fenomeni corruttivi, che mirano a:

- **Reingegnerizzare e digitalizzare i provvedimenti amministrativi Ordinanze e Decreti**
- **Attuare la piena conservazione sostitutiva degli atti dell'Ente**

Tali obiettivi sono quindi una diretta derivazione della sezione 2.3 – "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO e risultano inseriti nell'Allegato 2 – Analisi e ponderazione dei rischi e nella sezione 2.2 "Performance", con l'indicazione nel dettaglio di fasi, tempi, target, indicatori e personale coinvolto.

Gli obiettivi 2023, specie in materia di reingegnerizzazione dei procedimenti e digitalizzazione dei provvedimenti Ordinanze e Decreti, rappresentano un progetto sperimentale che potrà essere replicato in altre attività.

Chiaro che le tematiche e le connesse iniziative di cui alla presente sezione del PIAO potrebbero avere maggiore impulso qualora risultasse possibile intercettare per l'Ente i finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (ad oggi non accessibili per le Province italiane); ciò consentirebbe certamente di mettere in campo interventi di innovazione/digitalizzazione nel campo dei servizi e della sicurezza informatica su scala più ampia.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

4.1 Monitoraggio specifico della sezione 2.3 (*rischi corruttivi e trasparenza*)

Il monitoraggio della sezione 2.3 del presente PIAO – rischi corruttivi e trasparenza – come espressamente richiesto dall'ANAC da ultimo anche nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), deve mantenere una propria autonomia e viene definito e disciplinato nella stessa sezione 2.3 del PIAO.

In particolare, gli articoli 17 e 22 di tale sezione, rispettivamente in materia di monitoraggio sulla trasparenza e di monitoraggio sulle altre parti della sezione, disegnano un sistema che mira a coinvolgere pienamente i Dirigenti e le loro strutture organizzative, in un'ottica non autoreferenziale, per poter utilizzare gli esiti del monitoraggio al fine di meglio definire gli obiettivi dell'Ente.

La finalità che ha mosso l'ANAC nel richiedere il mantenimento di monitoraggi separati (oltre che ovviamente l'introduzione del monitoraggio integrato per l'intero PIAO) risiede essenzialmente nell'esigenza di evitare che il passaggio dal Piano triennale anticorruzione e trasparenza (PTPCT) alla sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO possa disperdere il faticoso lavoro di costruzione delle politiche di prevenzione fatto negli anni, a partire dall'introduzione della Legge 190/2012. E' un patrimonio fatto di competenze, esperienze e, soprattutto, di valori di integrità pubblica che non va pregiudicato, in quanto può e deve essere funzionale alla creazione di Valore Pubblico, concetto alla base dell'essenza stessa del PIAO.

Il coordinamento dell'attività di monitoraggio della sezione 2.3 – rischi corruttivi e trasparenza – nella Provincia di Terni è in capo al Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (RPCT), nella persona del Segretario Generale. Lo stesso Segretario Generale coordina la costruzione delle varie sezioni del PIAO con i relativi Responsabili, garantendo così una visione di insieme, in particolare per lo stretto collegamento fra le sezioni Valore Pubblico – Performance – Rischi corruttivi e Trasparenza.

Con particolare riferimento all'anno 2023, in cui - sulla base della Relazione annuale del RPCT 2022 - sono state rilevate criticità da superare e relative misure da mettere in campo in materia di anticorruzione e trasparenza, il monitoraggio consentirà di verificare non solo se tali azioni saranno implementate, ma soprattutto se sortiranno gli effetti sperati.

Proprio la citata Relazione annuale del RPCT costituisce a sua volta uno strumento molto efficace di monitoraggio relativamente ai temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza e accompagna gli Enti nell'attività di miglioramento continuo.

Il monitoraggio viene posto in essere con diverse cadenze temporali, in relazione al tipo di attività da monitorare e mira a rilevare gli eventuali scostamenti tra i valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori associati a ciascuna misura.

Si rinvia quindi, per il dettaglio sulle attività, sui soggetti e sui tempi del monitoraggio, agli articoli 17 e 22 della sezione 2.3 del presente PIAO, nonché all'allegato 4 per quanto attiene in particolare al monitoraggio sugli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013.

4.2 Monitoraggio generale integrato

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, nella legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30/06/2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del PIAO, deve riguardare le singole sezioni del PIAO e, inoltre, essere generale ed integrato sull'intero piano, in linea con la natura stessa del documento, che mira a coordinare e far dialogare i diversi strumenti di programmazione operativa dell'Amministrazione.

Nella redazione del PIAO 2023/2025 si è quindi proceduto, in *primis*, dopo adeguato confronto con i Dirigenti e le strutture dell'Ente, a definire un unico catalogo dei processi (allegato 1 del PIAO). Tale catalogo costituisce la base di lavoro:

- per la costruzione degli obiettivi di performance;
- per l'analisi dei processi al fine di individuare, analizzare e ponderare i rischi corruttivi e, di conseguenza, introdurre le eventuali misure di contenimento necessarie;
- per le attività di monitoraggio del PIAO.

Si tratta, ovviamente di un catalogo suscettibile di integrazioni e modifiche nel tempo, in linea con le esigenze funzionali ed organizzative dell'Ente; nel presente PIAO 2023/2025, hanno assunto ad esempio un ruolo molto rilevante i processi relativi agli interventi del PNRR e del PNC, i quali muovono ingenti risorse pubbliche e, di conseguenza, sono particolarmente importanti non solo sotto il profilo del raggiungimento degli obiettivi e dei risultati di impatto correlati, ma anche sotto il profilo del contenimento dei rischi corruttivi e di mala-amministrazione. Per tali motivi nell'Ente viene attuato uno stretto dialogo fra il Segretario Generale (RPCT) e le strutture che si occupano di attuazione degli interventi PNRR e PNC con incontri periodici e specifici obiettivi legati al controllo, al monitoraggio e alla trasparenza, inseriti nel presente PIAO.

Partendo quindi dal catalogo dei processi dell'Ente e dalle conseguenti attività poste in essere dai vari uffici, il monitoraggio consente, in termini di responsabilizzazione e accountability (quindi non in termini auto-referenziali), di mettere in campo opportuni e tempestivi correttivi in caso di rilevamento di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra i valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori associati a ciascuna misura.

Il monitoraggio è quindi strettamente funzionale al ciclo della performance, in quanto costituisce un supporto valido e tempestivo per aiutare le scelte dei decisori politici, specie nell'ambito di uno strumento di programmazione come il PIAO, che passa dalla logica dell'obiettivo (output) alla logica del risultato e dell'impatto (outcome).

Il coordinamento dell'attività di monitoraggio del PIAO è in capo Segretario Generale, anche per la stretta relazione fra le sezioni Valore Pubblico – Performance – Rischi corruttivi e Trasparenza – Programmazione dei fabbisogni di personale, pur rimanendo, ovviamente, le singole responsabilità di monitoraggio sulle diverse sezioni del PIAO in capo ai relativi responsabili per materia, come di seguito indicato:

- per le sezioni 2.1 Valore pubblico e 2.2 Performance, il Responsabile è il Segretario Generale di concerto con il Dirigente dell'Area Amministrativa Economico Finanziaria; il monitoraggio si svolge secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Manuale Operativo del sistema di valutazione delle prestazioni del personale dell'Ente, nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, quindi in stretta relazione con gli uffici dell'Area Amministrativa

Economico Finanziaria che si occupano di controllo di gestione. Le rendicontazioni strategica e gestionale trovano rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio Provinciale e dal Presidente della Provincia. La relazione sulla performance, nello specifico, dev'essere validata dal Nucleo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati (performance) organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;

- per la sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza, in base a quanto previsto nella sezione 4.1 del presente PIAO - cui si rimanda - il monitoraggio è in capo al RPCT (Segretario Generale), anche tenendo conto delle modalità definite dall'ANAC nel PNA 2022;

- per la sezione 3 Organizzazione e Capitale Umano il monitoraggio è svolto dal Dirigente dell'Area Amministrativa Economico Finanziaria e dal Segretario Generale, come di seguito precisato, oltre che, su base triennale, dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, anche con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance. Nel dettaglio di tale sezione 3, si precisa quanto segue:

- sul Piano delle Azioni Positive (sezione 3.1) il monitoraggio è effettuato, con cadenza semestrale, dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane;

- sul Piano per il lavoro agile (sezione 3.2) il monitoraggio è effettuato, con cadenza trimestrale, dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane;

- quanto al Piano triennale dei fabbisogni di personale (sezione 3.3) il monitoraggio sull'attuazione è costantemente effettuato dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane, oltre che dal Segretario Generale;

- quanto al Piano della Formazione (sezione 3.4) il monitoraggio è effettuato, con cadenze legate allo svolgimento delle singole iniziative formative, dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane, anche attraverso la raccolta dei dati di partecipazione e di eventuali questionari somministrati ai partecipanti;

- quanto alle attività di Innovazione, semplificazione e digitalizzazione (sezione 3.5) il monitoraggio è svolto tramite gli uffici dell'Ente preposti ai servizi (hardware e sicurezza informatica / servizi informatici applicativi e gestionali) con momenti di rendicontazione intermedia (semestrale) e finale sull'avanzamento delle attività, oltre che dal Segretario Generale.

Il monitoraggio costituisce una fase essenziale nell'ottica della creazione di Valore Pubblico tipica del PIAO, inteso come risposta ai reali bisogni della collettività e, in definitiva, aumento del benessere della stessa (impatto).

Il monitoraggio viene attuato, ove possibile, con l'uso di strumenti informatici.

Particolare importanza assumono per il monitoraggio integrato del PIAO le risultanze delle indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza - che può essere interna o esterna - previste nella sezione 2.2 quali veri e propri obiettivi dell'Ente; ascoltare i destinatari dei servizi resi dalla P.A., infatti, costituisce la base per migliorare le prestazioni ed i risultati, consentendo di apportare, ove necessario, gli opportuni correttivi ed aggiustamenti, con l'unico fine di rendere servizi di qualità.

PROVINCIA DI TERNI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025

ALLEGATI

- ALLEGATO 1 - Catalogo dei processi dell'Amministrazione** *pag. 2*
- ALLEGATO 2 - Analisi e ponderazione dei rischi corruttivi per i processi dell'Amministrazione** *pag. 6*
- ALLEGATO 3 - Modulistica relativa alla sottosezione 2.3 (rischi corruttivi e trasparenza)** *pag. 18*
- ALLEGATO 4 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013** *pag. 54*
- ALLEGATO 5 - Piano triennale del fabbisogno di personale** *pag. 67*

PIAO 2023-2025 - ALLEGATO 1 - Catalogo dei processi dell'Amministrazione

01 - Segreteria generale			
CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE
01.01 (G.4.7)	Controlli di regolarità amministrativa. Descrizione: Il processo consiste nello svolgimento dei controlli di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000, svolti in base a quanto previsto dal vigente Regolamento sui Controlli Interni. Le risultanze dei controlli, di natura collaborativa, sono trasmesse agli stessi Dirigenti. Inoltre viene redatta una relazione con cadenza semestrale trasmessa, entro i successivi tre mesi, a Revisori dei Conti, Nucleo di Valutazione, Dirigenti, Presidente; tali relazioni sono utilizzati anche per la redazione del Referto sui controlli trasmesso con cadenza annuale alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei conti.	Prima fase: estrazione a sorte degli atti da sottoporre a controllo con criterio casuale - salvo si ritenga di sottoporre comunque a controllo determinate tipologie di atti – con redazione di specifico verbale; Seconda fase: controllo degli atti, con redazione di specifico verbale	Segreteria generale, Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile della Segreteria generale
01.02 (G.4.1)	Valutazione dei Dirigenti Descrizione: Il processo consiste nella complessa attività di valutazione della Performance individuale ed organizzativa della Dirigenza dell'Ente, in base a quanto prevede il D.Lgs. 150/2009 ed il vigente Manuale operativo per la disciplina sulla misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance. La valutazione viene svolta dal Nucleo di Valutazione (composto da tre componenti, due esterni tra cui il Presidente del Nucleo e il Segretario generale) e dal Presidente della Provincia.	Prima fase: raccolta delle relazioni dei Dirigenti Seconda fase: il Nucleo di Valutazione effettua la valutazione della performance individuale ed organizzativa della dirigenza dell'Ente, anche per mezzo di colloqui diretti con i Dirigenti, e mette a disposizione del Presidente le relative risultanze Terza fase: il Presidente procede con l'approvazione della valutazione e trasmette gli esiti all'ufficio personale	Segreteria generale, Il Responsabile del Procedimento è il responsabile della Segreteria Generale

02 - Area amministrativa economico finanziaria			
CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE
02.01 (G.4.5)	Conferimento incarichi – Nomina e designazione di rappresentanti della Provincia in Enti, Aziende e Istituzioni. Descrizione: Il processo consente al Presidente, per mezzo di apposito Decreto e tenendo conto degli indirizzi consiliari, di procedere alla designazione o alla nomina dei rappresentanti presso Enti (anche Società, ove prevista la nomina diretta), Aziende o Istituzioni partecipate dalla Provincia; rif. Art. 50, commi 8 e 9, D.Lgs. 267/2000 – art. 30 Statuto della Provincia; i soggetti interessati devono presentare la dichiarazione di assenza di cause di incandidabilità ex D.Lgs. 235/2012, nonché di inconferibilità ed incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013.	Prima fase: pubblicazione avviso a firma del Presidente con l'indicazione dei criteri per l'ammissibilità delle domande; Seconda fase: nomina con decreto del Presidente previa acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità all'incarico	Servizio partecipate, Responsabile del servizio partecipate
02.02 (G.4.1)	Procedure per la Mobilità Esterna – Criteri di scelta. Descrizione: Il processo consiste nella definizione, per ogni bando di selezione di personale tramite mobilità esterna, dei requisiti e delle competenze professionali richieste, in base alle quali si individua il candidato più rispondente alle esigenze funzionali dell'Amministrazione.	Predisposizione del bando di mobilità nel quale vengono fissati tra gli altri elementi i requisiti di ammissione alla procedura medesima conformemente alla normativa e in relazione alla professionalità ricercata e individuati i criteri di selezione nel rispetto delle disposizioni regolamentari. Adozione della determinazione dirigenziale di approvazione del bando di mobilità.	Servizi Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali
02.03 (G.4.1)	Procedure per la Mobilità Esterna – Selezione Candidati. Descrizione: Il processo comprende tutte le attività successive alla pubblicazione dell'avviso di mobilità, fino alla sottoscrizione della cessione di contratto.	Dopo la pubblicazione del bando in Gazzetta Ufficiale (30gg.) e sul sito dell'Ente nella sez. Amministrazione trasparente, l'ufficio effettua il controllo e la verifica dei requisiti sulle domande pervenute e adotta la determinazione degli ammessi ed esclusi. Individua i componenti della commissione che, in una data fissata dalla medesima e comunicata ai candidati, tiene il colloquio con gli stessi. Nel giorno fissato per il colloquio, la commissione definisce i criteri di valutazione e le domande che saranno formulate ai candidati. Il colloquio si svolge a porte aperte e le domande vengono estratte casualmente dai candidati stessi. Viene successivamente redatto apposito verbale con lo svolgimento del colloquio, definita la valutazione e l'esito. Viene poi adottato l'atto di approvazione dell'esito della procedura con l'individuazione del candidato risultato più rispondente alle esigenze funzionali dell'Amministrazione, in relazione al posto da ricoprire. Segue la cessione di contratto a firma del dipendente interessato dell'amministrazione cedente e dell'amministrazione cessionaria.	Servizi Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali
02.04 (G.4.1)	Procedure per assunzioni personale a tempo indeterminato – Criteri di scelta. Descrizione: Il processo consiste nella definizione dei requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione al concorso, che è affidata al bando di concorso.	Predisposizione del bando di concorso nel quale vengono fissati tra gli altri elementi i requisiti di ammissione alla procedura medesima conformemente alla normativa (DPR 487/94, vigente CCNL, Regolamento Concorsi) e in relazione alla professionalità ricercata e individuati i criteri di selezione nel rispetto delle disposizioni regolamentari. Adozione della determinazione dirigenziale di approvazione del del bando di concorso.	Servizi Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali
02.05 (G.4.1)	Procedure per assunzioni personale a tempo indeterminato – Selezione candidati. Descrizione: Il processo comprende tutte le attività successive alla pubblicazione del bando, fino alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro	Fase 1: Dopo la scadenza della pubblicazione del bando in G.U. (30gg.) e sul sito dell'Ente - sez. Amministrazione trasparente (o, qualora previsto dal bando, in seguito allo svolgimento delle prove preselettive o scritte), l'ufficio effettua il controllo e la verifica dei requisiti sulle domande pervenute e adotta la determinazione degli ammessi ed esclusi. Fase 2: In questa fase vengono individuati i componenti della commissione che si riunisce, fissa le date delle prove e definisce i criteri di valutazione. Fase 3: Dopo l'eventuale fase di pre-selezione, nel giorno fissato per le prove la commissione individua le domande che saranno oggetto di prova, previo sorteggio; quindi, dopo lo svolgimento delle prove (in modalità cartacea o telematica) effettua la correzione e attribuisce i punteggi. Viene poi fissata la data della prova orale. Il colloquio si svolge a porte aperte e le domande vengono estratte casualmente dai candidati stessi. Viene quindi redatto apposito verbale con lo svolgimento del colloquio, definita la valutazione e l'esito. Viene poi adottato l'atto di approvazione dell'esito della procedura con l'individuazione del candidato risultato vincitore. Segue il contratto con la firma delle parti	Servizi Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali
02.06 (G.4.1)	Procedure per assunzioni personale a tempo determinato – Criteri di scelta. Descrizione: Il processo consiste nella definizione dei requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione al concorso.	Predisposizione del bando di concorso nel quale vengono fissati tra gli altri elementi i requisiti di ammissione alla procedura medesima conformemente alla normativa e in relazione alla professionalità ricercata e individuati i criteri di selezione nel rispetto delle disposizioni regolamentari. Adozione della determinazione dirigenziale di approvazione del del bando di concorso.	Servizi Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali
02.07 (G.4.1)	Procedure per assunzioni personale a tempo determinato – Selezione candidati. Descrizione: Il processo comprende tutte le attività successive alla pubblicazione del bando, fino alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.	Successivamente alla pubblicazione del bando in Gazzetta Ufficiale (30gg.) e sul sito dell'Ente nella sez. Amministrazione trasparente, l'ufficio effettua il controllo e la verifica dei requisiti sulle domande pervenute e adotta la determinazione degli ammessi ed esclusi. Individua i componenti della commissione che fissa le date delle prove e definisce i criteri di valutazione. Nel giorno fissato per le prove la commissione individua le domande che saranno oggetto di prova, previo sorteggio. Successivamente, dopo lo svolgimento delle prove (in modalità cartacea o telematica), la commissione effettua la correzione e attribuisce i punteggi. Viene poi fissata la data della prova orale. Il colloquio si svolge a porte aperte e le domande vengono estratte casualmente dai candidati stessi. Viene successivamente redatto apposito verbale in cui viene descritto lo svolgimento del colloquio, definita la valutazione e l'esito. Viene poi adottato l'atto di approvazione dell'esito della procedura con l'individuazione del candidato risultato vincitore. Segue la predisposizione e la stipula del contratto.	Servizi Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali
02.08 (G.4.1)	Riserva di posti per progressioni verticali nell'ambito delle procedure selettive pubbliche. Descrizione: La riserva di posti (fino al 50%) in favore dei dipendenti dell'Ente, prevista dall'art. 52, comma 1bis, del D.Lgs. 165/2001 può essere motivatamente apposta in sede di programmazione dei fabbisogni di personale e viene recepita nel bando di concorso.	L'Amministrazione sceglie se applicare la riserva di posti per il personale interno e a quale procedura selettiva applicarla. Tale scelta viene quindi recepita nell'avviso pubblico che viene approvato con determinazione dirigenziale	Servizi Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali

02.09 (G.4.1)	<p>Procedure di Mobilità Interna.</p> <p>Descrizione: Il processo comprende tutte le attività che comportano lo spostamento di unità di personale ad aree dirigenziali diverse, salvo che in occasione di processi di riorganizzazione generale o settoriale.</p>	<p>La procedura relativa alla mobilità interna volontaria è stabilita dal relativo Regolamento. L'Amministrazione individua i posti da ricoprire tramite mobilità interna volontaria.</p> <p>L'avviso di selezione viene approvato con determinazione del dirigente responsabile dei servizi di gestione del personale. L'avviso viene pubblicato nei tempi e modi stabiliti dal Regolamento.</p> <p>Trascorso il termine di presentazione delle domande di partecipazione alla mobilità, l'ufficio personale procede alla verifica dei requisiti di partecipazione disposti dall'avviso e predispone la determinazione di ammissione dei candidati.</p> <p>La scelta dei candidati è fatta dal dirigente responsabile dell'area presso cui è istituito il posto da ricoprire mediante i criteri stabiliti dal Regolamento.</p> <p>Il dirigente responsabile del servizio di gestione del personale approva la graduatoria della selezione e comunica agli interessati e ai dirigenti delle aree di appartenenza e di destinazione i termini per il trasferimento sulla base dell'atto che ha avviato la procedura.</p>	Servizi Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali
02.10 (G.4.1)	<p>Composizione della delegazione trattante di parte pubblica</p> <p>Descrizione: Il processo consiste nella definizione e successiva nomina, per mezzo di apposita deliberazione del Presidente, della delegazione trattante di parte pubblica del comparto non dirigenziale, tenendo conto di quanto previsto dalla vigente normativa (art.40, comma 3bis del D.Lgs. 165/2001, CCNL 21/5/2018 e CCNL 22/11/2022) e dalle indicazioni dell'ANAC fornite da ultimo con deliberazione n. 740 del 9/9/2020.</p>	Il competente ufficio provvede alla predisposizione della proposta di deliberazione del Presidente per la costituzione della delegazione trattante di parte pubblica per il comparto non dirigenziale	Servizio organizzazione gestione amministrativa risorse umane e relazioni sindacali
02.11 (G.4.1)	<p>Progressioni verticali tra aree</p> <p>Descrizione: Procedura comparativa (fino al 50%) in favore dei dipendenti dell'Ente, prevista dall'art. 52, comma 1bis, del D.Lgs. 165/2001.</p>	L'Amministrazione sceglie se fare la progressione tra aree per il personale interno e a quale area e profilo professionale applicarla. Tale scelta viene quindi recepita nella procedura comparativa interna che viene approvata con determinazione dirigenziale	Servizi Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali
02.12 (G.4.4.2)	<p>Bandi o lettere invito per la scelta del contraente per appalti lavori/servizi/forniture (Centrale di Committenza).</p> <p>Descrizione: Predisposizione dei bandi o delle lettere di invito per appalti di lavori, servizi e forniture per la scelta del contraente, anche tenendo conto dell'oggetto dell'appalto e delle specifiche fornite dall'Area competente.</p>	- predisposizione dei bandi o delle lettere d'invito - fissazione di termini legittimi e congrui per la presentazione delle offerte - pubblicazione bandi in GUCE e/o GURI - pubblicità su profilo committente in amministrazione trasparente, in Albo Pretorio, su sito web MIT, su quotidiani locali e nazionali - caricamento di tutta la documentazione di gara nella piattaforma telematica (conforme all'art. 40 e alle prescrizioni di cui all'art. 58 del Codice)	Servizio Appalti
02.13 (G.4.4.3)	<p>Scelta del contraente per appalti lavori/servizi/forniture con procedura aperta o ristretta (Centrale di Committenza).</p> <p>Descrizione: Attività di selezione del contraente per arrivare all'individuazione dell'aggiudicatario per appalti di lavori, servizi e forniture, tramite procedure aperte o ristrette.</p>	La procedura è interamente svolta con l'utilizzo di un sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto conforme all'art. 40 e alle prescrizioni di cui all'art. 58 del Codice con conseguenti ripercussioni sulle attività delle diverse fasi: - determina a contrarre da parte dell'ufficio competente - pubblicazione della determina a contrarre - gestione delle richieste di chiarimenti - nomina della commissione di gara da parte dell'ufficio competente - pubblicazione della determina di nomina della Commissione giudicatrice - gestione sedute di gara - trattamento della documentazione gara - comunicazione e pubblicazione del provvedimento ammessi/esclusi - comunicazione esclusioni da parte del RUP - eventuale sub procedimento di verifica dell'anomalia - gestione dell'eventuale accesso agli atti - pubblicazione esito di gara	Servizio Appalti
02.14 (G.4.4.3)	<p>Scelta del contraente per appalti lavori/servizi/forniture con procedura negoziata (Centrale di Committenza).</p> <p>Descrizione: Attività di selezione del contraente per arrivare all'individuazione dell'aggiudicatario per appalti di lavori, servizi e forniture, tramite procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettere b e c (per importi pari o superiori a 40 mila euro per servizi e forniture - portati in deroga a 75 mila euro fino al 31/12/2021 e a 139.000,00 fino al 30/06/2023 dalla normativa emergenziale Covid-19 - e pari o superiori a 150 mila euro per lavori), qualora non si tratti di acquisti telematici, per i quali procedono direttamente i singoli dirigenti nei limiti delle soglie di importo previste per legge (Euro 1 milione per lavori di manutenzione; Euro 215 mila per forniture e servizi; Euro 750 mila per forniture e servizi nell'ambito dell'Allegato IX del Codice dei Contratti).</p>	La procedura è interamente svolta con l'utilizzo di un sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto conforme all'art. 40 e alle prescrizioni di cui all'art. 58 del Codice con conseguenti ripercussioni sulle attività delle diverse fasi: - determina a contrarre da parte dell'ufficio competente con indicazione delle modalità di scelta degli operatori economici da invitare - trasmissione all'ufficio appalti e contratti dell'elenco degli operatori economici da invitare nel rispetto dell'art. 53 comma 3 del D.Lgs. 50/2016 - pubblicazione della determina a contrarre - gestione delle richieste di chiarimenti - nomina della commissione di gara da parte dell'ufficio competente - pubblicazione della determina di nomina della Commissione giudicatrice - gestione sedute di gara - trattamento della documentazione gara - comunicazione e pubblicazione del provvedimento ammessi/esclusi - comunicazione esclusioni da parte del RUP - eventuale sub procedimento di verifica dell'anomalia - gestione dell'eventuale accesso agli atti - pubblicazione esito di gara	Servizio Appalti
02.15 (G.4.4.4)	<p>Verifica aggiudicazione e stipula contratti per appalti lavori/servizi/forniture (Centrale di Committenza)</p> <p>Descrizione: Dopo l'aggiudicazione provvisoria si procede alla verifica dei requisiti dell'aggiudicatario tenendo conto, per gli affidamenti sotto soglia, di quanto stabilito dall'A.N.A.C. con le Linee Guida n. 4 aggiornate con delibera n. 206 del 1/3/2018.</p> <p>Una volta verificati positivamente i requisiti e disposta l'aggiudicazione definitiva si stipula il contratto nei termini di legge.</p>	- verifica requisiti soggettivi e speciali - comunicazione esito verifica al RUP - adozione della determina di aggiudicazione da parte dell'Ufficio competente - comunicazione del RUP effettuata ai sensi dell'art. 76, comma 5 del D.Lgs. 50/2016 - pubblicità della determina di aggiudicazione ai sensi dell'art. 29, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 - comunicazione all'aggiudicatario in relazione agli adempimenti precontrattuali - verifica della documentazione prodotta dall'aggiudicatario per la stipula - stipula del contratto nella forma dell'atto pubblico amministrativo e della scrittura privata - comunicazione dell'avvenuta stipula	Servizio Appalti
02.16 (G.4.8)	<p>Istruttoria e decisione su costituzione in giudizio civile o amministrativo.</p> <p>Descrizione: Invio dell'atto giudiziario all'Area competente per l'acquisizione di apposita relazione e documentazione inerente la vertenza. Esame della fattispecie e successivo inoltro alla Presidente per l'autorizzazione o meno alla costituzione in giudizio.</p>	Nelle ipotesi di azioni in cui la Provincia viene citata in causa o riceve un ricorso avverso propri provvedimenti, il servizio contenzioso, ricevuto l'atto giudiziario notificato, provvede a darne notizia all'Area competente per materia, invitandola a produrre una relazione esplicativa corredata della relativa documentazione. Acquisita la documentazione e la relazione richieste, la vertenza viene assegnata, previa deliberazione del Presidente e successiva determinazione dirigenziale, a legali esterni i quali, esaminata la questione, predispongono i necessari atti difensivi. Nelle ipotesi di azioni o ricorsi che vedono la Provincia nella qualità di attore o ricorrente, la richiesta perviene al servizio contenzioso da parte dell'Area competente per materia. Il servizio contenzioso adotta gli atti conseguenti per la proposizione dell'iniziativa, assegnando tramite apposita deliberazione del Presidente e successiva determinazione dirigenziale, l'incarico difensivo a legali esterni.	Servizio contenzioso
02.17 (G.4.5)	<p>Assegnazione cause ai Legali esterni.</p> <p>Descrizione: Acquisita la documentazione e la relazione, previa deliberazione del Presidente, la vertenza viene assegnata con determinazione dirigenziale a legali esterni.</p>	Fase 1: Il servizio contenzioso, svolta l'attività di acquisizione della relazione istruttoria e della documentazione da parte dell'Area competente, adotta gli atti conseguenti per la proposizione dell'iniziativa giurisdizionale, assegnando, previa apposita deliberazione del Presidente e successiva determinazione dirigenziale, l'incarico difensivo a legali esterni in possesso di adeguata esperienza, tenuto conto del Foro competente, della tipologia della materia nonché della giurisdizione adita o da adire.	Servizio contenzioso
02.18 (G.4.6)	<p>Rimborsi Tributari.</p> <p>Descrizione: Si tratta dell'attivazione delle procedure d'ufficio o dell'analisi delle richieste di rimborso per tributi non dovuti.</p>		Servizio Tributi
02.19 (G.4.6)	<p>Attività di Gestione dei Pagamenti.</p> <p>Descrizione: Si tratta dell'emissione dei mandati di pagamento verso i diversi creditori dell'Ente.</p>		Servizio Ragioneria

03 - Area tecnico patrimoniale			
CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE
03.01 (G.4.4.4)	<p>Verifica aggiudicazione e stipula contratti per appalti lavori/servizi/forniture (Centrale di Committenza)</p> <p>Descrizione: Dopo l'aggiudicazione provvisoria si procede alla verifica dei requisiti dell'aggiudicatario tenendo conto, per gli affidamenti sotto soglia, di quanto stabilito dall'A.N.A.C. con le Linee Guida n. 4 aggiornate con delibera n. 206 del 1/3/2018.</p> <p>Una volta verificati positivamente i requisiti e disposta l'aggiudicazione definitiva si stipula il contratto nei termini di legge.</p>	- verifica requisiti soggettivi e speciali - comunicazione esito verifica al RUP - adozione della determina di aggiudicazione da parte dell'Ufficio competente - comunicazione del RUP effettuata ai sensi dell'art. 76, comma 5 del D.Lgs. 50/2016 - pubblicità della determina di aggiudicazione ai sensi dell'art. 29, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 - comunicazione all'aggiudicatario in relazione agli adempimenti precontrattuali - verifica della documentazione prodotta dall'aggiudicatario per la stipula - stipula del contratto nella forma dell'atto pubblico amministrativo e della scrittura privata - comunicazione dell'avvenuta stipula	Servizio Appalti

03.02 (G.4.4.1)	Programmazione biennale servizi e forniture di importo pari o superiore a 40 mila Euro. Descrizione: Documento di programmazione dell'Ente, introdotto come obbligatorio dall'art. 21 del nuovo Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e disciplinato dal D.M. Infrastrutture e Trasporti n. 14 del 16/01/2018, da approvare contestualmente al bilancio di previsione nell'ambito del D.U.P.	- attivazione dell'iter con richiesta alle Aree organizzative della predisposizione e della trasmissione delle schede relative a ciascun acquisto da programmare - raccolta delle schede A, B e C di cui allo schema approvato con Decreto 26 gennaio 2018 n. 14 M.I.T.) - predisposizione schema di programma - invio dello schema ai servizi finanziari per la verifica della coerenza con le previsioni di bilancio - definizione atto di programmazione e trasmissione al servizio competente per l'allegazione al DUP e l'approvazione da parte dell'organo competente - eventuale aggiornamento nel corso dell'anno nei casi previsti dall'art. 7 comma 8 del D.M. MIT 14/2018 - pubblicazione del programma sul sito dell'ente, sul sito del MIT e sul sito dell'Osservatorio Regionale (in caso di attivazione del servizio)	Servizio
03.03 (G.4.2)	Concessione Impianti sportivi. Descrizione: Il processo consiste nella concessione degli impianti sportivi della Provincia mediante evidenza pubblica e nel conseguente utilizzo, anche a favore di singole società o associazioni sportive.	Predisposizione e pubblicazione del Bando Raccolta domande, verifica dichiarazioni e assegnazione strutture mediante specifiche convenzioni	Servizio Patrimonio
03.04 (G.4.7)	Controlli in materia Ambientale Descrizione: Verifiche ambientali per quanto di competenza, tenendo conto di quanto disposto dal D.Lgs. 152/2006.	Attività di verifica e controllo, anche in merito all'ottemperanza	Servizio Ambiente
03.05 (G.4.6)	Gestione Patrimonio – Acquisizioni e Alienazioni Immobiliari. Descrizione: Si tratta delle procedure di dismissione del patrimonio provinciale e delle eventuali acquisizioni.		Servizio Patrimonio
03.06 (G.4.2)	Gestione Patrimonio – Concessioni, Locazioni, Comodati Descrizione: si tratta delle attività propedeutiche e connesse alla stipula dei contratti di concessione dei beni immobili provinciali.	Fase 1: Attività di predisposizione degli atti per l'affidamento in concessione o comodato/locazione Fase 2: Attività di selezione del soggetto cui affidare in concessione o comodato/locazione	Servizio Patrimonio
03.07 (G.4.4.1)	Programmazione Opere Pubbliche. Descrizione: Trattasi di uno dei principali documenti programmatori dell'Ente relativo ai lavori pubblici di importo pari o superiore a 100 mila Euro, redatto in base alla normativa vigente (art. 21 del D.Lgs. 50/2016) e al D.M. Infrastrutture e Trasporti n. 14 del 16/01/2018; dopo una iniziale adozione da parte del Presidente nell'ambito del D.U.P., viene sottoposto ad osservazioni e quindi all'approvazione del Consiglio e, dopo l'eventuale nota di variazione, all'approvazione consiliare definitiva contestualmente al bilancio di previsione, per la successiva trasmissione telematica al M.I.T. e all'Osservatorio Regionale dei LL.PP ai fini della necessaria pubblicazione.	Fase 1: Incontri tra la parte politica, tecnica e finanziaria per l'individuazione degli interventi da inserire nella Programmazione Fase 2: Definizione delle priorità nell'ambito degli interventi inseriti nella Programmazione	Tutti i servizi dell'Area
03.08 (G.4.4.2)	Progettazione Opere Pubbliche. Descrizione: In tale fase vengono individuate prioritariamente all'interno del personale dell'Ente le figure professionali che ricopriranno le varie funzioni di progettazione per l'opera pubblica e verificata la necessità, in caso di assenza di specifiche professionalità od eccessivi carichi di lavoro che non consentono il rispetto delle tempistiche, di eventuali affidamenti a professionisti esterni, tenendo conto delle soglie di importo previste dalla legge.	Fase 1: Riunione con responsabili di servizio, per verifica dei carichi di lavoro dei servizi ed individuazione delle opere che possono essere progettate internamente o meno Fase 2: Qualora si ritenga necessario l'affidamento all'esterno, individuazione della procedura di scelta e affidamento dell'incarico	Tutti i servizi dell'Area
03.09 (G.4.4.3)	Indizione Gara Opere Pubbliche Descrizione: In questa fase si procede all'adozione della Determinazione a contrattare con la quale si definiscono tipologie di procedura e sistemi di affidamento dell'appalto, in base a quanto previsto dalle vigenti normative (procedure aperte, ristrette, negoziate).	Riunione con Rds ed eventualmente con Rdp se non coincidente, per individuare, in base alla normativa vigente al momento, la procedura più adeguata alla specifica fattispecie	Tutti i servizi dell'Area
03.10 (G.4.4.5)	Esecuzione Contratto Opere Pubbliche Descrizione: tale fase è normata dal D.Lgs. 50/2016 e relativi provvedimenti attuativi ANAC. L'Ufficio di Direzione Lavori, sotto il coordinamento del R.U.P., vigila sulla corretta esecuzione dei lavori, sulla regolarità dei sub-appalti e sub-affidamenti e cura i rapporti con l'impresa, per quanto di competenza.	Attività di vigilanza sulla corretta esecuzione dei lavori	Tutti i servizi dell'Area
03.11 (G.4.4.6)	Rendicontazione Opere Pubbliche. Descrizione: L'Ufficio di Direzione Lavori e l'organo di collaudo, sotto il coordinamento del R.U.P., redigono lo stato finale dei lavori ed il collaudo provvisorio.	Redazione stato finale e collaudo provvisorio	Tutti i servizi dell'Area
03.12 (G.4.4.3)	Affidamenti sino alla soglia di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 di lavori pubblici Descrizione: Nell'ordinamento giuridico attuale il D.Lgs. 50/2016 prevede agli articoli 35 e 36 soglie diversificate con la possibilità di ricorrere, per importi inferiori a 40 mila euro – importo portato a 75 mila euro e per i lavori pubblici, la legge di Bilancio 2019 - Legge 145/2018 prima e il D.L. 18 aprile 2019, n. 32, convertito con modificazioni dalla L. 14 giugno 2019, n. 55, hanno introdotto la possibilità dell'affidamento diretto per importi da 40 mila sino ad importi inferiori a 150 mila, ma previa consultazione, ove esistenti, di tre operatori economici.	Affidamenti diretti	Tutti i servizi dell'Area
03.13 (G.4.9 altre aree)	Strumenti Urbanistici Generali: Redazione PTCP Descrizione: FORMAZIONE DEL PTCP.	compimento delle scelte pianificatorie da parte dell'Amministrazione sulla base delle condizioni di contesto territoriale, delle linee programmatiche di mandato e dei vincoli esistenti	Servizio Pianificazione Territoriale
03.14 (G.4.9 altre aree)	Strumenti Urbanistici Generali: adozione , pubblicazione e raccolta osservazioni. Descrizione: Procedimento volto all'adozione e alla pubblicazione del PTCP ai fini della raccolta di osservazioni.	pubblicazione del documento programmatico; - esame delle valutazioni e delle proposte sul documento programmatico da parte dei soggetti interessati - pubblicazione degli atti - esame e valutazione delle osservazioni dei soggetti privati; - determinazioni sulle osservazioni	Servizio Pianificazione Territoriale
03.15 (G.4.9 altre aree)	Strumenti Urbanistici Generali: Approvazione Descrizione: Adozione del PTCP e successiva approvazione del PTCP.	Attività di definitiva approvazione del PTCP coerente con le risultanze della conferenza di copianificazione e del relativo atto della Giunta Regionale.	Servizio Pianificazione Territoriale
03.16 (G.4.9 altre aree)	Strumenti Urbanistici Generali: Varianti. Descrizione: adozione e approvazione di varianti al PTCP. Pareri.	Varianti al PRG su istanza Pareri	Servizio Pianificazione Territoriale

04 - Polizia provinciale

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE
04.01 (G.4.7)	Controlli e sanzioni di polizia stradale. Descrizione: Attività relative alle funzioni attribuite alla Polizia Locale dall'art 11 e 12 del C.d.S., dalla Legge 65/1986, dalla Legge Regione Umbria 1/2005.	Prima fase: attività esterna di accertamento delle violazioni è configurata nel preciso quadro normativo fissato dal Codice della Strada e dal relativo Regolamento di attuazione. Seconda fase: uno specifico servizio interno si occupa delle procedure amministrative correlate alle verbalizzazioni (perfezionamento notifiche, ricezione eventuali ricorsi, gestione richieste autotutela) avvalendosi di un elaborato software gestionale e con il controllo delle diverse figure dei responsabili dell'istruttoria e del procedimento.	Corpo polizia provinciale

04.02 (G.4.7)	Incidentistica Stradale. Descrizione: Attività relative funzioni attribuite dall'art. 11 e 12 del C.d.S., dalla Legge 65/1986, dalla Legge Regionale Umbria 1/2005 alla Polizia Locale.	I rilievi degli incidenti stradali vengono effettuati nell'immediatezza dell'occorso con diretto intervento del personale addetto ai servizi operativi esterni. Le risultanze dei rilievi vengono esaminate, controllate, ed eventualmente completate con l'acquisizione di ulteriori elementi, da parte di uno Specifico Servizio Interno per il quale è prevista la relativa figura del Responsabile del Servizio che valuta al riguardo anche i correlati aspetti sanzionatori.	Corpo polizia provinciale
04.03 (G.4.7)	Controlli Ambientali Descrizione: Attività di controllo di cui al D.Lgs 152/2006 (T.U. Ambientale) ed altre norme di settore, secondo procedure di cui al C.P.P. ed alla L. 689/1981	1^ Fase: Realizzazione di Controlli in materia principalmente di Rifiuti ma anche in materia di acque, emissioni in atmosfera ed altre materie in tema ambientale. Vengono predisposti i controlli, ed effettuati sia su programmazione che a campione o su specifiche esigenze del momento dovute a segnalazioni. Si redigono tutti gli atti necessari sia per lo svolgimento delle indagini che per gli eventuali atti derivanti dall'accertamento di illeciti od irregolarità. 2^ Fase: Studio ed analisi d'ufficio dei rilievi effettuati, redazione degli atti di P.G. o di P.A. laddove necessario e trasmissione alle Autorità preposte.	Corpo di Polizia Provinciale
04.04 (G.4.7)	Rilascio e Rinnovo delle Qualifiche di Guardia Giurata Volontaria Venatoria ed Agente Giurato addetto alla sorveglianza sulla pesca ai sensi dell'art 163 co.3 del D.Lgs 112/1998 e del Tit. IV Tulps	Acquisizione delle Domande di Rilascio o rinnovo delle qualifiche, avvio ed esecuzione del Procedimento amministrativo, verifiche dei Requisiti, predisposizione atti di accoglimento o rigetto, invio alla Firma del Dirigente	Corpo di Polizia Provinciale

05 - PNRR / PNC

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE
05.01 (G.4.4.2)	Progettazione Opere Pubbliche PNRR/PNC Descrizione: In tale fase vengono individuate prioritariamente all'interno del personale dell'Ente le figure professionali che ricopriranno le varie funzioni di progettazione per l'opera pubblica e verificata la necessità, in caso di assenza di specifiche professionalità od eccessivi carichi di lavoro che non consentono il rispetto delle tempistiche, di eventuali affidamenti a professionisti esterni nei limiti e termini per affidamenti diretti previsti dalla specifica normativa PNRR/PNC.	Fase 1: Riunione con responsabili di servizio, per verifica dei carichi di lavoro dei servizi ed individuazione delle opere che possono essere progettate internamente o meno Fase 2: Qualora si ritenga necessario l'affidamento all'esterno, individuazione della procedura di scelta e affidamento dell'incarico	Tutti i servizi dell'Area
05.02 (G.4.4.3)	Indizione Gara Opere Pubbliche Descrizione: In questa fase si procede all'adozione della Determinazione a contrattare con la quale si definiscono tipologie di procedura e sistemi di affidamento dell'appalto, in base a quanto previsto dalle vigenti normative (procedure aperte, ristrette, negoziate, affidamenti diretti), per gli interventi PNRR/PNC.	Riunione con Rds ed eventualmente con Rdp se non coincidente, per individuare, in base alla normativa vigente al momento, la procedura più adeguata alla specifica fattispecie	Tutti i servizi dell'Area
05.03 (G.4.4.5)	Esecuzione Contratto Opere Pubbliche Descrizione: tale fase è normata dal D.Lgs. 50/2016 e relativi provvedimenti attuativi ANAC. L'Ufficio di Direzione Lavori, sotto il coordinamento del R.U.P., vigila sulla corretta esecuzione dei lavori, sulla regolarità dei sub-appalti e sub- affidamenti e cura i rapporti con l'impresa, per quanto di competenza, nell'ambito degli interventi PNRR/PNC.	Attività di vigilanza sulla corretta esecuzione dei lavori	Tutti i servizi dell'Area
05.04 (G.4.4.6)	Rendicontazione Opere Pubbliche. Descrizione: L'Ufficio di Direzione Lavori e l'organo di collaudo, sotto il coordinamento del R.U.P., redigono lo stato finale dei lavori ed il collaudo provvisorio relativamente agli interventi del PNRR/PNC.	Redazione stato finale e collaudo provvisorio	Tutti i servizi dell'Area
05.05 (G.4.4.3)	Affidamenti sino alla soglia di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 di lavori pubblici Descrizione: Nell'ordinamento giuridico attuale il D.Lgs. 50/2016 prevede agli articoli 35 e 36 soglie diversificate con la possibilità di ricorrere, per importi inferiori a 40 mila euro (importo esteso a limiti superiori dalla specifica disciplina per appalti PNRR/PNC) all'affidamento diretto.	Affidamenti diretti	Tutti i servizi dell'Area

06 - Tutte le strutture

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE
06.01 (G.4.4.2)	Progettazione Gara. Descrizione: Definizione, mediante determinazione a contrattare, della procedura di scelta del contraente e del sistema di affidamento, nonché delle modalità di esecuzione del contratto per gli appalti di forniture e servizi e, per le procedure negoziate (nei limiti delle soglie di cui all'art. 35 del Codice dei Contratti e successive modifiche), indicazione delle ditte da invitare, per il successivo inoltro al Servizio Appalti.	Fase 1: individuazione della procedura di scelta del contraente Fase 2: individuazione delle ditte da invitare	Servizi VARI
06.02 (G.4.4.5)	Esecuzione contratto. Descrizione: gestione del rapporto contrattuale per gli appalti di forniture e servizi, in seguito all'aggiudicazione e alla firma del contratto.		Servizi VARI
06.03 (G.4.4.6)	Rendicontazione contratto. Descrizione: verifica di conformità per gli appalti di forniture e servizi, anche ai fini della liquidazione del compenso o del residuo compenso.		Servizi VARI
06.04 (G.4.4.3)	Affidamenti sino alla soglia di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 o ad altre normative derogatorie Forniture e Servizi Descrizione: Nell'ordinamento giuridico attuale il D.Lgs. 50/2016 prevede agli articoli 35 e 36 soglie diversificate con la possibilità di ricorrere, per importi inferiori a 40 mila euro IVA esclusa, all'affidamento diretto; ulteriori normative derogatorie hanno innalzato tale soglia a tempo determinato.		Servizi VARI

ALLEGATO 2 - Analisi e ponderazione dei rischi corruttivi per i processi dell'Amministrazione

PIAO 2023 - Allegato 2 - 01 - Segreteria generale											
CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE	
01.01 (G.4.7)	<p>Controlli di regolarità amministrativa.</p> <p>Descrizione: Il processo consiste nello svolgimento dei controlli di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000, svolti in base a quanto previsto dal vigente Regolamento sui Controlli Interni.</p> <p>Le risultanze dei controlli, di natura collaborativa, sono trasmesse agli stessi Dirigenti. Inoltre viene redatta una relazione con cadenza semestrale trasmessa, entro i successivi tre mesi, a Revisori dei Conti, Nucleo di Valutazione, Dirigenti, Presidente; tali relazioni sono utilizzati anche per la redazione del Referto sui controlli trasmesso con cadenza annuale alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei conti.</p>	<p>Prima fase: estrazione a sorte degli atti da sottoporre a controllo con criterio casuale - salvo si ritenga di sottoporre comunque a controllo determinate tipologie di atti - con redazione di specifico verbale;</p>	<p>Segreteria generale, Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile della Segreteria generale</p>	<p>Tipo di rischio: estrazione arbitraria o non trasparente;</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - basso 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso; Impatto: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso</p>	<p>Rischio minimo;</p>	<p>I controlli si svolgono di norma con cadenza semestrale, mediante estrazione a sorte casuale e con verbalizzazione di tutte le attività compiute.</p> <p>Le relazioni semestrali vengono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web, alla voce "Controlli e rilievi sull'amministrazione"; vengono inoltre trasmesse al Presidente, ai Consiglieri provinciali, al Nucleo di Valutazione e ai Revisori dei conti</p>				
		<p>Seconda fase: controllo degli atti, con redazione di specifico verbale</p>		<p>Tipo di rischio: controlli arbitrari o non trasparenti</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso; Impatto: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso</p>						<p>Rischio minimo;</p>
01.02 (G.4.1)	<p>Valutazione dei Dirigenti</p> <p>Descrizione: Il processo consiste nella complessa attività di valutazione della Performance individuale ed organizzativa della Dirigenza dell'Ente, in base a quanto prevede il D.Lgs. 150/2009 ed il vigente Manuale operativo per la disciplina sulla misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance. La valutazione viene svolta dal Nucleo di Valutazione (composto da tre componenti, due esterni tra cui il Presidente del Nucleo e il Segretario generale) e dal Presidente della Provincia.</p>	<p>Prima fase: raccolta delle relazioni dei Dirigenti</p>	<p>Segreteria generale Il Responsabile del Procedimento è il responsabile della Segreteria Generale</p>	<p>Tipo di rischio: relazioni dei dirigenti poco approfondite</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso; Impatto: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso</p>	<p>Rischio minimo;</p>	<p>Applicazione del vigente Manuale operativo per la disciplina sulla misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance; tale regolamento viene rivisto periodicamente e, ove necessario, aggiornato. Tutte le valutazioni sono effettuate con criteri oggettivi (in merito al raggiungimento degli obiettivi) e con discrezionalità tecnica tenendo conto degli esiti delle eventuali customer satisfaction, degli indirizzi strategici dell'Amministrazione, di relazioni e colloqui (in merito alle capacità e alle competenze manageriali). Tutte le attività del Nucleo di Valutazione sono verbalizzate.</p>				
		<p>Seconda fase: il Nucleo di Valutazione effettua la valutazione della performance individuale ed organizzativa della dirigenza dell'Ente, anche per mezzo di colloqui diretti con i Dirigenti, e mette a disposizione del Presidente le relative risultanze</p>		<p>Tipo di rischio: valutazioni poco oggettive</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso; Impatto: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso</p>						<p>Rischio minimo;</p>
		<p>Terza fase: il Presidente procede con l'approvazione della valutazione e trasmette gli esiti all'ufficio personale</p>		<p>Tipo di rischio: valutazioni sulla base di elementi poco oggettivi</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso; Impatto: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso</p>						<p>Rischio minimo;</p>

02.05 (G.4.1)	<p>Procedure per assunzioni personale a tempo indeterminato – Selezione candidati.</p> <p>Descrizione: Il processo comprende tutte le attività successive alla pubblicazione del bando, fino alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro</p>	<p>Fase 2: In questa fase vengono individuati i componenti della commissione che si riunisce, fissa le date delle prove e definisce i criteri di valutazione.</p> <p>Fase 3: Dopo l'eventuale fase di pre-selezione, nel giorno fissato per le prove la commissione individua le domande che saranno oggetto di prova, previo sorteggio; quindi, dopo lo svolgimento delle prove (in modalità cartacea o telematica) effettua la correzione e attribuisce i punteggi. Viene poi fissata la data della prova orale. Il colloquio si svolge a porte aperte e le domande vengono estratte casualmente dai candidati. Viene quindi redatto apposito verbale con lo svolgimento del colloquio, definita la valutazione e l'esito. Viene poi adottato l'atto di approvazione dell'esito della procedura con l'individuazione del candidato risultato vincitore. Segue il contratto con la firma delle parti</p>	<p>Servizi Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali</p>	<p>Tipo di rischio: nomina della Commissione non trasparente;</p> <p>Tipo di rischio: discrezionalità nell'applicazione dei criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato soggetto</p>	<p>Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p> <p>Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	<p>Rischio basso</p> <p>sulle modalità di accesso all'impiego e per l'espletamento dei concorsi. Nomina delle Commissioni di concorso con la possibilità di inserimento di componenti esterni, scelti in ogni caso fra soggetti particolarmente qualificati e previa dichiarazione da parte dei commissari dell'assenza di cause di incompatibilità o conflitti d'interesse ai sensi dell'art. 51 e 52 c.p.c. e dell'art. 7 del Codice di comportamento D.P.R. 62/2013; pubblicazione dei curricula dei commissari; pubblicazione delle graduatorie, con eventuali scorrimenti delle stesse</p>	<p>di Terni, presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività della Provincia svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi di altro tipo) (obiettivo art. 7, comma 1, lett. j della sezione 2.3 del Piao)</p>	
02.06 (G.4.1)	<p>Procedure per assunzioni personale a tempo determinato – Criteri di scelta.</p> <p>Descrizione: Il processo consiste nella definizione dei requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione al concorso.</p>	<p>Predisposizione del bando di concorso nel quale vengono fissati tra gli altri elementi i requisiti di ammissione alla procedura medesima conformemente alla normativa e in relazione alla professionalità ricercata e individuati i criteri di selezione nel rispetto delle disposizioni regolamentari. Adozione della determinazione dirigenziale di approvazione del del bando di concorso.</p>	<p>Servizi Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali</p>	<p>Tipo di rischio: favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici</p>	<p>Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	<p>Rischio basso</p> <p>Rispetto del vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e per l'espletamento dei concorsi, nella parte dedicata alle assunzioni a tempo determinato che; Pubblicazione bando/ diffusione</p>		
02.07 (G.4.1)	<p>Procedure per assunzioni personale a tempo determinato – Selezione candidati.</p> <p>Descrizione: Il processo comprende tutte le attività successive alla pubblicazione del bando, fino alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.</p>	<p>Successivamente alla pubblicazione del bando in Gazzetta Ufficiale (30gg.) e sul sito dell'Ente nella sez. Amministrazione trasparente, l'ufficio effettua il controllo e la verifica dei requisiti sulle domande pervenute e adotta la determinazione degli ammessi ed esclusi. Individua i componenti della commissione che fissa le date delle prove e definisce i criteri di valutazione. Nel giorno fissato per le prove la commissione individua le domande che saranno oggetto di prova, previo sorteggio. Successivamente, dopo lo svolgimento delle prove (in modalità cartacea o telematica), la commissione effettua la correzione e attribuisce i punteggi. Viene poi fissata la data della prova orale. Il colloquio si svolge a porte aperte e le domande vengono estratte casualmente dai candidati stessi. Viene successivamente redatto apposito verbale in cui viene descritto lo svolgimento del colloquio, definita la valutazione e l'esito. Viene poi adottato l'atto di approvazione dell'esito della procedura con l'individuazione del candidato risultato vincitore. Segue la predisposizione e la stipula del contratto.</p>	<p>Servizi Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali</p>	<p>Tipo di rischio: discrezionalità nell'applicazione dei criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato soggetto</p>	<p>Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	<p>Rischio basso</p> <p>Rispetto del vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e per l'espletamento dei concorsi nella parte dedicata alle assunzioni a tempo determinato che, in quanto compatibili, fa riferimento alle norme sulle assunzioni a tempo indeterminato Nomina trasparente delle Commissioni di concorso con almeno un componente esterno, scelti fra soggetti particolarmente qualificati</p>		
02.08 (G.4.1)	<p>Riserva di posti per progressioni verticali nell'ambito delle procedure selettive pubbliche.</p> <p>Descrizione: La riserva di posti (fino al 50%) in favore dei dipendenti dell'Ente, prevista dall'art. 52, comma 1bis, del D.Lgs. 165/2001 può essere motivatamente apposta in sede di programmazione dei fabbisogni di personale e viene recepita nel bando di concorso.</p>	<p>L'Amministrazione sceglie se applicare la riserva di posti per il personale interno e a quale procedura selettiva applicarla. Tale scelta viene quindi recepita nell'avviso pubblico che viene approvato con determinazione dirigenziale</p>	<p>Servizi Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali</p>	<p>Tipo di rischio: discrezionalità nella riserva per favorire un determinato soggetto</p>	<p>Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	<p>Rischio basso</p> <p>Riserve apposte in sede di Programmazione dei fabbisogni e nei limiti delle vigenti normative in materia Il nuovo istituto introdotto dall'art. 22, comma 15, del D.Lgs. 75/2017 (concorsi interni autonomi ma nei limiti del 20% delle assunzioni dall'esterno per categoria, dal 2021 elevato al 30%).</p>		
02.09 (G.4.1)	<p>Procedure di Mobilità Interna.</p> <p>Descrizione: Il processo comprende tutte le attività che comportano lo spostamento di unità di personale ad aree dirigenziali diverse, salvo che in occasione di processi di riorganizzazione generale o settoriale.</p>	<p>La procedura relativa alla mobilità interna volontaria è stabilita dal relativo Regolamento. L'Amministrazione individua i posti da ricoprire tramite mobilità interna volontaria. L'avviso di selezione viene approvato con determinazione del dirigente responsabile dei servizi di gestione del personale. L'avviso viene pubblicato nei tempi e modi stabiliti dal Regolamento. Trascorso il termine di presentazione delle domande di partecipazione alla mobilità, l'ufficio personale procede alla verifica dei requisiti di partecipazione disposti dall'avviso e predisporre la determinazione di ammissione dei candidati. La scelta dei candidati è fatta dal dirigente responsabile dell'area presso cui è istituito il posto da ricoprire mediante i criteri stabiliti dal Regolamento. Il dirigente responsabile del servizio di gestione del personale approva la graduatoria della selezione e comunica agli interessati e ai dirigenti delle aree di appartenenza e di destinazione i termini per il trasferimento sulla base dell'atto che ha avviato la procedura.</p>	<p>Servizi Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali</p>	<p>Tipo di rischio: discrezionalità nella scelta dei criteri e/o nella valutazione del curriculum e del colloquio motivazionale</p>	<p>Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	<p>Rischio basso</p> <p>Rispetto del vigente regolamento provinciale in materia di mobilità interna del personale dipendente, sottoposto preventivamente alle OO.SS. Mobilità d'ufficio disposta solo in caso di riorganizzazione, acquisizione di nuove funzioni o previo esperimento infruttuoso di mobilità volontaria, oppure d'urgenza, nei limitati e motivati casi previsti nel Regolamento</p>		

02.10 (G.4.1)	<p>Composizione della delegazione trattante di parte pubblica</p> <p>Descrizione: Il processo consiste nella definizione e successiva nomina, per mezzo di apposita deliberazione del Presidente, della delegazione trattante di parte pubblica del comparto non dirigenziale, tenendo conto di quanto previsto dalla vigente normativa (art.40, comma 3bis del D.Lgs. 165/2001, CCNL 21/5/2018 e CCNL 22/11/2022) e dalle indicazioni dell'ANAC fornite da ultimo con deliberazione n. 740 del 9/9/2020</p>	<p>Il competente ufficio provvede alla predisposizione della proposta di deliberazione del Presidente per la costituzione della delegazione trattante di parte pubblica per il comparto non dirigenziale</p>	<p>Servizio organizzazione gestione amministrativa risorse umane e relazioni sindacali</p>	<p>Tipo di rischio: possibile conflitto di interessi</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - medio</p>	<p>Rischio minimo</p>	<p>Composizione della delegazione di parte pubblica per il comparto non dirigenziale Dirigente Area Amministrativa, Economico Finanziaria e Dirigente Area Tecnica.</p>		
02.11 (G.4.1)	<p>Progressioni verticali tra aree</p> <p>Descrizione: Procedura comparativa (fino al 50%) in favore dei dipendenti dell'Ente, prevista dall'art. 52, comma 1bis, del D.Lgs. 165/2001</p>	<p>L'Amministrazione sceglie se fare la progressione tra aree per il personale interno e a quale area e profilo professionale applicarla. Tale scelta viene quindi recepita nella procedura comparativa interna che viene approvata con determinazione dirigenziale</p>	<p>Servizi Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali</p>	<p>Tipo di rischio: discrezionalità per favorire determinati soggetti</p>	<p>Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	<p>Rischio basso</p>	<p>Previsione in sede di Programmazione dei fabbisogni recepita nell'avviso di procedura comparativa interna, nei limiti delle vigenti normative in materia. Rispetto del Regolamento per le progressioni verticali approvato dall'Ente con delibera del Presidente n. 50 del 08/05/2023, che fissa i criteri di selezione.</p>		
02.12 (G.4.4.2)	<p>Bandi o lettere invito per la scelta del contraente per appalti lavori/servizi/forniture (Centrale di Committenza).</p> <p>Descrizione: Predisposizione dei bandi o delle lettere di invito per appalti di lavori, servizi e forniture per la scelta del contraente, anche tenendo conto dell'oggetto dell'appalto e delle specifiche fornite dall'Area competente.</p>	<p>- predisposizione dei bandi o delle lettere d'invito - fissazione di termini legittimi e congrui per la presentazione delle offerte - pubblicazione bandi in GUCE e/o GURI - pubblicità su profilo committente in amministrazione trasparente, in Albo Pretorio, su sito web MIT, su quotidiani locali e nazionali - caricamento di tutta la documentazione di gara nella piattaforma telematica (conforme all'art. 40 e alle prescrizioni di cui all'art. 58 del Codice)</p>	<p>Servizio Appalti</p>	<p>Tipo di rischio: favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti discriminatori nel bando o nella lettera di invito; eludere e/o limitare la pubblicità; asimmetria informativa tra i concorrenti alla procedura</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - medio 4 - medio</p>	<p>Rischio basso</p>	<p>Procedure aperte, ristrette o negoziate nel rispetto del D.Lgs. 50/2016 e relativi atti attuativi, nonché del nuovo Regolamento sull'attività contrattuale dell'Ente. Utilizzo di bandi tipo approvati dall'ANAC, qualora non ricorrano i presupposti per l'adesione a convenzioni Consip. Eventuali requisiti ulteriori motivati adeguatamente. Adeguamento in base al nuovo codice dei contratti (D.Lgs 36/2023).</p>		
02.13 (G.4.4.3)	<p>Scelta del contraente per appalti lavori/servizi/forniture con procedura aperta o ristretta (Centrale di Committenza).</p> <p>Descrizione: Attività di selezione del contraente per arrivare all'individuazione dell'aggiudicatario per appalti di lavori, servizi e forniture, tramite procedure aperte o ristrette.</p>	<p>La procedura è interamente svolta con l'utilizzo di un sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto conforme all'art. 40 e alle prescrizioni di cui all'art. 58 del Codice con conseguenti ripercussioni sulle attività delle diverse fasi: - determina a contrarre da parte dell'ufficio competente - pubblicazione della determina a contrarre - gestione delle richieste di chiarimenti - nomina della commissione di gara da parte dell'ufficio competente - pubblicazione della determina di nomina della Commissione giudicatrice - gestione sedute di gara - trattamento della documentazione gara - comunicazione e pubblicazione del provvedimento ammessi/esclusi - comunicazione esclusioni da parte del RUP - eventuale sub procedimento di verifica dell'anomalia - gestione dell'eventuale accesso agli atti - pubblicazione esito di gara</p>	<p>Servizio Appalti</p>	<p>Tipo di rischio: non corretta applicazione dei criteri del bando; valutazione non approfondita della congruità dell'offerta; elusione o limitazione della pubblicità delle sedute di gara; conservazione non corretta dei plichi/documentazione informatica contenenti le offerte</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - medio 4 - medio</p>	<p>Rischio basso</p>	<p>Rispetto del D.Lgs. 50/2016 e relativi atti attuativi, nonché del nuovo Regolamento sull'attività contrattuale dell'Ente. Pubblicità delle sedute con fissazione delle date di svolgimento con congruo anticipo. Diversificazione e rotazione dei componenti delle commissioni di gara, nelle more dell'entrata in vigore dell'Albo nazionale. Utilizzo di un modello di determinazione a contrarre, per affidamenti di importi pari o superiori a 40 mila euro per servizi e forniture - portati in deroga a 75 mila euro fino al 31/12/2021 e a 139.000,00 fino al 30/06/2023 dalla normativa emergenziale Covid-19 - e pari o superiori a 150 mila euro per lavori. Adeguamento in base al nuovo codice dei contratti (D.Lgs 36/2023).</p>		
02.14 (G.4.4.3)	<p>Scelta del contraente per appalti lavori/servizi/forniture con procedura negoziata (Centrale di Committenza).</p> <p>Descrizione: Attività di selezione del contraente per arrivare all'individuazione dell'aggiudicatario per appalti di lavori, servizi e forniture, tramite procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettere b e c (per importi pari o superiori a 40 mila euro per servizi e forniture - portati in deroga a 75 mila euro fino al 31/12/2021 e a 139.000,00 fino al 30/06/2023 dalla normativa emergenziale Covid-19 - e pari o superiori a 150 mila euro per lavori), qualora non si tratti di acquisti telematici, per i quali procedono direttamente i singoli dirigenti nei limiti delle soglie di importo previste per legge (Euro 1 milione per lavori di manutenzione; Euro 215 mila per forniture e servizi; Euro 750 mila per forniture e servizi nell'ambito dell'Allegato IX del Codice dei Contratti)</p>	<p>La procedura è interamente svolta con l'utilizzo di un sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto conforme all'art. 40 e alle prescrizioni di cui all'art. 58 del Codice con conseguenti ripercussioni sulle attività delle diverse fasi: - determina a contrarre da parte dell'ufficio competente con indicazione delle modalità di scelta degli operatori economici da invitare - trasmissione all'ufficio appalti e contratti dell'elenco degli operatori economici da invitare nel rispetto dell'art. 53 comma 3 del D.Lgs. 50/2016 - pubblicazione della determina a contrarre - gestione delle richieste di chiarimenti - nomina della commissione di gara da parte dell'ufficio competente - pubblicazione della determina di nomina della Commissione giudicatrice - gestione sedute di gara - trattamento della documentazione gara - comunicazione e pubblicazione del provvedimento ammessi/esclusi - comunicazione esclusioni da parte del RUP - eventuale sub procedimento di verifica dell'anomalia - gestione dell'eventuale accesso agli atti - pubblicazione esito di gara</p>	<p>Servizio Appalti</p>	<p>Tipo di rischio: non corretta applicazione dei criteri della lettera invito; valutazione non approfondita della congruità dell'offerta; elusione o limitazione della pubblicità delle sedute di gara; conservazione non corretta dei plichi/documentazione informatica contenenti le offerte</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - medio</p>	<p>Rischio basso</p>	<p>Rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, delle Linee Guida A.N.A.C. n. 4 aggiornate con delibera n. 206 del 1/3/2018 e del Regolamento provinciale sull'attività contrattuale; invito del numero minimo di operatori previsti dalla normativa. Utilizzo del modello di determinazione a contrarre, predisposto ed approvato nel 2021 in base a specifico obiettivo di performance, per affidamenti di importi pari o superiori a 40 mila euro per servizi e forniture - portati in deroga a 75 mila euro fino al 31/12/2021 e a 139.000,00 fino al 30/06/2023 dalla normativa emergenziale Covid-19 - e pari o superiori a 150 mila euro per lavori. Adeguamento in base al nuovo codice dei contratti (D.Lgs 36/2023).</p>		

02.15 (G.4.4.4)	<p>Verifica aggiudicazione e stipula contratti per appalti lavori/servizi/forniture (Centrale di Committenza)</p> <p>Descrizione: Dopo l'aggiudicazione provvisoria si procede alla verifica dei requisiti dell'aggiudicatario tenendo conto, per gli affidamenti sotto soglia, di quanto stabilito dall'A.N.A.C. con le Linee Guida n. 4 aggiornate con delibera n. 206 del 1/3/2018. Una volta verificati positivamente i requisiti e disposta l'aggiudicazione definitiva si stipula il contratto nei termini di legge.</p>	<p>- verifica requisiti soggettivi e speciali - comunicazione esito verifica al RUP - adozione della determina di aggiudicazione da parte dell'Ufficio competente - comunicazione del RUP effettuata ai sensi dell'art. 76, comma 5 del D.Lgs. 50/2016 - pubblicità della determina di aggiudicazione ai sensi dell'art. 29, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 - comunicazione all'aggiudicatario in relazione agli adempimenti precontrattuali - verifica della documentazione prodotta dall'aggiudicatario per la stipula del contratto nella forma dell'atto pubblico amministrativo e della scrittura privata - comunicazione dell'avvenuta stipula</p>	Servizio Appalti	<p>Tipo di rischio: mancato svolgimento delle verifiche sui requisiti dichiarati al fine di favorire il soggetto aggiudicatario Mancato inserimento nei contratti degli obblighi relativi alla trasparenza a carico degli appaltatori e degli obblighi di informazione per dipendenti e collaboratori degli appaltatori della procedura per le segnalazioni (whistleblowing)</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - medio 4 - medio</p>	Rischio basso	<p>Rispetto del D.Lgs. 50/2016 e relativi atti attuativi, nonché del nuovo Regolamento sull'attività contrattuale dell'Ente, oltre alle Linee Guida A.N.A.C. n. 4 aggiornate con delibera n. 206 del 1/3/2018 per gli affidamenti sotto soglia. Collegialità nella verifica dei requisiti sotto la responsabilità del Dirigente. Inserimento nei contratti di appalto dei seguenti obblighi a carico degli appaltatori: obblighi relativi alla trasparenza sulle attività oggetto dell'appalto ai sensi dell'art. 2bis, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, qualora abbiano un fatturato annuo superiore a 500 mila Euro; Adeguamento in base al nuovo codice dei contratti (D.Lgs 36/2023).</p>	Attivazione procedura whistleblowing di cui all'art. 54bis del D.Lgs. 165/2001 per segnalazioni con modalità telematiche che garantiscono l'anonimato dei segnalanti (inserito anche all'art. 7, comma 1, lett. g della sezione Anticorruzione e Trasparenza - 2.3 - del Piao)	30/06/2023	Segretario Generale
02.16 (G.4.8)	<p>Istruttoria e decisione su costituzione in giudizio civile o amministrativo.</p> <p>Descrizione: Invio dell'atto giudiziario all'Area competente per l'acquisizione di apposita relazione e documentazione inerente la vertenza. Esame della fattispecie e successivo inoltro alla Presidente per l'autorizzazione o meno alla costituzione in giudizio.</p>	<p>Nelle ipotesi di azioni in cui la Provincia viene citata in causa o riceve un ricorso avverso propri provvedimenti, il servizio contenzioso, ricevuto l'atto giudiziario notificato, provvede a darne notizia all'Area competente per materia, invitandola a produrre una relazione esplicativa corredata della relativa documentazione. Acquisita la documentazione e la relazione richieste, la vertenza viene assegnata, previa deliberazione del Presidente e successiva determinazione dirigenziale, a legali esterni i quali, esaminata la questione, predispongono i necessari atti difensivi. Nelle ipotesi di azioni o ricorsi che vedono la Provincia nella qualità di attore o ricorrente, la richiesta perviene al servizio contenzioso da parte dell'Area competente per materia. Il servizio contenzioso adotta gli atti conseguenti per la proposizione dell'iniziativa, assegnando tramite apposita deliberazione del Presidente e successiva determinazione dirigenziale, l'incarico difensivo a legali esterni.</p>	Servizio contenzioso	<p>Tipo di rischio: mancata trasparenza nella decisione di costituzione/non costituzione</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - basso 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - medio</p>	Rischio minimo	<p>Relazioni con le Aree interessate Trasmissione di tutti i contenziosi al Presidente, per le determinazioni di competenza, anche in caso di istruttoria che si conclude con la proposta di mancata costituzione in giudizio.</p>			
02.17 (G.4.5)	<p>Assegnazione cause ai Legali esterni.</p> <p>Descrizione: Acquisita la documentazione e la relazione, previa deliberazione del Presidente, la vertenza viene assegnata con determinazione dirigenziale a legali esterni.</p>	<p>Fase 1: Il servizio contenzioso, svolta l'attività di acquisizione della relazione istruttoria e della documentazione da parte dell'Area competente, adotta gli atti conseguenti per la proposizione dell'iniziativa giurisdizionale, assegnando, previa apposita deliberazione del Presidente e successiva determinazione dirigenziale, l'incarico difensivo a legali esterni in possesso di adeguata esperienza, tenuto conto del Foro competente, della tipologia della materia nonché della giurisdizione adita o da adire.</p>	Servizio contenzioso	<p>Tipo di rischio: eccessiva discrezionalità nella scelta del legale esterno</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso; Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	Rischio basso	<p>Assegnazione con criteri di rotazione sulla base di specifica competenza e professionalità debitamente motivate, diversificando nel tempo i legali e previa acquisizione del preventivo di spesa, attingendo dall'apposito Elenco provinciale aggiornato trimestralmente e tenendo conto del disciplinare vigente in materia.</p>			
02.18 (G.4.6)	<p>Rimborsi Tributari.</p> <p>Descrizione: Si tratta dell'attivazione delle procedure d'ufficio o dell'analisi delle richieste di rimborso per tributi non dovuti.</p>		Servizio Tributi	<p>Tipo di rischio: rimborsi non dovuti per favorire determinati soggetti</p>	<p>Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	Rischio basso	<p>Individuazione delle posizioni da verificare attraverso incrocio dei dati con sistemi meccanizzati; adozione del criterio cronologico per l'individuazione delle posizioni da lavorare; pluralità del personale che si occupa delle attività, compresi Responsabili di Servizio e Posizioni Organizzative</p>			
02.19 (G.4.6)	<p>Attività di Gestione dei Pagamenti.</p> <p>Descrizione: Si tratta dell'emissione dei mandati di pagamento verso i diversi creditori dell'Ente</p>		Servizio Ragioneria	<p>Tipo di rischio: mancato rispetto del criterio cronologico per favorire determinati soggetti</p>	<p>Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso</p>	Rischio minimo	<p>Applicazione del nuovo Regolamento di Contabilità; criterio cronologico relativamente alla scadenza delle fatture o alla data dell'atto di liquidazione, tenendo conto di eventuali specifiche fonti di finanziamento; tracciabilità dell'intero procedimento di pagamento, dalla liquidazione delle spese all'emissione del mandato informatico</p>			

PIAO 2023 - Allegato 2 - 03 - Area tecnico patrimoniale

CODIFIC A	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
03.01 (G.4.4.4)	Verifica aggiudicazione e stipula contratti per appalti lavori/servizi/forniture (Centrale di Committenza) Descrizione: Dopo l'aggiudicazione provvisoria si procede alla verifica dei requisiti dell'aggiudicatario tenendo conto, per gli affidamenti sotto soglia, di quanto stabilito dall'A.N.A.C. con le Linee Guida n. 4 aggiornate con delibera n. 206 del 1/3/2018. Una volta verificati positivamente i requisiti e disposta l'aggiudicazione definitiva si stipula il contratto nei termini di legge.	- verifica requisiti soggettivi e speciali - comunicazione esito verifica al RUP - adozione della determina di aggiudicazione da parte dell'Ufficio competente - comunicazione del RUP effettuata ai sensi dell'art. 76, comma 5 del D.Lgs. 50/2016 - pubblicità della determina di aggiudicazione ai sensi dell'art. 29, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 - comunicazione all'aggiudicatario in relazione agli adempimenti precontrattuali - verifica della documentazione prodotta dall'aggiudicatario per la stipula stipula del contratto nella forma dell'atto pubblico amministrativo e della scrittura privata - comunicazione dell'avvenuta stipula	Servizio Appalti	Tipo di rischio: mancato svolgimento delle verifiche sui requisiti dichiarati al fine di favorire il soggetto aggiudicatario Mancato inserimento nei contratti degli obblighi relativi alla trasparenza a carico degli appaltatori e degli obblighi di informazione per dipendenti e collaboratori degli appaltatori della procedura per le segnalazioni (whistleblowing)	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - medio 4 - medio	Rischio basso	Rispetto del D.Lgs. 50/2016 e relativi atti attuativi, nonché del nuovo Regolamento sull'attività contrattuale dell'Ente, oltre alle Linee Guida A.N.A.C. n. 4 aggiornate con delibera n. 206 del 1/3/2018 per gli affidamenti sotto soglia. Collegialità nella verifica dei requisiti sotto la responsabilità del Dirigente. Inserimento nei contratti di appalto dei seguenti obblighi a carico degli appaltatori: obblighi relativi alla trasparenza sulle attività oggetto dell'appalto ai sensi dell'art. 2bis, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, qualora abbiano un fatturato annuo superiore a 500 mila Euro; Adeguamento in base al nuovo codice dei contratti (D.Lgs 36/2023).	Attivazione procedura whistleblowing di cui all'art. 54bis del D.Lgs. 165/2001 per segnalazioni con modalità telematiche che garantiscono l'anonimato dei segnalanti (inserito anche all'art. 7, comma 1, lett. g della sezione Anticorruzione e Trasparenza - 2.3 - del Piao)	30/06/2023	Segretario Generale
03.02 (G.4.4.1)	Programmazione biennale servizi e forniture di importo pari o superiore a 40 mila Euro. Descrizione: Documento di programmazione dell'Ente, introdotto come obbligatorio dall'art. 21 del nuovo Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e disciplinato dal D.M. Infrastrutture e Trasporti n. 14 del 16/01/2018, da approvare contestualmente al bilancio di previsione nell'ambito del D.U.P.	- attivazione dell'iter con richiesta alle Aree organizzative della predisposizione e della trasmissione delle schede relative a ciascun acquisto da programmare - raccolta delle schede A, B e C di cui allo schema approvato con Decreto 26 gennaio 2018 n. 14 M.I.T.) - predisposizione schema di programma - invio dello schema ai servizi finanziari per la verifica della coerenza con le previsioni di bilancio - definizione atto di programmazione e trasmissione al servizio competente per l'allegazione al DUP e l'approvazione da parte dell'organo competente - eventuale aggiornamento nel corso dell'anno nei casi previsti dall'art. 7 comma 8 del D.M. MIT 14/2018 - pubblicazione del programma sul sito dell'ente, sul sito del MIT e sul sito dell'Osservatorio Regionale (in caso di attivazione del servizio)	Servizio	Tipo di rischio: Favorire interessi particolari nella individuazione delle priorità	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - basso 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - medio 4 - medio	Rischio basso	Proposta di Programma biennale per l'acquisto di forniture e servizi di importo pari o superiore ad Euro 40 mila sulla base delle effettive esigenze rappresentate dai Dirigenti dell'Ente, senza frazionamenti immotivati e previa verifica di compatibilità finanziaria con le previsioni di bilancio e nel rispetto del D.M. Infrastrutture e Trasporti n. 14 del 16/01/2018.			
03.03 (G.4.2)	Concessione Impianti sportivi. Descrizione: Il processo consiste nella concessione degli impianti sportivi della Provincia mediante evidenza pubblica e nel conseguente utilizzo, anche a favore di singole società o associazioni sportive.	Predisposizione e pubblicazione del Bando	Servizio Patrimonio	Tipo di rischio: inserire nel bando elementi che favoriscano determinati soggetti	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 basso 2 medio 3 basso 4 medio	Rischio medio	Procedura aperta mediante pubblicazione di un bando; definizione di criteri per l'affidamento a soggetti in possesso dei requisiti di capacità economica e di esperienza. Individuazione degli assegnatari mediante Commissione	Predisposizione regolamento per alienazione, concessione, locazione e comodato degli immobili della Provincia	15/11/2023	Dirigente Area Tecnico-Patrimoniale
03.04 (G.4.7)	Controlli in materia Ambientale Descrizione: Verifiche ambientali per quanto di competenza, tenendo conto di quanto disposto dal D.Lgs. 152/2006.	Attività di verifica e controllo, anche in merito all'ottemperanza	Servizio Ambiente	Tipo di rischio: mancati o irregolari controlli per favorire determinati soggetti	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Rischio basso	Attività controllate da più dipendenti; verbalizzazione delle attività di sopralluogo e verifica; applicazione della normativa sul procedimento amministrativo Legge 241/1990 e della Legge 689/1981			
03.05 (G.4.6)	Gestione Patrimonio – Acquisizioni e Alienazioni Immobiliari. Descrizione: Si tratta delle procedure di dismissione del patrimonio provinciale e delle eventuali acquisizioni.		Servizio Patrimonio	Tipo di rischio: mancato rispetto dell'evidenza pubblica o prezzi non di mercato per le alienazioni; acquisti a prezzi non di mercato per le acquisizioni.	Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Rischio basso	Adozione procedure di evidenza pubblica per le alienazioni, con stime redatte dall'Agenzia delle Entrate; stime redatte dall'Agenzia delle Entrate anche per le acquisizioni	Predisposizione regolamento per alienazione, concessione, locazione e comodato degli immobili della Provincia	15/11/2023	Dirigente Area Tecnico-Patrimoniale

<p>03.06 (G.4.2)</p>	<p>Gestione Patrimonio – Concessioni, Locazioni, Comodati</p> <p>Descrizione: si tratta delle attività propedeutiche e connesse alla stipula dei contratti di concessione dei beni immobili provinciali.</p>	<p>Fase 1: Attività di predisposizione degli atti per l'affidamento in concessione o comodato/locazione</p> <p>Fase 2: Attività di selezione del soggetto cui affidare in concessione o comodato/locazione</p>	<p>Servizio Patrimonio</p>	<p>Tipo di rischio: mancato rispetto dell'evidenza pubblica o prezzi non di mercato per le locazioni; concessioni e comodati con criteri discrezionali o affidamenti diretti non motivati</p> <p>Tipo di rischio: favorire soggetti in danno di altri con procedure non trasparenti o, in caso di presentazione di progetti tecnici per le concessioni, con valutazioni arbitrarie</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 basso 2 medio 3 basso 4 medio</p> <p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	<p>Rischio medio</p> <p>Rischio medio</p>	<p>Adozione procedure di evidenza pubblica per le locazioni. Singoli atti motivati per le concessioni e i comodati, anche tenendo conto di quanto previsto dal Codice del Terzo Settore D.Lgs. 117/2017 e/o da specifiche normative di settore.</p>	<p>Predisposizione regolamento per alienazione, concessione, locazione e comodato degli immobili della Provincia</p>	<p>15/11/2023</p>	<p>Dirigente Area Tecnico-Patrimoniale</p>
<p>03.07 (G.4.4.1)</p>	<p>Programmazione Opere Pubbliche.</p> <p>Descrizione: Trattasi di uno dei principali documenti programmatori dell'Ente relativo ai lavori pubblici di importo pari o superiore a 100 mila Euro, redatto in base alla normativa vigente (art. 21 del D.Lgs. 50/2016) e al D.M. Infrastrutture e Trasporti n. 14 del 16/01/2018; dopo una iniziale adozione da parte del Presidente nell'ambito del D.U.P., viene sottoposto ad osservazioni e quindi all'approvazione del Consiglio e, dopo l'eventuale nota di variazione, all'approvazione consiliare definitiva contestualmente al bilancio di previsione, per la successiva trasmissione telematica al M.I.T. e all'Osservatorio Regionale dei LL.PP ai fini della necessaria pubblicazione.</p>	<p>Fase 1: Incontri tra la parte politica, tecnica e finanziaria per l'individuazione degli interventi da inserire nella Programmazione</p> <p>Fase 2: Definizione delle priorità nell'ambito degli interventi inseriti nella Programmazione</p>	<p>Tutti i servizi dell'Area</p>	<p>Tipo di rischio: Favorire interessi particolari nella individuazione delle opere da inserire</p> <p>Tipo di rischio: Favorire interessi particolari nella individuazione delle priorità</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p> <p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	<p>Rischio basso</p> <p>Rischio basso</p>	<p>Proposta di Programma Triennale da parte dell'Area Tecnico-Patrimoniale verificata con l'apporto del Dirigente e di più collaboratori, interventi individuati secondo il programma di mandato dell'Amministrazione e concordati con la stessa, nonché sottoposti a verifica di sostenibilità finanziaria. Scelte sulle priorità condivise da parte del Presidente con il supporto del Dirigente dell'Area. Per la pubblicazione annuale di reports con il rendiconto su tempi e costi per le opere inserite nella Programmazione non è stato ancora emanato lo schema tipo di cui all'art. 38, comma 2, D.Lgs. 33/2013 da parte del M.E.F. di intesa con l'A.N.A.C. Adeguamento in base al nuovo codice dei contratti (D.Lgs 36/2023).</p>			
<p>03.08 (G.4.4.2)</p>	<p>Progettazione Opere Pubbliche.</p> <p>Descrizione: In tale fase vengono individuate prioritariamente all'interno del personale dell'Ente le figure professionali che ricopriranno le varie funzioni di progettazione per l'opera pubblica e verificata la necessità, in caso di assenza di specifiche professionalità od eccessivi carichi di lavoro che non consentono il rispetto delle tempistiche, di eventuali affidamenti a professionisti esterni, tenendo conto delle soglie di importo previste dalla legge.</p>	<p>Fase 1: Riunione con responsabili di servizio, per verifica dei carichi di lavoro dei servizi ed individuazione delle opere che possono essere progettate internamente o meno</p> <p>Fase 2: Qualora si ritenga necessario l'affidamento all'esterno, individuazione della procedura di scelta e affidamento dell'incarico</p>	<p>Tutti i servizi dell'Area</p>	<p>Tipo di rischio: favorire interessi particolari nella tipologia di progettazione</p> <p>Tipo di rischio: favorire interessi particolari nell'affidamento degli incarichi</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p> <p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	<p>Rischio basso</p> <p>Rischio basso</p>	<p>Assegnazione delle attività di progettazione da parte del Dirigente dell'Area con sistemi di rotazione fra i tecnici interni e tenendo conto delle rispettive professionalità o, per l'affidamento all'esterno, qualora si tratti di importi per i quali si procede con affidamento diretto o procedura negoziata, applicando il principio di rotazione. Adeguamento in base al nuovo codice dei contratti (D.Lgs 36/2023).</p>			
<p>03.09 (G.4.4.3)</p>	<p>Indizione Gara Opere Pubbliche</p> <p>Descrizione: In questa fase si procede all'adozione della Determinazione a contrattare con la quale si definiscono tipologie di procedura e sistemi di affidamento dell'appalto, in base a quanto previsto dalle vigenti normative (procedure aperte, ristrette, negoziate).</p>	<p>Riunione con Rds ed eventualmente con Rdp se non coincidente, per individuare, in base alla normativa vigente al momento, la procedura più adeguata alla specifica fattispecie</p>	<p>Tutti i servizi dell'Area</p>	<p>Tipo di rischio: fuga di notizie circa gare non ancora pubblicate; individuazione di concessioni in luogo di appalti; fissazione di condizioni di esecuzione per favorire determinate imprese; utilizzo del sistema o.e.p.v. con punteggi non congrui; scelta delle ditte da invitare, per le procedure negoziate, non rispettando il criterio della rotazione previsto dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	<p>Rischio basso</p>	<p>Indicazione della procedura di gara da parte del Dirigente dell'Area con inserimento di stringente motivazione, anche nella scelta del sistema di affidamento prescelto, con particolare riferimento ai punteggi attribuiti agli elementi tecnici ed economici nell'offerta economicamente più vantaggiosa. Qualora si tratti di importi per i quali si procede con procedura negoziata utilizzo si individuano le ditte da invitare con sorteggio pubblico dall'apposito Elenco derivante da una manifestazione di interesse specifica; in alternativa, qualora presenti nel mercato elettronico (MEPA) si procede con tale modalità. Adeguamento in base al nuovo codice dei contratti (D.Lgs 36/2023).</p>			
<p>03.10 (G.4.4.5)</p>	<p>Esecuzione Contratto Opere Pubbliche</p> <p>Descrizione: tale fase è normata dal D.Lgs. 50/2016 e relativi provvedimenti attuativi ANAC. L'Ufficio di Direzione Lavori, sotto il coordinamento del R.U.P., vigila sulla corretta esecuzione dei lavori, sulla regolarità dei sub-appalti e sub-affidamenti e cura i rapporti con l'impresa, per quanto di competenza.</p>	<p>Attività di vigilanza sulla corretta esecuzione dei lavori</p>	<p>Tutti i servizi dell'Area</p>	<p>Tipo di rischio: ricorso improprio a sospensioni, varianti, sub-appalti, sub-affidamenti e proroghe per favorire l'impresa esecutrice; valutazione non corretta delle riserve; mancata applicazione delle penali; applicazione impropria di accordi bonari o transazioni</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	<p>Rischio basso</p>	<p>- Ufficio direzione lavori con più componenti e supervisione del Dirigente dell'Area</p> <p>- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti</p> <p>- Inserimento di stringente motivazione negli atti che dispongono sospensioni lavori o approvano accordi bonari o transazioni.</p> <p>Adeguamento in base al nuovo codice dei contratti (D.Lgs 36/2023).</p>			

03.11 (G.4.4.6)	<p>Rendicontazione Opere Pubbliche.</p> <p>Descrizione: L'Ufficio di Direzione Lavori e l'organo di collaudo, sotto il coordinamento del R.U.P., redigono lo stato finale dei lavori ed il collaudo provvisorio.</p>	Redazione stato finale e collaudo provvisorio	Tutti i servizi dell'Area	<p>Tipo di rischio: omissione di controlli; pagamenti ingiustificati e non tracciati</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	Rischio basso	<p>- Nomine trasparenti dei collaudatori; - Pagamenti tracciati - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo o dei singoli collaudatori Per la pubblicazione annuale di report con il rendiconto su tempi e costi per le opere inserite nella Programmazione non è stato ancora emanato lo schema tipo ti cui all'art. 38, comma 2, D.Lgs. 33/2013 da parte del M.E.F. di intesa con l'A.N.A.C.</p>			
03.12 (G.4.4.3)	<p>Affidamenti sino alla soglia di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 di lavori pubblici</p> <p>Descrizione: Nell'ordinamento giuridico attuale il D.Lgs. 50/2016 prevede agli articoli 35 e 36 soglie diversificate con la possibilità di ricorrere, per importi inferiori a 40 mila euro – importo portato a 75 mila euro e per i lavori pubblici, la legge di Bilancio 2019 - Legge 145/2018 prima e il D.L. 18 aprile 2019, n. 32, convertito con modificazioni dalla L. 14 giugno 2019, n. 55, hanno introdotto la possibilità dell'affidamento diretto per importi da 40 mila sino ad importi inferiori a 150 mila, ma previa consultazione, ove esistenti, di tre operatori economici.</p>	Affidamenti diretti	Tutti i servizi dell'Area	<p>Tipo di rischio: fissazione di importi sotto la soglia di legge per utilizzare l'affidamento diretto; invito rivolto alle stesse ditte senza il rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, rotazione</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	Rischio basso	<p>Rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, delle Linee Guida A.N.A.C. n. 4 aggiornate con delibera n. 206 del 1/3/2018,</p> <p>Inserimento di stringente motivazione nella determinazione a contrattare nella scelta della procedura di gara in relazione all'importo dell'affidamento. Adeguamento in base al nuovo codice dei contratti (D.Lgs 36/2023).</p>			
03.13 (G.4.9 altre aree)	<p>Strumenti Urbanistici Generali: Redazione PTCP</p> <p>Descrizione: FORMAZIONE DEL PTCP.</p>	compimento delle scelte pianificatorie da parte dell'Amministrazione sulla base delle condizioni di contesto territoriale, delle linee programmatiche di mandato e dei vincoli esistenti	Servizio Pianificazione Territoriale	<p>Tipo di rischio: non correttezza delle scelte pianificatorie che possono comportare una mancata tutela del territorio e del paesaggio</p>	<p>Probabilità: 1 - alto 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - medio 2 - medio 3 - basso 4 - alto</p>	basso	<p>È un processo aperto, soggetto a confronti sin dalla fase iniziale, con alto numero di partecipanti. Processo disciplinato per legge in tutte le fasi: Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinari con controlli incrociati.</p>			
03.14 (G.4.9 altre aree)	<p>Strumenti Urbanistici Generali: adozione, pubblicazione e raccolta osservazioni.</p> <p>Descrizione: Procedimento volto all'adozione e alla pubblicazione del PTCP ai fini della raccolta di osservazioni.</p>	pubblicazione del documento programmatico; - esame delle valutazioni e delle proposte sul documento programmatico da parte dei soggetti interessati - pubblicazione degli atti - esame e valutazione delle osservazioni dei soggetti privati; - determinazioni sulle osservazioni	Servizio Pianificazione Territoriale	<p>Tipo di rischio: non correttezza nelle valutazioni e nella predisposizione delle determinazioni sulle osservazioni in contrasto con l'interesse generale</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	basso	<p>Rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013. Applicazione vigenti normative procedurali in materia.</p>			
03.15 (G.4.9 altre aree)	<p>Strumenti Urbanistici Generali: Approvazione</p> <p>Descrizione: Adozione del PTCP e successiva approvazione del PTCP.</p>	Attività di definitiva approvazione del PTCP coerente con le risultanze della conferenza di copianificazione e del relativo atto della Giunta Regionale.	Servizio Pianificazione Territoriale	<p>Tipo di rischio: mancato adeguamento alle indicazioni/prescrizioni dell'atto della Giunta Regionale</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - medio 2 - medio 3 - basso 4 - alto</p>	basso	<p>Controllo del Dirigente sul rispetto delle indicazioni/prescrizioni regionali e costituzione di gruppi di lavoro con controlli incrociati</p>			
03.16 (G.4.9 altre aree)	<p>Strumenti Urbanistici Generali: Varianti.</p> <p>Descrizione: adozione e approvazione di varianti al PTCP. Pareri.</p>	Varianti al PRG su istanza Pareri	Servizio Pianificazione Territoriale	<p>Tipo di rischio: cura di interessi particolari a svantaggio della tutela del territorio e del paesaggio</p>	<p>Probabilità: 1 - alto 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - medio 2 - medio 3 - basso 4 - alto</p>	basso	<p>Applicazione vigenti normative procedurali in materia. Controllo del Dirigente sul rispetto delle indicazioni/prescrizioni regionali e costituzione di gruppi di lavoro con controlli incrociati</p>			

PIAO 2023 - Allegato 2 - 04 - Polizia provinciale										
CODIFIC A	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
04.01 (G.4.7)	Controlli e sanzioni di polizia stradale. Descrizione: Attività relative alle funzioni attribuite alla Polizia Locale dall'art 11 e 12 del C.d.S., dalla Legge 65/1986, dalla Legge Regione Umbria 1/2005.	Prima fase: attività esterna di accertamento delle violazioni è configurata nel preciso quadro normativo fissato dal Codice della Strada e dal relativo Regolamento di attuazione.	Corpo di Polizia Provinciale	Tipo di rischio: controlli non svolti o non imparziali	Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - medio 2 - basso 3 - basso 4 - medio	Basso	Utilizzo di verbali numerati progressivamente. Registrazione dei blocchi utilizzati con il nominativo dell'utilizzatore. Supervisione dei controlli effettuati da parte del superiore gerarchico. Supervisione delle sanzioni effettuate da parte del superiore gerarchico.			
		Seconda fase: uno specifico servizio interno si occupa delle procedure amministrative correlate alle verbalizzazioni (perfezionamento notifiche, ricezione eventuali ricorsi, gestione richieste autotutela) avvalendosi di un elaborato software gestionale e con il controllo delle diverse figure dei responsabili dell'istruttoria e del procedimento.		Tipo di rischio: mancato perfezionamento delle procedure amministrative correlate alle sanzioni	Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - medio 2 - medio 3 - basso 4 - medio					
04.02 (G.4.7)	Incidentistica Stradale. Descrizione: Attività relative funzioni attribuite dall'art. 11 e 12 del C.d.S., dalla Legge 65/1986, dalla Legge Regionale Umbria 1/2005 alla Polizia Locale.	I rilievi degli incidenti stradali vengono effettuati nell'immediatezza dell'occorso con diretto intervento del personale addetto ai servizi operativi esterni. Le risultanze dei rilievi vengono esaminate, controllate, ed eventualmente completate con l'acquisizione di ulteriori elementi, da parte di uno Specifico Servizio Interno per il quale è prevista la relativa figura del Responsabile del Servizio che valuta al riguardo anche i correlati aspetti sanzionatori.	Corpo di Polizia Provinciale	Tipo di rischio: rilievi non imparziali	Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Basso	Rotazione del personale addetto al rilievo. Rilievi effettuati in coppia. Controllo delle verbalizzazioni effettuato da personale diverso. Supervisione delle pratiche da parte dell'Ufficiale incaricato.			
04.03 (G.4.7)	Controlli Ambientali Descrizione: Attività di controllo di cui al D.Lgs 152/2006 (T.U. Ambientale) ed altre norme di settore, secondo procedure di cui al C.P.P. ed alla L. 689/1981	1^ Fase: Realizzazione di Controlli in materia principalmente di Rifiuti ma anche in materia di acque, emissioni in atmosfera ed altre materie in tema ambientale. Vengono predisposti i controlli, ed effettuati sia su programmazione che a campione o su specifiche esigenze del momento dovute a segnalazioni. Si redigono tutti gli atti necessari sia per lo svolgimento delle indagini che per gli eventuali atti derivanti dall'accertamento di illeciti od irregolarità. 2^ Fase: Studio ed analisi d'ufficio dei rilievi effettuati, redazione degli atti di P.G. o di P.A. laddove necessario e trasmissione alle Autorità preposte.	Corpo di Polizia Provinciale	Tipo di rischio: non imparzialità nella scelta dei soggetti da controllare; omissioni degli atti d'ufficio	Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Basso	Predisposizione della programmazione dei controlli da eseguire secondo elenchi; Esecuzione in pattuglia di più unità di personale; Presenza costante dell'Ufficiale Coordinatore			
04.04 (G.4.7)	Rilascio e Rinnovo delle Qualifiche di Guardia Giurata Volontaria Venatoria ed Agente Giurato addetto alla sorveglianza sulla pesca ai sensi dell'art 163 co.3 del D.Lgs 112/1998 e del Tit. IV Tulps.	Acquisizione delle Domande di Rilascio o rinnovo delle qualifiche, avvio ed esecuzione del Procedimento amministrativo, verifiche dei Requisiti, predisposizione atti di accoglimento o rigetto, invio alla Firma del Dirigente.	Corpo di Polizia Provinciale	Tipo di rischio: omissioni o abusi nel procedimento, facilitando od osteggiando la concessione della qualifica	Probabilità: 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	Basso	Esecuzione attenta nel rispetto delle fasi del procedimento amministrativo, supervisione dell'Ufficiale Responsabile, Conclusione del procedimento a Firma del Dirigente			

PIAO 2023 - Allegato 2 - 05 - PNRR / PNC

CODIFIC A	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
05.01 (G.4.4.2)	<p>Progettazione Opere Pubbliche PNRR/PNC</p> <p>Descrizione: In tale fase vengono individuate prioritariamente all'interno del personale dell'Ente le figure professionali che ricopriranno le varie funzioni di progettazione per l'opera pubblica e verificata la necessità, in caso di assenza di specifiche professionalità od eccessivi carichi di lavoro che non consentono il rispetto delle tempistiche, di eventuali affidamenti a professionisti esterni nei limiti e termini per affidamenti diretti previsti dalla specifica normativa PNRR/PNC.</p>	<p>Fase 1: Riunione con responsabili di servizio, per verifica dei carichi di lavoro dei servizi ed individuazione delle opere che possono essere progettate internamente o meno</p>	Tutti i servizi dell'Area	<p>Tipo di rischio: favorire interessi particolari nella tipologia di progettazione</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	Rischio basso	<p>Assegnazione delle attività di progettazione da parte del Dirigente dell'Area con sistemi di rotazione fra i tecnici interni e tenendo conto delle rispettive professionalità o, per l'affidamento all'esterno, qualora si tratti di importi per i quali si procede con affidamento diretto o procedura negoziata, applicando il principio di rotazione.</p>	<p>Controlli amministrativi su tutti gli atti del PNRR/PNC: definizione check list, circolare agli uffici per avvio monitoraggio PNRR, anche in base alle indicazioni di MIM, RGS, Corte dei conti (obiettivo art. 7, comma 1, lett. c della sezione 2.3 - del Piao). Pubblicazione stato attuazione interventi PNRR (obiettivo art. 13, comma 3, lett. c sezione 2.3 - del Piao)</p>	<p>30/06/2023 (controlli mensili e avvio monitoraggio) - 30/06/2023 (pubblicazione prospetto)</p>	<p>Segretario Generale (controlli e indicazioni per monitoraggio) - Rup dei singoli interventi (monitoraggio) Dirigente Area Tecnico-Patrimoniale (pubblicazione prospetto)</p>
		<p>Fase 2: Qualora si ritenga necessario l'affidamento all'esterno, individuazione della procedura di scelta e affidamento dell'incarico</p>		<p>Tipo di rischio: favorire interessi particolari nell'affidamento degli incarichi</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>					
05.02 (G.4.4.3)	<p>Indizione Gara Opere Pubbliche</p> <p>Descrizione: In questa fase si procede all'adozione della Determinazione a contrattare con la quale si definiscono tipologie di procedura e sistemi di affidamento dell'appalto, in base a quanto previsto dalle vigenti normative (procedure aperte, ristrette, negoziate, affidamenti diretti), per gli interventi PNRR/PNC.</p>	<p>Riunione con Rds ed eventualmente con Rdp se non coincidente, per individuare, in base alla normativa vigente al momento, la procedura più adeguata alla specifica fattispecie</p>	Tutti i servizi dell'Area	<p>Tipo di rischio: fuga di notizie circa gare non ancora pubblicate; individuazione di concessioni in luogo di appalti; fissazione di condizioni di esecuzione per favorire determinate imprese; utilizzo del sistema o.e.p.v. con punteggi non congrui; scelta delle ditte da invitare, per le procedure negoziate, non rispettando il criterio della rotazione previsto dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	Rischio basso	<p>Indicazione della procedura di gara da parte del Dirigente dell'Area con inserimento di stringente motivazione, anche nella scelta del sistema di affidamento prescelto, con particolare riferimento ai punteggi attribuiti agli elementi tecnici ed economici nell'offerta economicamente più vantaggiosa.</p> <p>Qualora si tratti di importi per i quali si procede con procedura negoziata utilizzo si individuano le ditte da invitare con sorteggio pubblico dall'apposito Elenco derivante da una manifestazione di interesse specifica; in alternativa, qualora presenti nel mercato elettronico (MEPA) si procede con tale modalità.</p>	<p>Controlli amministrativi su tutti gli atti del PNRR/PNC: definizione check list, circolare agli uffici per avvio monitoraggio PNRR, anche in base alle indicazioni di MIMS, RGS, Corte dei conti (obiettivo art. 7, comma 1, lett. c della sezione 2.3 - del Piao). Pubblicazione stato attuazione interventi PNRR (obiettivo art. 13, comma 3, lett. c sezione 2.3 - del Piao)</p>	<p>30/06/2023 (controlli mensili e avvio monitoraggio) - 30/06/2023 (pubblicazione prospetto)</p>	<p>Segretario Generale (controlli e indicazioni per monitoraggio) - Rup dei singoli interventi (monitoraggio) Dirigente Area Tecnico-Patrimoniale (pubblicazione prospetto)</p>
05.03 (G.4.4.5)	<p>Esecuzione Contratto Opere Pubbliche</p> <p>Descrizione: tale fase è normata dal D.Lgs. 50/2016 e relativi provvedimenti attuativi ANAC. L'Ufficio di Direzione Lavori, sotto il coordinamento del R.U.P., vigila sulla corretta esecuzione dei lavori, sulla regolarità dei sub-appalti e sub-affidamenti e cura i rapporti con l'impresa, per quanto di competenza, nell'ambito degli interventi PNRR/PNC.</p>	<p>Attività di vigilanza sulla corretta esecuzione dei lavori</p>	Tutti i servizi dell'Area	<p>Tipo di rischio: ricorso improprio a sospensioni, varianti, sub-appalti, sub-affidamenti e proroghe per favorire l'impresa esecutrice; valutazione non corretta delle riserve; mancata applicazione delle penali; applicazione impropria di accordi bonari o transazioni</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	Rischio basso	<p>- Ufficio direzione lavori con più componenti e supervisione del Dirigente dell'Area</p> <p>- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti</p> <p>- Inserimento di stringente motivazione negli atti che dispongono sospensioni lavori o approvano accordi bonari o transazioni.</p> <p>Per la pubblicazione annuale di report con il rendiconto su tempi e costi per le opere inserite nella Programmazione non è stato ancora emanato lo schema tipo ti cui all'art. 38, comma 2, D.Lgs. 33/2013 da parte del M.E.F. di intesa con l'A.N.A.C., ma si seguono le specifiche normative in materia di interventi PNRR/PNC.</p>	<p>Controlli amministrativi su tutti gli atti del PNRR/PNC: definizione check list, circolare agli uffici per avvio monitoraggio PNRR, anche in base alle indicazioni di MIMS, RGS, Corte dei conti (obiettivo art. 7, comma 1, lett. c della sezione 2.3 - del Piao). Pubblicazione stato attuazione interventi PNRR (obiettivo art. 13, comma 3, lett. c sezione 2.3 - del Piao)</p>	<p>30/06/2023 (controlli mensili e avvio monitoraggio) - 30/06/2023 (pubblicazione prospetto)</p>	<p>Segretario Generale (controlli e indicazioni per monitoraggio) - Rup dei singoli interventi (monitoraggio) Dirigente Area Tecnico-Patrimoniale (pubblicazione prospetto)</p>
05.04 (G.4.4.6)	<p>Rendicontazione Opere Pubbliche.</p> <p>Descrizione: L'Ufficio di Direzione Lavori e l'organo di collaudo, sotto il coordinamento del R.U.P., redigono lo stato finale dei lavori ed il collaudo provvisorio relativamente agli interventi del PNRR/PNC.</p>	<p>Redazione stato finale e collaudo provvisorio</p>	Tutti i servizi dell'Area	<p>Tipo di rischio: omissione di controlli; pagamenti ingiustificati e non tracciati</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	Rischio basso	<p>- Nomine trasparenti dei collaudatori; - Pagamenti tracciati - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo o dei singoli collaudatori. Adeguamento in base al nuovo codice dei contratti (D.Lgs 36/2023).</p>	<p>Controlli amministrativi su tutti gli atti del PNRR/PNC: definizione check list, circolare agli uffici per avvio monitoraggio PNRR, anche in base alle indicazioni di MIMS, RGS, Corte dei conti (obiettivo art. 7, comma 1, lett. c della sezione 2.3 - del Piao). Pubblicazione stato attuazione interventi PNRR (obiettivo art. 13, comma 3, lett. c sezione 2.3 - del Piao)</p>	<p>30/06/2023 (controlli mensili e avvio monitoraggio) - 30/06/2023 (pubblicazione prospetto)</p>	<p>Segretario Generale (controlli e indicazioni per monitoraggio) - Rup dei singoli interventi (monitoraggio) Dirigente Area Tecnico-Patrimoniale (pubblicazione prospetto)</p>

<p>05.05 (G.4.4.3)</p>	<p>Affidamenti sino alla soglia di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 di lavori pubblici</p> <p>Descrizione: Nell'ordinamento giuridico attuale il D.Lgs. 50/2016 prevede agli articoli 35 e 36 soglie diversificate con la possibilità di ricorrere, per importi inferiori a 40 mila euro (importo esteso a limiti superiori dalla specifica disciplina per appalti PNRR/PNC) all'affidamento diretto.</p>	<p>Affidamenti diretti</p>	<p>Tutti i servizi dell'Area</p>	<p>Tipo di rischio: fissazione di importi sotto la soglia di legge per utilizzar l'affidamento diretto; invito rivolto alle stesse ditte senza il rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, rotazione</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso</p> <p>Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	<p>Rischio basso</p>	<p>Rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, delle Linee Guida A.N.A.C. n. 4 aggiornate con delibera n. 206 del 1/3/2018 e delle normative specifiche in materia di interventi PNRR. Inserimento di stringente motivazione nella determinazione a contrattare nella scelta della procedura di gara in relazione all'importo dell'affidamento.</p>	<p>Controlli amministrativi su tutti gli atti del PNRR/PNC: definizione check list, circolare agli uffici per avvio monitoraggio PNRR, anche in base alle indicazioni di MIMS, RGS, Corte dei conti (obiettivo art. 7, comma 1, lett. c della sezione 2.3 - del Piao). Pubblicazione stato attuazione interventi PNRR (obiettivo art. 13, comma 3, lett. c sezione 2.3 - del Piao)</p>	<p>30/06/2023 (controlli mensili e avvio monitoraggio) - 30/06/2023 (pubblicazione prospetto)</p>	<p>Segretario Generale (controlli e indicazioni per monitoraggio) - Rup dei singoli interventi (monitoraggio) Dirigente Area Tecnico-Patrimoniale (pubblicazione prospetto)</p>
-----------------------------------	--	----------------------------	----------------------------------	---	---	-----------------------------	---	---	---	---

PIAO 2023 - Allegato 2 - 06 - Tutte le strutture

CODIFIC A	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
06.01 (G.4.4.2)	<p>Progettazione Gara. Descrizione: Definizione, mediante determinazione a contrattare, della procedura di scelta del contraente e del sistema di affidamento, nonché delle modalità di esecuzione del contratto per gli appalti di forniture e servizi e, per le procedure negoziate (nei limiti delle soglie di cui all'art. 35 del Codice dei Contratti e successive modifiche), indicazione delle ditte da invitare, per il successivo inoltro al Servizio Appalti.</p>	Fase 1: individuazione della procedura di scelta del contraente	Servizi VARI	<p>Tipo di rischio: fuga di notizie circa gare non ancora pubblicate; individuazione di concessioni in luogo di appalti; fissazione di condizioni di esecuzione per favorire determinate imprese; utilizzo del sistema o.e.p.v. con punteggi non congrui.</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - medio 9 - basso; Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	Rischio basso	<p>Inserimento di stringente motivazione nella determinazione a contrattare sia nella scelta della procedura di gara sia nella scelta del sistema di affidamento prescelto, con particolare riferimento ai punteggi attribuiti agli elementi tecnici ed economici nell'ipotesi di offerta economicamente più vantaggiosa, nel rispetto del D.Lgs. 50/2016. Scelta delle ditte da invitare rispettando il criterio di rotazione, vedasi Linee Guida ANAC n. 4 aggiornate con delibera n. 206 del 1/3/2018 alla luce del Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e del c.d. correttivo" D.Lgs. 56/2017. Adeguamento in base al nuovo codice dei contratti (D.Lgs 36/2023).</p>			
		Fase 2: individuazione delle ditte da invitare		<p>Tipo di rischio: scelta delle ditte da invitare, per le procedure negoziate, non rispettando il criterio della rotazione previsto dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - medio 9 - basso; Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	Rischio basso				
06.02 (G.4.4.5)	<p>Esecuzione contratto. Descrizione: gestione del rapporto contrattuale per gli appalti di forniture e servizi, in seguito all'aggiudicazione e alla firma del contratto.</p>		Servizi VARI	<p>Tipo di rischio: ricorso improprio a sub-appalti, proroghe e sospensioni per favorire l'impresa esecutrice; mancata applicazione delle penali; applicazione impropria di accordi bonari o transazioni</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso; Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	Rischio basso	<p>Responsabili dell'esecuzione del contratto sottoposti al controllo del Dirigente competente e verifiche periodiche sull'andamento dei contratti con partecipazione di più dipendenti Inserimento di stringente motivazione negli atti che dispongono proroghe contrattuali, sospensioni o approvano accordi bonari o transazioni. Controlli sull'attività dei RUP da parte del Dirigente e degli incaricati di posizione organizzativa.</p>			
06.03 (G.4.4.6)	<p>Rendicontazione contratto. Descrizione: verifica di conformità per gli appalti di forniture e servizi, anche ai fini della liquidazione del compenso o del residuo compenso.</p>		Servizi VARI	<p>Tipo di rischio: omissione di controlli; pagamenti ingiustificati o non tracciati</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso; Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	Rischio basso	<p>Verifiche con supervisione del Dirigente competente prima di ogni pagamento. Sistema informatizzato di tracciamento completo delle procedure di rendicontazione, liquidazione e pagamento</p>			
06.04 (G.4.4.3)	<p>Affidamenti sino alla soglia di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 o ad altre normative derogatorie Forniture e Servizi Descrizione: Nell'ordinamento giuridico attuale il D.Lgs. 50/2016 prevede agli articoli 35 e 36 soglie diversificate con la possibilità di ricorrere, per importi inferiori a 40 mila euro IVA esclusa, all'affidamento diretto; ulteriori normative derogatorie hanno innalzato tale soglia a tempo determinato.</p>		Servizi VARI	<p>Tipo di rischio: fissazione di importi sotto la soglia di legge per utilizzare l'affidamento diretto; invito rivolto alle stesse ditte senza il rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, rotazione</p>	<p>Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso; Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio</p>	Rischio basso	<p>Rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e delle soglie in deroga, nonché delle Linee Guida A.N.A.C. n. 4 come aggiornate con delibera n. 206 del 1/3/2018. Inserimento di stringente motivazione nella determinazione a contrattare nella scelta della procedura di gara. Controlli sull'attività dei RUP da parte del Dirigente e degli incaricati di posizione organizzativa. Adeguamento in base al nuovo codice dei contratti (D.Lgs 36/2023).</p>			

PIAO 2023/2025

ALLEGATO 3 (modelli di cui alla sezione 2.3)

Allegato "A"	Modello relazione annuale Dirigenti
Allegato "B"	Modello report semestrale Dirigenti sui procedimenti
Allegato "C"	Modello attestazione annuale Dirigenti
Allegato "D1"	Modello conflitto di interessi per i dipendenti
Allegato "D2"	Modello conflitto di interessi per i Dirigenti
Allegato "D3"	Modello conflitto di interessi per i componenti delle commissioni di concorso
Allegato "D4"	Modello conflitto di interessi (Dirigenti) per consulenti/collaboratori/incaricati esterni
Allegato "D5"	Modello conflitto di interessi per consulenti/collaboratori/incaricati esterni
Allegato "E1"	Modello inconfiribilità / incompatibilità iniziale Dirigenti
Allegato "E2"	Modello incompatibilità annuale Dirigenti
Allegato "E3"	Modello inconfiribilità / incompatibilità iniziale soggetti nominati in Enti, aziende, istituzioni
Allegato "E4"	Modello incompatibilità annuale soggetti nominati in Enti, aziende, istituzioni
Allegato "E5"	Modello iniziale Presidente
Allegato "E6"	Modello iniziale Consigliere Provinciale
Allegato "E7"	Modello incompatibilità annuale amministratori
Allegato "F1"	Modello dichiarazione Dirigenti (da pubblicare)
Allegato "F2"	Modello dichiarazione Dirigenti (da non pubblicare)
Allegato "F3"	Modello dichiarazione Segretario Generale (completa, da pubblicare)

Modello A – Relazione Annuale Dirigenti							
ESITI ATTIVITA' FORMATIVE (BREVE COMMENTO SULLA FORMAZIONE) E NUOVE ESIGENZE FORMATIVE	EVENTUALE ROTAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO AVVENUTA NEL PERIODO	EVENTUALI DENUNCE O SEGNALAZIONI RICEVUTE E RELATIVA GESTIONE NEL PERIODO	INSERIMENTO CLAUSOLA SUL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI IN SEGUITO ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO NEL PERIODO (SOLO PER AREA CON SERVIZI DEL PERSONALE)	RICHIESTE ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI E RELATIVI PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE O DINIEGO NEL PERIODO (SOLO PER AREA AREA CON SERVIZI DEL PERSONALE)	INSERIMENTO RICHiami AL RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO NAZIONALE E INTEGRATIVO NEI CONTRATTI CONCLUSI NEL PERIODO	EVENTUALI RICHIESTE DI ASTENSIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI O DEI PROCEDIMENTI PER CONFLITTO DI INTERESSI E PROVVEDIMENTI CONSEGUENTEMENTE ADOTTATI NEL PERIODO	EVENTUALI SUGGERIMENTI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SEZIONE 2.3 DEL PIAO (CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'EVENTUALE NECESSITA' DI INTEGRARE O MODIFICARE L'ANALISI DEI PROCESSI E/O LA CONNESSA ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI)

DENOMINAZIONE E DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	AREA E SERVIZIO COMPETENTE	TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	TEMPI MEDI RILEVATI SEMESTRE	PROCEDIMENTI NON CONCLUSI NEI TERMINI	PROCEDIMENTI CON MANCATO RISPETTO ORDINE CRONOLOGICO	NOTE
				N. Percentuale sul totale	N. Motivazioni	
				N. Percentuale sul totale	N. Motivazioni	

Modello C – Schema attestazione annuale Dirigenti



PROVINCIA DI TERNI

SEGRETERIA GENERALE

Al Responsabile per la
Prevenzione della corruzione e per la
Trasparenza

OGGETTO: **Dichiarazione di applicazione delle disposizioni di cui alla sezione 2.3 Anticorruzione e Trasparenza del PIAO anno _____ ([Legge n. 190/2012](#)).**

Il/la _____ sottoscritto/a _____ Dott.
_____, nella sua qualità di
Dirigente pro tempore dell'Area _____

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), ed in applicazione della Sezione 2.3 Anticorruzione e Trasparenza del PIAO anno _____, approvato con deliberazione del Presidente n. ___ del _____, di:

– aver regolarmente adempiuto alle prescrizioni contenute nella Sezione 2.3 Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e di aver vigilato per la loro puntuale applicazione da parte del personale assegnato alla propria Area.

Terni, ___/___/_____

IL DIRIGENTE

Dott.



AL DIRETTORE AREA

DICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 5 E 6 DEL D.P.R. n. 62/2012

Il/La sottoscritt....., nat.... a (Prov.) il dipendente della Provincia di Terni, ai sensi e per gli effetti degli artt. 5 e 6 del D.P.R. 62/2013, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

quanto segue:

- di non essere iscritto ad associazioni o organizzazioni che possono interferire con le attività svolte dall'ufficio di assegnazione
- di essere iscritto alle seguenti associazioni o organizzazioni che possono interferire con le attività svolte dall'ufficio di assegnazione

ASSOCIAZIONE/ORGANIZZAZIONE (*) (qualora lo spazio non fosse sufficiente allegare elenco aggiuntivo)		
Denominazione	Indirizzo	Note

(*) Sono in ogni caso considerate le iscrizioni ad associazioni che ricevono contributi di qualunque natura da parte dell'Ente attraverso l'ufficio cui il dipendente è assegnato.
N.B.: Non rientrano nel vincolo le iscrizioni a partiti politici e organizzazioni sindacali.

- di **non avere** rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti, **né di averne avuti** negli ultimi tre anni;



di **avere** i seguenti rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti:

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

in prima persona

I rapporti intercorrono con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio (limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto)

SÌ NO

i rapporti riguardano parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente

I rapporti intercorrono con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio (limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto)

SÌ NO

di **avere avuto**, negli ultimi tre anni, i seguenti rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti:

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

in prima persona

I rapporti intercorrono con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio (limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto)

SÌ NO

i rapporti riguardano parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente

I rapporti intercorrono con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio (limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto)

SÌ NO

ANNOTAZIONI

.....
.....



Terni,

.....
(Il dichiarante)

N B.: Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante.



AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

**DICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 5 E 13 DEL D.P.R. N. 62/2012
CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Il sottoscritto, nato a il, in relazione all'incarico di Direttore dell'Area della Provincia di Terni, ai sensi e per gli effetti degli artt. 5 e 13 del CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI – *D.P.R. n. 62/2013*, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

quanto segue:

- di non essere iscritto ad associazioni o organizzazioni che possono interferire con le attività svolte dall'area di assegnazione
- di essere iscritto alle seguenti associazioni o organizzazioni che possono interferire con le attività svolte dall'area di assegnazione

ASSOCIAZIONE/ORGANIZZAZIONE (*) (qualora lo spazio non fosse sufficiente allegare elenco aggiuntivo)		
Denominazione	Indirizzo	Note

(*) Sono in ogni caso considerate nel vincolo di cui all'art. 7 del Codice di Comportamento Integrativo approvato con D.G.C. n. 475/2013 le iscrizioni ad associazioni che ricevono contributi di qualunque natura da parte dell'Ente attraverso l'ufficio cui il dipendente è assegnato.
N.B.: Non rientrano nel vincolo le iscrizioni a partiti politici e organizzazioni sindacali.

- di non possedere azioni di società che possono interferire con le attività svolte dall'area di assegnazione
- di possedere le seguenti azioni di società che possono interferire con le attività svolte dall'area di assegnazione

AZIONI SOCIETARIE (qualora lo spazio non fosse sufficiente allegare elenco aggiuntivo)			
Nome società	N. azioni	Valore nominale/importo	Annotazioni



- di non avere altri interessi finanziari che pongono il sottoscritto in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta
- di avere i seguenti altri interessi finanziari che pongono il sottoscritto in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta

.....

Dichiara inoltre:

- di non avere parenti e affini entro il 2° grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongono in contatti frequenti con l'Area diretta dal sottoscritto o che sono coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti all'area.
- di avere i seguenti parenti e affini entro il 2° grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongono in contatti frequenti con l'Area diretta dal sottoscritto o che sono coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti all'area:

.....

ANNOTAZIONI

.....

Terni,

.....
 (Il dichiarante)

N B.: Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante.



Provincia di Terni

Modello D3 - conflitto interessi / incompatibilità commissari concorso

I SOTTOSCRITTI MEMBRI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE, AI SENSI DELL'ART. 11, COMMA 1, DEL D.P.R. 9 MAGGIO 1994, N. 487, DICHIARANO SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA' CHE NON SUSSISTONO SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITA' TRA ESSI ED I CONCORRENTI, AI SENSI DEGLI ARTT. 51 e 52 DEL CODICE DI PROCEDURA CIVILE, NONCHÈ SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE AI SENSI DELL'ART. 7 DEL D.P.R. 62/2013 (CODICE DI COMPORTAMENTO DEI PUBBLICI DIPENDENTI).

FIRME



PROVINCIA DI TERNI

AREA

(modello D4 – conflitto di interessi dichiaraz. dirigente
per incarichi a consulenti/collaboratori esterni)

OGGETTO: *Attestazione ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/01*

IL/LA DIRETTORE

Vista la proposta di deliberazione / determinazione dirigenziale n. del con la quale si stabilisce di conferire il seguente incarico a C.F.;

Visto il *curriculum* di

Verificato che dal *curriculum*, nonché dalle valutazioni svolte agli atti d'Ufficio, non emerge alcun conflitto di interesse con l'incarico che il Comune di Foligno intende conferire;

ATTESTA

L'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse di con l'incarico che la Provincia di Terni intende affidargli, come sopra descritto, alla luce della verifica effettuata sulla base degli atti e delle attività qui richiamate.

Terni,

IL/LA DIRETTORE

.....



PROVINCIA DI TERNI

AREA

(modello D5 – conflitto di interessi
consulenti/collaboratori/incaricati esterni)

DICHIARAZIONE ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000

Il/La sottoscritto/a _____

consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e che le mendaci dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, oltre a comportare la decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 del D.P.R. 445/2000), costituiscono reato punito ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 D.P.R. 445/2000), sotto la sua responsabilità,

DICHIARA

- ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 e s.m.i.:
 - o di svolgere i seguenti incarichi presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Provincia di Terni:

N.	DENOMINAZIONE DELL'ENTE	INCARICO RICEVUTO
1		
2		

- o di ricoprire le seguenti cariche presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Provincia di Terni:

N.	DENOMINAZIONE DELL'ENTE	CARICA RIVESTITA
1		
2		

- o di svolgere le seguenti attività professionali presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Provincia di Terni:

N.	DENOMINAZIONE DELL'ENTE	ATTIVITA' SVOLTA
1		
2		

- di aver preso piena cognizione del D.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del Codice di comportamento integrativo della Provincia di Terni, pubblicato sul sito istituzionale;
- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con la Provincia di Terni;
- ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n. 39 dell'8 aprile 2013, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconfiribilità o di incompatibilità contemplate dal medesimo decreto legislativo. In particolare:
 - o di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 9 del D.lgs. n. 39/2013;
 - o di non ricoprire alcuna delle cariche di cui all'art. 11, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013;
- di non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato o per patteggiamento, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ("Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione");
- di non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs 165/2001 in relazione all'esercizio di poteri autoritativi o negoziali svolti negli ultimi tre anni per conto della Provincia di Terni o alla conclusione, negli ultimi tre anni, di contratti vietati dalla citata normativa;
- di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti della Provincia di Terni che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia di Terni nei propri confronti.

Il/La sottoscritto/a si impegna, altresì, a trasmettere il curriculum vitae in formato europeo ai fini della pubblicazione sul sito dell'Amministrazione, nonché a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione.

Si autorizza l'Amministrazione a trattare, ai sensi della D.Lgs. n. 196/2003, nonché a pubblicare, ove previsto, i dati contenuti nella presente dichiarazione sul sito istituzionale.

Luogo e data _____

Firma

** Nota: Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata per posta, unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante valido o sottoscritta digitalmente e inviata a mezzo pec.*



PROVINCIA DI TERNI

AREA

(modello D6 – conflitto di interessi appalti)

Al direttore di Area
(*struttura di appartenenza*)

.....

Al RUP

.....

L O R O S E D I

OGGETTO: (se intervento PNRR specificare missione – componente - progetto)

Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.

Il/La sottoscritto/a, nato/a a, il, in servizio presso l'Area della Provincia di Terni, con qualifica di, coinvolto/a nella procedura di cui all'oggetto relativamente a:

- predisposizione degli atti (tecnici o amministrativi), elaborazione e gestione della procedura di gara;
- gestione aspetti finanziari e contabili dell'appalto;
- fase di esecuzione dell'appalto;

consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni, formazione o utilizzo di atti falsi verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

(spuntare le ipotesi che ricorrono)

- 1) di aver preso piena ed esatta cognizione del contenuto di cui all'art. 6¹ del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 recante "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*" e delle disposizioni di cui al codice di comportamento integrativo dei dipendenti adottato dalla Provincia di Terni;
- 2) di non incorrere in situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi, ai sensi della normativa vigente (art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241; artt. 6, 7 e 14 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62; codice di comportamento integrativo adottato dalla Provincia di Terni; art. 42 del D.lgs. n. 50/2016; Linee guida ANAC n. 15 recanti "*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*"; Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato con deliberazione ANAC del 17/01/2023);
- 3) di non aver ricevuto alcuna condanna, nemmeno con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I^a, titolo II^a, libro II^a del codice penale;
- 4) di indicare se e quali cariche o incarichi, comunque denominati, a titolo gratuito o oneroso, per quanto di propria conoscenza, rivesta o abbia rivestito nei tre anni antecedenti nell'ambito di una qualsiasi società privata un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o soggetti con cui si abbia frequentazione abituale:

.....

- 5) di avere in corso o di aver avuto i seguenti impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti il proprio coinvolgimento nella presente procedura:

.....

- 6) di avere in corso o di aver avuto le seguenti partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, ecc.) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti il proprio coinvolgimento nella presente procedura:

.....

- 7) di avere in corso o di aver avuto le seguenti partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente o nei tre anni antecedenti il proprio coinvolgimento nella presente procedura:

¹ **Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse:** 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

.....
.....
8) di avere in corso o di aver avuto i seguenti accordi di collaborazione scientifica, partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura:

.....
.....
.....;

9) di indicare se, attualmente o nei tre anni antecedenti, per quanto di propria conoscenza, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle imprese partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso:

.....
.....

10) di indicare se, in prima persona ovvero un parente affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso nei tre anni antecedenti con l'Amministrazione Provinciale di Terni o con le società partecipanti alla procedura:

.....
.....;

11) di ricadere nelle seguenti circostanze ulteriori oltre a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'Amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013:

.....
.....

12) di indicare se e quale delle ipotesi sopra contemplate si siano verificate più di tre anni prima del rilascio della presente dichiarazione:

.....
.....

Il sottoscritto si impegna, altresì, a segnalare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico e a rilasciare comunque dichiarazioni sostitutive aggiornate in relazione alle fasi della procedura.

Lì, il.....

Firma

.....

Allega: documento di riconoscimento in corso di validità (qualora non si disponga di firma digitale).

Trattamento dei dati personali – Si informa, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. n. 196/2003, modificato dal D.lgs. n. 101/2018, che i dati forniti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito del procedimento a cui i dati si riferiscono.

I dati forniti saranno trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, dal personale interno alla stazione appaltante interessato dal procedimento di gara e potranno essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante il diritto di accesso. A tale proposito, si ricorda che le dichiarazioni sostitutive rese nell'ambito della presente gara sono soggette a controllo a cura della stazione appaltante ai sensi del D.lgs. n. 50/2016 e dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, in ossequio alle previsioni introdotte sul punto per l'attuazione del PNRR.

Titolare del trattamento dei dati è la Provincia di Terni, in persona del legale rappresentante *pro tempore*.

Responsabile Protezione Dati - R.D.P. o Data Protection Officer - D.P.O. (designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento 679/2016) è il Dott. Giuliano Palotto.

I dati saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa nazionale e gli interessati hanno diritto ad accedere ai propri dati personali e ad ottenere la rettifica degli stessi nonché di rivolgersi all'autorità Garante per proporre reclamo.



AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 20 DEL D.LGS. 39/2013

Il/La sottoscritt....., nat.... a (Prov.) il, Dirigente della Provincia di Terni a tempo, preso atto dell'intenzione del Presidente di affidare allo stesso l'incarico di Responsabile dell'Area....., in base a quanto previsto dall'art. 20 del D.lgs. 39/2013, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità individuate dal D.Lgs. 39/2013 relativamente all'incarico da ricoprire

di trovarsi nelle seguenti situazioni di inconferibilità / incompatibilità relativamente all'incarico da ricoprire:

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

di essere consapevole che la presente dichiarazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web della Provincia di Terni, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013

Terni,

.....
(Il dichiarante)

N.B.: Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante.



AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 20 DEL D.LGS. 39/2013

Il/La sottoscritt....., nat.... a (Prov.) il, Dirigente della Provincia di Terni a tempo, in base a quanto previsto dall'art. 20 del D.lgs. 39/2013, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità individuate dal D.Lgs. 39/2013 relativamente all'incarico svolto;

di trovarsi nelle seguenti situazioni di incompatibilità relativamente all'incarico svolto:

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

di essere consapevole che la presente dichiarazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web della Provincia di Terni, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013

Terni,

.....
(Il dichiarante)

N B.: Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante.



**PROVINCIA DI TERNI
SEGRETERIA GENERALE**

**Modello E3 - modello iniziale inconferibilità
incompatibilità nominati in enti esterni**

Al Presidente della
Provincia di Terni
.....
SEDE

OGGETTO: Presentazione dichiarazioni per la nomina quale rappresentante della Provincia di Terni in seno a con sede a

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000

Il sottoscritto, nato a il, preso atto dell'intenzione del Presidente di procedere alla nomina quale rappresentante della Provincia di Terni presso il, con sede legale a, presa visione del D.Lgs. n. 235/2012 e del D.Lgs. n. 39/2013, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R., informato che i dati forniti saranno utilizzati ai sensi del D.Lgs. 196/2003, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

1. Di non avere cause di inconferibilità ed incompatibilità rispetto all'incarico in questione;
2. Di non avere vincoli associativi che possano condizionare l'espressione delle specifiche funzioni assegnate e di aver aderito alle seguenti associazioni, circoli, movimenti:
3. Di impegnarsi, nel corso dell'espletamento dell'incarico, a comunicare l'eventuale adesione a qualunque associazione;
4. Che non vi è conflitto di interessi con l'incarico che dovrà essere ricoperto;
5. Di essere consapevole che la presente dichiarazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web della Provincia di Terni, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013.

SI IMPEGNA

1. a segnalare tempestivamente modifiche rispetto a quanto contenuto nella presente dichiarazione;
2. a rendere dichiarazione annuale sulla insussistenza di cause di incompatibilità degli incarichi ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013.

Terni, li

.....

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta ed inviata all'ufficio competente unitamente alla copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, ovvero sottoscritta digitalmente ed inviata via PEC



Al Presidente
della Provincia di Terni

SEDE

.....

DICHIARAZIONE ANNUALE AI SENSI DELL'ART. 20 DEL D.LGS. 39/2013
in relazione all'incarico in corso presso

Il sottoscritto, nato a, il, in riferimento all'incarico quale rappresentante della Provincia di Terni presso, con sede a, disposta con Decreto Presidenziale n. ... del, in base a quanto previsto dall'art. 20, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R., informata che i dati forniti saranno utilizzati ai sensi del D.Lgs. 196/2003, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità individuate dal D.Lgs. 39/2013 relativamente all'incarico svolto;
- di trovarsi nelle seguenti situazioni di incompatibilità relativamente all'incarico svolto:

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

- di essere consapevole che la presente dichiarazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web della Provincia di Terni, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013

.....
(luogo e data)

.....
(Il dichiarante)

N B.: Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente unitamente alla copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità oppure sottoscritta con firma digitale e trasmessa via PEC



DICHIARAZIONE INIZIALE PRESIDENTE

Al Segretario Generale
della Provincia di Terni
.....
SEDE

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA / SUSSISTENZA DI CAUSE
DI INCANDIDABILITÀ, DI INELEGGIBILITÀ E DI INCOMPATIBILITÀ
ALLA CARICA DI PRESIDENTE**

*ai sensi degli artt. 60, 61, 63, 65, 66, 143, comma 11 e 248, comma 5, del T.U. approvato con
D.Lgs. 18/08/2000, n. 267; dell'art. 1, comma 69, della Legge 56/2014;
degli artt. 10 e 12 del D.Lgs. 31/12/2012, n. 235; degli artt. 11, 12, 13, 14 del D.Lgs. 08/04/2013, n. 39;
dell'art. 317-bis del Codice Penale.*

(Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritt... .., nat.... a
..... (Prov.) il, in qualità di
.....
....., presa visione della normativa vigente in materia di incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità,
consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai
benefici eventualmente conseguiti ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, informat.... che i
dati forniti saranno utilizzati ai sensi del D.Lgs. 196/2003, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

1. Di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative alla candidatura alla carica previste dall'art. 143, comma 11 e dall'art. 248, comma 5, del T.U. approvato con D.Lgs. 18/08/2000, n. 267; dagli artt. 10 del D.Lgs. 31/12/2012, n. 235 e dall'art. 317-bis del Codice Penale;
2. Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità alla carica previste dagli artt. 60 e 61 del T.U. approvato con D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
3. Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità alla carica previste dagli artt. 63, 65 e 66 del T.U. approvato con D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e dagli artt. da 11 a 14 del D.Lgs. n. 08/04/2013 n. 39;



Ovvero

Che sussistono le seguenti cause ostative all'assunzione della carica o le seguenti cause di incompatibilità relativamente ai seguenti incarichi/cariche:

Carica/Incarico ricoperto

SI IMPEGNA

1. a segnalare tempestivamente modifiche rispetto a quanto contenuto nella presente dichiarazione;
2. a rendere dichiarazione annuale sulla insussistenza di cause di incompatibilità degli incarichi ai sensi dell'art. 20, co. 2, del D.Lgs. n. 39/2013.

Terni, li

Firma

.....

N B.: Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un **documento di identità** del dichiarante, ovvero sottoscritta digitalmente e trasmessa via PEC



DICHIARAZIONE INIZIALE CONSIGLIERE PROVINCIALE

Al Sig. Presidente
della Provincia di Terni

.....
SEDE

per il tramite del Segretario Generale

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA / SUSSISTENZA DI CAUSE
DI INCANDIDABILITÀ, DI INELEGGIBILITÀ E DI INCOMPATIBILITÀ
ALLA CARICA DI CONSIGLIERE PROVINCIALE**

*ai sensi degli artt. 60, 63, 65, 143, comma 11 e 248, comma 5 del T.U. approvato con
D.Lgs. 18/08/2000, n. 267; dell'art. 1, comma 69, della Legge 56/2014;
degli artt. 10 e 12 del D.Lgs. 31/12/2012, n. 235;
degli artt. 11,12,13,14 del D.Lgs. 08/04/2013, n. 39; dell'art. 317-bis del Codice Penale.*

(Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritt... .., nat.... a
..... (Prov.) il in qualità di
.....
....., presa visione della normativa vigente in materia di incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità,
consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai
benefici eventualmente conseguiti ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, informat.... che i
dati forniti saranno utilizzati ai sensi del D.Lgs. 196/2003, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

1. Di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative alla candidatura alla carica di Consigliere Provinciale previste dall'art. 143, comma 11 e dall'art. 248, comma 5 del T.U. approvato con D.Lgs. 18/08/2000, n. 267; dall'art. 10 del D.Lgs. 31/12/2012, n. 235 e dall'art. 317-bis del Codice Penale;
2. Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Provinciale previste dall'art. 60 del T.U. approvato con D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
3. Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità alla carica di Consigliere Provinciale previste dagli artt. 63 e 65 del T.U. approvato con D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e dagli artt. da 11 a 14 del D.Lgs. n. 08/04/2013 n. 39;



Ovvero

Che sussistono le seguenti cause ostative all'assunzione della carica o le seguenti cause di incompatibilità relativamente ai seguenti incarichi/cariche:

Carica/Incarico ricoperto

SI IMPEGNA

1. a segnalare tempestivamente modifiche rispetto a quanto contenuto nella presente dichiarazione;
2. a rendere dichiarazione annuale sulla insussistenza di cause di incompatibilità degli incarichi ai sensi dell'art. 20, co. 2, del D.Lgs. n. 39/2013.

Terni, li

Firma

.....

N B.: Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità, oppure sottoscritta ed inviata via PEC



DICHIARAZIONE ANNUALE D.Lgs. 39/2013

Al Sig. Presidente
della Provincia di Terni

.....
SEDE

per il tramite del Segretario Generale

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA / SUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ
ALLA CARICA DI AMMINISTRATORE COMUNALE (*Presidente e Consigliere*)
*ai sensi dell'art. 20, co. 2, del D.Lgs. n. 39/2013***

(Dichiarazione sostitutiva di notorietà ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritt... .., nat... a
..... (Prov.) il, in qualità di
.....
presa visione della normativa introdotta con D.Lgs. n. 39/2013, consapevole delle sanzioni penali in caso di
dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti ai sensi degli artt. 75
e 76 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

che non sussistono cause di incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013

ovvero

che sussistono le seguenti cause di incompatibilità previste specificatamente dal D.Lgs. n. 39/2013
relativamente ai seguenti incarichi e/o cariche:

Carica/Incarico ricoperto



SI IMPEGNA

a rendere analoga dichiarazione con cadenza annuale.

Terni, li

.....

N B.: Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante, oppure sottoscritto digitalmente ed inviato via PEC

**AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA**

**DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 14,
COMMI 1-1BIS-1TER, DEL D.LGS. 33/2013**

Il/La sottoscritt....., nat.... a (Prov.) il, Dirigente della Provincia di Terni a tempo, Responsabile dell'Area....., sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

i seguenti importi per viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici nell'anno ...:

VIAGGIO DI SERVIZIO / MISSIONE	COMPENSO SPETTANTE/RIMBORSO SPESE

i seguenti dati relativi all'assunzione di cariche presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi corrisposti nell'anno

CARICA PRESSO ENTI PUBBLICI O PRIVATI	COMPENSO CORRISPOSTO



gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e i relativi compensi corrisposti nell'anno

INCARICO CON ONERI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA	COMPENSO CORRISPOSTO

ANNOTAZIONI

.....

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che i dati di cui alla presente dichiarazione saranno oggetto di pubblicazione sul sito web della Provincia di Terni, nella sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 14, comma 1bis, del D.Lgs. 33/2013.

.....

(luogo e data)

.....
(Il dichiarante)

N.B.: Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del soggetto ricevente, ovvero sottoscritta e inviata allo stesso unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante, ovvero sottoscritta digitalmente ed inviata tramite PEC.



**AL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA**

**DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 13, COMMA 3, DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI
DIPENDENTI PUBBLICI DI CUI AL D.P.R. 62/2013 - ART. 14, COMMI 1 e 1TER DEL D.LGS. 33/2013**

Il/La sottoscritt....., nat.... a (Prov.) il, Dirigente della Provincia di Terni a tempo, Responsabile dell'Area....., sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- di non possedere alcuna azione di società
- di possedere le seguenti azioni di società

AZIONI SOCIETARIE (qualora lo spazio non fosse sufficiente allegare elenco aggiuntivo)			
Nome società	N. azioni	Valore nominale/importo	Annotazioni

- di non possedere alcun bene immobile
- di possedere i seguenti diritti reali su beni immobili

BENI IMMOBILI (Fabbricati e Terreni) (qualora lo spazio non fosse sufficiente allegare elenco aggiuntivo)			
Natura del diritto reale(1)	Descrizione (2)	Comune e Provincia	Annotazioni



(1) Specificare se trattasi di: proprietà, comproprietà, superficie, enfiteusi, usufrutto, uso, abitazione, servitù, ipoteca, ecc. (2) Specificare se trattasi di: fabbricato o terreno			

- di non possedere alcun bene mobile registrato
- di possedere i seguenti diritti reali su beni mobili registrati

BENI MOBILI ISCRITTI IN PUBBLICI REGISTRI (qualora lo spazio non fosse sufficiente allegare elenco aggiuntivo)			
Tipo	Targa	Anno di immatricolazione	Annotazioni / diritto reale

ALLEGATI:

- Denuncia dei redditi (per l'anno)

ANNOTAZIONI

.....

Alla luce della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 depositata in data 21/02/2019, si prende atto che la presente dichiarazione NON sarà pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web della Provincia di Terni.

.....

(luogo e data)

.....
(Il dichiarante)

N.B.: Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del soggetto ricevente, ovvero sottoscritta e inviata allo stesso unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante, ovvero sottoscritta digitalmente ed inviata tramite PEC.



PROVINCIA DI TERNI
SEGRETERIA GENERALE

*Modello F2 - modello annuale Dirigenti
Codice comportamento
e art. 14 D.Lgs. 33/2013
situazione reddituale e patrimoniale*

ovvero sottoscritta e inviata allo stesso unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante.



AL SINDACO

**DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 13, COMMA 3, DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI
DIPENDENTI PUBBLICI DI CUI AL D.P.R. 62/2013 – ART. 14 D.LGS. 33/013**

Il sottoscritto, nato a il, Segretario Generale della Provincia di Terni, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- di non possedere alcuna azione di società
- di possedere le seguenti azioni di società

AZIONI SOCIETARIE (qualora lo spazio non fosse sufficiente allegare elenco aggiuntivo)			
Nome società	N. azioni	Valore nominale/importo	Annotazioni

- di non possedere alcun bene immobile
- di possedere i seguenti diritti reali su beni immobili

BENI IMMOBILI (Fabbricati e Terreni) (qualora lo spazio non fosse sufficiente allegare elenco aggiuntivo)			
Natura del diritto reale(1)	Descrizione (2)	Comune e Provincia	Annotazioni



(1) Specificare se trattasi di: proprietà, comproprietà, superficie, enfiteusi, usufrutto, uso, abitazione, servitù, ipoteca, ecc.			
(2) Specificare se trattasi di: fabbricato o terreno			

di non possedere alcun bene mobile registrato

di possedere i seguenti diritti reali su beni mobili registrati

BENI MOBILI ISCRITTI IN PUBBLICI REGISTRI (qualora lo spazio non fosse sufficiente allegare elenco aggiuntivo)			
Tipo	Targa	Anno di immatricolazione	Annotazioni / diritto reale

i seguenti dati relativi all'assunzione di altre cariche/incarichi e i relativi compensi percepiti nell'anno

CARICA RIVESTITA C/O ENTI PUBBLICI O PRIVATI	COMPENSO CORRISPOSTO

i seguenti altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica ed i compensi spettanti nell'anno

ALTRI INCARICHI CON ONERI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA	COMPENSO SPETTANTE



i seguenti importi per viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici nell'anno

VIAGGIO DI SERVIZIO / MISSIONE	COMPENSO SPETTANTE/RIMBORSO SPESE

ALLEGA:

Denuncia dei redditi (per l'anno)

ANNOTAZIONI

.....
.....

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che i dati di cui alla presente dichiarazione saranno oggetto di pubblicazione sul sito web della Provincia di Terni, nella sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 14, del D.Lgs. 33/2013 e dell'art. 15, comma 5, della sezione 2.3 - anticorruzione e trasparenza - del PIAO della Provincia di Terni.

Terni,

.....

N.B.: Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del soggetto ricevente, ovvero sottoscritta e inviata allo stesso unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante, ovvero sottoscritta digitalmente ed inviata via PEC.

PROVINCIA DI TERNI

TABELLA SEZIONE "Amministrazione Trasparente"

Allegato 4 al P.I.A.O. 2023/2025 - Sottosezione 2.3 (rischi corruttivi e trasparenza)

Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente responsabile elaborazione e trasmissione dati	Dirigente responsabile della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Termine per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e responsabili
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (sezione 2.3 del PIAO)	D. Lgs. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. a); art. 6, comma 4, D.L. 80/2021	Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	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 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/ Anticorruzione)	RPCT	Segretario Generale	Annuale	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio: annuale, entro il 28 febbraio Responsabile: RPCT
	Atti generali	D. Lgs. 33/2013 Art. 12, c. 1	Riferimenti normativi su organizzazione attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività del Comune	Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Monitoraggio: semestrale entro il 31 gennaio e 31 luglio Responsabile: RPCT
			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 norma giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o dall'adozione di nuovi atti	Monitoraggio: semestrale entro il 31 gennaio e 31 luglio Responsabile: RPCT
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
	D. Lgs. 33/2013 Art. 12, c. 2	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	Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio: semestrale entro il 31 gennaio e 31 luglio Responsabile: RPCT	
	D. Lgs. 165/2001 Art. 55, c. 2 D.Lgs. 33/2013 Art. 12, c. 1	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti – art. 7, l. 300/1970) in luogo accessibile a tutti – art. 7, l. 300/1970) Codice di comportamento	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Segretario Generale	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	
Oneri informativi per cittadini e imprese	D. Lgs. 33/2013 Art. 12, c. 1-bis	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	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Segretario Generale	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla predisposizione	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del D.Lgs. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Titolari di incarichi politici, di amministrazione o di governo	Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 90 giorni dalla proclamazione degli eletti	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 90 giorni dalla proclamazione degli eletti	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
				Curriculum vitae	Singoli Amministratori	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 90 giorni dalla proclamazione degli eletti	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 90 giorni dalla consegna delle dichiarazioni alla Segreteria	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Singoli Amministratori	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 90 giorni dalla consegna delle dichiarazioni alla Segreteria	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Singoli Amministratori	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 90 giorni dalla consegna delle dichiarazioni alla Segreteria	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Singoli Amministratori	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 90 giorni dalla consegna delle dichiarazioni alla Segreteria	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
				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 (N.B.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Singoli Amministratori	Segretario Generale	Annuale	Entro 90 giorni dalla consegna delle dichiarazioni alla Segreteria	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
				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 (N.B.: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (N.B.: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Singoli Amministratori	Segretario Generale	Annuale	Entro 90 giorni dalla consegna delle dichiarazioni alla Segreteria	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
				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	Singoli Amministratori	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 90 giorni dalla consegna delle dichiarazioni alla Segreteria	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente responsabile elaborazione e trasmissione dati	Dirigente responsabile della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Termine per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e responsabili	
				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)]	Singoli Amministratori	Segretario Generale	Annuale	Entro 90 giorni dalla consegna delle dichiarazioni alla Segreteria	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	
ORGANIZZAZIONE	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	D. Lgs. 33/2013 Art. 47, c. 1	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 per la 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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica	Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla irrogazione della sanzione	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali / provinciali	Art. 28, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impegno delle risorse utilizzate	Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile:	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Organi di controllo	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dal ricevimento degli atti	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile:	
	Articolazione degli uffici	D. Lgs. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. b)	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni da eventuali modifiche	Monitoraggio: semestrale entro il 31 gennaio e 31 luglio Responsabile: RPCT	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. c)	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	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni da eventuali modifiche	Monitoraggio: semestrale entro il 31 gennaio e 31 luglio Responsabile: RPCT	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. b)	Nomi dei dirigenti responsabili di singoli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili di singoli uffici	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni da eventuali modifiche	Monitoraggio: semestrale entro il 31 gennaio e 31 luglio Responsabile: RPCT	
	Telefono e posta elettronica	D. Lgs. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. d)	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	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni da eventuali modifiche	Monitoraggio: semestrale entro il 31 gennaio e 31 luglio Responsabile: RPCT	
	CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	D. Lgs. 33/2013 Art. 15, c. 2	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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 5 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: semestrale entro il 31 gennaio e 31 luglio Responsabile: RPCT
					PER CIASCUN TITOLARE DI INCARICO:					
			D. Lgs. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b)	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 5 giorni dal conferimento dell'incarico e comunque prima dell'avvio dell'incarico	Monitoraggio: semestrale entro il 31 gennaio e 31 luglio Responsabile: RPCT
D. Lgs. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. c)				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	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 5 giorni dal conferimento dell'incarico e comunque prima dell'avvio dell'incarico	Monitoraggio: semestrale entro il 31 gennaio e 31 luglio Responsabile: RPCT	
D. Lgs. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. d)				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 legate alla valutazione del risultato	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 5 giorni dal conferimento dell'incarico e comunque prima dell'avvio dell'incarico	Monitoraggio: semestrale entro il 31 gennaio e 31 luglio Responsabile: RPCT	
D. Lgs. 33/2013 Art. 15, c. 2				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione Pubblica)	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 5 giorni dal conferimento dell'incarico e comunque prima dell'avvio dell'incarico	Monitoraggio: semestrale entro il 31 gennaio e 31 luglio Responsabile: RPCT	
D.Lgs. 165/2001 Art. 53, c. 14				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tempestivo	Entro 5 giorni dal conferimento dell'incarico e comunque prima dell'avvio dell'incarico	Monitoraggio: semestrale entro il 31 gennaio e 31 luglio Responsabile: RPCT	
			PER CIASCUN TITOLARE DI INCARICO:							
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a)		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Segretario Generale	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	

Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente responsabile elaborazione e trasmissione dati	Dirigente responsabile della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Termine per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e responsabili
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c)	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 30 settembre per i dati dell'anno precedente	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario Generale	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 30 settembre per i dati dell'anno precedente	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario Generale	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 30 settembre per i dati dell'anno precedente	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario Generale	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 30 settembre per i dati dell'anno precedente	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f) L. 441/1982 Art. 1, c. 1, n. 5 D.Lgs. 33/2013 Art. 47, c. 1		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»	Segretario Generale	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale	Entro il 31 dicembre per i dati dell'anno precedente	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f) L. 441/1982 Art. 1, c. 1, n. 5 D.Lgs. 33/2013 Art. 47, c. 2		2) Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Segretario Generale	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale	Entro il 31 dicembre per i dati dell'anno precedente	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f) L. 441/1982 Art. 1, c. 1, n. 5 D.Lgs. 33/2013 Art. 47, c. 3		3) Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi	Segretario Generale	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale	Entro il 31 dicembre per i dati dell'anno precedente	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D. Lgs. 39/2013 Art. 20, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Segretario Generale	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 20, c. 1 D.Lgs. 39/2013)	All'atto dell'incarico	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Segretario Generale	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (ex art. 20, c. 2 D.Lgs. 39/2013)	Entro il 31 gennaio	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Segretario Generale	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale	Entro il 31 dicembre per i dati dell'anno precedente	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali (anche per i dirigenti cessati dall'incarico nel triennio precedente - art. 14, comma 2, D.Lgs. 33/2013)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	PER CIASCUN TITOLARE DI INCARICO:					
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a)		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigenti	Dirigente Area Amministrativa Economico	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 30 settembre per i dati dell'anno precedente	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigenti	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 30 settembre per i dati dell'anno precedente	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigenti	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 30 settembre per i dati dell'anno precedente	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigenti	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 30 settembre per i dati dell'anno precedente	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D. Lgs. 39/2013 Art. 20, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Dirigenti	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 20, c. 1 D.Lgs. 39/2013)	All'atto dell'incarico	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigenti	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (ex art. 20, c. 2 D.Lgs. 39/2013)	Entro il 31 gennaio	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1-ter secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigenti	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale	Entro il 31 dicembre per i dati dell'anno precedente	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
PERSONALE	Posti di funzione disponibili	D. Lgs. 165/2001 Art. 19, c. 1-bis	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D. P.R. 108/2004 Art. 1, c. 7	Ruolo dei Dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D. Lgs. 33/2013 Art. 14, c. 1 quinquies	Pubblicazione sul sito dei curricula dei titolari di posizioni organizzative	Pubblicazione sul sito dei curricula dei titolari di posizioni organizzative	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente responsabile elaborazione e trasmissione dati	Dirigente responsabile della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Termine per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e responsabili
PERSONALE	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	D. Lgs. 33/2013 Art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte 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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla irrogazione della sanzione	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
	Dotazione organica	D. Lgs. 33/2013 Art. 16, c. 1	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	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 16, comma 1, D.Lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla presentazione del Conto annuale	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D. Lgs. 33/2013 Art. 16, c. 2	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	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 16, comma 2, D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
	Personale non a tempo indeterminato	D. Lgs. 33/2013 Art. 17, c. 1	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 17, comma 1, D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D. Lgs. 33/2013 Art. 17, c. 2	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	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Trimestrale (art. 17, comma 2 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
	Tassi di assenza	D. Lgs. 33/2013 Art. 16, c. 3	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Trimestrale (art. 16, comma 3, D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
PERSONALE	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	D. Lgs. 33/2013 Art. 18	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	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D.Lgs. 165/2001 Art. 53, c. 14							
	Contrattazione collettiva	D. Lgs. 33/2013 Art. 21, c. 1	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D.Lgs. 165/2001 Art. 47,							
	Contrattazione integrativa	D. Lgs. 33/2013 Art. 21, c. 2	Contatti 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)	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 30 giorni dalla definitiva stipula	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D. Lgs. 33/2013 Art. 21, c. 2 D.Lgs. 150/2009 Art. 55, c. 4	Costi Contatti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (ex art. 55, c. 4 D.Lgs. 150/2009)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
OIV	D. Lgs. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c) Delib. CIVIT n. 12/2013 Par. 14.2	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	
			Curricula	Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	
			Compensi	Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	
BANDI DI CONCORSO	D. Lgs. 33/2013 Art. 19 Art. 13, comma 6, del PTPCT 2020/2022	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. Atti di nomina delle commissioni di concorso, curricula dei commissari, graduatorie ed eventuali scorrimento delle stesse, domande fatte ai candidati durante la prova orale, tracce delle prove pratiche.	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 5 giorni dalla elaborazione dei documenti e comunque prima dell'avvio dell'incarico	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Delib. CIVIT n. 104/2010 Par. 1	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, D.Lgs. n. 150/2009)	Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	
	D.Lgs. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. b), art. 6, comma 4, D.L. 80/2021	Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) / Piano esecutivo di gestione	PIAO (art. 6, comma 4, D.L. 80/2021) Piano esecutivo di gestione (art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. n. 267/2000)	Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, D.Lgs. 150/2009)	Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	

Denominazione sottosezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente responsabile elaborazione e trasmissione dati	Dirigente responsabile della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Termine per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e responsabili
PERFORMANCE	Ammontare complessivo dei premi	D. Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 1	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile:
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile:
	Dati relativi ai premi	D. Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 2	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione dei criteri	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/dati-relativi-ai-premi	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
	ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	D. Lgs. 33/2013 Art. 22 D.Lgs. 165/2001 Art. 53, c. 1, lett.a)	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate (consorzi)	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre
PER CIASCUNO DEGLI ENTI:									
D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 2, lett. a)			1) ragione sociale	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	
			3) durata dell'impegno	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	
			5) numero di rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	
D. Lgs. 39/2013 Art. 20, c. 3,			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	
D. Lgs. 39/2013 Art. 20, c. 3,			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	
D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 3,			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	
				D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 1, lett. b)	Dati società partecipate	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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
	PER CIASCUNA DELLE SOCIETÀ:								
	1) ragione sociale	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria				Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria				Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
	3) durata dell'impegno	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria				Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria				Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT

Denominazione sottosezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente responsabile elaborazione e trasmissione dati	Dirigente responsabile della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Termine per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e responsabili		
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate		(da pubblicare in tabelle)	5) numero di rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT		
			D. Lgs. 39/2013 Art. 20, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT		
			D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 3		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 22 c. 1 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	
			D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 1 lett. d)-bis	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)	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	
			D. Lgs. 175/2016 Art. 19, c. 7		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	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	
			D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 1, lett. c)		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	
		ENTI CONTROLLATI	Enti di diritto privato controllati	D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 2, lett. c)	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	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
	PER CIASCUNO DEGLI ENTI:										
	1) ragione sociale				Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT		
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT		
	3) durata dell'impegno				Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT		
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT		
	5) numero di rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT		
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT		
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo				Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT		
	D. Lgs. 39/2013 Art. 20, c. 3					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (art. 20 c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità (link al sito dell'ente)	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 20 c. 2 D.Lgs. n. 39/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	
	D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 3					Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 22 c. 1 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
	Rappresentazione grafica				D. Lgs. 33/2013 Art. 22, c. 1, lett. d)	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	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (art. 22 c. 1 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 ottobre
				PER CIASCUNA TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO:							

Denominazione sottosezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente responsabile elaborazione e trasmissione dati	Dirigente responsabile della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Termine per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e responsabili	
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. a)		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b)		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c)		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT	
				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	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e)		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f)		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	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g)		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	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h)		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	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i)		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. l)		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	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT	
		D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. m)		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	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT	
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d)		PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE:						
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	D. Lgs. 33/2013 Art. 35, c. 3	Recapiti dell'ufficio responsabile		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	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Segretario generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
					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	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
					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; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt. 11 e 15 della L. 241/1990	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. 33/2013)	Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT
Provedimenti dirigenti amministrativi	L. 190/2012 Art. 1, c. 16	Provedimenti 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; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt. 11 e 15 della Legge 241/1990	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. 33/2013)	Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT	
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Delib. ANAC n. 39/2016 Art. 4	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (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)	Codice identificativo Gara (CIG)	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tempestivo	Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT	

Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente responsabile elaborazione e trasmissione dati	Dirigente responsabile della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Termine per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e responsabili		
BANDI DI GARA E CONTRATTI		L. 190/2012 Art. 1, c. 32		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	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tempestivo	Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT		
		D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. a)		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	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Annuale (art. 1, c. 32, L. 190/2012)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT		
	Delib. ANAC n. 39/2016 Art. 4	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	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria; Dirigente Area Tecnico-Patrimoniale. Ognuno per la propria competenza	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria; Dirigente Area Tecnico-Patrimoniale. Ognuno per la propria competenza	Tempestivo	Entro i termini di legge	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT			
	D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. b)								D.Lgs. 50/2016 Artt. 21, c. 7 e 29, c. 1		
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. b)	D.Lgs. 50/2016 Art. 29, c. 1	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 D.Lgs. n. 50/2016	PER CIASCUNA PROCEDURA:							
				Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo	Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT		
				Determinazione a contrattare	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tempestivo	Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio		
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. b)	D.Lgs. 50/2016 Art. 29, c. 1	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 D.Lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo	Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT	
					Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Verbali di gara	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tempestivo	Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT	
					Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo	Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT	
					Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tempestivo	Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT	
					Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo	Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT	
					Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo	Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT	
					BANDI DI GARA E CONTRATTI	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. 50/2016 Art. 29, c. 1	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria
L. 208/2015 Art. 1, c. 505 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 (nell'ambito della sezione relativa ad ogni singola procedura)	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale					Tempestivo	Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT
D.Lgs. 33/2013 Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. 50/2016 Art. 29, c. 1	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza					Tempestivo	Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente responsabile elaborazione e trasmissione dati	Dirigente responsabile della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Termine per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e responsabili
			Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Provvedimenti per affidamenti di somma urgenza e di protezione civile	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Tempestivo	Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT
	Atti connessi agli affidamenti in House		Atti connessi agli affidamenti in house	Atti connessi agli affidamenti in house	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tempestivo	Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT
	BDAP			Link al portale OpenBDAP per la consultazione dei dati relativi alle opere pubbliche	Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteria e modalità	D.Lgs. 33/2013 Art. 26, c. 1 (delibera ANAC 468/2021)	Criteria 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	Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D.Lgs. 33/2013 Art. 26, c. 2		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	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
				PER CIASCUN ATTO:					
		D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. a)		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. b)		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. c)		3) norma otitolo a base dell'attribuzione	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. d)		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. e)		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f)		6) link al progetto selezionato	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f)		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tempestivo (ex art. 26, c. 3 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 2		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	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Segretario Generale	Annuale (ex art. 27, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D.Lgs. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f)		Progetti presentati dalle associazioni beneficiarie dei contributi dell'Amministrazione a sostegno di manifestazioni e attività promozionali superiori ad euro 1.000,00	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Segretario Generale	Annuale (ex art. 27, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	D.Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1 DPCM del 26/04/2011 art. 5, c. 1	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	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D.Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1bis DPCM del 29/04/2016		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.	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
			Bilancio consolidato	Gruppo locale amministrazione pubblica	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D.Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1 DPCM del 26/04/2011 art. 5, c. 1	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	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D.Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1bis DPCM 29/04/2016		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.	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	D. Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 2 D.Lgs. 91/2011 Art. 19 e 22 D.Lgs. 118/2011 Art. 18-bis	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	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre

Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente responsabile elaborazione e trasmissione dati	Dirigente responsabile della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Termine per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e responsabili
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	D. Lgs. 33/2013 Art. 30	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMM.NE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	D. Lgs. 33/2013 Art. 31	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	Segretario Generale	Segretario Generale	Annuale in relazione a delibere A.N.A.C.	Entro 30 giorni dalla data dell'atto	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla data dell'atto	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: 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)	Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla data dell'atto	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: 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	Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla data dell'atto	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: 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	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla data dell'atto	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla data dell'atto	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT
	Segretario Generale	Art. 147-bis D.Lgs. 267/2000 e Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni	Relazioni semestrali sui controlli	Esiti dei controlli effettuati, con report semestrale di tipo statistico	Segretario Generale	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	D. Lgs. 33/2013 Art. 32, c. 1	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'emanazione della Carta	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
	Class action	D. Lgs. 198/2009 Art. 1, c. 2 D. Lgs. 198/2009 Art. 4, c. 2 D. Lgs. 198/2009 Art. 4, c. 6	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla notizia	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
				Sentenza di definizione del giudizio	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla sentenza	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'adozione delle misure	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
	Costi contabilizzati	D. Lgs. 33/2013 Art. 32, c. 2, lett. a) e Art. 10, c. 5	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (ex art. 10, c. 5, D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
Servizi in rete	D. Lgs. 82/2005 Art. 7, c. 3 modificato dall'art. 8, c. 1 del D.Lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Tutti i Dirigenti per quanto di competenza	Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti	D. Lgs. 33/2013 Art. 4-bis, c. 2		Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Entro i termini di legge	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	D. Lgs. 33/2013 Art. 33	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)	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (ex art. 33, c. 1, D.Lgs. 33/2013)	Entro i termini di legge	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Trimestrale (ex art. 33, c. 1, D.Lgs. 33/2013)	Entro i termini di legge	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente responsabile elaborazione e trasmissione dati	Dirigente responsabile della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Termine per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e responsabili
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (ex art. 33, c. 1, D.Lgs. 33/2013)	Entro i termini di legge	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT
	IBAN e pagamenti informatici	D. Lgs. 33/2013 Art. 36 D.Lgs. 82/2005 Art. 5, c. 1	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	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro i termini di legge	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT
OPERE PUBBLICHE	Atti di programmazione delle opere pubbliche	D. Lgs. 33/2013 Art. 38, c. 2 D.Lgs. 50/2016 Art. 21, c. 7 Art. 29	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, c. 1 D.Lgs. 33/2013)	Entro il termine di legge	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	D. Lgs. 33/2013 Art. 38, c. 2	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Tempestivo (ex art. 38, c. 1 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D. Lgs. 33/2013 Art. 38, c. 2	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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Tempestivo (ex art. 38, c. 1 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
	Pubblicazioni relative ai provvedimenti sulla valutazione di fattibilità delle proposte di project financing di cui all'art. 183, comma 15, del D.Lgs 50/2016	Deliberazione ANAC 329/2021	Pubblicazione deliberazioni di approvazione dei singoli progetti di fattibilità	Deliberazioni di approvazione dei singoli progetti di fattibilità	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Tempestivo	Entro il 30 giorni dall'approvazione dei progetti di fattibilità	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		D. Lgs. 33/2013 Art. 39, c. 1, lett. a)	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	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Tempestivo (ex art. 39, comma 1, D.Lgs. 33/2013)	Entro il 30 giorni dall'approvazione dei singoli atti	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D. Lgs. 33/2013 Art. 39, c. 2		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	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 30 giorni dall'approvazione dei singoli atti	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
INFORMAZIONI AMBIENTALI		D. Lgs. 33/2013 Art. 40, c. 2	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
			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	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
			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	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
			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	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
			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	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
			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	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
			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	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
	Piani economici e finanziari relativi alla gestione integrata dei rifiuti urbani	D. Lgs. 33/2013 Art. 40	Delibere di approvazione dei PEF e relativi allegati	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro il 31 dicembre	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT	

Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente responsabile elaborazione e trasmissione dati	Dirigente responsabile della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Termine per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e responsabili
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		D.Lgs. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. b)	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	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT
		D.Lgs. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. b)		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT
		D.Lgs. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c)		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8 D.Lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	D. Lgs. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. a); art. 6, comma 4, D.L. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (sezione 2.3 del PIAO)	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	Segretario generale	Segretario generale	Annuale	Entro 30 giorni dall'approvazione del PIAO	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		L. 190/2012 Art. 1, c. 8 D.Lgs. 33/2013 Art. 43, c. 1	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario generale	Segretario generale	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla nomina	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
			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)	Segretario generale	Segretario generale	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		L. 190/2012 Art. 1, c. 14	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Segretario generale	Segretario generale	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. 190/2012)	Entro 30 giorni dalla redazione	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		L. 190/2012 Art. 1, c. 3	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Segretario generale	Segretario generale	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla data degli atti	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D.Lgs. 39/2013 Art. 18, c. 5	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Segretario generale	Segretario generale	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla data degli atti	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D. Lgs. 165/2001 Art. 54 bis	Whistleblowing (Segnalazioni condotte illecite)	Informazioni utili per dipendenti e collaboratori per la presentazione di eventuali segnalazioni di condotte illecite	Segretario generale	Segretario generale	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'implementazione	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
	Accesso Civico	D.Lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1 L. 241/90 Art. 2, c. 9-bis	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	Segretario generale	Segretario generale	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'implementazione	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D.Lgs. 33/2013 Art. 5, c. 2	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	Segretario generale	Segretario generale	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'implementazione	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		Linee guida Anc: 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	Segretario generale	Segretario generale	Semestrale	Entro 30/4 e 31/10	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT
ALTRI CONTENUTI	Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati	D.Lgs. 82/2005 Art. 53, c. 1bis	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D.Lgs. 82/2005 Art. 52, c. 1	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'implementazione	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D.L. 179/2012 Art. 9, c. 7	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. 179/2012)	Entro il 31 marzo di ogni anno	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		Sezione 2.3 del PIAO 2023/2025	Progetti PNRR / PNC	Elenco progetti e relativo stato di attuazione	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Mensile	Entro il giorno 15 del mese successivo	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT

Denominazione sotto-sezione 1 LIVELLO (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 LIVELLO (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Dirigente responsabile elaborazione e trasmissione dati	Dirigente responsabile della pubblicazione	Periodicità aggiornamento	Termine per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche e responsabili
	Dati ulteriori	D.L. 77/2021 Art. 47 c.9	Rispetto pari opportunità, generazionali e di genere, nei contratti pubblici PNRR e PNC	Pubblicazione delle relazioni di genere prodotte dagli operatori economici su personale: assunzioni, formazione, carriera, retribuzione...	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Dirigente Area Tecnico Patrimoniale	Tempestivo	Entro i termini di legge	Monitoraggio semestrale, entro il 31 gennaio ed il 31 luglio Responsabile: RPCT
		ANAC Delibera n.747/2021	Numero e tipologie di mezzi di cui dispone l'Ente	Redazione elenco mezzi	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT
		D.Lgs. 148/2006 art. 48; art. 6, comma 4, D.L. 80/2021	Piano Azioni Positive (sezione 3.1 del PIAO)	Strumento di pianificazione strategica annuale, con azioni di sviluppo triennale, attraverso cui l'Ente individua ed attua i principi e le politiche di parità nei confronti delle proprie risorse umane e del proprio contesto organizzativo gestionale.	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Dirigente Area Amministrativa Economico Finanziaria	Tempestivo	Entro 30 giorni dall'approvazione del PIAO	Monitoraggio: annuale, entro il 31 gennaio Responsabile: RPCT

Allegato 5 “Programmazione dei fabbisogni di personale”

- RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31.12.2022

La tavola riproduce l’organico presente al 31.12.2022, con evidenziati i profili professionali corrispondenti ai compiti ed alle attività necessari alla funzionalità dell’Ente, riferiti alla declaratoria professionale vigente. Alla data del 1°aprile 2023, l’Ente ha provveduto alla revisione dell’ordinamento professionale sulla base delle nuove declaratorie contenute nel CCNL sottoscritto in data 16.11.2022

“Consistenza personale al 31/12/2022”

CONSISTENZA DI PERSONALE DELLA PROVINCIA DI TERNI		
AREA	PROFILO PROFESSIONALE	PRESENTI AL 31.12.2022
AREA DEGLI OPERATORI	Operatore servizi ausiliari	4
	Totale	4
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Collaboratore tecnico manutentivo	18
	Collaboratore amministrativo contabile	16
	Collaboratore servizi generali e ausiliari	6
	Collaboratore servizi di supporto e sorveglianza	2
	Conduttore di macchine operatrici complesse	23
	Coordinatore di circolo- assistente di cantiere	6
	Autista	2
Totale	73	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo contabile	16
	Istruttore tecnico	16
	Istruttore di vigilanza	3
Totale	35	
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Specialista in attività amministrative e contabili	10
	Specialista in attività tecniche	8
	Specialista della comunicazione pubblica	1
	Specialista di vigilanza	2
	Specialista informatico	2
	Avvocato	0
	Ingegnere	0
	Architetto	0
Totale	23	

135

La tavola rappresenta il dato aggregato della numerosità dei livelli di responsabilità complessivamente previsti all’interno dell’Ente, alla data del 31 dicembre 2022.

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

a) Quadro normativo di riferimento:

- artt. 89 e 91 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267 (rideterminazione dotazione organica e assunzioni);
- artt. 6, 6-bis e 6-ter D.Lgs 30.3.2001, n. 165 (organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale);
- art. 33, commi 1 e 2, D.Lgs 30.3.2001, n. 165 (verifica assenza di posizioni professionali in soprannumero);
- art.1, comma 557 e ss., Legge n. 296/2006 (rispetto del tetto di spesa di personale media triennio 2011-2013);
- art.9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 (assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto, nonché rispetto dei termini BDAP);
- art.9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008 (certificazione dei crediti piattaforma elettronica);
- art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 (limite della spesa per rapporti di lavoro flessibile nel limite di quella sostenuta nel 2009);
- legge 12 marzo 1999, n. 68 (diritto del lavoro dei disabili e altre categorie);
- art. 33 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 (disposizioni in materia di assunzione di personale a tempo indeterminato in base alla sostenibilità finanziaria);
- D.M. 11 gennaio 2022 (individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane);
- Art. 10, D.P.R. n. 132 del 30 giugno 2022 che - ai sensi dell'art. 6, comma 7 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 - assorbe gli adempimenti e le correlate sanzioni previste ex art. 48, D.Lgs 198/2006 (adozione piano triennale delle azioni positive) e art. 10, comma 5, D.Lgs n. 150/2009 (adozione piano triennale della performance).

b) Limiti e vincoli spesa di personale

b1) Verifica dell'assenza di posizioni professionali in soprannumero

Con Delibera del Presidente n.60 del 05/06/2023 viene dato atto che, a seguito della ricognizione annuale effettuata ai sensi dell'art. 33 del decreto legislativo n. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della Legge n. 183/2011, la Provincia di Terni non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente, come da note prot.nn. 7773 e 7774 del 31/05/2023 rispettivamente del Direttore dell'Area Amministrativa Economico-Finanziaria e del Direttore dell'Area Tecnico Patrimoniale.

b2) Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto e rispetto dei termini

Il ricorso ad assunzioni di personale a qualunque titolo e con qualunque tipologia contrattuale è subordinato al rispetto del vincolo di finanza pubblica che coincide con gli equilibri ordinari di bilancio, disciplinati dall'armonizzazione contabile (D.Lgs n. 118/2011) e dal TUEL.

L'art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016, come modificato dall'art. 1, comma 904 della L. n. 145/2018 e dall'art. 3-ter, comma 1 del D.L. 80/2021, prevede il rispetto dei termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di 30 giorni dalla loro

approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009.

b3) Vincoli ordinamentali in tema di assunzioni

La corretta tenuta della piattaforma elettronica al fine della certificazione dei crediti ai sensi dell'art.9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008 costituisce condizione indispensabile per procedere ad assunzioni di personale.

Ai sensi dell'art.6-ter, comma 5 del D.Lgs n. 165/2001, infine, si prevede la trasmissione del Piano dei fabbisogni di personale al Dipartimento della funzione pubblica entro 30 giorni dall'adozione.

b4) Limite finanziario contenimento della spesa di personale

La tavola TETTO DI SPESA DI PERSONALE rappresenta il rispetto del limite di spesa di personale art. 1, comma 557 e ss. Legge n. 296/2006.

	Media 2011/2013	Impegnato 2022	Previsione 2023**	Previsione 2024**	Previsione 2025**
	*				
Spese macroaggregato 101	13.681.691,86	5.799.491,26	6.099.814,88	6.279.407,63	6.279.407,63
Spese macroaggregato 103	143.097,66	35.288,80	53.000,00	53.000,00	53.000,00
Irap macroaggregato 102	809.140,71	336.346,64	324.283,37	324.283,37	324.283,37
Altre spese incluse	189.689,95				
Totale spese di personale (A)	14.823.620,18	6.171.126,70	6.477.098,25	6.656.691,00	6.656.691,00
(-) Componenti escluse (B)	2.684.317,13				
MAGGIOR spesa assunzioni DM 11.1.2022 - ART. 7					
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	12.139.303,05	6.171.126,70	6.477.098,25	6.656.691,00	6.656.691,00

*Come da relazione al consuntivo 2014 dell'Organo di revisione

Nella spesa del macroaggregato 101 sono stati sommati, come da indirizzi inseriti nel DUP 2023/2025, tenuto conto dei limiti assunzionali vigenti per la Provincia di Terni e delle capacità di bilancio, le seguenti risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale:

COSTI PER IL PERSONALE IN SERVIZIO, considerando il turnover al 100%, come da stanziamenti già presenti nel bilancio pluriennale 2023/2025, annualità 2023;

COSTI PER NUOVE ASSUNZIONI, per l'annualità 2023 ipotizzate a decorrere dal 15 settembre 2023, in € 120.407,25(comprensive di Irap) e, a regime con decorrenza 1 gennaio 2024, in € 400.000,00 (comprensive di IRAP) annui.

L'art. 16 del D.L. 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) dell'art. 1, comma 557 che stabiliva la graduale riduzione dell'incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente. In base al comma 1 dell'art. 7 del D.M. 11 gennaio 2022, la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dalle previsioni sul principio di sostenibilità, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della legge 27.12.2006, n. 296.

b5) Il principio di sostenibilità finanziaria - spazi finanziari per assunzione di personale a tempo indeterminato

In attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, è stato emanato il Decreto Interministeriale dell'11 gennaio 2022, pubblicato nella G.U. del 28 febbraio 2022, n. 49 che disciplina le assunzioni di personale a tempo indeterminato nelle Province e nelle città metropolitane (in vigore dal 16 marzo 2022). Il D.M. detta una nuova disciplina che si fonda sul principio di sostenibilità finanziaria che supera il concetto della "capacità assunzionale" basato sul principio del turn over di cui all'art. 3, comma 5-sexies del D.L. n. 90/2014.

Vengono individuati i criteri per stabilire quando e in che misura le province possono assumere nuovo personale a tempo indeterminato a decorrere dal 1° gennaio 2022, nel rispetto delle tre condizioni seguenti:

- a) adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 4, comma 3);
- b) rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio, asseverato dall'organo di revisione (art. 4, comma 3);
- c) rispetto dei valori soglia di massima spesa del personale, individuati per fascia demografica e determinati dal rapporto tra spesa complessiva del personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi (e al netto dell'irap), come rilevata nell'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione.

In fase di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, le province possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale consuntivata nel 2019 nelle seguenti misure:

- anno 2023 – massimo 24%

- anno 2024 – massimo 25%.

La provincia di Terni rientra nella fascia a) relativa agli enti con meno di 250.000,00 abitanti, per la quale è previsto il rispetto del valore soglia nella misura del 20,80%. La tavola SOSTENIBILITA' FINANZIARIA (fase nn. 1-3) rappresenta i valori economici, sulla base dei quali è verificato il rispetto del valore soglia, ai fini dell'incremento della spesa di personale a far data 1° gennaio 2023, tenuto conto dei dati come da rendiconto annualità 2022.

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33 D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 11/01/2022)

Individuazione dei valori soglia - Tavola della sostenibilità Finanziaria

FASE 1			
Inserimento dati generali Ente			
	Provincia di	TERNI	
	POPOLAZIONE al 31/12/2020	221,779	
	FASCIA	a	
Fase 2	Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)
	a	-250.000	20,80%
	b	250000-349.999	19,10%
	c	350.000-449.999	19,10%
Raffronto % Ente con % tabelle	d	450.000-699.999	19,70%
	e	7000+	13,90%

ANNO 2023

Fase 3		Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti	
	SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022 (in coso di approvazione) + Una tantum 2023 di € 87.934,62		5.922.718,68
	Nuove assunzioni 2023		95.735,65
	TOTALE spesa personale 2023		6.018.454,33
	ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	28.632.771,35	
	ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	24.537.165,58	
	ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	35.294.617,72	
	FCDE PREVISIONE ANNO 2023		191.153,45
	RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		20,54%
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		29.297.031,43
Obiettivo	non superare il rapporto tra spese di Personale ed Entrate correnti al netto del F.C.d.E.		20,80%
Calcolo spazi assunzionali			
	Media entrate correnti del triennio al netto del FCDE (2020-2022) x 20,80%	6.093.782,54	Limite spazio finanziario anno 2024 pari al 24% della spesa del Personale rendiconto 2019 6.285.252,64x24%
	Spesa DI PERSONALE ANNO 2023	6.018.454,33	
	Spazi assunzionali	75.328,21	

ANNO 2024

Fase 3		Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti	
	SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022 (in coso di approvazione) + Una tantum 2023 di € 87.934,62*		5.922.718,68
	Nuove assunzioni 2023		359.022,02
	TOTALE SPESA Personale 2024		6.281.740,70
	ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	24.537.165,58	31.868.317,44
	ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	35.294.617,72	

	ENTRATE PREVISIONE ANNO 2023	35.773.169,02		
	FCDE PREVISIONE ANNO 2023		191.153,45	
	RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		19,83%	
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		31.677.163,99	
Obiettivo	non superare il rapporto tra spese di Personale ed Entrate correnti al netto del F.C.d.E.		20,80%	
	Calcolo spazi assunzionali			
	Media entrate correnti del triennio al netto del FCDE (2021-2023) x 20,80%	6.588.850,11	Limite spazio finanziario anno 2024 pari al 25% della spesa del Personale rendiconto 2019 6.285.252,64x25%	
	Spesa DI PERSONALE ANNO 2024	6.281.740,70		
	Spazi assunzionali	307.109,41		1.571.313,16

ANNO 2025

Fase 3	Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti		
	SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022 (in coso di approvazione) + Una tantum 2023 di € 87.934,62*		5.922.718,68
	Nuove assuzioni 2023		359.022,02
	TOTALE SPESA Personale 2025		6.281.740,70
	ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	35.294.617,72	35.368.058,39
	ENTRATE PREVISIONE ANNO 2023	35.773.169,02	
	ENTRATE PREVISIONE ANNO 2024	35.036.388,42	
	FCDE PREVISIONE ANNO 2023		191.153,45
	RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		17,86%
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		35.176.904,94
Obiettivo	non superare il rapporto tra spese di Personale ed Entrate correnti al netto del F.C.d.E.		20,80%

*Gli indici per il 2024 e il 2025 saranno soggetti a verifica dopo l'approvazione dei rendiconti 2023 e 2024.

L'art. 5 del D.M. 11 gennaio 2022, prevede per il successivo anno 2024 l'incremento della spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato registrata nell'anno 2019, nella misura del 25%.

La spesa massima potenziale di personale, secondo il principio di sostenibilità, potrà essere di:

€ 7.793.713,27 per l'anno 2023

€ 7.856.565,80 per l'anno 2024

c) *Stima del trend delle cessazioni*

In attuazione della legge 7.4.2014, n. 56 di riforma delle province, le disposizioni di cui alla legge n. 190/2014 (art. 1, comma 421) hanno comportato la riduzione della dotazione organica vigente all'entrata in vigore della c.d. "Legge Delrio" nella misura del 50%, .

Con la rimozione del divieto di assunzione introdotto dall'art. 16, comma 9, D.L. 95/2012 ad opera della legge di Bilancio 2018, n. 205/2017, si è provveduto al reclutamento di personale nel rispetto dei limiti assunzionali vigenti medio tempore.

La tavola ASSUNTI/CESSATI rappresenta i movimenti effettivi del personale, osservati nel periodo post attuazione riforma "Delrio", ovvero dall'anno 2020 alla data del 31.12.2022.

Dipendenti presenti al 31/12/2019 n. 149

Assunti/Cessati	2020	2021	2022
CESSATI	9	11	9
ASSUNTI	4*	3	8**+3***

*Di cui n. 1 Dirigente a tempo indeterminato e n. 1 dirigente a tempo determinato art.110 comma 1 D. Lgs. 267/2000.

** di cui n. 3 assunzioni avviate nel 2021 e perfezionate nel 2022.

*** assunzioni avviate nel 2022 e perfezionate nel corso del 2023.

La tavola CESSAZIONI PROGRAMMATE TRIENNIO 2023-2025 fotografa la stima di quelle programmate, sulla base delle dimissioni rassegnate dal personale dipendente, nonché sulla base della lettura delle disposizioni vigenti che dispongono, rispettivamente, l'obbligo e la facoltà di risoluzione del rapporto di lavoro, previa ricostruzione del fascicolo previdenziale del dipendente:

- art. 12, legge n. 70/1975, che fissa a 65 anni il raggiungimento del limite ordinamentale anagrafico
- art .1 del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 14 recante "*Disposizioni per il ricambio generazionale nelle pubbliche amministrazioni*" che consente la facoltà per la pubblica amministrazione di risolvere il rapporto di lavoro dei dipendenti che raggiungono i requisiti a pensione c.d. "anticipata" (a normativa invariata); attualmente, il requisito è fissato in 43 anni e 1 mese per gli uomini e in 42 e 1 mese per le donne (compresa la finestra di 3 mesi introdotta a decorrere dal 1.1.2019);
- art. 14 del D.L. n. 4 del 28 gennaio 2019 "Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni" che consente l'opzione al dipendente di rassegnare le dimissioni con diritto alla pensione anticipata al raggiungimento di un'età anagrafica di almeno 62 anni di età di un'anzianità contributiva minima di 38 anni alla data del 31.12.2021, c.d. "quota 100", senza termini temporali;
- art. 1, comma 292, della legge 29 dicembre 2022, n. 197 che riconosce il diritto al trattamento pensionistico nei confronti delle lavoratrici che entro il 31 dicembre 2022 hanno maturato

un'anzianità contributiva pari o superiore a trentacinque anni e un'età anagrafica di almeno sessanta anni, ridotta di un anno per ogni figlio nel limite massimo di due anni, e che si trovano in situazioni di svantaggio;

- art. 1, comma 87, lettere a), b) e c), della legge 30 dicembre 2021, n. 234, recante “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024” che modifica l’articolo 14 del D.L. 28 gennaio 2019, n. 4 predetto, in materia di pensione “quota100”, riconosce il diritto alla pensione anticipata al raggiungimento, entro il 31 dicembre 2022, di un’età anagrafica di almeno 64 anni e di un’anzianità contributiva minima di 38 anni (c.d. pensione “quota 102”), senza termini temporali ed in via sperimentale soltanto per l’anno 2023, ai sensi dell’art. 1, comma 283 della L. n. 197 del 29.12.2022, riconosce il diritto alla pensione anticipata al raggiungimento di un'età anagrafica di almeno 62 anni e di un'anzianità contributiva minima di 41 anni, di seguito definita “pensione anticipata flessibile”, senza termini temporali.

Cessazioni Programmate triennio 2023-2025

AREA	Area Inquadramento	Profilo Professionale	2023		2024		2025	
			unità	Importo	unità	Importo	unità	Importo
Amm.va Economico -Finanziaria	Operatori Esperti	Autista	1	29.039,91				
	Operatori Esperti	Coll. Servizi generali e ausiliari			1	27.568,34		
	Operatori Esperti	Coll. Amm.vo Contabile	1	27.333,11	1	28.792,13		
Tecnico-Patrimoniale	Operatori Esperti	Conduttore di macchine operatrici complesse	1	29.361,83				
	Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico Manutentivo	1	27.863,96				
	Istruttori	Istruttore Tecnico	2	62.704,00				
Amm.va Economico -Finanziaria	INCARICO ART.110 comma 1, D.Lgs.267/2000	Dirigente	1	59.855,79				
			7	236.168,60	2	56.360,47		

N.B.:

il tasso Inail applicato è del 4,75 per mille+1% per gli amministrativi, del 15,58 per mille (autista e pers.ausiliario) e del 29,65 per mille + 1% per i tecnici

Il costo è stato determinato considerando la spesa delle componenti fisse e continuative per la posizione economica iniziale comprese la IVC e una tantum

L. 29/12/2022 n.197 art.1 ,comma 330.

I valori economici espressi nella predetta tavola si riferiscono alle componenti di spesa previste dall’art. 2, comma 1, lett. a) del D.M. 11.1.2022.

d) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

Il capitale umano è il tema chiave per il futuro del Paese e della nostra Pubblica Amministrazione: è sulle persone, infatti, che si gioca il successo di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese, attraverso specifici percorsi di reclutamento, formazione, valorizzazione, organizzazione del lavoro e responsabilità, con l'unica finalità di creare Valore Pubblico.

Le profonde trasformazioni del lavoro, i processi di innovazione, la sempre maggiore interdipendenza tra la PA e i cittadini richiedono agilità culturale, capacità di adattamento e di assecondare le trasformazioni e una continua riqualificazione delle persone.

Numerose sono le sfide che la Provincia di Terni è chiamata ad affrontare in questo periodo di fermento e di cambiamento, come individuate nella sezione 2 del presente documento, coerentemente con il Documento unico di programmazione.

E' indubbio, pertanto, che una efficace azione di selezione e reclutamento delle risorse umane consentirà all'Ente di vincere tali sfide e di garantire, altresì, adeguate azioni di formazione, crescita e valorizzazione del capitale umano.

È in corso un dibattito parlamentare per riformulare la *governance* dell'Ente, volto a rafforzare il ruolo delle Province quale ente di area vasta, a livello intermedio tra la Regione e i Comuni per garantire i servizi di competenza sul territorio, prevedendo l'elezione diretta degli organi di governo.

La macro struttura, approvata con decreto del Presidente della Provincia n. 45 del 26/04/2023;

Ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies del D.L. 14.8.2020, n. 104, convertito con modificazioni dalla legge 13.10.2020, n. 126, a decorrere dall'entrata in vigore del D.M. 11.1.2022 (16.3.2022) le spese di personale riferite alle nuove assunzioni, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa e le corrispondenti entrate, non rilevano ai fini del rispetto del valore soglia di cui al punto b5).

Il programma di reclutamento delle risorse umane della Provincia di Terni, nel corso del triennio 2023-2025, mira a superare le logiche sostitutive dirette per lo più a mantenere le strutture organizzative ingessate e ancorate alla propria storicità, per cogliere le opportunità di rinnovamento dettate dal nuovo contesto socio-economico, anche in relazione agli obiettivi del PNRR, in cui opera l'Ente.

Coerentemente con le linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione e pubblicate nella G.U. n. 215 del 14.9.2022, il fabbisogno è esposto focalizzando i profili professionali necessari, inaderenza all'impianto di classificazione contrattuale vigente.

In Attuazione di quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione, così come da ultimo integrato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 7 del 10/5/2023, si riporta di seguito nel dettaglio il quadro delle assunzioni programmate:

Assunzioni programmate 2023-2025

N. Unità	Area CCNL 16/11/2022	Profilo professionale	Modalità di reclutamento	Anno	Assegnazione	Costo
2	Area dei Funzionari Ed EQ	Specialista in attività amministrative e contabili	Graduatorie Altri Enti	2023	Area Amministrativa Economico- Finanziaria	66.780,18
2	Area dei Funzionari Ed EQ	Specialista in attività amministrative e contabili	Mobilità Esterna	2023	Struttura di Segreteria Generale	66.780,18
2	Area dei Funzionari Ed EQ	Specialista in attività tecniche	Graduatorie Altri Enti	2023	Area Tecnico Patrimoniale	67.759,52
1	Area degli istruttori	Istruttore amministrativo Contabile	Graduatorie Altri Enti	2023	Area Amministrativa Economico- Finanziaria	30.742,41
1	Area degli istruttori	Istruttore amministrativo Contabile	Mobilità Esterna	2023	Struttura di Segreteria Generale	30.742,41
1	Area degli istruttori	Istruttore amministrativo Contabile	Graduatorie Altri Enti	2023	Area Tecnico Patrimoniale	30.742,41
2	Area degli istruttori	Istruttore di Vigilanza	Graduatorie Altri Enti	2023	Polizia provinciale	65.475,12
11						359.022,23

Turn-over

N. Unità	Area CCNL 16/11/2022	Profilo professionale	Modalità di reclutamento	Anno	Assegnazione	Costo
1	DIRIGENTE AREA Amm.va Economico-Finanziaria*	DIRIGENTE	Art.110 comma 1, D. Lgs.267/2000	2023	Area Amministrativa Economico -Finanziaria	59.855,79
4	Area degli operatori esperti	Collaboratore tecnico manutentivo/Coordinatore di circolo	Graduatorie Altri Enti	2023	Area Tecnico Patrimoniale	110.930,36
2	Area degli istruttori	Istruttore Tecnico	Graduatorie Altri Enti	2023	Area Tecnico Patrimoniale	61.489,28
7	Totale 2023			TOTALE		232.275,43
2	AREA Amm.va Economico-Finanziaria	Collaboratore amministrativo contabile	Graduatorie Altri Enti	2024	Area Amministrativa Economico -Finanziaria	54.663,72
2	Totale 2024			TOTALE		54.663,72

(Il costo è stato determinato considerando la spesa delle componenti fisse e continuative per la posizione economica iniziale comprese la IVC al 01/01/2023 e l'indennità una tantum (L. 29/12/2022 n.197 art.1 ,comma 330).

I valori economici espressi nella predetta tavola si riferiscono alle componenti di spesa previste dall'art. 2, comma 1, lett. a) del D.M. 11.1.2022.

*Il posto Dirigenziale per l'area Amministrativa Economico-Finanziaria verrà coperto per 3 anni, a partire dal 21/09/2023, con un incarico ai sensi dell'art. 110, comma1, D.Lgs. 267/2000

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE E STRATEGIE DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Per quanto riguarda le modalità di reclutamento prescelte, si precisa quanto segue:

- Relativamente ai posti della Segreteria Generale, trattandosi di struttura attualmente del tutto sguarnita di risorse umane (a parte il Responsabile e le due figure di supporto alla Presidente ai sensi dell'art. 90 del TUEL), si ritiene di procedere per mezzo di mobilità esterna, al fine di assumere personale già esperto e formato, che possa quindi fornire da subito un fattivo contributo;
- Relativamente alle altre Aree / strutture dell'Ente, essendo queste in carenza di personale ma comunque disponendo le stesse di dipendenti che possono garantire un valido affiancamento per i nuovi assunti, si ritiene di procedere per mezzo di utilizzo delle graduatorie di altri Enti, in

base a quanto prevede la normativa legislativa e regolamentare vigente in materia; ciò, in caso di esito positivo dei processi di utilizzo delle graduatorie, consentirebbe fra l'altro alla Provincia di poter avviare percorsi di valorizzazione delle risorse interne presenti, con procedure di progressione verticale e previa integrazione del presente documento.

In relazione a quanto sopra, per valorizzare le professionalità interne all'Ente nel corso del triennio potranno essere esperite le procedure di progressione tra le aree di cui all'art. 15 del CCNL del 16/11/2022, nel limite del 50% dei posti disponibili per ciascuna area computati escludendo le eventuali assunzioni per mobilità esterna, previa adozione dei rispettivi atti di disciplina.

Inoltre, con riferimento alle procedure valutative di progressione tra le aree, di cui all'art. 13 CCNL "Funzioni Locali" 16.11.2022 previo confronto, l'amministrazione assumerà le proprie determinazioni, in seguito ai chiarimenti forniti dagli organi preposti.

Resta inteso che, in seguito all'eventuale esperimento con esito negativo delle procedure assunzionali con le modalità sopra indicate, l'Ente potrà adottare le determinazioni conseguenti in merito all'attivazione di diverse modalità assunzionali.

In materia di inclusione lavorativa dei soggetti svantaggiati nel pubblico impiego, alla data del 31/12/2022 non si sono registrate scoperture rispetto alla quota d'obbligo prevista per i lavoratori disabili e appartenenti alle categorie protette - Ultima Denuncia Disabili al 31/12/2022:

COLLOCAMENTO MIRATO EX LEGGE 68/1999 PERSONALE IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 31.12.2022	
N. Lavoratori provinciali e regionali in distacco – base computo art. 3 e art. 18	116
Quota riserva disabili art. 3	8
Quota riserva categorie protette art. 18	1
N. Lavoratori disabili in servizio art. 3	11
N. Lavoratori categorie protette in servizio art. 18	2
Rispetto quota disabili art. 3 nessuna scoperta	-----
Rispetto quota categorie protette art. 18 nessuna scoperta	-----

L'art. 1, comma 562 della legge 30.12.2021, n. 234 (legge di bilancio) ha abrogato il comma 847 della legge 27.12.2017, n. 205, che disponeva l'obbligo per le province di ricorrere al personale a tempo determinato nel limite del 25% della spesa sostenuta a tale titolo nel 2009.

A decorrere dal 1 gennaio 2022 la provincia di Terni può assumere personale a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile nel limite di spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009 (art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010) fissato in Euro 64.761,76 (pari al 50% di € 129.523,52)

Nel 2022 la spesa programmata a tale titolo, per l'attivazione di n. due contratti ai sensi dell'art. 90 D.Lgs.267/2000, come previsto dall'ordinamento degli Uffici e dei Servizi adottato dall'Ente, è così dettagliata:

- N. 1 categoria D- Istruttore direttivo Amministrativo part-time 18 ore settimanali. Spesa annua € 17.866,00
 - N. 1 categoria C – Istruttore amministrativo part-time 18 ore settimanali. Spesa annua € 16.450,00
- Per un totale annuo di € 34.31,00

Il ricorso al personale assunto a tempo determinato nel corso del triennio oggetto di programmazione avverrà nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'art. 36, D. Lgs. 165/2001 e, quindi, soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale o per ragioni sostitutive del personale assente.

La tavola DOTAZIONE ORGANICA rappresenta l'organico stimato alla data del 31.12.2023 al 31.12.2024 al 31.12.2025 sulla base delle cessazioni, del turn –over e delle assunzioni programmate.

Sviluppo della dotazione Organica 2023-2025

Profilo Professionale	AREA	Personale in servizio al 01/01/2023	cessazioni 2023	Assunzioni 2023	Personale in servizio al 31/12/2023	Cessazioni 2024	Assunzioni 2024	Dotazione organica al 31/12/2024	Cessazioni 2025	Assunzioni 2025	Dotazione organica al 31/12/2025
DIRIGENTE*	DIR	2	1	1	2			2			2
Profilo Professionale		2	1	1	2	0	0	2	0	0	2
<i>Specialista in attività amministrative e contabili</i>	Area dei Funzionari ed EQ	10		6	16			16			16
<i>Specialista in attività tecniche</i>	Area dei Funzionari ed EQ	8			8			8			8
<i>Specialista della comunicazione pubblica</i>	Area dei Funzionari ed EQ	1			1			1			1
<i>Specialista di vigilanza</i>	Area dei Funzionari ed EQ	2			2			2			2
<i>Specialista informatico</i>	Area dei Funzionari ed EQ	2			2			2			2
<i>Avvocato</i>	Area dei Funzionari ed EQ	0			0			0			0
<i>Ingegnere</i>	Area dei Funzionari ed EQ	0			0			0			0
<i>Architetto</i>	Area dei Funzionari ed EQ	0			0			0			0
PARZIALE AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE		23	0	6	29	0	0	29	0	0	29
<i>Istruttore in attività amministrative e contabili</i>	Area degli istruttori	16		3	19			19			19
<i>Istruttore tecnico</i>	Area degli istruttori	16	2	2	16			16			16
<i>Istruttore di vigilanza</i>	Area degli istruttori	3		2	5			5			5
PARZIALE AREA DEGLI ISTRUTTORI		35	2	7	40	0	0	40	0	0	40
<i>Collaboratore tecnico manutentivo</i>	Area degli Operatori Esperti	18	1	4	21			21			21
<i>Collaboratore amministrativo contabile</i>	Area degli Operatori Esperti	16	1		15	1	2	16			16
<i>Collaboratore servizi generali e ausiliari</i>	Area degli Operatori Esperti	6			6	1		5			5
<i>Collaboratore servizi di supporto e sorveglianza</i>	Area degli Operatori Esperti	2			2			2			2
<i>macchine operatrici complesse</i>	Area degli Operatori Esperti	23	1		22			22			22
<i>Autista</i>	Area degli Operatori Esperti	2	1		1			1			1
<i>Coordinatore del Circolo - Assistente di cantiere</i>	Area degli Operatori Esperti	6			6			6			6
PARZIALE AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI		73	4	4	73	2	2	73	0	0	73
<i>Operatore servizi ausiliari</i>	Area degli Operatori	4			4			4			4
PARZIALE AREA DEGLI OPERATORI		4	0	0	4	0	0	4	0	0	4
TOTALE		137	7	18	148	2	2	148	0	0	148

Il presente piano del fabbisogno 2023-2025 è oggetto di informazione alla RSU e alle O.O.S.S., nel rispetto della normativa in materia di relazioni sindacali.

Il piano è inoltre oggetto di parere espresso dal collegio dei Revisori dei Conti.