



# COMUNE DI UMBERTIDE

(Provincia di Perugia)

Sede: Piazza Matteotti, 1 – Cap. 06019

Tel.: 075/94191-Fax 075/9419240- [www.comune.umbertide.pg.it](http://www.comune.umbertide.pg.it) –  
comune.umbertide@postacert.it

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021

## Sommario

PREMESSA.....	2
1 SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	3
2 SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	4
2.1 VALORE PUBBLICO.....	4
2.1.1 Obiettivi di Valore Pubblico.....	4
2.1.2 Accessibilità parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e disabili.....	8
2.1.3 Semplificazione e digitalizzazione.....	9
2.1.4 Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali.....	9
2.2 PERFORMANCE.....	12
2.2.1 Piano Performance triennale.....	12
2.2.2 Performance 2023.....	20
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	38
3 SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	87
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	87
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	88
3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale 2022 -2024.....	89
3.4 Formazione del Personale.....	92
3.5 Piano delle azioni Positive.....	95
4 SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	98

## PREMESSA

Il PIAO, introdotto con il D.L. n. 80/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito dalla L. n. 113/2021, è uno strumento di semplificazione per le pubbliche amministrazioni nel quale confluiscono una serie di documenti che, fino ad oggi, avevano invece una propria autonomia con riferimento alle tempistiche, ai contenuti e alle norme di riferimento, quali:

- ✓ Piano della Performance,
- ✓ Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza,
- ✓ Piano dei Fabbisogni di Personale,
- ✓ Piano per Razionalizzare l’utilizzo delle Dotazioni Strumentali,
- ✓ Piano Organizzativo del Lavoro Agile
- ✓ Piano delle Azioni Positive.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e Legge Regionale n. 18/2016) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Tale strumento è volto, da un lato, a consentire un maggiore coordinamento dell’attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione e, dall’altro, ad assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e 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 di rilevante valenza strategica e 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.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni, a loro volta articolate in sottosezioni:

- ✓ Sezione 1 Scheda anagrafica dell’Amministrazione
- ✓ Sezione 2 Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione
- ✓ Sezione 3 Organizzazione e capitale umano
- ✓ Sezione 4 Monitoraggio

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente. Il presente documento PIAO 2023-2025 è redatto nella sua prima stesura “a regime” ed è il frutto di un percorso evolutivo e di integrazione che ha coinvolto tutti i settori dell’Amministrazione.

Il contenuto della sezione Valore Pubblico non contiene gli indicatori di impatto relativi agli obiettivi strategici in quanto si svolgeranno le elezioni amministrative a maggio 2023 e per questo saranno aggiornati a seguito degli obiettivi strategici definiti dal nuovo Programma di Mandato approvato dal Consiglio Comunale.

# 1 SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: **Comune di Umbertide**

<b>Indirizzo:</b>	Piazza G. Matteotti, n. 1
<b>Pec:</b>	commune.umbertide@postacert.umbria.it
<b>Altra e-mail:</b>	segreteria@comune.umbertide.pg.it
<b>Partita IVA:</b>	00316550540
<b>Codice ISTAT:</b>	D786
<b>Tipologia:</b>	Pubbliche Amministrazioni
<b>Categoria:</b>	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
<b>Natura Giuridica:</b>	Comune
<b>Attività Ateco:</b>	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
<b>Sito web istituzionale:</b>	www.comune.umbertide.pg.it
<b>Pagina Facebook:</b>	
<b>Account Twitter</b>	
<b>Numero Dipendenti al 31/12/2022</b>	81
<b>Sindaco</b>	Luca Carizia (2018-2023)

Residenti al 31/12/2022 (Istat)	Superficie (Kmq)	Densità abitativa (ab/Kmq)	Altezza sul Livello del Mare (m)
16.298	200,16 Kmq	81,4	247 mt

## I principali stakeholder del Comune di Umbertide

Il Comune di Umbertide gestisce le relazioni con diversi stakeholder, sia interni, sia esterni all'Ente stesso:

- ✓ **Soggetti interni all'Ente:** personale dipendente e collaboratori, comitati, organismi di vigilanza/valutazione, ecc.;
- ✓ **Istituzioni pubbliche:** enti locali territoriali (comuni, unioni, province, regioni, ecc.), agenzie funzionali (consorzi, camere di commercio, aziende sanitarie, agenzie ambientali, università, ecc.), aziende controllate e partecipate;
- ✓ **Gruppi organizzati:** gruppi ed enti del terzo settore (sindacati, associazioni di categoria, mass media), associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- ✓ **Gruppi non organizzati o singoli:** cittadini, collettività (l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale) e aziende.

## 2 SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

Per “**Valore pubblico**” (VP) si intende l’incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall’azione dei diversi oggetti pubblici che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.). Il VP si crea programmando obiettivi operativi specifici (e relativi indicatori performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l’equilibrio di genere.

La dimensione dell’impatto esprime l’effetto generato della programmazione quinquennale definita dal programma di mandato elettorale e/o quella definita a livello regionale/nazionale, Tutti concorrono al *miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza*.

Il **VP** non fa il solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalla Pubblica Amministrazione e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all’Amministrazione (**benessere organizzativo**) presso cui il miglioramento viene prodotto e la gestione delle risorse finanziarie (**stato salute finanziario**).

Nella prospettiva del risk management (corruzione) anche la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di VP mediante la riduzione del rischio della sua erosione a seguito di fenomeni corruttivi.

Per il raggiungimento di queste finalità istituzionali, l’Ente ha provveduto a definire nei documenti di programmazione gli obiettivi strategici e operativi da perseguire e gli impatti/outcome attesi. L’articolo 3 comma 2 del DPR 81 del 24 giugno 2022 prevede che, per gli enti locali, la sottosezione 2.1 sul valore pubblico faccia riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione.

*Nel DM 24 giugno 2022 viene specificato che gli indicatori di outcome/impatti, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals-SGGs dell’Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile-BES elaborati da ISTAT e CNEL), non si applicano ai Comuni.*

#### 2.1.1 OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO

Il Documento Unico di Programmazione 2023-2024-2025 del Comune di Umbertide è stato approvato con **deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 13/04/2023 al [seguente link](#)**. Il documento individua per la prima volta gli indicatori di Valore Pubblico in apposito capitolo, derivanti dagli obiettivi strategici riferiti alle Linee di mandato Sindaco Luca Carizia 2018/2023, amministrazione in scadenza a maggio 2023.

Il VP è il risultato di un processo razionalmente e pragmaticamente progettato, governato e controllato. Questo significa adottare una serie di strumenti specifici, coerenti con questa finalità, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all’Amministrazione.

In generale, tutti gli obiettivi di Performance vengono classificati sulla base di specifiche categorie come: la digitalizzazione, l’accessibilità, l’efficienza, l’efficientamento energetico, la qualità e la semplificazione, e realizzati prevedendo al contempo misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

La valutazione degli impatti degli indicatori che declinano il Valore Pubblico si calcolano sulla variazione dei risultati

previsti (target) rispetto ai valori baseline o livello di partenza.

Gli indicatori di Valore Pubblico, per la loro definizione, non sono utilizzati per la valutazione delle performance delle responsabilità e del personale.

Il Valore Pubblico complessivo, il quale deve essere letto come “Valore pubblico generato dall’Ente rispetto alla programmazione definita negli anni”, la cui interpretazione deriva dalla seguente scala di valutazione:

**Griglia di valutazione del Valore Pubblico generato**

Valutazione del Valore Pubblico Generato	Livello	Punteggio
Inferiore alle aspettative della Amministrazione	Basso	da 0% a 20%
	Moderato	da 20% a 40%
In linea con le aspettative della Amministrazione	Adeguito	da 40% a 60%
Superiore alle aspettative della Amministrazione	Buono	da 60% a 80%
	Ottimo	da 80% a 100%

La individuazione dei valori di partenza (**baseline**) degli indicatori di impatto/outcome richiedono la disponibilità di dati che alla data non sono tutti disponibili in quanto legati ad indicatori che saranno aggiornati dopo le elezioni comunali di maggio 2023. Inoltre per gli indicatori di valore pubblico i cui dati non sono certificabili oppure sono disponibili presso soggetti esterni, andrà verificata la fonte in modo da renderli disponibili per la verifica negli anni.

A seguire la tabella degli indicatori di VP per l’anno 2023 individuati sulla base degli obiettivi strategici definiti dal mandato elettorale 2018/2023 e dai progetti PNRR che andranno aggiornati successivamente. Per questo non sono state inserite le colonne base line e Target.

Linea Mandato	Obiettivo Strategico	Indicatore Valore Pubblico
1-SICUREZZA	Migliorare la percezione di sicurezza urbana stando vicini alla comunità nella vita quotidiana attraverso i servizi della polizia municipale integrati con altre forze di sicurezza	Aumento della copertura del territorio con la videosorveglianza
2-ATTIVITA' URBANISTICA	I temi sui quali ci concentreremo per avere una nuova visione ed un nuovo modello cittadino sono il centro storico, il sistema del verde e dei percorsi urbani e daremo nuova linfa all'attività edilizia sul territorio	Aumentare le aree verdi e percorsi oggetto di manutenzione
		Incremento delle attività edilizia
3-LAVORI PUBBLICI	Miglioramento sismico e efficientamento energetico e messa a norma della edilizia scolastica comunale	Aumento delle scuole comunali oggetto di interventi di messa a norma efficientamento energetico
	Realizzazione delle opere pubbliche iniziate e finanziate	Opere pubbliche completate
4-PATRIMONIO PUBBLICO	Attuare interventi in tema di sostenibilità ambientale ed efficientamento energetico	Incremento delle strutture pubbliche oggetto di interventi di efficientamento energetico
5-SOCIALE E SERVIZI	Mantenimento dell'alto livello di servizi alle persone e coinvolgimento e partecipazione dei cittadini al loro miglioramento	Mantenimento del numero di servizi sociali erogati ai cittadini
		Media annuale dei cittadini che hanno fruito dei servizi sociali
7-SCUOLA	Mantenimento qualitativo dei servizi scolastici offerti ad oggi	Mantenimento del numero di studenti che fruiscono dei servizi scolastici (infanzia, primaria e secondaria)
8-SPORT	L'Amministrazione incentiva le varie pratiche sportive finalizzate alla aggregazione, formazione e socializzazione con particolare riguardo ai settori giovanili	Aumento dei giovani che fruiscono delle strutture sportive

<i>Linea Mandato</i>	<i>Obiettivo Strategico</i>	<i>Indicatore Valore Pubblico</i>
9-CULTURA	Sviluppare la cultura integrando la parte pubblica con la ricerca di risorse ed energie dei privati che vogliono partecipare alla valorizzazione della città a partire dal Centro Storico fino ad estendersi su tutto il territorio recuperando anche ulteriori spazi da dedicare all'attività culturale	Incremento degli spazi destinati ad attività culturali
		Incremento del numero dei soggetti privati coinvolti in attività culturali e sponsorizzazioni
10-TURISMO	Promuovere il rilancio turistico di Umbertide sostenendo iniziative che valorizzino sia il patrimonio artistico-culturale che quello enogastronomico	Incremento del numero delle iniziative in ambito turistico
11-AMBIENTE	Tutelare sempre di più gli interessi della popolazione in termini ambientali attraverso la revisione della gestione del sistema ambientale comunale rimuovendo alcune criticità.	Riduzione della presenza delle discariche abusive
12-EQUITA' FISCALE ED EQUITA' SOCIALE	Garantire una fiscalità equa ed un costo dei servizi congruo assicurando comunque la sostenibilità del sistema delle entrate comunali	Incremento delle entrate tributarie a seguito delle modifiche gestionali del servizio e dei regolamenti
13-SVILUPPO ECONOMICO/ AGRICOLTURA	Dare nuovo slancio all'economia adottando un nuovo modello di sviluppo, con l'ascolto di tutti i soggetti coinvolti, capace di integrare: agricoltura, artigianato, alta tecnologia ecocompatibile, commercio e turismo	Incremento della presenza di imprese nel territorio
	Produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili	Mantenimento della produzione della centrale idroelettrica
14-SEGRETERIA AFFARI GENERALI	Rivedere i regolamenti interni ed i processi per migliorare e semplificare la qualità dei servizi erogati ai cittadini, coerenti con i principi e le norme sulla trasparenza e legalità.	Incremento del numero dei procedimenti oggetto di semplificazione e digitalizzazione
15-PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA	Attuare iniziative per incentivare la partecipazione attiva dei cittadini, essendo un requisito fondamentale per il buon funzionamento dell'amministrazione	Aumentare gli eventi in presenza della Amministrazione rivolti alla partecipazione dei cittadini
	Massima pubblicità degli atti faranno sì che i cittadini possano verificare quotidianamente l'operato dell'Ente	Migliorare la comunicazione verso i cittadini con l'aggiornamento delle news e della sezione amministrazione trasparente

Il **VP INTERNO** *agisce* sulle **condizioni interne all'Amministrazione** (Salute delle Risorse) fornendo gli impatti attesi. Questi indicatori sono influenzano e condizionano la attuazione di tutti gli obiettivi definiti nella programmazione in quanto mostrano gli impatti sulla capacità organizzativa, le risorse umane, le tecnologie, la gestione delle risorse finanziarie (bilancio), la rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio, sostenibilità ambientale delle scelte, la capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi.

Lo stato di salute monitora la capacità dell'ente di svolgere le sue attività garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse finanziarie e del personale di cui dispone.

### Valore Pubblico Interno - benessere organizzativo

Obiettivo Strategico	Indicatore VP	Formula	Base Line	Target
<b>Migliorare i servizi dell'amministrazione pubblica sulla qualità dell'agire evitando la auto-referenzialità, minimizzare il lavoro formale e valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno</b>	Riduzione della tempistica necessaria all'espletamento delle pratiche dei cinque servizi più utilizzati da cittadini ed imprese	Sommatoria (gg per l'espletamento delle pratiche) / tot pratiche espletate		
	Grado di digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi	n° di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili		
	Processi digitalizzati che possono essere fruiti con il Lavoro Agile	Processi digitalizzati per lavoro agile / n° di processi digitalizzati		
<b>Conservare la protezione delle attività della amministrazione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi e prevenendo il riciclaggio</b>	Formazione specifica su anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento	% del personale che ha partecipato a corsi/ Totale Dipendenti		

Obiettivo Strategico	Indicatore VP	Formula	Base Line	Target
	Grado di attuazione della trasparenza, secondo le misure organizzative per il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", rilevata dalla griglia sulla trasparenza del OIV	Media complessiva dei punteggi rilevati dalla griglia sulla trasparenza		
	Eventi corruttivi registrati nella relazione annuale del RPCT	Numero di eventi corruttivi documentati		
<b>Migliorare il benessere organizzativo promuovendo e valorizzando le capacità e le competenze delle risorse umane, il clima lavorativo di tutte le lavoratrici e di tutti i lavoratori che operano al suo interno</b>	Grado di copertura dei profili professionali presenti rispetto alle necessità dei vari ruoli organizzativi	% di copertura dei profili con il piano del fabbisogno del personale		
	Grado di raggiungimento degli obiettivi nel rispetto di un ottimale impiego delle risorse a disposizione	Risultati raggiunti/obiettivi programmati		
	Implementare azioni positive per favorire un bilanciamento tra tempi di lavoro/vita dei lavoratori	% di dipendenti che hanno fruito di benefici sul lavoro per situazione familiare rispetto alle richieste		
	Partecipazione del personale a percorsi formativi qualificanti	% dipendenti che hanno partecipato ad iniziative formative promosse dall'Ente rispetto alla programmazione		
	Diffusione dello smart working	% giornate lavorate smart/totale giornate lavorate		

### Valore Pubblico Interno - Stato di salute finanziario

I dati di riferimento (base line) sono relativi alla media dei rendiconti del 2019,2020 e 2021. La "soglia di attenzione" indica i valori limiti entro i quali l'Ente dovrà operare nella norma, per evitare difficoltà nella gestione delle risorse e le condizioni di deficitarietà.

Obiettivi di bilancio	Indicatori VP	Soglia di Attenzione	Base Line (media ultimi 3 rendiconti)	Target
<b>Essere un Ente virtuoso significa avere la capacità di mantenere l'equilibrio di bilancio nel tempo per sostenere la spesa corrente</b>	Indice ibrido, che utilizza dati di cassa e competenza finanziaria, ed esprime il rapporto tra il totale complessivo delle riscossioni delle entrate correnti nel triennio (titoli 1, 2 e 3) e la sommatoria degli impegni delle spese correnti (titolo 1,4) nel triennio. Indicatore deve essere > 2 %. (Corte dei Conti)	< 2%	<b>6,5%</b>	4,0%
<b>Mantenere il grado di solidità del bilancio attraverso la copertura delle spese correnti con gli incassi delle Entrate proprie.</b>	La solidità del bilancio si esprime come il rapporto delle riscossioni delle Entrate Proprie (Tit, 1,3) rispetto ai pagamenti della spesa corrente (Tit 1,4). Il valore superiore al 90% è ottimale ed esprime anche l'autonomia dai contributi statali e regionali.	< 90 %	<b>98,6%</b>	95,0%
<b>Mantenere costante la Effettiva capacità di riscossione (riferita al totale delle entrate)</b>	L'indicatore è la percentuale del rapporto tra la riscossione complessiva – quindi sia riscossione in c/competenza che riscossione in c/residui- alla somma degli accertamenti e dei residui definitivi iniziali. Questo parametro assume una condizione di deficitarietà se <47%, valore soglia fissato per i Comuni.	< 47 %	<b>70,0%</b>	60,0%
<b>Migliorare l'attendibilità del processo di accertamento delle Entrate Correnti verificando le condizioni di esigibilità dei creditori</b>	L'indicatore è il rapporto tra FCDE ( Fondo Crediti Dubbia Esigibilità) e Accertamenti dei titoli 1,2 e 3. Il superamento da parte del FCDE di una certa soglia, rispetto alle entrate correnti, mostra criticità nel processo di accertamento e può essere sintomatico dello squilibrio strutturale dell'ente.	> 50 %	<b>35,5%</b>	30,0%
<b>Migliorare la capacità della spesa corrente evitando tempi 'lunghi' per i pagamenti, riducendo entro i termini fisiologici l'ammontare dei debiti (residui passivi) maturati.</b>	L'indicatore è calcolato come rapporto tra i residui passivi (debiti) iniziali della spesa corrente (Tit.1,4) rispetto agli impegni. Il valore deve essere < 40%.	> 40 %	<b>17,3%</b>	25,0%
<b>L'Ente deve essere in grado di pagare i creditori entro i termini di pagamento delle fatture, che è generalmente di 30 gg.</b>	Indicatore annuale della Tempestività Pagamenti (ITP). Valore ottimale < 0 gg,	> 30 gg	<b>-6,52</b>	-1,00
<b>Migliorare le potenzialità realizzative dei progetti di investimento (PNRR incluso) allineando il cronoprogramma delle opere con i pagamenti programmati.</b>	Un valore alto dello smaltimento dei residui del Tit.2 "investimenti in conto capitale" (Pagamenti Residui/Residui Iniziali) esprime la capacità di attuazione dei progetti anche del PNRR. Mentre un valore basso fa ritenere di dubbia consistenza il debito ivi rappresentato ed esprime difficoltà di attuazione dei progetti di investimento. Un valore < 30% è indice di carenze nella gestione degli investimenti (Corte dei Conti).	< 30%	<b>93,3%</b>	50,0%

## 2.1.2 ACCESSIBILITÀ PARTE DEI CITTADINI ULTRASESSANTACINQUENNI E DISABILI

L'Amministrazione nel corso del mandato elettorale in scadenza, ha fatto numerosi interventi che hanno consentito la eliminazione delle barriere architettoniche e della accessibilità in generale. Gli interventi hanno riguardato principalmente gli uffici comunali, la piscina comunale e gli istituti scolastici; asili, scuole primarie e secondarie. Altri interventi minori sono stati realizzati all'eliminazione delle barriere architettoniche esistenti sui percorsi di accesso ai luoghi pubblici e di pubblico interesse, Sono stati eseguiti interventi per garantire una piena accessibilità dei percorsi pedonali per tutti i gradi di disabilità.

Con i progetti PNRR si avranno i seguenti interventi sulla accessibilità e risparmio energetico:

Componente	Intervento	Progetto
M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università	I3.3:Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	MIGLIORAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA PRIMARIA VERNA (CUP I88I22000050006)
M4C1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università	I3.3:Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	MIGLIORAMENTO SISMICO E MESSA IN SICUREZZA EDIFICIO SCUOLA PRIMARIA DELLA FRAZIONE DI NICCONE (CUP I81I18000060001)
M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	I2.1:Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	MIGLIORAMENTO SISMICO MUSEO SANTA CROCE IN PIAZZA SAN FRANCESCO (CUP I82C21000330001)
M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	I2.1:Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	REALIZZAZIONE DI PASSERELLA CICLO PEDONALE IN LOC. MOLA CASANOVA E RACCORDO CICLOVIA DEL TEVERE SPONDA SINISTRA (CUP I81B21002390001)
M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	I2.1:Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	REALIZZAZIONE DI PERCORSO CICLO PEDONALE SPONDA DESTRA Fiume Tevere Collegamento Mola Casanova con la Loc. Abbazia di Montecorona (CUP I81B21002400001)
M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	I2.1:Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	RIQUALIFICAZIONE URBANA PIAZZA MAZZINI E ALTRE PIAZZE DEL CENTRO STORICO (CUP I81B21002380001)
M5C2: Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	I2.1:Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	RISTRUTTURAZIONE CENTRO SOCIO CULTURALE SAN FRANCESCO (CUP I87H21002080001)
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica	I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	CAVALCAVIA VIA COMUNALE DI MADONNA DEL MORO-INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA (CUP I87H20001370001)
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica	I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	SCUOLA INFANZIA CALZOLARO - ADEGUAMENTO SISMICO (CUP I89E19000320001)
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica	I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	SCUOLA INFANZIA MONTECASTELLI - ADEGUAMENTO SISMICO (CUP I89E19000330001)
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica	I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE E MOBILITÀ SOSTENIBILE NEL TRATTO COMPRESO FRA PIAZZA MAZZINI E VIA VITTORIO VENETO DEL CAPOLUOGO DI UMBERTIDE CON REALIZZAZIONE DI PASSERELLA IN ACCIAIO SUL TORRENTE REGGHIA (CUP I83J20000090001)
M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica	I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	SCUOLA PRIMARIA G.GARIBALDI - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO (CUP I86J20000790001)

La **digitalizzazione** prevista dal PNRR si uniforma a stringenti criteri di accessibilità conformi a quelli stabiliti da AGID nell'ambito del Codice dell'Amministrazione Digitale e delle successive linee guida di riferimento. Progressivamente tutte le interfacce di accesso dei siti web e delle app esistenti verranno adeguate a tali standard. In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Umbertide dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti

informatici emanate da AgID.

Attraverso un finanziamento PNRR si procederà all'implementazione ed adesione ai modelli standard nazionali del sito istituzionale comunale al fine di rendere al cittadino l'utilizzo dei servizi online più efficiente e fruibile: si sostanzia in una revisione generale dell'interfaccia del sito web istituzionale dell'Ente.

Tipo Ob.	Obiettivo Operativo
Accessibilità Fisica e Digitale	PNRR - Avviso Pubblico investimento 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - CUP I81F22003290006

### 2.1.3 SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

In linea con le indicazioni contenute nell'Agenda Digitale Italiana e con gli obiettivi declinati nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione elaborato della Agenzia per l'Italia Digitale verranno riviste le procedure informatizzate relative ai procedimenti in essere presso l'amministrazione comunale. Nella sezione *piano della performance* sono elencati i seguenti obiettivi di semplificazione e digitalizzazione.

Tipo Ob.	Obiettivo Operativo
Digitalizzazione e Semplificazione	Aggiornamento del regolamento comunale per la disciplina delle modalità di gestione del demanio e del patrimonio comunale
	Attivazione sistema di pagamento PAGOPA, per adempiere agli obblighi normativi e per garantire maggiori e nuove possibilità di metodologie di pagamento ai contribuenti
	PNRR - Avviso Pubblico investimento 1.2 Abilitazione al Cloud per le PA locali - CUP I81C22001360006

### 2.1.4 PIANO PER RAZIONALIZZARE L'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

L'articolo 2, comma 594, della L. 24 dicembre 2007 dispone che "ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo. Il DPR 24 giugno 2022, n. 81 all' Art. 1 "Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" ha soppresso da detto piano il comma:

*a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;*

Questo comma è previsto nel PIAO in modo che sia integrato con i processi di digitalizzazione.

Le dotazioni strumentali informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio sono di seguito elencate per categorie di beni:

Settore	PERSONAL COMPUTER	MONITOR	STAMPANTE	ACCESSORI-APPARATI DI TELECOMUNICAZIONE	APPARATI DI RETE	NOTEBOOK	ACCESSORI	SCANNER	TELEFONIA	PLOTTER
<b>Totale</b>	<b>141</b>	<b>128</b>	<b>28</b>	<b>25</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
1 - SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI	48	38	10	13	11	8	6	5	-	1
2 - SETTORE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI, SVILUPPO ECONOMICO	4	4	1	-	-	-	-	-	-	-
3 - SETTORE SERVIZI FINANZIARI E DI CONTABILITA'	3	3	-	1	-	-	-	-	-	-

Settore	PERSONAL COMPUTER	MONITOR	STAMPANTE	ACCESSORI-APPARATI DI TELECOMUNICAZIONE	APPARATI DI RETE	NOTEBOOK	ACCESSORI	SCANNER	TELEFONIA	PLOTTER
4 - SETTORE SERVIZI PERSONALE, DEMOGRAFICI, FARMACIE	22	20	1	3	1	1	2	-	2	-
5 - SETTORE SERVIZI SOCIALI, ANZIANI E MINORI, CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO, CONTRATTI DI APPALTO/CONCESSIONI, ASSICURAZIONI DELL'ENTE	18	20	3	3	-	1	3	1	-	-
6 - SETTORE SERVIZI SCOLASTICI, ISTRUZIONE E ASILO NIDO	11	18	1	2	1	1	-	-	1	-
7 - SETTORE ASSETTO E PIANIFICAZIONE TERRITORIO, SPORTELLI UNICI ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AMBIENTE, IGIENE URBANA, DEMANIO E PATRIMONIO	11	11	-	-	-	2	-	-	-	-
8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI, INFRASTRUTTURE	21	12	11	3	3	1	3	-	-	1
9 - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	11	6	1	-	-	1	-	-	1	-

La sostituzione delle attrezzature informatiche a servizio delle diverse stazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. Ogni intervento, sia esso rappresentato da acquisto, potenziamento o sostituzione, viene sempre sottoposto all'approvazione del responsabile di riferimento che valuta le diverse opportunità, con l'obiettivo di arrivare da una parte al risparmio delle risorse e dall'altra all'ottimizzazione dei servizi. Le dotazioni strumentali datate sono state dismesse ma figurano nell'elenco.

#### Elenco delle dotazioni informatiche per anzianità di acquisto

Tipologia	minore di 5 anni	da 6 a 10 anni	Maggiore di 10 anni
PERSONAL COMPUTER	67	23	51
MONITOR	44	9	75
STAMPANTE	1	1	27
ACCESSORI-APPARATI DI TELECOMUNICAZIONE	9	4	15
APPARATI DI RETE	7	-	9
ACCESSORI	5	1	9
NOTEBOOK	8	3	4
SCANNER	1	-	5
TELEFONIA	-	-	4
PLOTTER	-	-	2
HDD	-	-	1

Attualmente, in generale, le postazioni di lavoro si differenziano a seconda che l'utente sia uno smart worker o meno.

Nel caso di un utente "non smart worker" la strumentazione informatica è costituita da:

- 1 PC desktop;
- 1 o 2 monitor in base alla tipologia di lavoro;
- 1 stampante condivisa. Uso personale solo se l'attività lo richiede.

Nel caso di un utente "smart worker" la strumentazione informatica è costituita da:

- 1 Notebook;
- 1 stampante (solo se l'attività lo richiede).

*La razionalizzazione delle dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro viene gestita secondo i seguenti criteri:*

- le sostituzioni dei P.C avvengono solo nel caso di guasto, qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole, tenendo conto anche del grado di obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici. Tale valutazione è effettuata dai tecnici del Servizio CED;

- nel caso in cui un P.C non ha più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo viene

comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performances inferiori o potenziato tramite implementazione della memoria;

- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro viene effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità. Ogni intervento, sia esso rappresentato da acquisto, potenziamento o sostituzione, viene sempre sottoposto all'approvazione del dirigente di riferimento che valuta le diverse opportunità, con l'obiettivo di arrivare da una parte al risparmio delle risorse e dall'altra all'ottimizzazione dei servizi.

L'uso delle fotocopiatrici/stampanti condivise in rete e ubicate nei corridoi, unito ad una politica di riduzione della carta stampata, permette ai vari uffici uno sfruttamento più efficace delle risorse, ottenendo risparmi anche nell'ambito degli acquisti di materiali di consumo.

Gli acquisti di beni e servizi ICT finalizzati a garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, il Comune provvede ad effettuare i propri approvvigionamenti tramite Consip SpA o soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti. Solo per i beni e i servizi non disponibili nelle convenzioni stipulati da Consip SpA o dalla Centrale Unica di Committenza regionale o disponibili, ma non adeguati alle esigenze dell'Ente, si provvede, acquisite le autorizzazioni richieste dall'art. 1, comma 516 della L. 208/2015, con procedure di acquisto autonome.

## 2.2 PERFORMANCE

Il Piano della Performance, redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 e dell'art. 169 del Testo Unico Enti Locali, è un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi (SeO) del DUP 2023/2025 e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori per la misurazione e la valutazione della performance individuale.

Il ciclo della Performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

### 2.2.1 PIANO PERFORMANCE TRIENNALE

Il Piano della Performance rende concrete e operative le scelte e le azioni delineate a livello di pianificazione strategica dell'Ente (rappresentata dalle Linee Programmatiche e dal Documento Unico di Programmazione 2023/2025) attraverso l'individuazione coerente di obiettivi assegnati ai responsabili e orientati al raggiungimento delle Linee Programmatiche stesse. La tabella mostra il contributo della organizzazione alla attuazione degli obiettivi operativi nel triennio. Sono evidenziati i progetti del PNRR, come previsto dalle normative per l'accesso ai finanziamenti.

Linea Mandato	Obiettivo Strategico	Missioni	Obiettivi Operativo	Tipo Ob.	Centro Responsabilità	2023	2024	2025
1-SICUREZZA	Migliorare la percezione di sicurezza urbana stando vicini alla comunità nella vita quotidiana attraverso i servizi della polizia municipale integrati con altre forze di sicurezza	[03] Ordine pubblico e sicurezza	Attività per fronteggiare l'emergenza sisma del 09/03/2023		9 - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	X	-	-
			Interventi in circostanze di qualificata urgenza		9 - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	X	X	X
			La Polizia Locale attuerà le nuove funzioni del Sindaco in tema di sicurezza urbana oltre a svolgere i tradizionali compiti		9 - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	X	X	-
			Migliorare l'operatività del personale con qualifica di Pubblica Sicurezza nel maneggio delle armi ritrovate e nella gestione degli ordigni bellici inesplosi		9 - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	-	X	X
			Migliorare la consapevolezza dei giovani utenti nei confronti del codice della strada e dei pericoli insiti nella circolazione		9 - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	-	X	X
	Potenziamento della Protezione Civile	[11] Soccorso civile	Potenziamento degli strumenti utili a comunicare ai cittadini nella maniera più rapida le informazioni di urgenza/emergenza		8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI. INFRASTRUTTURE	X	X	-
2-ATTIVITA' URBANISTICA	Attuare interventi in tema di sostenibilità ambientale ed efficientamento energetico	[09] Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Rendere operativa la DGC. n.108 del 07/04/2017 che ha autorizzato un privato ad elaborare di un progetto di fattibilità		8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI. INFRASTRUTTURE	X	-	-

Linea Mandato	Obiettivo Strategico	Missioni	Obiettivi Operativo	Tipo Ob.	Centro Responsabilità	2023	2024	2025
			tecnica ed economica per l'efficientamento energetico degli impianti di pubblica illuminazione					
	I temi sui quali ci concentreremo per avere una nuova visione ed un nuovo modello cittadino sono il centro storico, il sistema del verde e dei percorsi urbani e daremo nuova linfa all'attività edilizia sul territorio	[08] Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Attuazione del PRG facendo fronte, attraverso l'attuazione di meccanismi compensativi e premiali previsti dalla legge, agli importanti impegni economici sottesi dagli interventi infrastrutturali di cui necessita la città		7 - SETTORE ASSETTO E PIANIFICAZIONE TERRITORIO, SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AMBIENTE, IGIENE URBANA, DEMANIO E PATRIMONIO	X	-	-
3-LAVORI PUBBLICI	Realizzazione delle opere pubbliche iniziate e finanziate	[04] Istruzione e diritto allo studio	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA PRIMARIA G. GARIBALDI - CUP I86J20000790001	PNRR	8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI. INFRASTRUTTURE	X	-	-
			Realizzazione asilo nido il Ranocchio in via Morandi - Ordinanza speciale n. 31 del 31 dicembre 2021 [ex articolo 11, comma 2, del decreto legge 76 del 2020.] "Programma Straordinario di Ricostruzione e definizione delle modalità di attuazione degli interventi finalizzati al recupero delle strutture scolastiche dei Comuni delle Regioni di Abruzzo, Lazio, Marche e Umbria". CUP I83D21000850005		8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI. INFRASTRUTTURE	X	X	X
			Ristrutturazione della scuola primaria di Niccone - PNRR M4C1 I3.3 - CUP I81I18000060001	PNRR	8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI. INFRASTRUTTURE	X	X	-
		[08] Assetto del territorio ed edilizia abitativa	"Miglioramento sismico ed efficientamento energetico della scuola primaria di Verna" - CUP: I88I22000050006		8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI. INFRASTRUTTURE	X	-	-
			ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE E MOBILITÀ SOSTENIBILE NEL TRATTO COMPRESO FRA PIAZZA MAZZINI E VIA VITTORIO VENETO DEL CAPOLUOGO DI UMBERTIDE CON REALIZZAZIONE DI PASSERELLA IN ACCIAIO SUL TORRENTE REGGHIA - CUP I83J20000090001	PNRR	8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI. INFRASTRUTTURE	X	-	-
			Interventi di manutenzione straordinaria viabilità pubblica		8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI. INFRASTRUTTURE	X	X	-
			Interventi di messa in sicurezza fosso Rio e sponde fiume Tevere		8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI. INFRASTRUTTURE	-	X	-
			Interventi efficientamento energetico pubblica illuminazione/edif. Pubblici - sviluppo sostenibile/abbattimento barriere architettoniche-messa in sicurezza scuole: fondi art. 1 c. 29 L. 160/2019 - Anno 2021 - D. Minist. Interno 11/11/2020 - PNRR M2C4 I2.2 - CUP I81B21003310001	PNRR	8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI. INFRASTRUTTURE	X	-	-
			Interventi efficientamento energetico pubblica illuminazione/edifici pubblici - sviluppo sostenibile/abbattimento barriere architettoniche-messa in sicurezza scuole: fondi art. 1 c. 29 L. 160/2019 - Anno 2022 - Efficientamento energetico piscina comunale - PNRR M2C4 I2.2 - CUP I84J22000080006	PNRR	8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI. INFRASTRUTTURE	X	-	-
			Intervento di sistemazione degli spazi esterni della struttura comunale "La Piattaforma" nell'ambito dell'avviso pubblico PAL Alta Umbria 2014-2020 "Miglioramento dei Servizi Base ai Visitatori e alla popolazione rurale - Smart Villages"		7 - SETTORE ASSETTO E PIANIFICAZIONE TERRITORIO, SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AMBIENTE, IGIENE URBANA, DEMANIO E PATRIMONIO	X	X	-

Linea Mandato	Obiettivo Strategico	Missioni	Obiettivi Operativo	Tipo Ob.	Centro Responsabilità	2023	2024	2025
			Lavori di adeguamento del CVA Calzolaro per trasferimento scuola infanzia Calzolaro e scuola primaria Verna		3 - SETTORE SERVIZI FINANZIARI E DI CONTABILITA'; 8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI. INFRASTRUTTURE	X	-	-
			Manutenzione straordinaria viabilità del capoluogo - CUP I87H22002280004		8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI. INFRASTRUTTURE	X	-	-
			Miglioramento sismico Museo Santa Croce in Piazza San Francesco - PNRR M5C2 I2.1 - CUP I82C21000330001	PNRR	7 - SETTORE ASSETTO E PIANIFICAZIONE TERRITORIO, SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AMBIENTE, IGIENE URBANA, DEMANIO E PATRIMONIO	X	X	X
			Miglioramento sismico scuola infanzia Calzolaro - PNRR M2C4 I2.2 - CUP I89E19000320001	PNRR	8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI. INFRASTRUTTURE	X	X	-
			Miglioramento sismico scuola infanzia Montecastelli - Esecuzione lavori - PNRR M2C4 I2.2 - CUP I89E19000330001	PNRR	8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI. INFRASTRUTTURE	X	X	-
			Opere di sistemazione sponde e ripulitura alveo Fosso Rio - PNRR M2C4 I2.2 - CUP I84H20000740001	PNRR	8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI. INFRASTRUTTURE	X	-	-
			Realizzazione dei lavori di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico previsti dalla DGC n. 229 del 22.11.2022		7 - SETTORE ASSETTO E PIANIFICAZIONE TERRITORIO, SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AMBIENTE, IGIENE URBANA, DEMANIO E PATRIMONIO	X	-	-
			Realizzazione di passerella ciclo pedonale sul fiume Tevere in loc. Mola Casanova e raccordo ciclovia del Tevere sponda sinistra- PNRR M5C2 I2.1 - CUP I81B21002390001	PNRR	8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI. INFRASTRUTTURE	X	X	-
			Realizzazione di percorso ciclo pedonale sponda destra fiume Tevere collegamento Mola Casanova con la loc. Abbazia di Montecorona - PNRR M5C2 I2.1 - CUP I81B21002400001	PNRR	8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI. INFRASTRUTTURE	X	X	-
			Realizzazione di un impianto di depurazione presso il mattatoio comunale al fine di confluire i reflui provenienti dallo stesso mattatoio presso la pubblica fognatura nel rispetto dei parametri di legge		8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI. INFRASTRUTTURE	X	-	-
			Riqualficazione urbana mediante la ristrutturazione di Piazza Mazzini della via di accesso alla stessa, e delle altre piazze del centro storico - PNRR M5C2 I2.1 - CUP I81B21002380001	PNRR	8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI. INFRASTRUTTURE	X	X	X
			Ristrutturazione centro socio culturale San Francesco - PNRR M5C2 I2.1 - CUP I87H21002080001	PNRR	7 - SETTORE ASSETTO E PIANIFICAZIONE TERRITORIO, SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AMBIENTE, IGIENE URBANA, DEMANIO E PATRIMONIO	X	X	X
			STRADA COMUNALE DEL SASSETO, PIAN DEL CERRO E DELLE ROSE*VIA SASSETO*CONSOLIDAMENTO SCARPATE DELLA SEDE STRADALE - CUP I84H20000730001	PNRR	8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI. INFRASTRUTTURE	X	-	-
			Trasferimento scuola infanzia Calzolaro e scuola primaria Verna presso il CVA di Calzolaro		8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI. INFRASTRUTTURE	X	-	-
		[10] Trasporti e diritto alla mobilità	Interventi di adeguamento funzionale stadio "Città di Torino"		7 - SETTORE ASSETTO E PIANIFICAZIONE TERRITORIO, SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AMBIENTE, IGIENE URBANA, DEMANIO E PATRIMONIO	-	X	-
			Messa in sicurezza cavalcavia via Madonna del Moro - PNRR M2C4 I2.2 - CUP I87H20001370001	PNRR	8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI. INFRASTRUTTURE	X	X	-
	Rivedere i regolamenti interni ed i processi	[01] Servizi istituzionali; generali e di gestione	Contratti appalti lavori pubblici: Accelerare l'esecuzione delle opere pubbliche		5 - SETTORE SERVIZI SOCIALI, ANZIANI E MINORI, CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO, CON-	X	X	X

Linea Mandato	Obiettivo Strategico	Missioni	Obiettivi Operativo	Tipo Ob.	Centro Responsabilità	2023	2024	2025		
	per migliorare e semplificare la qualità dei servizi erogati ai cittadini, coerenti con i principi e le norme sulla trasparenza e legalità.		con un' accelerazione della contrattualistica pubblica		TRATTI DI APPALTO/CONCESSIONI, ASSICURAZIONI DELL'ENTE					
4-PATRIMONIO PUBBLICO	Attuare interventi in tema di sostenibilità ambientale ed efficientamento energetico	[09] Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	La Piattaforma. Definire la futura gestione, conclusi i lavori di ristrutturazione, tenendo conto del contesto storico e sociale degli spazi, nell'ottica della rivitalizzazione della struttura		5 - SETTORE SERVIZI SOCIALI, ANZIANI E MINORI, CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO, CONTRATTI DI APPALTO/CONCESSIONI, ASSICURAZIONI DELL'ENTE; 7 - SETTORE ASSETTO E PIANIFICAZIONE TERRITORIO, SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AMBIENTE, IGIENE URBANA, DEMANIO E PATRIMONIO	X	X	-		
	Regolamentare attraverso delle linee guida la futura gestione del patrimonio pubblico	[01] Servizi istituzionali; generali e di gestione	Aggiornamento del regolamento comunale per la disciplina delle modalità di gestione del demanio e del patrimonio comunale	Digitalizzazione e Semplificazione	7 - SETTORE ASSETTO E PIANIFICAZIONE TERRITORIO, SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AMBIENTE, IGIENE URBANA, DEMANIO E PATRIMONIO	-	X	-		
			Piano Generale degli Impianti Pubblicitari (PGIP) - Attuazione del piano mediante affidamento in gestione delle strutture di proprietà pubblica		7 - SETTORE ASSETTO E PIANIFICAZIONE TERRITORIO, SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AMBIENTE, IGIENE URBANA, DEMANIO E PATRIMONIO	-	X	-		
5-SOCIALE E SERVIZI	Mantenimento dell'alto livello di servizi alle persone e coinvolgimento e partecipazione dei cittadini al loro miglioramento	[12] Diritti sociali; politiche sociali e famiglia	Favorire l'inclusione sociale delle fasce giovanili attraverso i servizi attivi rivolti loro		5 - SETTORE SERVIZI SOCIALI, ANZIANI E MINORI, CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO, CONTRATTI DI APPALTO/CONCESSIONI, ASSICURAZIONI DELL'ENTE	X	X	X		
			Favorire l'inclusione sociale delle fasce più deboli attraverso un miglioramento e potenziamento dei servizi già attivi rivolti loro		5 - SETTORE SERVIZI SOCIALI, ANZIANI E MINORI, CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO, CONTRATTI DI APPALTO/CONCESSIONI, ASSICURAZIONI DELL'ENTE	X	-	-		
			Sostenere tutte le iniziative di Volontariato volte al sostegno attivo in ambito sociale		5 - SETTORE SERVIZI SOCIALI, ANZIANI E MINORI, CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO, CONTRATTI DI APPALTO/CONCESSIONI, ASSICURAZIONI DELL'ENTE	X	X	X		
		[14] Sviluppo economico e competitività	Farmacie comunali: porre in essere tutte le attività necessarie per l'assegnazione del Dispensario Farmaceutico di Preggio		4 - SETTORE SERVIZI PERSONALE, DEMOGRAFICI, FARMACIE	X	-	-		
			Farmacie Comunali: servizio di reperibilità notturna, consegna a domicilio farmaci ed altri presidi.		4 - SETTORE SERVIZI PERSONALE, DEMOGRAFICI, FARMACIE	X	-	-		
			Farmacie comunali: prosecuzione del progetto che prevede l'effettuazione di test antigenici rapidi ed altri test diagnostici in Farmacia.		4 - SETTORE SERVIZI PERSONALE, DEMOGRAFICI, FARMACIE	X	-	-		
			Mantenimento quali/quantitativo del servizio reso dalle farmacie comunali ed iniziative per la promozione e sviluppo del servizio nel territorio.		4 - SETTORE SERVIZI PERSONALE, DEMOGRAFICI, FARMACIE	X	-	-		
			Prosecuzione nella realizzazione del progetto "Umbertide cardio-protetta" attraverso l'organizzazione di corsi di formazione sull'uso di tali strumenti.		4 - SETTORE SERVIZI PERSONALE, DEMOGRAFICI, FARMACIE	X	-	-		
		7-SCUOLA	Diffondere la conoscenza/consapevolezza della realtà civica ma anche delle realtà imprenditoriali ed agricole, protagoniste da sempre della nostra storia	[04] Istruzione e diritto allo studio	Implementazione dei percorsi didattici nelle scuole costruendo una rete di collaborazione diretta con le strutture comunali		5 - SETTORE SERVIZI SOCIALI, ANZIANI E MINORI, CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO, CONTRATTI DI APPALTO/CONCESSIONI, ASSICURAZIONI DELL'ENTE; 6 - SETTORE SERVIZI SCOLASTICI, ISTRUZIONE E ASILO NIDO	X	X	X
					Mantenere la qualità dei servizi scolastici ed educativi. Agevolare il percorso educativo, scolastico e formativo del bambino anche mediante interventi di sostegno alle famiglie e di incentivazione ai ragazzi		6 - SETTORE SERVIZI SCOLASTICI, ISTRUZIONE E ASILO NIDO	X	X	X

Linea Mandato	Obiettivo Strategico	Missioni	Obiettivi Operativo	Tipo Ob.	Centro Responsabilità	2023	2024	2025
	Mantenimento qualitativo dei servizi scolastici offerti ad oggi	[04] Istruzione e diritto allo studio	Favorire "Percorsi per le competenze trasversali e orientamento" con le Scuole di Secondarie di 2° Grado costruendo una rete di collaborazione diretta con le strutture comunali che diventano parte integrante dei percorsi di istruzione e di formazione		6 - SETTORE SERVIZI SCOLASTICI, ISTRUZIONE E ASILO NIDO	X	X	X
			Riorganizzazione del servizio mensa e trasporto nelle scuole oggetto di trasferimento sede		6 - SETTORE SERVIZI SCOLASTICI, ISTRUZIONE E ASILO NIDO	-	X	X
			Sede del Nido d'Infanzia Comunale "Il Ranocchio": organizzazione spazi esterni e adeguamento spazi e angoli educativi negli spazi interni		5 - SETTORE SERVIZI SOCIALI, ANZIANI E MINORI, CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO, CONTRATTI DI APPALTO/CONCESSIONI, ASSICURAZIONI DELL'ENTE; 6 - SETTORE SERVIZI SCOLASTICI, ISTRUZIONE E ASILO NIDO	X	X	X
			Trasferimento sede dell'Infanzia di Montecastelli		6 - SETTORE SERVIZI SCOLASTICI, ISTRUZIONE E ASILO NIDO	X	-	-
			Trasferimento sede della Scuola dell'Infanzia di Calzolaro		6 - SETTORE SERVIZI SCOLASTICI, ISTRUZIONE E ASILO NIDO	X	X	-
			Trasferimento sede della Scuola Primaria Niccone		6 - SETTORE SERVIZI SCOLASTICI, ISTRUZIONE E ASILO NIDO	X	-	-
			Trasferimento sede della Scuola Primaria Verna		6 - SETTORE SERVIZI SCOLASTICI, ISTRUZIONE E ASILO NIDO	X	X	X
			Realizzazione delle opere pubbliche iniziate e finanziate	[04] Istruzione e diritto allo studio	Adeguamento sismico ed efficientamento energetico scuola primaria Verna - PNRR M4C1 I3.3 - CUP I88I22000050006	PNRR	8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI, INFRASTRUTTURE	-
Miglioramento sismico scuola infanzia Pierantonio		8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI, INFRASTRUTTURE			-	-	X	
Realizzazione area per attrezzature sportive scolastiche polo scuola secondaria di 1° grado Pascoli - Mavarelli		8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI, INFRASTRUTTURE			-	X	-	
Realizzazione nuova palestra scuola primaria Verna		8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI, INFRASTRUTTURE			-	-	X	
8-SPORT	L'Amministrazione incentiva le varie pratiche sportive finalizzate alla aggregazione, formazione e socializzazione con particolare riguardo ai settori giovanili	[06] Politiche giovanili; sport e tempo libero	Rendere operative le esigenze manifestate dalle varie Associazioni sportive di tutto il territorio		5 - SETTORE SERVIZI SOCIALI, ANZIANI E MINORI, CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO, CONTRATTI DI APPALTO/CONCESSIONI, ASSICURAZIONI DELL'ENTE	X	X	X
9-CULTURA	Sviluppare la cultura integrando la parte pubblica con la ricerca di risorse ed energie dei privati che vogliono partecipare alla valorizzazione della città a partire dal Centro Storico fino ad estendersi su tutto il territorio recuperando anche ulteriori spazi da dedicare all'attività culturale	[05] Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Affidamento in concessione amministrativa dell'immobile del Teatro dei Riuniti		7 - SETTORE ASSETTO E PIANIFICAZIONE TERRITORIO, SPORTELLI UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AMBIENTE, IGIENE URBANA, DEMANIO E PATRIMONIO	X	X	-
			L'Associazione Fratta dell' '800 verrà sostenuta per migliorare la programmazione artistica delle singole Taverne che tanto fanno per tale evento		5 - SETTORE SERVIZI SOCIALI, ANZIANI E MINORI, CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO, CONTRATTI DI APPALTO/CONCESSIONI, ASSICURAZIONI DELL'ENTE	X	X	X
			Settembre Umbertidese nell'ambito di un programma di attenta rivitalizzazione focalizzeremo la data dell'8 settembre come riferimento istituzionale e culturale-religioso		5 - SETTORE SERVIZI SOCIALI, ANZIANI E MINORI, CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO, CONTRATTI DI APPALTO/CONCESSIONI, ASSICURAZIONI DELL'ENTE	X	X	X
10-TURISMO	Promuovere il rilancio turistico di Umbertide sostenendo iniziative che valorizzino sia il patrimonio artistico-culturale che quello enogastronomico	[07] Turismo	Aggiornamento del portale Web ove inserire tutte le attività del territorio per promuovere il nostro patrimonio artistico-culturale		5 - SETTORE SERVIZI SOCIALI, ANZIANI E MINORI, CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO, CONTRATTI DI APPALTO/CONCESSIONI, ASSICURAZIONI DELL'ENTE	X	X	X
			Dare impulso alle attività museali aprendo tali siti anche ad iniziative private		5 - SETTORE SERVIZI SOCIALI, ANZIANI E MINORI, CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO, CONTRATTI DI APPALTO/CONCESSIONI, ASSICURAZIONI DELL'ENTE	X	-	-

Linea Mandato	Obiettivo Strategico	Missioni	Obiettivi Operativo	Tipo Ob.	Centro Responsabilità	2023	2024	2025
			Dare impulso alle attività museali aprendo tali siti anche ad iniziative private con iniziative		5 - SETTORE SERVIZI SOCIALI, ANZIANI E MINORI, CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO, CONTRATTI DI APPALTO/CONCESSIONI, ASSICURAZIONI DELL'ENTE	-	X	X
			Valorizzazione e promozione del Parco Scientifico-didattico per le energie rinnovabili e la sostenibilità (Mola Casanova)		7 - SETTORE ASSETTO E PIANIFICAZIONE TERRITORIO, SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AMBIENTE, IGIENE URBANA, DEMANIO E PATRIMONIO	-	X	-
11-AMBIENTE	Tutelare sempre di più gli interessi della popolazione in termini ambientali attraverso la revisione della gestione del sistema ambientale comunale rimuovendo alcune criticità.	[09] Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Procedere alla stesura del nuovo Regolamento d'Igiene e Salute Pubblica la cui versione vigente non è più adeguata alle nuove necessità della cittadinanza ed inasprire le relative sanzioni		7 - SETTORE ASSETTO E PIANIFICAZIONE TERRITORIO, SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AMBIENTE, IGIENE URBANA, DEMANIO E PATRIMONIO	-	X	-
12-EQUITA' FISCALE ED EQUITA' SOCIALE	Garantire una fiscalità equa ed un costo dei servizi congruo assicurando comunque la sostenibilità del sistema delle entrate comunali	[01] Servizi istituzionali; generali e di gestione	CANONE UNICO PATRIMONIALE. Predisposizione atti di gara per affidamento servizio di accertamento e riscossione		2 - SETTORE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI, SVILUPPO ECONOMICO	X	-	-
			PARTECIPAZIONI PUBBLICHE. ADEMPIMENTI CONNESSI AL D.LGS. 267/2000 E D.LGS. 175/20016.		2 - SETTORE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI, SVILUPPO ECONOMICO	X	X	X
			Raggiungere un alto livello di equità fiscale potenziando l'attività accertativa e di riscossione		2 - SETTORE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI, SVILUPPO ECONOMICO	X	X	X
			TASSA SUI RIFIUTI - TARI. Elaborazione Tariffe 2022 e predisposizione atti conseguenti.		2 - SETTORE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI, SVILUPPO ECONOMICO	-	X	X
			TASSA SUI RIFIUTI - TARI. Elaborazione Tariffe 2023 e predisposizione atti conseguenti.		2 - SETTORE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI, SVILUPPO ECONOMICO	X	-	-
			TASSA SUI RIFIUTI - TARI. Invio modelli di pagamento F24 con Codice a Barre		2 - SETTORE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI, SVILUPPO ECONOMICO	X	X	X
			TASSA SUI RIFIUTI - TARI. Verifica e riscontro pagamenti. Invio avvisi di accertamento esecutivi		2 - SETTORE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI, SVILUPPO ECONOMICO	-	X	X
			TASSA SUI RIFIUTI - TARI. Verifica e riscontro pagamenti. Invio solleciti		2 - SETTORE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI, SVILUPPO ECONOMICO	X	X	X
13-SVILUPPO ECONOMICO/ AGRICOLTURA	Produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili	[17] Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Conservare efficiente la centrale idroelettrica di proprietà comunale		8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI. INFRASTRUTTURE	X	X	X
14-SEGRETERIA AFFARI GENERALI	Rivedere i regolamenti interni ed i processi per migliorare e semplificare la qualità dei servizi erogati ai cittadini, coerenti con i principi e le norme sulla trasparenza e legalità.	[01] Servizi istituzionali; generali e di gestione	Adeguamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza n base ai recenti orientamenti approvati da ANAC		1 - SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI	X	X	X
			Aggiornamento del manuale di gestione documentale digitale		1 - SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI	X	-	-
			Mantenimento del registro informatico delle domande di accesso distinte per accesso documentale; accesso civico; accesso civico generalizzato		1 - SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI	X	X	X
			PNRR - Avviso Pubblico investimento 1.2 Abilitazione al Cloud per le PA locali - CUP I81C22001360006	Digitalizzazione e Semplificazione	1 - SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI	X	-	-
				PNRR	1 - SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI	X	-	-
			PNRR - Avviso Pubblico investimento 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - CUP I81F22003290006	Accessibilità Fisica e Digitale	1 - SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI	X	X	X
PNRR	1 - SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI	X		X	X			

Linea Mandato	Obiettivo Strategico	Missioni	Obiettivi Operativo	Tipo Ob.	Centro Responsabilità	2023	2024	2025
			Porre in essere le attività necessarie per la riclassificazione del personale in base al nuovo modello introdotto dal CCNL Funzioni locali del 16/11/2022		4 - SETTORE SERVIZI PERSONALE, DEMOGRAFICI, FARMACIE	X	-	-
			Predisposizione del Regolamento comunale per la disciplina delle Progressioni economiche del personale all'interno delle aree.	Digitalizzazione e Semplificazione	4 - SETTORE SERVIZI PERSONALE, DEMOGRAFICI, FARMACIE	X	-	-
			Prevenzione della corruzione e per la trasparenza Farmacie Comunali: Mettere a regime l'operatività del "badge operatore" per consentire l'attribuzione delle singole vendite all'operatore che le ha gestite e consentire il tracciamento delle transazioni.		4 - SETTORE SERVIZI PERSONALE, DEMOGRAFICI, FARMACIE	X	-	-
			PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Mantenere in piena efficienza ed accessibilità la sezione denominata "Amministrazione trasparente" prevista dal D.Lgs. 33/2013 all'interno del sito web istituzionale dell'Ente		1 - SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI; 2 - SETTORE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI, SVILUPPO ECONOMICO; 3 - SETTORE SERVIZI FINANZIARI E DI CONTABILITA'; 4 - SETTORE SERVIZI PERSONALE, DEMOGRAFICI, FARMACIE; 5 - SETTORE SERVIZI SOCIALI, ANZIANI E MINORI, CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO, CONTRATTI DI APPALTO/CONCESSIONI, ASSICURAZIONI DELL'ENTE; 6 - SETTORE SERVIZI SCOLASTICI, ISTRUZIONE E ASILO NIDO; 7 - SETTORE ASSETTO E PIANIFICAZIONE TERRITORIO, SPORTELLI UNICI ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AMBIENTE, IGIENE URBANA, DEMANIO E PATRIMONIO; 8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI. INFRASTRUTTURE; 9 - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	X	X	X
			PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA -Applicazione misure previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza		1 - SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI; 2 - SETTORE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI, SVILUPPO ECONOMICO; 3 - SETTORE SERVIZI FINANZIARI E DI CONTABILITA'; 4 - SETTORE SERVIZI PERSONALE, DEMOGRAFICI, FARMACIE; 5 - SETTORE SERVIZI SOCIALI, ANZIANI E MINORI, CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO, CONTRATTI DI APPALTO/CONCESSIONI, ASSICURAZIONI DELL'ENTE; 6 - SETTORE SERVIZI SCOLASTICI, ISTRUZIONE E ASILO NIDO; 7 - SETTORE ASSETTO E PIANIFICAZIONE TERRITORIO, SPORTELLI UNICI ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AMBIENTE, IGIENE URBANA, DEMANIO E PATRIMONIO; 8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI. INFRASTRUTTURE; 9 - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	X	-	-
			PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA -Partecipazione a corsi di formazione sulla prevenzione della corruzione e sulla Trasparenza		1 - SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI; 2 - SETTORE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI, SVILUPPO ECONOMICO; 3 - SETTORE SERVIZI FINANZIARI E DI CONTABILITA'; 4 - SETTORE SERVIZI PERSONALE, DEMOGRAFICI, FARMACIE; 5 - SETTORE SERVIZI SOCIALI, ANZIANI E MINORI, CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO, CONTRATTI DI APPALTO/CONCESSIONI, ASSICURAZIONI DELL'ENTE; 6 - SETTORE SERVIZI SCOLASTICI, ISTRUZIONE E ASILO NIDO; 7 - SETTORE ASSETTO E PIANIFICAZIONE TERRITORIO, SPORTELLI UNICI ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AMBIENTE, IGIENE URBANA, DEMANIO E PATRIMONIO; 8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SER-	X	X	X

Linea Mandato	Obiettivo Strategico	Missioni	Obiettivi Operativo	Tipo Ob.	Centro Responsabilità	2023	2024	2025
					VIZI TECNOLOGICI, INFRASTRUTTURE; 9 - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE			
15-PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA	Mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori sulla base delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate	[01] Servizi istituzionali; generali e di gestione	Adempimenti sisma del 09.03.2023		3 - SETTORE SERVIZI FINANZIARI E DI CONTABILITA'	X	-	-
			Attivazione sistema di pagamento PAGOPA, per adempiere agli obblighi normativi e per garantire maggiori e nuove possibilità di metodologie di pagamento ai contribuenti	Digitalizzazione e Semplificazione	1 - SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI; 3 - SETTORE SERVIZI FINANZIARI E DI CONTABILITA'; 7 - SETTORE ASSETTO E PIANIFICAZIONE TERRITORIO, SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AMBIENTE, IGIENE URBANA, DEMANIO E PATRIMONIO; 9 - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	X	X	X
				Obiettivo di Gruppo	1 - SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI; 3 - SETTORE SERVIZI FINANZIARI E DI CONTABILITA'; 7 - SETTORE ASSETTO E PIANIFICAZIONE TERRITORIO, SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AMBIENTE, IGIENE URBANA, DEMANIO E PATRIMONIO; 9 - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	X	X	X
			Consolidamento dei server delle farmacie comunali presso Datas Center Umbria Cloud		1 - SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI	X	-	-
			elaborare e pubblicare il nuovo bando comunale per la presentazione delle domande per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Sociale Pubblica anno 2023		9 - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	X	-	-
			Elaborare il nuovo regolamento comunale per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Sociale Pubblica		9 - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	X	-	-
			MIGLIORARE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI, sinonimo di efficienza dell'azione amministrativa, si impegna ad effettuare i pagamenti prima della scadenza prevista dalla legge o dalla fattura.		3 - SETTORE SERVIZI FINANZIARI E DI CONTABILITA'	X	X	-
			Monitoraggi mensili sia sulle entrate e che sulle spese da condividere con Amministratori ed Responsabili		3 - SETTORE SERVIZI FINANZIARI E DI CONTABILITA'	X	X	-
	Mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori sulla base delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.	[01] Servizi istituzionali; generali e di gestione	Porre in essere e attività necessarie per il corretto svolgimento dell'indagine statistica "Uso del tempo, comuni non auto-rappresentativi - anni 2022-2023" prevista nel Programma statistico nazionale.		4 - SETTORE SERVIZI PERSONALE, DEMOGRAFICI, FARMACIE	X	-	-
			Porre in essere e attività necessarie per il corretto svolgimento delle Elezioni Amministrative previste nel 2023.		4 - SETTORE SERVIZI PERSONALE, DEMOGRAFICI, FARMACIE	X	-	-

## 2.2.2 PERFORMANCE 2023

**Definizione della Performance** (Del. Civit n. 89/2010 pag. 7): *"la performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita."*

La **Performance Organizzativa** fa riferimento all'Ente nel suo complesso in linea con quanto previsto dall'art. 8 del d. lgs. 150/2009. Riguarda i risultati attesi di tutte le iniziative/attività della amministrazione che realizzano strategie (DUP), promuovono innovazioni rilevanti (digitalizzazione, accessibilità, pari opportunità) che potranno modificare e migliorare nel tempo il portafoglio delle attività ricorrenti tali da avere una rilevanza strategica. Le iniziative possono essere identificate come progetti e sono caratterizzate da un inizio e una fine (a differenza delle attività ricorrenti).

La **Performance Individuale** in linea con quanto previsto dall'art. 9 del d. lgs. 150/2009 è coerente con la performance organizzativa ed è legata a specifici risultati che le responsabilità dovranno perseguire ai fini della valutazione delle prestazioni e della determinazione dei premi.

La **misurazione della performance**, sia essa **individuale** che **organizzativa** o di **Ente**, avviene attraverso la valorizzazione del sistema di indicatori assegnati agli obiettivi inseriti nell'albero della programmazione e coerenti con la programmazione e le linee di mandato del Sindaco.

La **Misura della Performance** è la percentuale ottenuta dal rapporto tra il valore del risultato conseguito e risultato previsto (valore target) dell'anno di riferimento, per ciascun indicatore associato agli obiettivi.

Il calcolo della percentuale di realizzazione di un "obiettivo" di Performance è la media aritmetica delle percentuali ottenute da ogni indicatore che compongono quest'ultimo. Lo stesso criterio si applica per il calcolo della performance di ogni componente della struttura amministrativa dell'Ente e per quella individuale.

Per ogni dimensione dell'albero della performance (Obiettivo Operativo, Obiettivo Gestionale, Dirigente, Responsabile, Area, etc) il calcolo è sempre la media aritmetica degli indicatori ad essi associati ma viene presentato raggruppato per le suindicate dimensioni.

Gli **indicatori** di tipo attività misurano lo stato di realizzazione di un obiettivo ed hanno come risultato previsto (target) il valore 5 che rappresenta: Il valore "0" (NO) indica "Non realizzato"; il valore "5" (SI) indica "Realizzato al 100%"; i valori intermedi 1,2,3,4 indicano, durante il monitoraggio o a consuntivo, "Realizzato al ..%". Gli indicatori di Efficienza, Efficacia ed Economicità sono legati a formule. Gli indicatori di tipo "Dato .." non concorrono al calcolo della performance ma forniscono significative indicazioni sui contenuti della performance, elemento determinante per qualificare le attività svolte.

**Il Controllo Strategico** verifica lo stato di attuazione delle linee di mandato ed è riferito alla programmazione complessiva riferita agli obiettivi del

quinquennio declinati dai DUP triennali, ed annuale quale contributo della organizzazione alla loro attuazione. Lo stato di attuazione viene calcolato come media pesata dei risultati ottenuti, considerando i “pesi” per ogni obiettivo/anno e per gli elementi dell’albero della performance (due livelli di pesatura). Il codice obiettivo “Tras\_” individua un obiettivo trasversale ai Centri di Responsabilità mentre con “Grp\_” l’obiettivo coinvolge alcuni Centri di Responsabilità.

La performance viene calcolata, per i responsabili e per il personale, applicando i criteri stabiliti dal regolamento sulla “Misurazione e valutazione della performance” approvato.

Centro Responsabilità	Responsabile	Cod. Ob.	Tipo Ob.	Obiettivi Operativo	Obiettivo Gestionale	Fasi e Indicatori	Personale	Tipo Ind.	Data Previsione	Valore Target
1 - SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI	DOTT.SSA CECCARANI VANIA	Grp_1	Digitalizzazione e Semplificazione	Attivazione sistema di pagamento PA-GOPA, per adempiere agli obblighi normativi e per garantire maggiori e nuove possibilità di metodologie di pagamento ai contribuenti	Attuazione degli interventi tecnici per rendere operativo PAGO PA - Servizio Suape	PAGO PA configurato e operativo		Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S1_1		Adeguamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza n base ai recenti orientamenti approvati da ANAC	Adeguamento del piano di prevenzione della corruzione e trasparenza per il periodo 2023 - 2025 tenuto conto degli indirizzi contenuti nel PNA 2022 approvato con deliberazione ANAC del 17 gennaio 2023	Predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione e delle misure in materia di trasparenza ai fini della redazione Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del PIAO - predisposizione documento ai fini dell'approvazione in Giunta	Segretario Generale in qualità di RPCT e personale assegnato al Settore 1^	Attività	30/06/2023	5 (100%)
		S1_2		Aggiornamento del manuale di gestione documentale digitale	Modifica del documento di gestione documentale in uso nell'ente con adeguamento alle linee guida in materia di gestione dei documenti digitali.	Predisposizione proposta deliberativa da sottoporre alla approvazione della Giunta Comunale	Tutto il personale assegnato al Settore 1^	Attività	31/10/2023	5 (100%)
		S1_3		Consolidamento dei server delle farmacie comunali presso Datas Center Umbria Cloud	Trasferimento dei server farmacie comunali nn. 1 e 2 presso il data Center Umbria Cloud collegato alle farmacie	Predisposizione atti di affidamento di servizi informatici esterni per attività di installazione e recupero archivi del sistema gestionale farmacie e predisposizione atti per pagamento del canone relativo ai server i	Personale assegnato ai servizi informatici	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S1_4		Mantenimento del registro informatico delle domande di accesso distinte per accesso documentale; accesso civico; accesso civico generalizzato	Assicurare l'operatività del registro informatico delle richieste di accesso inviate da cittadini ed utenti; garantire pertanto la disponibilità dei dati di classificazione delle richieste pervenute nell'anno 2023 ai fini della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.	Inserimento dei dati relativi alle tipologie di richieste inviate dai cittadini (accesso documentale, accesso civico semplice e generalizzato) nei fascicoli creati nel registro informatico di protocollo.	Tutto il personale assegnato al Settore 1^	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S1_5	Digitalizzazione e	PNRR - Avviso Pubblico investimento 1.2 Abilitazione al Cloud per le PA locali - CUP I81C22001360006	Predisposizione contratto di affidamento di servizi informatici al fornitore - inserimento clausole previste dal Piano di ripresa e resilienza che finanzia l'intervento.	Determinazione di aggiudicazione del contratto di servizi	Segretario Generale e personale assegnato ai Servizi Informatici	Attività	31/08/2023	5 (100%)

Centro Responsabilità	Responsabile	Cod. Ob.	Tipo Ob.	Obiettivi Operativo	Obiettivo Gestionale	Fasi e Indicatori	Personale	Tipo Ind.	Data Previsione	Valore Target
			Semplificazione; PNRR							
		S1_6	Accessibilità Fisica e Digitale; PNRR	PNRR - Avviso Pubblico investimento 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - CUP I81F22003290006	Predisposizione contratto di affidamento di servizi informatici al fornitore - inserimento clausole previste dal Piano di ripresa e resilienza che finanzia l'intervento.	Determinazione di aggiudicazione del contratto di servizi	Segretario Generale e personale assegnato ai Servizi Informatici	Attività	15/09/2023	5 (100%)
		Tras_1		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Mantenere in piena efficienza ed accessibilità la sezione denominata "Amministrazione trasparente" prevista dal D.Lgs. 33/2013 all'interno del sito web istituzionale dell'Ente	Verifica costante dell'operatività della griglia della trasparenza - miglioramento continuo flussi informativi di atti e dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente	Verifica annuale		Attività	31/12/2023	5 (100%)
		Tras_2		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Applicazione misure previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	Analisi dei rischi e misure di prevenzione con riferimento alla gestione dei fondi PNRR	Applicazione nell'attività di gestione degli interventi PNRR di quanto previsto dal sistema di governance interno approvato dalla Giunta Comunale e dalla disciplina contenuta nella sezione dedicata del PIAO		Attività	31/12/2023	5 (100%)
		Tras_3		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA -Partecipazione a corsi di formazione sulla prevenzione della corruzione e sulla Trasparenza	Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e codici di comportamento del personale ai fini della promozione del valore pubblico.	N° Corsi programmati		Efficienza	31/12/2023	2
2 - SETTORE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI, SVILUPPO ECONOMICO	DOTT. SILVESTRELLI MARCO	S2_1		CANONE UNICO PATRIMONIALE. Predisposizione atti di gara per affidamento servizio di accertamento e riscossione	Predisporre tutti gli atti necessari alla pubblicazione della gara di appalto per la gestione del Canone Unico Patrimoniale in scadenza	Atto consiliare per la definizione degli aspetti di gara, Bando di Gara, Capitolato d'Oneri e Disciplinare di Gara.	Alunni Tarragoni Francesca; Rosati Armando	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S2_2		PARTECIPAZIONI PUBBLICHE. ADEMPIMENTI CONNESSI AL D.LGS. 267/2000 E D.LGS. 175/20016.	Definire gli indici di bilancio finalizzati allo studio dei dati contabili delle società partecipate con la finalità di rilevare elementi di crisi o anomalie gestionali tali da orientare la scelta nel mantenimento di dette partecipazioni.	Approvazione delibera definizione degli indici di bilancio e redazione verbali Unità di Controllo.	Rosati Armando	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S2_3		Raggiungere un alto livello di equità fiscale potenziando l'attività accertativa e di riscossione	Gestione degli avvisi di pagamento sul domicilio digitale, in particolare per la TARI, ai contribuenti che ne fanno richiesta	% dei contribuenti che pagano attraverso il domicilio fiscale sul totale dei contribuenti	Alunni Tarragoni Francesca; Rosati Armando	Dato Qualità	31/12/2023	
Raccolta richieste dai contribuenti , evasione richieste, elaborazione se-	Alunni Tarragoni Francesca; Rosati Armando					Attività	31/12/2023	5 (100%)		

Centro Responsabilità	Responsabile	Cod. Ob.	Tipo Ob.	Obiettivi Operativo	Obiettivo Gestionale	Fasi e Indicatori	Personale	Tipo Ind.	Data Previsione	Valore Target
						parata delle liste di carico tra gli invii cartacei e gli invii digitali. Riscontro esito degli invii.				
		S2_4		TASSA SUI RIFIUTI - TARI. Elaborazione Tariffe 2023 e predisposizione atti conseguenti.	Elaborazione delle tariffe TARI per l'anno 2023 mediante gli approfondimenti relativi alla normativa in materia, alle disposizioni previste da ARERA, oltre al confronto con l'ETC	Approvazione delibera Tariffe TARI anno 2023	Rosati Armando	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S2_5		TASSA SUI RIFIUTI - TARI. Invio modelli di pagamento F24 con Codice a Barre	Introduzione del codice a barre, nel quale vengono riportati tutti i dati del modello di pagamento pre-compilato dall'Ente, per azzerare gli errori di digitazione da parte degli operatori a sportello che incassano i versamenti dai contribuenti	Allineamento dei due archivi. Elaborazione, verifica dei dati relativi ai singoli modelli F24 generati dal software gestionale da inviare alla società incaricata della stampa e postalizzazione.	Alunni Tarragoni Francesca; Rosati Armando	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S2_6		TASSA SUI RIFIUTI - TARI. Verifica e riscontro pagamenti. Invio solleciti	Inviare i solleciti di pagamento per le annualità 2020-2021 per recuperare i ritardi legati in primo luogo alla pandemia da Covid 19	Esame preliminare delle posizioni con aggiornamento delle anagrafiche; elaborazione elenchi delle posizioni irregolari, affidamento stampa e postalizzazione dei solleciti a mezzo raccomandata A/R; verifica e riscontro con i contribuenti	Alunni Tarragoni Francesca; Rosati Armando	Attività	31/12/2023	5 (100%)
					Completare l'iter per la verifica dei pagamenti TARI fino al 2019	Esame preliminare delle posizioni con aggiornamento delle anagrafiche; elaborazione elenchi delle posizioni irregolari, affidamento stampa e postalizzazione dei solleciti a mezzo raccomandata A/R; verifica e riscontro con i contribuenti	Alunni Tarragoni Francesca; Rosati Armando	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		Tras_1		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Mantenere in piena efficienza ed accessibilità la sezione denominata "Amministrazione trasparente" prevista dal D.Lgs. 33/2013 all'interno del sito web istituzionale dell'Ente	Verifica costante dell'operatività della griglia della trasparenza - miglioramento continuo flussi informativi di atti e dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente	Verifica annuale		Attività	31/12/2023	5 (100%)
		Tras_2		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Applicazione misure previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	Analisi dei rischi e misure di prevenzione con riferimento alla gestione dei fondi PNRR	Applicazione nell'attività di gestione degli interventi PNRR di quanto previsto dal sistema di governance interno approvato dalla Giunta Comunale e dalla disciplina contenuta nella sezione dedicata del PIAO		Attività	31/12/2023	5 (100%)
					Grado di Attuazione delle misure previste dal Piano Anticorruzione (PTPCT)	N.ro Misure Attuate/N.ro Misure Previste dal piano (%)		Efficienza	31/12/2023	60 %

Centro Responsabilità	Responsabile	Cod. Ob.	Tipo Ob.	Obiettivi Operativo	Obiettivo Gestionale	Fasi e Indicatori	Personale	Tipo Ind.	Data Previsione	Valore Target
		Tras_3		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA -Partecipazione a corsi di formazione sulla prevenzione della corruzione e sulla Trasparenza	Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e codici di comportamento del personale ai fini della promozione del valore pubblico.	N° Corsi programmati		Efficienza	31/12/2023	2
3 - SETTORE SERVIZI FINANZIARI E DI CONTABILITA'	DOTT. GIULIETTI FRANCESCO	Grp_1	Digitalizzazione e Semplificazione	Attivazione sistema di pagamento PAGOPA, per adempiere agli obblighi normativi e per garantire maggiori e nuove possibilità di metodologie di pagamento ai contribuenti	Attività con Servizio SUAPE per attivazione sistema pagamento PAGOPA	Attivazione servizio PAGOPA		Attività	31/12/2023	5 (100%)
		Grp_3		Lavori di adeguamento del CVA Calzolaro per trasferimento scuola infanzia Calzolaro e scuola primaria Verna	Adeguamento della struttura del CVA di Calzolaro - Predisposizione documentazione per mutuo	Richiesta Mutuo	Responsabile del servizio 8/A e Nadia Biagini (Ufficio Economato) per le proprie competenze	Attività	15/07/2023	5 (100%)
		S3_1		Adempimenti sisma del 09.03.2023	Acquisti servizio economato per centro accoglienza popolazione sfollata	Mettere in atto le pratiche nei tempi previsti dalle normative	Biagini	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S3_3		MIGLIORARE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI, sinonimo di efficienza dell'azione amministrativa, si impegna ad effettuare i pagamenti prima della scadenza prevista dalla legge o dalla fattura.	Indicatore annuale tempestività dei pagamenti	Valore indicatore a fine anno	Biagini; Scarscelli; Soldati	Efficienza	31/12/2023	-1
		S3_4		Monitoraggi mensili sia sulle entrate e che sulle spese da condividere con Amministratori ed Responsabili	Dall'approvazione del bilancio di previsione 2023/2025 formulare report mensili sulle entrate e sulle spese	Invio report mensili	Biagini; Scarscelli; Soldati	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		Tras_1		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Mantenere in piena efficienza ed accessibilità la sezione denominata "Amministrazione trasparente" prevista dal D.Lgs. 33/2013 all'interno del sito web istituzionale dell'Ente	Verifica costante dell'operatività della griglia della trasparenza - miglioramento continuo flussi informativi di atti e dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente	Verifica annuale		Attività	31/12/2023	5 (100%)
		Tras_2		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA -Applicazione misure previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	Analisi dei rischi e misure di prevenzione con riferimento alla gestione dei fondi PNRR	Applicazione nell'attività di gestione degli interventi PNRR di quanto previsto dal sistema di governance interno approvato dalla Giunta Comunale e dalla disciplina contenuta nella sezione dedicata dell'PIAO		Attività	31/12/2023	5 (100%)
				Grado di Attuazione delle misure previste dal Piano Anticorruzione (PTPCT)	N.ro Misure Attuate/N.ro Misure Previste dal piano (%)		Efficienza	31/12/2023	60 %	

Centro Responsabilità	Responsabile	Cod. Ob.	Tipo Ob.	Obiettivi Operativo	Obiettivo Gestionale	Fasi e Indicatori	Personale	Tipo Ind.	Data Previsione	Valore Target
		Tras_3		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA -Partecipazione a corsi di formazione sulla prevenzione della corruzione e sulla Trasparenza	Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e codici di comportamento del personale ai fini della promozione del valore pubblico.	N° Corsi programmati		Efficienza	31/12/2023	2
4 - SETTORE SERVIZI PERSONALE, DEMOGRAFICI, FARMACIE	DOTT.SSA CENTO-GAMBE DINA	S4_1		Farmacie comunali: porre in essere tutte le attività necessarie per l'assegnazione del Dispensario Farmaceutico di Poggio	Procedere alla nuova assegnazione del dispensario farmaceutico di Poggio.	Adozione della determina di affidamento		Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S4_2		Farmacie Comunali: servizio di reperibilità notturna, consegna a domicilio farmaci ed altri presidi.	Garantire il servizio di reperibilità nel rispetto del piano di turnazione predisposto dalla ASL, l'attività continuata tutto l'anno senza chiusure e l'attivazione presso la Farmacia comunale n. 2 dell'orario continuato 8,00-20,00 dal lunedì al sabato.	Report annuale	Alunni Giulia; Anzino Joris; Cecchetti Laura; Ceccucci Renata; Donati Sarti Francesca; Dramis Maria Ilaria; Maier Said Marco; Michelucci Stefania; Pasqui Maria Elena; Selvi Luisella	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S4_3		Farmacie comunali;prosecuzione del progetto che prevede l'effettuazione di test antigenici rapidi ed altri test diagnostici in Farmacia.	Porre in essere le attività organizzative e tecniche per la prosecuzione dei servizi che prevedono l'effettuazione ed il monitoraggio/rendicontazione dei test antigenici rapidi ed altri test diagnostici in Farmacia.	Report annuale	Anzino Joris; Casciari Elisa; Cecchetti Laura; Dramis Maria Ilaria; Maier Said Marco; Michelucci Stefania; Peruzzi Maria Cristina	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S4_4		Mantenimento quali/quantitativo del servizio reso dalle farmacie comunali ed iniziative per la promozione e sviluppo del servizio nel territorio.	Effettuare incontri formativi svolti in farmacia e/o presso sedi esterne per studio nuovi prodotti e/onuovi servizi. Organizzazione di eventi a tema e/o giornate di divulgazione scientifica rivolte agli utenti del servizio.	Report annuale	Anzino Joris; Cecchetti Laura; Dramis Maria Ilaria; Maier Said Marco; Michelucci Stefania; Moriconi Paola; Reggiani Gaetano; Selvi Luisella	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S4_5		Porre in essere e attività necessarie per il corretto svolgimento dell'indagine statistica "Uso del tempo, comuni non auto-rappresentativi - anni 2022-2023" prevista nel Programma statistico nazionale.	Procedere alla nomina dei rilevatori dell'Indagine ISTAT" Uso del tempo" e gestione delle varie fasi dell'indagine previste nella Circolare Istat prot. 1942131 del 16/11/2022.	Report annuale	Ragni Cinzia	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S4_6		Porre in essere e attività necessarie per il corretto svolgimento delle Elezioni Amministrative previste nel 2023.	Procedere alla Costituzione dell'Ufficio elettorale e ad adottare le altre misure organizzative e tecniche necessarie a garantire il regolare svolgimento delle Elezioni amministrative del 14 e 15 maggio 2023.	Report annuale	Migliorati Matteo; Ragni Cinzia; Simonucci Barbara	Attività	31/12/2023	5 (100%)

Centro Responsabilità	Responsabile	Cod. Ob.	Tipo Ob.	Obiettivi Operativo	Obiettivo Gestionale	Fasi e Indicatori	Personale	Tipo Ind.	Data Previsione	Valore Target
		S4_7		Porre in essere le attività necessarie per la riclassificazione del personale in base al nuovo modello introdotto dal CCNL Funzioni locali del 16/11/2022	Procedere all'assunzione degli atti necessari, predisporre circolari informative da consegnare ai dipendenti e porre in essere quanto altro necessario per il nuovo inquadramento del personale ai sensi del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022i.	Report annuale	Arcelli Simona	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S4_8	Digitalizzazione e Semplificazione	Predisposizione del Regolamento comunale per la disciplina delle Progressioni economiche del personale all'interno delle aree.	Integrare e riapprovare il vigente Regolamento sulla base dei nuovi criteri introdotti dal CCNL 16/11/2022	Report annuale	Arcelli Simona	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S4_9		Prevenzione della corruzione e per la trasparenza Farmacie Comunali: Mettere a regime l'operatività del "badge operatore" per consentire l'attribuzione delle singole vendite all'operatore che le ha gestite e consentire il tracciamento delle transazioni.	Proseguire nell'utilizzo della procedura che traccia l'attività dei singoli operatori al banco di vendita in modo poter monitorare per via telematica ogni transazione.	Report annuale	Alunni Giulia; Anzino Joris; Cecchetti Laura; Ceccucci Renata; Donati Sarti Francesca; Dramis Maria Ilaria; Maier Said Marco; Micellucci Stefania; Moriconi Paola; Pasqui Maria Elena; Reggiani Gaetano; Selvi Luisella	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S4_10		Prosecuzione nella realizzazione del progetto "Umbertide cardio-protetta" attraverso l'organizzazione di corsi di formazione sull'uso di tali strumenti.	Monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto attuatore individuato per quanto riguarda l'attività di formazione rivolta ai cittadini e prosecuzione dell'attività formativa rivolta ai dipendenti comunali.	Report annuale	Peruzzi Maria Cristina	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		Tras_1		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Mantenere in piena efficienza ed accessibilità la sezione denominata "Amministrazione trasparente" prevista dal D.Lgs. 33/2013 all'interno del sito web istituzionale dell'Ente	Verifica costante dell'operatività della griglia della trasparenza - miglioramento continuo flussi informativi di atti e dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente	Verifica annuale		Attività	31/12/2023	5 (100%)
		Tras_2		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Applicazione misure previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	Analisi dei rischi e misure di prevenzione con riferimento alla gestione dei fondi PNRR	Applicazione nell'attività di gestione degli interventi PNRR di quanto previsto dal sistema di governance interno approvato dalla Giunta Comunale e dalla disciplina contenuta nella sezione dedicata dell'PIAO		Attività	31/12/2023	5 (100%)
					Grado di Attuazione delle misure previste dal Piano Anticorruzione (PTPCT)	N.ro Misure Attuate/N.ro Misure Previste dal piano (%)		Efficienza	31/12/2023	60 %

Centro Responsabilità	Responsabile	Cod. Ob.	Tipo Ob.	Obiettivi Operativo	Obiettivo Gestionale	Fasi e Indicatori	Personale	Tipo Ind.	Data Previsione	Valore Target			
		Tras_3		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA -Partecipazione a corsi di formazione sulla prevenzione della corruzione e sulla Trasparenza	Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e codici di comportamento del personale ai fini della promozione del valore pubblico.	N° Corsi programmati		Efficienza	31/12/2023	2			
5 - SETTORE SERVIZI SOCIALI, ANZIANI E MINORI, CULTURA SPORT E TEMPO LIBERO, CONTRATTI DI APPALTO/CONCESSIONI, ASSICURAZIONI DELL'ENTE	DOTT.SSA BOLDRINI SIMONETTA	Grp_2		Implementazione dei percorsi didattici nelle scuole costruendo una rete di collaborazione diretta con le strutture comunali	Attuazione progetti con le istituzioni scolastiche del territorio rivolti agli alunni con disabilità	Realizzazione di incontri di continuità tra il nido comunale e le scuole dell'infanzia	Chiefa Giuseppe; Personale 5° Settore	Attività	31/12/2023	5 (100%)			
		S5_1		Aggiornamento del portale Web ove inserire tutte le attività del territorio per promuovere il nostro patrimonio artistico- culturale	Implementazione del sito <a href="https://www.rimalto-tevere.it/">https://www.rimalto-tevere.it/</a> rete interattiva dei musei dell'Alta Valle del Tevere (RIM) con inserimento delle iniziative che si svolgeranno alla Rocca e al Museo di Santa Croce del comune o di altri soggetti all'interno del RIM con lo scopo di attirare più visitatori possibili	Inserimento nel portale delle iniziative	Personale del 5 settore	Attività	31/12/2023	5 (100%)			
		S5_2		Contratti appalti lavori pubblici: Accelerare l'esecuzione delle opere pubbliche con un' accelerazione della contrattualistica pubblica	Sottoscrivere contratti di appalto con particolare riferimento al PNRR entro sette giorni dall'approvazione a cura del RUP dello schema di contratto e dall'acquisizione della relativa documentazione e relativa registrazione on line con sistema UNIMOD	% Contratti sottoscritti registrati entro 7 giorni/ totale Contratti sottoscritti	Redazione dello schema di contratto, repertoriatura e registrazione on line con sistema UNIMOD	Dato Qualità	31/12/2023		Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S5_3		Dare impulso alle attività museali aprendo tali siti anche ad iniziative private	Verificare la possibilità di effettuare eventi all'interno della Rocca, del Museo di Santa Croce e del Museo delle Ceramiche Rometti da parte di associazioni o soggetti privati che rendono ancora più fruibili tali siti museali	Supporto di tipo organizzativo e logistico per la realizzazione di tali eventi	Personale del 5 settore	Attività	31/12/2023	5 (100%)			
		S5_4		Favorire l'inclusione sociale delle fasce giovanili attraverso i servizi attivi rivolti loro	Realizzare progetti che siano indirizzati al mondo giovanile tenendo conto delle necessità ed esigenze di quest'ultimi	Approvazione e avvio dei progetti presentati	Personale del 5 settore	Attività	31/12/2023	5 (100%)			
		S5_5		Favorire l'inclusione sociale delle fasce più deboli attraverso un miglioramento e potenziamento dei servizi già attivi rivolti loro	Presentazione progetto di lavori e forniture per il Centro Arcobaleno di proprietà comunale per garantire il miglioramento della struttura comunale con l'acquisto di beni che rendono migliore l'accoglienza al Centro	Atto di Acquisto di beni	Responsabile 5 settore con responsabile del servizio 8/a per le proprie competenze	Attività	31/12/2023	5 (100%)			
		S5_6		L'Associazione Fratta dell' '800 verrà sostenuta per migliorare la programmazione artistica delle singole Taverne che tanto fanno per tale evento	Approvazione del programma relativo all'evento collaborando alla stesura dello stesso in costante contatto con tutte le associazioni che fanno parte l'associazione Fratta dell'800 di cui il comune fa parte con lo scopo di rendere sempre più	Redazione e presentazione del programma	Personale del 5 settore	Attività	31/12/2023	5 (100%)			
		S5_7		La Piattaforma. Definire la futura gestione, conclusi i lavori di ristrutturazione	Definire le modalità e i criteri per l'affidamento della nuova gestione, attraverso lo strumento della concessione amministrativa, tenendo	Redazione dello schema di avviso	Responsabile 5 settore con responsabile	Attività	31/12/2023	5 (100%)			

Centro Responsabilità	Responsabile	Cod. Ob.	Tipo Ob.	Obiettivi Operativo	Obiettivo Gestionale	Fasi e Indicatori	Personale	Tipo Ind.	Data Previsione	Valore Target
				zione, tenendo conto del contesto storico e sociale degli spazi, nell'ottica della rivitalizzazione della struttura	conto degli interventi di ristrutturazione eseguiti		del 7 settore per le proprie competenze			
		S5_8		Rendere operative le esigenze manifestate dalle varie Associazioni sportive di tutto il territorio	Favorire le proposte delle associazioni sportive che coinvolgono la cittadinanza anche al fine di far conoscere le diverse pratiche sportive presenti nel nostro territorio	Approvazione e supporto ad eventi proposti dalle associazioni sportive	Personale del 5 settore	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S5_9		Sede del Nido d'Infanzia Comunale "Il Ranocchio": organizzazione spazi esterni e adeguamento spazi e angoli educativi negli spazi interni	Rivisitare l'organizzazione nella fase post emergenziale Covid-19, con spazi condivisi tra gruppi, sia interni che esterni, mantenendo comunque alta la sicurezza, attuando misure di igienizzazione negli spazi interni di uso comune	Attività di coordinatore pedagogico	Chiefa Giuseppe; Personale 5° Settore	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S5_10		Settembre Umbertidese nell'ambito di un programma di attenta rivitalizzazione focalizzeremo la data dell'8 settembre come riferimento istituzionale e culturale-religioso	Presentare le iniziative che possono realizzarsi in prossimità della festa	Comunicazione del programma	Personale del 5 settore	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S5_11		Sostenere tutte le iniziative di Volontariato volte al sostegno attivo in ambito sociale	Raccogliere le proposte delle varie associazioni sul territorio che attengano all'ambito sociale genericamente inteso	Approvazione e avvio dei progetti presentati	Personale del 5 settore	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		Tras_1		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Mantenere in piena efficienza ed accessibilità la sezione denominata "Amministrazione trasparente" prevista dal D.Lgs. 33/2013 all'interno del sito web istituzionale dell'Ente	Verifica costante dell'operatività della griglia della trasparenza - miglioramento continuo flussi informativi di atti e dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente	Verifica annuale		Attività	31/12/2023	5 (100%)
		Tras_2		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA -Applicazione misure previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	Analisi dei rischi e misure di prevenzione con riferimento alla gestione dei fondi PNRR	Applicazione nell'attività di gestione degli interventi PNRR di quanto previsto dal sistema di governance interno approvato dalla Giunta Comunale e dalla disciplina contenuta nella sezione dedicata del PIAO		Attività	31/12/2023	5 (100%)
					Grado di Attuazione delle misure previste dal Piano Anticorruzione (PTPCT)	N.ro Misure Attuate/N.ro Misure Previste dal piano (%)	Efficienza	31/12/2023	60 %	
		Tras_3		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA -Partecipazione a corsi di formazione sulla prevenzione della corruzione e sulla Trasparenza	Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e codici di comportamento del personale ai fini della promozione del valore pubblico.	N° Corsi programmati		Efficienza	31/12/2023	2

Centro Responsabilità	Responsabile	Cod. Ob.	Tipo Ob.	Obiettivi Operativo	Obiettivo Gestionale	Fasi e Indicatori	Personale	Tipo Ind.	Data Previsione	Valore Target
6 - SETTORE SERVIZI SCOLASTICI, ISTRUZIONE E ASILO NIDO	DOTT.SSA CONTI ALESSANDRA	Grp_2		Implementazione dei percorsi didattici nelle scuole costruendo una rete di collaborazione diretta con le strutture comunali	Attuazione progetti con le istituzioni scolastiche del territorio rivolti agli alunni con disabilità	Accoglimento del progetto in rete tra le scuole del territorio comunale con atto di Giunta comunale. Estratto dal Registro dei verbali del Collettivo e/o documentazione relativa all'attività educativa a.e. 2022/2023 e 2023/2024	Bonacci Cinzia; Burzigotti Carla; Bussotti Silvia; Chiefa Giuseppe; Giorgi Anna Maria; Lozzi Alice; Minelli Patrizia; Pazzi Monica; Pelliccia Nicoletta; Personale 5° Settore; Relativamente alla continuità tra nido e scuole dell'infanzia Alunni Laura; Taborchi Patrizia; Tamburini Vera	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S6_1		Favorire "Percorsi per le competenze trasversali e orientamento" con le Scuole di Secondarie di 2° Grado costruendo una rete di collaborazione diretta con le strutture comunali che diventano parte integrante dei percorsi di istruzione e di formazione	Riattivazione delle convenzioni con le scuole Secondarie di 2° grado anche non territoriali, su richiesta delle medesime, per la realizzazione dei PTCO, interrotti nel periodo di emergenza Covid-19	approvazione della convenzione con delibera di Giunta Comunale o inizio iter mediante ricevimento della richiesta di collaborazione all'attivazione dei percorsi di istruzione e formazione		Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S6_2		Mantenere la qualità dei servizi scolastici ed educativi. Agevolare il percorso educativo, scolastico e formativo del bambino anche mediante interventi di sostegno alle famiglie e di incentivazione ai ragazzi	Riconoscimento di prestazioni agevolate su base ISEE o per situazioni di particolare tutela per l'utilizzo dei servizi scolastici comunali di mensa, trasporto e nido, nonché concessione delle Borse di studio comunali per studenti scuole secondarie di 2° grado e universitari.	Approvazione con delibera di Giunta Comunale delle linee di indirizzo per gli anni scolastici 2022/2023 e 2023/2024 e approvazione con delibera di G.C. del bando per le borse di studio a.s. e a.a. 2022/2023		Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S6_3		Sede del Nido d'Infanzia Comunale "Il Ranocchio": organizzazione spazi esterni e adeguamento spazi e angoli educativi negli spazi interni	Rivisitare l'organizzazione nella fase post emergenziale Covid-19, con spazi condivisi tra gruppi, sia interni che esterni, mantenendo comunque alta la sicurezza, attuando misure di igienizzazione negli spazi interni di uso comune	Estratto dal Registro dei verbali del Collettivo e/o documentazione relativa all'attività educativa a.e. 2022/2023 e 2023/2024	Alunni Laura; Bonacci Cinzia; Burzigotti Carla; Bussotti Silvia; Chiefa Giuseppe (in collaborazione 5° Settore); Giorgi Anna Maria; Lozzi Alice; Minelli Patrizia; Pazzi Monica; Pelliccia Nicoletta; Taborchi Patrizia; Tamburini Vera	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S6_4		Trasferimento sede dell'Infanzia di Montecastelli	Garantire l'avvio dell'anno scolastico 2023/2024 presso la sede definitiva, con l'attivazione anche dei servizi comunali di mensa e trasporto	Regolare avvio dei servizi comunali di mensa e trasporto presso la sede definitiva		Attività	30/09/2023	5 (100%)

Centro Responsabilità	Responsabile	Cod. Ob.	Tipo Ob.	Obiettivi Operativo	Obiettivo Gestionale	Fasi e Indicatori	Personale	Tipo Ind.	Data Previsione	Valore Target
		S6_5		Trasferimento sede della Scuola dell'Infanzia di Calzolaro	Garantire l'avvio dell'anno scolastico 2023/2024 presso la sede definitiva o provvisoria, con l'attivazione anche dei servizi comunali di mensa e trasporto	Regolare avvio dei servizi comunali di mensa e trasporto presso la sede definitiva o provvisoria		Attività	30/09/2023	5 (100%)
		S6_6		Trasferimento sede della Scuola Primaria Niccone	Garantire l'avvio dell'anno scolastico 2023/2024 presso la sede provvisoria, con l'attivazione anche dei servizi comunali di mensa e trasporto	Regolare avvio dei servizi comunali di mensa e trasporto presso la sede definitiva		Attività	30/09/2023	5 (100%)
		S6_7		Trasferimento sede della Scuola Primaria Verna	Garantire l'avvio dell'anno scolastico 2023/2024 presso la sede provvisoria, con l'attivazione anche dei servizi comunali di mensa e trasporto	Regolare avvio dei servizi comunali di mensa e trasporto presso la sede provvisoria		Attività	30/09/2023	5 (100%)
		Tras_1		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Mantenere in piena efficienza ed accessibilità la sezione denominata "Amministrazione trasparente" prevista dal D.Lgs. 33/2013 all'interno del sito web istituzionale dell'Ente	Verifica costante dell'operatività della griglia della trasparenza - miglioramento continuo flussi informativi di atti e dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente	Verifica annuale		Attività	31/12/2023	5 (100%)
		Tras_2		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Applicazione misure previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	Analisi dei rischi e misure di prevenzione con riferimento alla gestione dei fondi PNRR	Applicazione nell'attività di gestione degli interventi PNRR di quanto previsto dal sistema di governance interno approvato dalla Giunta Comunale e dalla disciplina contenuta nella sezione dedicata dell'PIAO		Attività	31/12/2023	5 (100%)
					Grado di Attuazione delle misure previste dal Piano Anticorruzione (PTPCT)	N.ro Misure Attuate/N.ro Misure Previste dal piano (%)	Efficienza	31/12/2023	60 %	
		Tras_3		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA -Partecipazione a corsi di formazione sulla prevenzione della corruzione e sulla Trasparenza	Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e codici di comportamento del personale ai fini della promozione del valore pubblico.	N° Corsi programmati		Efficienza	31/12/2023	2
7 - SETTORE ASSETTO E PIANIFICAZIONE TERRITORIO, SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AMBIENTE, IGIENE URBANA, DEMANIO E PATRIMONIO	ING. ANTONIUCCI LORENZO	S7_1		Affidamento in concessione amministrativa dell'immobile del Teatro dei Riuniti	Definire le modalità e i criteri per l'affidamento della nuova gestione, attraverso lo strumento della concessione amministrativa, nel rispetto delle linee guida approvate con la D.G.C. n. 202 del 18.10.2022	Proporre alla Giunta Comunale uno schema di avviso pubblico		Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S7_2		Attuazione del PRG facendo fronte, attraverso l'attuazione di meccanismi compensativi e premiali previsti dalla legge, agli importanti impegni economici sottesi dagli interventi infrastrutturali di cui necessita la città	Intervento di ristrutturazione urbanistica scheda d'ambito n. 3. Attuazione del comparto nelle forme previste dalla L.R. 1/2015.	Sottoscrizione della convenzione urbanistica entro giugno		Attività	30/06/2023	5 (100%)

Centro Responsabilità	Responsabile	Cod. Ob.	Tipo Ob.	Obiettivi Operativo	Obiettivo Gestionale	Fasi e Indicatori	Personale	Tipo Ind.	Data Previsione	Valore Target
		S7_3		Intervento di sistemazione degli spazi esterni della struttura comunale "La Piattaforma" nell'ambito dell'avviso pubblico PAL Alta Umbria 2014-2020 "Miglioramento dei Servizi Base ai Visitatori e alla popolazione rurale - Smart Villages"	Intervento di sistemazione esterna - Riquilibrare lo spazio esterno attraverso la realizzazione di una arena permanente per il cinema all'aperto e gli spettacoli. Manutenere l'impianto di illuminazione e sostituire la recinzione lungo il lato di via dei Patrioti	Presentazione della Domanda di Sostegno a valere sulla misura 7.4.1. entro giugno		Attività	30/06/2023	5 (100%)
		S7_4		La Piattaforma. Definire la futura gestione, conclusi i lavori di ristrutturazione, tenendo conto del contesto storico e sociale degli spazi, nell'ottica della rivitalizzazione della struttura	Definire le modalità e i criteri per l'affidamento della nuova gestione, attraverso lo strumento della concessione amministrativa, tenendo conto degli interventi di ristrutturazione eseguiti	Proporre alla Giunta Comunale uno schema di avviso pubblico per l'affidamento della gestione		Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S7_5	PNRR	Miglioramento sismico Museo Santa Croce in Piazza San Francesco - PNRR MSC2 I2.1 - CUP I82C21000330001	Intervento di rigenerazione urbana - redazione progetto fine Maggio	Approvazione progetto		Attività	31/05/2023	5 (100%)
					Intervento di rigenerazione urbana - Indire la gara e firma contratto di appalto entro fine Luglio	Appalto dei lavori		Attività	31/07/2023	5 (100%)
		S7_6		Realizzazione dei lavori di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico previsti dalla DGC n. 229 del 22.11.2022	Realizzare preventivamente all'affidamento della gestione gli interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico previsti dalla DGC n. 229 del 22.11.2022	Ultimazione dei lavori entro il 30.08.2023		Attività		5 (100%)
		S7_7	PNRR	Ristrutturazione centro socio culturale San Francesco - PNRR MSC2 I2.1 - CUP I87H21002080001	Intervento di rigenerazione urbana - redazione progetto fine Maggio	Approvazione progetto		Attività	31/05/2023	5 (100%)
					Intervento di rigenerazione urbana - Indire la gara e firma contratto di appalto entro fine Luglio	Appalto dei lavori		Attività	31/07/2023	5 (100%)
		Tras_1		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Mantenere in piena efficienza ed accessibilità la sezione denominata "Amministrazione trasparente" prevista dal D.Lgs. 33/2013 all'interno del sito web istituzionale dell'Ente	Verifica costante dell'operatività della griglia della trasparenza - miglioramento continuo flussi informativi di atti e dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente	Verifica annuale		Attività	31/12/2023	5 (100%)
		Tras_2		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA -Applicazione misure previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	Analisi dei rischi e misure di prevenzione con riferimento alla gestione dei fondi PNRR	Applicazione nell'attività di gestione degli interventi PNRR di quanto previsto dal sistema di governance interno approvato dalla Giunta Comunale e dalla disciplina contenuta nella sezione dedicata del PIAO		Attività	31/12/2023	5 (100%)
					Grado di Attuazione delle misure previste dal Piano Anticorruzione (PTPCT)	N.ro Misure Attuate/N.ro Misure Previste dal piano (%)		Efficienza	31/12/2023	60 %

Centro Responsabilità	Responsabile	Cod. Ob.	Tipo Ob.	Obiettivi Operativo	Obiettivo Gestionale	Fasi e Indicatori	Personale	Tipo Ind.	Data Previsione	Valore Target
		Tras_3		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA -Partecipazione a corsi di formazione sulla prevenzione della corruzione e sulla Trasparenza	Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e codici di comportamento del personale ai fini della promozione del valore pubblico.	N° Corsi programmati		Efficienza	31/12/2023	2
	GEOM. CIARABELLI CARLO	Grp_1	Digitalizzazione e Semplificazione	Attivazione sistema di pagamento PAGOPA, per adempiere agli obblighi normativi e per garantire maggiori e nuove possibilità di metodologie di pagamento ai contribuenti	Attuazione degli interventi per rendere operativo Pago PA per Servizio Suape	Attivazione servizio PAGOPA	Biagini; Scarscelli; Soldati	Attività	31/12/2023	5 (100%)
8 - SETTORE LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI, INFRASTRUTTURE	ING. BONUCCI FABRIZIO	S8_1		Conservare efficiente la centrale idroelettrica di proprietà comunale	Effettuare manutenzione preventiva con interventi programmati di manutenzione ordinaria oltre agli interventi di manutenzione straordinaria che necessitano all'occorrenza.	Report interventi Effettuati	Cecchi Luca; Elettrici Floridi Enzo; Per. Ind. Massimo Citti	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S8_3	PNRR	Interventi efficientamento energetico pubblica illuminazione/edifici pubblici - sviluppo sostenibile/abbattimento barriere architettoniche-messa in sicurezza scuole: fondi art. 1 c. 29 L. 160/2019 - Anno 2022 - Efficientamento energetico piscina comunale - PNRR M2C4 I2.2 - CUP I84J22000080006	Completamento interventi e loro collaudo	Approvazione Collaudo		Attività	31/12/2023	5 (100%)
						Rendicontazione spese su piattaforma REGIS		Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S8_4		Manutenzione straordinaria viabilità del capoluogo - CUP I87H22002280004	Esecuzione dei lavori e collaudo entro settembre 2023	Collaudo lavori	Arch. Veronica Zoccolini; Ing. Graziano Scurria	Attività	30/09/2023	5 (100%)
		S8_5		Realizzazione di un impianto di depurazione presso il mattatoio comunale al fine di confluire i reflui provenienti dallo stesso mattatoio presso la pubblica fognatura nel rispetto dei parametri di legge	Predisporre il bando di gara e la sua aggiudicazione	Atto aggiudicazione		Attività	30/12/2023	5 (100%)
					Esecuzione dei lavori	Fine Lavori		Attività	30/12/2023	5 (100%)
		S8_6		Potenziamento degli strumenti utili a comunicare ai cittadini nella maniera più rapida le informazioni di urgenza/emergenza	Mantenimento del sistema ALERT SYSTEM	Report funzionamento sistema		Attività	31/12/2023	5 (100%)
S8_7		Realizzazione asilo nido il Ranocchio in via Morandi - Ordinanza speciale n. 31 del 31 dicembre 2021 [ex articolo 11, comma 2, del decreto legge 76 del 2020.] "Programma Straordinario di Ricostruzione e definizione delle modalità di attuazione degli interventi finalizzati al recupero delle strutture scolastiche dei Comuni delle Regioni di Abruzzo,	Attivazione di specifici accordi quadro già attivati dalla struttura commissariale per l'avvio dei lavori	Definizione data Avvio dei lavori	Arch. Elena Marcucci	Attività	31/12/2024	5 (100%)		
			Redazione del progetto esecutivo e la validazione dello stesso progetto con aggiornamento dei prezzi	Approvazione del progetto esecutivo	Arch. Elena Marcucci	Attività	31/12/2024	5 (100%)		

Centro Responsabilità	Responsabile	Cod. Ob.	Tipo Ob.	Obiettivi Operativo	Obiettivo Gestionale	Fasi e Indicatori	Personale	Tipo Ind.	Data Previsione	Valore Target
				Lazio, Marche e Umbria". CUP I83D21000850005						
		S8_8	PNRR	Realizzazione di passerella ciclo pedonale sul fiume Tevere in loc. Mola Casanova e raccordo ciclovia del Tevere sponda sinistra- PNRR M5C2 I2.1 - CUP I81B21002390001	Istruire le procedure di gara per affidamento dei lavori	Affidamento dei lavori entro settembre 2023		Attività	30/09/2023	5 (100%)
					Redazione del progetto esecutivo e l'ottenimento di tutti i pareri ed autorizzazioni	Approvazione del progetto		Attività	30/09/2023	5 (100%)
		S8_9	PNRR	Realizzazione di percorso ciclo pedonale sponda destra fiume Tevere collegamento Mola Casanova con la loc. Abbazia di Montecorona - PNRR M5C2 I2.1 - CUP I81B21002400001	Istruire le procedure di gara per affidamento dei lavori	Affidamento dei lavori entro settembre 2023		Attività	30/09/2023	5 (100%)
					Redazione del progetto esecutivo e l'ottenimento di tutti i pareri ed autorizzazioni	Approvazione del progetto		Attività	30/09/2023	5 (100%)
		S8_10		Rendere operativa la DGC. n.108 del 07/04/2017 che ha autorizzato un privato ad elaborare di un progetto di fattibilità tecnica ed economica per l'efficiamento energetico degli impianti di pubblica illuminazione	Istruire la gara e la firmare la convenzione	Firma convenzione	Per. Ind. Massimo Citti	Attività	31/12/2023	5 (100%)
					Redazione della progettazione esecutiva a cura del concessionario	Approvazione progetto	Per. Ind. Massimo Citti	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S8_11	PNRR	Riqualificazione urbana mediante la ristrutturazione di Piazza Mazzini della via di accesso alla stessa, e delle altre piazze del centro storico - PNRR M5C2 I2.1 - CUP I81B21002380001	Istruire le procedure di gara per affidamento dei lavori	Affidamento dei lavori entro settembre 2023		Attività	30/09/2023	5 (100%)
					Redazione del progetto esecutivo e l'ottenimento di tutti i pareri ed autorizzazioni	Approvazione del progetto		Attività	30/09/2023	5 (100%)
		S8_12	PNRR	Ristrutturazione della scuola primaria di Niccone - PNRR M4C1 I3.3 - CUP I81I18000060001	Esecuzione lavori da terminare settembre 2023 in modo da permettere il rientro delle attività didattiche per la stagione 2023-2024	Fine Lavori		Attività	31/08/2023	5 (100%)
		Tras_1		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Mantenere in piena efficienza ed accessibilità la sezione denominata "Amministrazione trasparente" prevista dal D.Lgs. 33/2013 all'interno del sito web istituzionale dell'Ente	Verifica costante dell'operatività della griglia della trasparenza - miglioramento continuo flussi informativi di atti e dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente	Verifica annuale		Attività	31/12/2023	5 (100%)
		Tras_2		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Applicazione misure previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	Analisi dei rischi e misure di prevenzione con riferimento alla gestione dei fondi PNRR	Applicazione nell'attività di gestione degli interventi PNRR di quanto previsto dal sistema di governance interno approvato dalla Giunta Comunale e dalla disciplina contenuta nella sezione dedicata dell'PIAO		Attività	31/12/2023	5 (100%)
					Grado di Attuazione delle misure previste dal Piano Anticorruzione (PTPCT)	N.ro Misure Attuate/N.ro Misure Previste dal piano (%)		Efficienza	31/12/2023	60 %

Centro Responsabilità	Responsabile	Cod. Ob.	Tipo Ob.	Obiettivi Operativo	Obiettivo Gestionale	Fasi e Indicatori	Personale	Tipo Ind.	Data Previsione	Valore Target	
		Tras_3		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA -Partecipazione a corsi di formazione sulla prevenzione della corruzione e sulla Trasparenza	Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e codici di comportamento del personale ai fini della promozione del valore pubblico.	N° Corsi programmati		Efficienza	31/12/2023	2	
ING. SCURRIA GRAZIANO		S8_2		Interventi di manutenzione straordinaria viabilità pubblica	Avviare entro il 2023 la progettazione degli interventi delle strade comunali del territorio	Progetto sistemazione strade	Arch. Veronica Zoccolini; Ing. Graziano Scurria	Attività	31/12/2023	5 (100%)	
						Rapporto sulla ricognizione dello stato delle stade	Arch. Veronica Zoccolini; Ing. Graziano Scurria	Attività	31/12/2023	5 (100%)	
		S8B_1	PNRR	ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE E MOBILITÀ SOSTENIBILE NEL TRATTO COMPRESO FRA PIAZZA MAZZINI E VIA VITTORIO VENETO DEL CAPOLUOGO DI UMBERTIDE CON REALIZZAZIONE DI PASSERELLA IN ACCIAIO SUL TORRENTE REGGHIA - CUP I83J20000090001	Rendicontazione spese su piattaforma REGIS	Dati rendicontazione inseriti su Regis		Attività	31/12/2023	5 (100%)	
		S8B_2	PNRR	Messa in sicurezza cavalcavia via Madonna del Moro - PNRR M2C4 I2.2 - CUP I87H20001370001	Affidamento dei lavori e loro inizio per la ristrutturazione del cavalcavia - Inserimento in parallelo dei dati sulla piattaforma Regis per l'erogazione del contributo	Determina efficacia aggiudicazione - Dati monitoraggio inseriti su Regis		Attività	31/12/2023	5 (100%)	
		S8B_3	PNRR	Opere di sistemazione sponde e ripulitura alveo Fosso Rio - PNRR M2C4 I2.2 -CUP I84H20000740001	Collaudo dell'opera e rendicontazione spese su piattaforma REGIS	Certificato regolare esecuzione - Dati rendicontazione inseriti su Regis		Attività	31/12/2023	5 (100%)	
		S8B_4	PNRR	STRADA COMUNALE DEL SASSETO, PIAN DEL CERRO E DELLE ROSE*VIA SASSETO*CONSOLIDAMENTO SCARPATE DELLA SEDE STRADALE - CUP I84H20000730001	Inizio lavori - Avvio fase monitoraggio su piattaforma REGIS	Verbale consegna lavori - Dati monitoraggio inseriti su Regis		Attività	31/12/2023	5 (100%)	
ARCH. MARCUCCI ELENA	Grp_3			Lavori di adeguamento del CVA Calzolaro per trasferimento scuola infanzia Calzolaro e scuola primaria Verna		Istruire la pratica per la richiesta del mutuo	Concessione Mutuo	Responsabile del servizio 8/A e Nadia Biagini (Ufficio Economato) per le proprie competenze	Attività	15/07/2023	5 (100%)
						Redazione progetto esecutivo	Atto deliberativo di approvazione del progetto	Arch. Veronica Zoccolini	Attività	31/05/2023	5 (100%)
						Esecuzione dei lavori	Inizio lavori	Arch. Veronica Zoccolini	Attività	20/07/2023	5 (100%)
							Fine lavori	Arch. Veronica Zoccolini	Attività	31/08/2023	5 (100%)

Centro Responsabilità	Responsabile	Cod. Ob.	Tipo Ob.	Obiettivi Operativo	Obiettivo Gestionale	Fasi e Indicatori	Personale	Tipo Ind.	Data Previsione	Valore Target
		S8A_1		"Miglioramento sismico ed efficientamento energetico della scuola primaria di Verna" - CUP: I88I22000050006	Redazione del progetto esecutivo	Approvazione progetto esecutivo		Attività	31/05/2023	5 (100%)
	Istruire la gara per appalto dei lavori				Stipula contratto appalto		Attività	30/10/2023	5 (100%)	
					Pubblicazione gara appalto		Attività	15/09/2023	5 (100%)	
	Comprovare il conseguimento dei target e dei milestone associati agli interventi con la produzione e l'imputazione nel sistema informatico della documentazione probatoria pertinente				Inserimento dati sulla piattaforma Regis		Attività	31/12/2023	5 (100%)	
	S8A_2	PNRR	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA PRIMARIA G. GARIBALDI - CUP I86J20000790001	Redazione del Certificato di regolare esecuzione	Approvazione Certificato di regolare esecuzione		Attività	31/12/2023	5 (100%)	
				Istruire la gara e firmare contratto	Stipula contratto appalto		Attività	31/03/2023	5 (100%)	
				Comprovare il conseguimento dei target e dei milestone associati agli interventi con la produzione e l'imputazione nel sistema informatico della documentazione probatoria pertinente	Rendicontazione sulla piattaforma Regis		Attività	31/12/2023	5 (100%)	
				Esecuzione dei lavori	Approvazione Stato finale		Attività	30/11/2023	5 (100%)	
	Inizio lavori		Attività		30/06/2023	5 (100%)				
	S8A_3	PNRR	Interventi efficientamento energetico pubblica illuminazione/edif. Pubblici - sviluppo sostenibile/abbattimento barriere architettoniche-messa in sicurezza scuole: fondi art. 1 c. 29 L. 160/2019 - Anno 2021 - D. Minist. Interno 11/11/2020 - PNRR M2C4 I2.2 - CUP I81B21003310001	Comprovare il conseguimento dei target e dei milestone associati agli interventi con la produzione e l'imputazione nel sistema informatico della documentazione probatoria pertinente	Rendicontazione sulla piattaforma Regis		Attività	31/12/2023	5 (100%)	
	S8A_4	PNRR	Miglioramento sismico scuola infanzia Calzolaro - PNRR M2C4 I2.2 - CUP I89E19000320001	Istruire la gara e firmare contratto	Stipula contratto appalto		Attività	31/03/2023	5 (100%)	
				Comprovare il conseguimento dei target e dei milestone associati agli interventi con la produzione e l'imputazione nel sistema informatico della documentazione probatoria pertinente	Rendicontazione sulla piattaforma Regis		Attività	31/12/2023	5 (100%)	
				Esecuzione dei lavori	Inizio lavori		Attività	30/04/2023	5 (100%)	

Centro Responsabilità	Responsabile	Cod. Ob.	Tipo Ob.	Obiettivi Operativo	Obiettivo Gestionale	Fasi e Indicatori	Personale	Tipo Ind.	Data Previsione	Valore Target
						Raggiungimento 30% importo contrattuale		Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S8A_5	PNRR	Miglioramento sismico scuola infanzia Montecastelli - Esecuzione lavori - PNRR M2C4 I2.2 - CUP I89E19000330001	Redigere la documentazione per il collaudo dell'opera	Collaudo		Attività	15/09/2023	5 (100%)
	Istruire la gara e firmare contratto				Stipula contratto appalto		Attività	31/01/2023	5 (100%)	
	Comprovare il conseguimento dei target e dei milestone associati agli interventi con la produzione e l'imputazione nel sistema informatico della documentazione probatoria pertinente				Rendicontazione sulla piattaforma Regis		Attività	31/12/2023	5 (100%)	
	Esecuzione dei lavori				Approvazione Stato finale		Attività	15/08/2023	5 (100%)	
					Inizio lavori		Attività	28/02/2023	5 (100%)	
	S8A_6		Trasferimento scuola infanzia Calzolaro e scuola primaria Verna presso il CVA di Calzolaro	Trasferimento scuola primaria Verna e scuola infanzia Calzolaro presso il CVA Calzolaro per settembre 2023 causa la chiusura di dette scuole per l'esecuzione di lavori di ristrutturazione	Trasloco	Arch. Veronica Zoccolini	Attività	15/09/2023	5 (100%)	
9 - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	DOTT. TACCHIA GABRIELE	S9_1		Attività per fronteggiare l'emergenza sisma del 09/03/2023	Notificare ordinanze di inagibilità di alloggi	Report Annuale	Alunni Stefania; Bianchini Daniele; Cerbella Romina; Migliorati Antonio	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S9_2		elaborare e pubblicare il nuovo bando comunale per la presentazione delle domande per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Sociale Pubblica anno 2023	Pubblicare il nuovo bando comunale per l'assegnazione di alloggi di ERS Pubblica	Pubblicazione Bando	Alunni Stefania; Cerbella Romina	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S9_3		Elaborare il nuovo regolamento comunale per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Sociale Pubblica	Elaborare il nuovo regolamento comunale per l'assegnazione di alloggi di ERS Pubblica	Proposta per la Giunta Comunale	Alunni Stefania	Attività	30/07/2023	5 (100%)
		S9_4		Interventi in circostanze di qualificata urgenza	Intervenire nelle situazioni di urgenza ed emergenza anche determinate dal terremoto del 09/03/2023	Report Annuale	Alunni Stefania; Bianchini Daniele; Cerbella Romina; Migliorati Antonio	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		S9_5		La Polizia Locale attuerà le nuove funzioni del Sindaco in tema di sicurezza urbana oltre a svolgere i tradizionali compiti	Implementare il sistema di videosorveglianza e partecipare al bando nazionale per il finanziamento delle nuove postazioni	Predisposizione atti per Finanziamento	Bianchini Daniele; Boveseccchi Alice; Cerbella Romina; Migliorati Antonio	Attività	31/12/2023	5 (100%)
		Tras_1		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - Mantenere in piena efficienza ed accessibilità	Verifica costante dell'operatività della griglia della trasparenza - miglioramento continuo	Verifica annuale		Attività	31/12/2023	5 (100%)

Centro Responsabilità	Responsabile	Cod. Ob.	Tipo Ob.	Obiettivi Operativo	Obiettivo Gestionale	Fasi e Indicatori	Personale	Tipo Ind.	Data Previsione	Valore Target
				la sezione denominata "Amministrazione trasparente" prevista dal D.Lgs. 33/2013 all'interno del sito web istituzionale dell'Ente	flussi informativi di atti e dati da pubblicare in Amministrazione Trasparente					
		Tras_2		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA -Applicazione misure previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	Analisi dei rischi e misure di prevenzione con riferimento alla gestione dei fondi PNRR	Applicazione nell'attività di gestione degli interventi PNRR di quanto previsto dal sistema di governance interno approvato dalla Giunta Comunale e dalla disciplina contenuta nella sezione dedicata dell'PIAO		Attività	31/12/2023	5 (100%)
					Grado di Attuazione delle misure previste dal Piano Anticorruzione (PTPCT)	N.ro Misure Attuate/N.ro Misure Previste dal piano (%)		Efficienza	31/12/2023	60 %
		Tras_3		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA -Partecipazione a corsi di formazione sulla prevenzione della corruzione e sulla Trasparenza	Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e codici di comportamento del personale ai fini della promozione del valore pubblico.	N° Corsi programmati		Efficienza	31/12/2023	2

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### ***CONTESTO ESTERNO – FENOMENI DI CRIMINALITA'***

L'analisi di contesto esterno è contenuto essenziale del PIAO poiché, evidenziando le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'ente opera, analizza i fattori esterni che eventualmente possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi costituendo pertanto il presupposto per la progettazione delle misure organizzative di prevenzione. Si tratta di una fase preliminare indispensabile, come ripetutamente rappresentato negli indirizzi forniti da Anac con i PNA, e deve essere condotta al fine di programmare la strategia di prevenzione del rischio corruttivo. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'acquisizione di informazioni ambientali e strutturali, nonché relative alle relazioni esistenti con gli stakeholder, utili all'ente per progettare e calibrare le misure di prevenzione del rischio corruzione. Come indicato nel PNA 2022 la disamina riferita al contesto esterno riguarda principalmente le dinamiche territoriali o settoriali che possono essere valutate come spia o indicatore di allarme rispetto ad influenze o condizionamenti dell'azione amministrativa. In base all'allegato metodologico del PNA 2019 dal punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Per quanto concerne i dati che possono venire in rilievo in tale fase di analisi, si segnalano i dati relativi alla eventuale presenza nel territorio della Regione e della Provincia in particolare, delle organizzazioni criminali e/o la presenza di infiltrazioni di stampo mafioso, le evidenze inerenti in particolare ai reati contro la pubblica amministrazione e reati di riciclaggio nonché i dati che possono essere resi disponibili dall'interno dell'amministrazione con riferimento alle pregresse attività di indagine e monitoraggio dei piani triennali di prevenzione della corruzione (segnalazioni esterne eventualmente ricevute, attività di monitoraggio periodico relative alle prescrizioni del piano, informazioni acquisite mediante indagine con gli stakeholder di riferimento).

### **Analisi e valutazione impatto contesto esterno**

#### **Analisi del Contesto regionale e provinciale**

Dalla relazione semestrale – I semestre 2022 – della DIA al Parlamento, in particolare per la situazione della Regione Umbria, l'analisi degli esiti investigativi non evidenzia forme di radicamento stabile di strutture criminali in grado di infiltrarsi nel territorio umbro, in tale rapporto si legge però che: "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".

Pregresse attività investigative, si legge nella citata relazione semestrale, hanno consentito di individuare infiltrazioni di gruppi criminali perlopiù nei settori dell'edilizia e dell'imprenditoria.

In tale contesto, sono stati rilevati anche casi di ricorso a pratiche usuarie ed estorsive finalizzate ad

assumere il controllo di attività economiche.

Per contrastare tali fenomeni, la Prefettura e la Procura di Perugia hanno sottoscritto, il 15 febbraio 2022, un Protocollo al fine di rafforzare la prevenzione e il contrasto della criminalità mafiosa mediante attività congiunte di monitoraggio ed analisi su possibili tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nell'economia legale, anche e soprattutto in vista dei progetti di investimento alimentati con le risorse destinate all'Umbria nell'ambito del PNRR.

Altro elemento di possibile rischio sono gli ingenti finanziamenti pubblici per la ricostruzione post sisma che anche in passato è stato oggetto di tentativi di infiltrazioni negli appalti da parte di società legate ad organizzazioni criminali extraregionali.

In data 20 gennaio 2023, il Prefetto di Perugia, Armando Gradone, ha presentato alla Commissione d'inchiesta antimafia dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria l'informativa sui temi legati al contrasto e alla prevenzione della criminalità nel territorio illustrando i dati relativi alla provincia di Perugia.

Oltre alla presentazione dei dati relativi ai reati comuni, in diminuzione rispetto all'anno iniziale di riferimento, il 2017 e senza considerare l'anno 2020 poiché il calo significativo riscontrato era senza dubbio riconducibile alle particolari restrizioni adottate in conseguenza della pandemia Covid 19, il Prefetto ha fornito la relazione in merito alla presenza delle mafie in Umbria, basandosi sugli elementi oggettivi ovvero i dati concreti ricavati da procedimenti e condanne per reati di associazione mafiosa. Guardando ai fatti, "l'Umbria non mostra fenomeni di consorterie di tipo mafioso ma ha indubbiamente caratteristiche di zona franca, che si presta per **attività di riciclaggio**, quindi parliamo di vulnerabilità".

Per questo motivo, si evidenzia nell'informativa, risulta importante l'attività di collaborazione con la Procura e con le forze dell'ordine e l'attività di monitoraggio che per quanto riguarda la Prefettura si è concretizzata nell'emanazione delle interdittive relative alle imprese sulle quali gravano sospetti.

Di particolare interesse sono le considerazioni desumibili dai dati dell'anno 2022, espresse nella Relazione del Procuratore Generale della Corte di Appello di Perugia, Dott. Sergio Sottani, presentata in occasione dell'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2023. La relazione evidenzia nella parte relativa alla politica criminale interessanti considerazioni relative alla rilevazione dei cd "reati spia" riferiti alla criminalità economica, ovvero quei reati finanziari, societari, contro la pubblica amministrazione che possono essere sintomatici del pericolo di una presenza di criminalità di tipo mafioso. Nella relazione si legge in particolare che concreto appare il rischio della presenza sul territorio di personaggi collegati stabilmente a sodalizi di tipo mafioso dediti ad attività di riciclaggio e di reinvestimento di capitali di illecita provenienza e non tanto di vere e proprie associazioni mafiose, della cui costituzione mancano persuasivi segnali indicatori: "La silente presenza della mafia in regioni come la nostra rappresenta una concreta minaccia per una sana ripresa economica, per lo sviluppo culturale e per la bellezza del paesaggio". Risulta inoltre estremamente interessante la considerazione fatta del Procuratore Generale in merito al fatto che la sensibilità su tale tema non deve essere riservata solo agli operatori del settore, politici, magistrati, forze di polizia, ma deve costituire **patrimonio comune della**

**popolazione, si legge inoltre nella relazione:** *“Ciò in quanto la risposta repressiva penale deve coincidere con una consapevole presa di coscienza del camaleontico pericolo mafioso, capace di mutare forma criminale a seconda del contesto sociale dove decide di operare. Il flusso di denaro pubblico sia per la ricostruzione a seguito del sisma del 2016 sia per la ripresa dopo la pandemia rappresenta un’occasione troppo ghiotta per chi, avendo a disposizione un’ingente quantità di capitali di illecita provenienza, può facilmente inserirsi, indirettamente con prestanomi o con l’acquisizione di quote societarie, in un mercato dove molti operatori soffrono e stentano a reggere la concorrenza, proprio per la crisi economica cagionata dalla pandemia, prima, e dalla guerra in Ucraina, dopo. Il fenomeno mafioso in regioni come la nostra può essere rappresentato come un iceberg, le cui manifestazioni palesi sono penalmente rilevanti, mentre quelle che ne costituiscono il substrato sono penalmente irrilevanti, ma ne forniscono le fondamenta. Se quindi in superficie si accertano i reati c.d. “spia”, tipicamente sintomatici del pericolo di una presenza mafiosa, quali i reati di riciclaggio, fittizia e truffaldina cessione di crediti dello Stato, traffico illegale di rifiuti, reati tutti presenti nel nostro territorio, per altro verso, l’ambiente sociale che costituisce la fertile premessa per l’infiltrazione mafiosa è rappresentato da forme diffuse di malcostume sociale con pratiche di scambio di favori, oscuri sodalizi ed occulti legami affaristici, gestione clientelare del potere, concentrazione in capo alle stesse persone delle nomine di organismi istituzionali, non elettivi”.*

Questi aspetti vengono rimarcati nelle parti successive della Relazione inerenti la Procura di Perugia ove si legge che vi è stato un aumento dei procedimenti seguiti dalla DIA dai quali si rimarca la particolare attenzione posta dall'Ufficio a tali reati e dalla cui attività si possono trarre le seguenti conclusioni: “ ...tenendo conto di un dato che pare confermato; in Umbria non sembrano operare organizzazioni mafiose stanziali, ma il territorio appare di interesse di cosche criminali aliunde operanti per operazioni economiche di riciclaggio e reinvestimento”.

Più avanti si legge inoltre, con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione, la diminuzione dei procedimenti iscritti per peculato e la riduzione anche dei fascicoli dell'abuso d'ufficio in conseguenza anche della riscrittura della norma per effetto del D.L. 76/2020.

In considerazione di quanto sopra esposto merita particolare riflessione la rilevanza della gestione dei fondi finanziati con il PNRR e del Piano nazionale per gli investimenti complementari al PNRR (PNC) che interessano molti enti locali dell'Umbria ed anche il Comune di Umbertide in parte consistente.

Alla data di marzo 2023 risulta assegnato agli enti territoriali umbri della Provincia di Perugia circa 387 milioni di euro pari all'1,11 per cento del totale nazionale. Gli interventi si concentrano nelle missioni dedicate alla rivoluzione verde e transizione ecologica, all’inclusione e coesione sociale e alla mobilità sostenibile che assorbono nel complesso quasi i due terzi delle assegnazioni. Tra i progetti destinatari di maggiori stanziamenti si segnalano quelli relativi alla rete ferroviaria e quelli per le infrastrutture sociali, le famiglie, le comunità e il terzo settore.

Per quanto riguarda il Comune di Umbertide nello specifico risulta assegnatario quale soggetto

attuatore di risorse a valere sul PNRR per un totale di circa 11 milioni di euro (distribuiti per la parte prevalente – 60% circa a valere sulle Missioni 4 – Istruzione e Ricerca e 5 – Missione inclusione e coesione, per il resto a valere sulla Missione 2 – Rivoluzione verde e transizione ecologica per circa il 20 % ed il rimanente per i progetti di digitalizzazione a valere sulla Missione 1 – digitalizzazione e innovazione).

### **Analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno relativo all'organizzazione comunale assume rilevanza preponderante in relazione agli aspetti che da essa possono emergere e che sono schematicamente descritti dal PNA 2022.

Ciò che in effetti assume rilevanza è riferito, non tanto al dato numerico di consistenza delle risorse umane a disposizione, dato che viene successivamente sviluppato nella sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano del PIAO, quanto invece relativamente alla distribuzione delle funzioni pubbliche ed ai relativi procedimenti gestite dalla struttura secondo una diversa gradazione e distribuzione delle responsabilità.

Il Comune di Umbertide ha adottato, negli ultimi tre anni, i seguenti atti di macroorganizzazione con le seguenti deliberazioni della Giunta Comunale:

- Deliberazione della Giunta Comunale n. 252 dell'11 dicembre 2020 mediante la quale veniva approvata la nuova macrostruttura dell'Ente comunale ed allegato organigramma;
- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 264 del 15 dicembre 2020 veniva disposta l'integrazione della deliberazione indicata al punto precedente;
- Con ulteriore deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 16 marzo 2021 veniva ulteriormente integrata e rettificata la deliberazione 252/2020;
- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 19 gennaio 2023 la struttura comunale è stata nuovamente organizzata e in particolare si è disposta la sua articolazione nei seguenti **Settori**:

1^ Settore – Segreteria, Affari Generali e Servizi Istituzionali;

2^ Settore - Entrate tributarie e patrimoniali – Sviluppo Economico;

3^ Settore - Servizi Finanziari e di Contabilità;

4^ Settore - Servizi del Personale, Demografici e Farmacie;

5^ Settore - Servizi sociali, anziani e minori, cultura sport e tempo libero, contratti di appalto/concessioni, assicurazioni dell'Ente;

6^ Settore - Servizi Scolastici, Istruzione e Nido;

7° Settore - Assetto e pianificazione del territorio, Sportello Unico Attività produttive, Ambiente, Igiene

Urbana, Demanio e Patrimonio;

8^ Settore - Lavori Pubblici, Servizi Tecnologici, Infrastrutture, Centrale Idroelettrica, Protezione Civile;

9^ Settore – Polizia Locale;

## **SERVIZI**

Servizio Sportello Unico Attività Produttive, Commercio, Edilizia, Turismo, Attività terziarie, Permessi, Abitabilità;

Servizio Progettazione OO.PP Interventi Comunitari;

Servizio Lavori pubblici, opere pubbliche e collaborazione progettazione, ambiente, energia;

Nella deliberazione di Giunta sopra evidenziata è stato approvato inoltre un documento allegato, denominato Organizzazione Amministrativa, mediante il quale si individuano, nell'ambito dei settori organizzativi, ulteriori servizi e uffici che, come si legge nel dispositivo della deliberazione di che trattasi: "costituisce riferimento per la gestione dei processi informatici, documentali, di protocollo, di archiviazione, di imputabilità contabile e per la fatturazione".

Conseguentemente alla macrorganizzazione così disposta il Sindaco ha assegnato gli incarichi di responsabile di posizione organizzativa; per effetto degli atti organizzativi sopra elencati si osserva in questa sede che, nel corso degli ultimi due anni, di fatto si è verificata una rotazione delle figure dei responsabili di posizione nelle materie attinenti il governo del territorio e la gestione dei lavori pubblici come anche attestato dalla relazione annuale del RPCT per l'anno 2022.

Ulteriori informazioni possono essere apprese dalla consultazione della Relazione sopra indicata con evidenza negativa, nell'anno di riferimento, circa l'avvio di procedimenti penali per episodi di corruzione e conseguente avvio di procedimenti disciplinari.

In particolare si riscontra evidenza negativa in merito a segnalazioni ricevute da parte del RPCT.

Per quanto concerne la descrizione in dettaglio della composizione e distribuzione risorse umane nei settori si rinvia ai contenuti della Sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano del PIAO 2023 -2025. Prima di proseguire con la parte del documento dedicata alla mappatura dei rischi si ritiene dover illustrare la situazione relativa alle società, enti, associazioni ed organismi partecipati dal Comune.

### **ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA ALLE SOCIETA'PARTECIPATE E IN CONTROLLO PUBBLICO ED AGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO**

Il D. Lgs. 175/2016 ed il D.Lgs. 97/2016 costituiscono il quadro normativo di riferimento per l'applicazione, alle società partecipate in controllo pubblico ed agli enti cd. Partecipati, degli obblighi di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni relative alla loro organizzazione ed attività.

In relazione a questa complessa materia sono state adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione specifiche linee guida (con delibera n. 1134 del 8/11/2017) integrative delle disposizioni dei PNA; le

linee Guida menzionate chiariscono il contenuto delle modifiche legislative introdotte in questa materia e che sostanzialmente dispongono, per la complessa realtà degli enti partecipati, obblighi diversificati a seconda della tipologia di soggetto partecipato e/o controllato dall'ente locale; inoltre le Linee Guida chiariscono oggetto e confini dell'esercizio del potere di vigilanza da parte dell'Autorità Anticorruzione.

### **Obblighi di pubblicazione e trasparenza**

Con il D. Lgs. n. 97/2016 sono state apportate alcune modifiche alla disciplina della trasparenza amministrativa modificando ed integrando il D.Lgs. n. 33/2013, in particolare:

- è stato introdotto l'articolo 2 bis relativo ad oggetto: "Ambito soggettivo di applicazione" il quale chiarisce l'ambito in cui operano le leggi indicate, con riferimento sia agli obblighi di pubblicazione che alle disposizioni sull'accesso civico generalizzato, differenziando la posizione degli enti pubblici economici e delle società in controllo pubblico, da quella degli enti ed organismi di diritto privato partecipati per i quali opera una differenziazione a seconda della dimensione ed importanza dell'attività da loro gestita;
- introduce l'articolo 15 bis che contempla gli "obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate";
- modifica l'articolo 22 relativo a "Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato";
- modifica l'art. 32 ad oggetto: "Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati".

L'articolo 2 bis stabilisce che, la disciplina relativa alla trasparenza ed all'accesso civico generalizzato, si applica oltre che a tutte le amministrazioni pubbliche anche, "per quanto compatibile", ad altri soggetti di natura pubblica (enti pubblici economici ed ordini professionali), a soggetti privati ma in controllo pubblico (società in controllo pubblico ed enti di diritto privato – enti, associazioni e fondazioni - individuando, per questi ultimi, le condizioni che definiscono il controllo pubblico ovvero: bilancio superiore a 500.000,00 euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario da pubbliche amministrazioni per almeno due esercizi finanziari nell'ultimo triennio e la cui titolarità degli amministratori sia designata da pubbliche amministrazioni); tale equiparazione tra pubbliche amministrazioni e soggetti indicati implica che questi ultimi provvedono a pubblicare tutti i dati, documenti ed informazioni relative alla loro organizzazione ed attività nella sezione apposita Amministrazione Trasparente.

L'ultimo comma dell'articolo 2 bis del d. lgs. 33/2013, stabilisce che per gli enti, fondazioni ed associazioni che non rientrino nella casistica di dimensioni e importanza della partecipazione ed ingerenza pubblica così come sopra specificata, gli obblighi di pubblicazione si riferiscono solamente alle attività di pubblico interesse da loro gestite.

Posto quanto sopra, le linee guida citate hanno avuto il compito di chiarire in particolare gli aspetti di differenziazione posti dalla normativa:

- a) approfondimento del concetto di controllo pubblico e l'analisi delle diverse forme di controllo che possono nella pratica verificarsi;
- b) analisi della società in house - providing, come particolare forma di società in totale controllo pubblico;
- c) la nozione di controllo che si verifica per quegli enti di diritto privato (associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati anche se privi di personalità giuridica), che rientrano, per dimensioni del bilancio, per importanza del contributo di risorse pubbliche al loro funzionamento e per la individuazione degli amministratori, nelle fattispecie individuata dall'articolo 2 bis del decreto 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016 ;
- d) l'analisi dell'articolo 2 bis, nella parte in cui dispone, al comma 3 la individuazione delle società partecipate da pubbliche amministrazioni, ma non in controllo pubblico, e gli enti di diritto privato (associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati anche se privi di personalità giuridica), non in controllo pubblico, ma con bilancio superiore a 500.000,00 euro che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e di servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione dei servizi pubblici. Per tali categorie di soggetti la disciplina della trasparenza è applicabile e riferibile non all'organizzazione e a tutta l'attività, ma limitatamente a dati, documenti inerenti le attività di pubblico interesse disciplinate dal diritto nazionale o dell'Unione Europea. Anche in questo caso le Linee Guida citate si soffermano sull'individuazione e perimetrazione del concetto di attività di pubblico interesse ed il concetto di compatibilità delle disposizioni di trasparenza con riferimento alle attività svolte da tali soggetti privati.

Per i soggetti in controllo pubblico, oltre all'applicazione delle norme di trasparenza per ciò che concerne, documenti ed informazioni relative alla loro attività e organizzazione, è prevista dal Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica la pubblicazione di ulteriori informazioni relativamente alle quali, in caso di violazione ed omissioni, si rinvia alla applicazione delle sanzioni previste dal decreto legislativo 33/2013.

Gli obblighi di pubblicazione riguardano (articolo 19 del Testo Unico sulle società partecipate):

- a) i provvedimenti in cui sono stabiliti criteri e modalità di selezione del personale;
- b) i provvedimenti in cui sono fissati gli obiettivi, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento ivi incluse le spese di personale;
- c) i provvedimenti con cui le società recepiscono gli obiettivi, fissati dalle amministrazioni controllanti, relativi alle spese di funzionamento e di personale.

La violazione della norma e pertanto la non osservanza degli obblighi indicati, di fatto rende vana la conoscibilità da parte dei cittadini dell'impiego di risorse pubbliche da parte dei soggetti controllati e comporta la sanzione del divieto, per le pubbliche amministrazioni controllanti, di erogare qualsiasi somma alle società oltre che l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria a carico del responsabile della violazione e la mancata erogazione della retribuzione di risultato a carico dei dirigenti che abbiano determinato tali violazioni ed omissioni.

Completa il quadro degli obblighi di trasparenza posti a capo dei soggetti privati in totale controllo pubblico l'articolo 15 bis del D. Lgs. 33/2013 introdotto dal D.Lgs. 97/2016, il quale prevede l'obbligo di pubblicazione da parte delle indicate società delle informazioni, elencate dal citato articolo 15 bis, relative al conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza e di incarichi professionali in genere, inclusi gli incarichi arbitrari.

La pubblicazione va fatta entro trenta giorni dal conferimento dell'incarico e per i due anni successivi dal conferimento dell'incarico.

La mancata pubblicazione determina la sanzione che va a colpire l'efficacia dell'atto con conseguente obbligo di restituzione delle somme corrisposte al soggetto incaricato con tale contratto inefficace, da parte del responsabile della violazione.

Le società inoltre sono obbligate a costituire, nel proprio sito web istituzionale, un'apposita sezione denominata "società trasparente" o, qualora le società in questione non dispongano di un proprio sito web, a pubblicare le informazioni richieste in apposita sezione resa disponibile nel proprio sito istituzionale dall'amministrazione controllante.

Per quanto riguarda le attività di pubblico interesse, affidate ai soggetti non in controllo pubblico ex articolo 2 bis, comma 3, del D. Lgs. 33/2013, si ritiene che debbano essere assegnate agli organi di controllo interno – organismo di vigilanza – i compiti di controllo riguardanti gli obblighi di pubblicazione riferiti alle suddette attività.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione di dati e documenti e per la risposta a richieste di accesso civico e generalizzato, le società partecipate non in controllo pubblico ed i soggetti indicati dall'articolo 2 bis, comma 3 del d. lgs. 33/2013, fanno riferimento alle sole attività di interesse pubblico da essi svolte.

### **Misure di prevenzione della corruzione**

Per quanto riguarda le misure di prevenzione della corruzione, è bene dare indicazioni operative che riassumono quanto indicato nelle linee guida Anac così come si ritiene agevole, vista la differenziazione degli obblighi in capo ai soggetti partecipati, seguire l'ordine schematico riportato nelle linee guida.

#### **Società in controllo pubblico:**

E' stato chiarito che per i soggetti privati in controllo pubblico il PNA costituisce atto di indirizzo per la

progettazione e successiva adozione delle misure di prevenzione della corruzione quali misure integrative del modello organizzativo adottato da dette società ai sensi del D. Lgs. 231 del 2001.

Le misure di prevenzione della corruzione non sono applicabili invece ai soggetti individuati dall'articolo 2 bis, comma 3 del D.Lgs. 33/2013, ovvero gli organismi privati che non hanno le caratteristiche dimensionali e di compartecipazione pubblica descritte nel paragrafo relativo alla trasparenza (bilancio superiore a 500.000,00 euro, compartecipazione con risorse pubbliche al bilancio per due esercizi finanziari nell'ultimo triennio, designazione degli amministratori da parte della pubblica amministrazione partecipante).

Pertanto le società in controllo pubblico e gli enti di diritto privato di cui all'articolo 2 bis, comma 2, del D. Lgs. 33/2013 adottano misure integrative della prevenzione della corruzione come integrazione del modello 231, se adottato, indicandole separatamente in una apposita sezione anche allo scopo di favorire la vigilanza di Anac.

Deve precisarsi che l'Autorità ha chiarito con le linee guida indicate che il legislatore ha reso obbligatoria per tali soggetti l'adozione di misure di prevenzione della corruzione, non ha reso però obbligatoria l'adozione del modello di organizzazione 231/2001. L'Autorità raccomanda in ogni caso l'adozione di tale modello e indica la necessità, qualora lo stesso non sia adottato, che la società ne spieghi le motivazioni e specifichi in ogni caso che le società e gli enti privati dovranno dare conto delle misure di prevenzione proposte tenuto conto dell'attività svolta e delle peculiarità della loro organizzazione.

Nel documento indicato deve inoltre essere indicata la specifica sezione dedicata alle misure di trasparenza.

Si rinvia al contenuto delle citate Linee guida per gli indirizzi di cui tenere conto nella predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione (precisamente sono individuati i contenuti minimi della progettazione delle misure anticorruzione da parte dei soggetti in controllo pubblico (*individuazione dei rischi e misure di gestione, sistema dei controlli – modelli 231 o nuovi sistemi di controllo, codici di comportamento, disciplina inconfiribilità e incompatibilità per gli incarichi di amministratore, attività successiva alla cessazione rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici, formazione, tutela del whistleblower, rotazione e monitoraggio misure*)).

I soggetti privati in controllo pubblico (non solo le società ma anche gli organismi privati descritti dal comma 2 dell'articolo 2 bis del decreto 33/2013), hanno pertanto l'obbligo di nominare un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il quale provvederà a proporre l'adozione di un sistema di misure di prevenzione nei contenuti minimi sopra indicati.

Ai soggetti a partecipazione pubblica non di controllo invece non si applicano direttamente le norme relative alle misure organizzative di prevenzione della corruzione e, di conseguenza, tali soggetti non sono obbligati a nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Per quanto riguarda le attività di pubblico interesse, affidate a tali soggetti, si ritiene opportuno che vengano assegnate, agli organi di controllo interno – organismo di vigilanza – i compiti di controllo riguardanti gli obblighi di pubblicazione riferiti alle suddette attività. Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione di dati e documenti e per la risposta a richieste di accesso civico e generalizzato, le società partecipate non in controllo pubblico ed i soggetti indicati dall'articolo 2 bis, comma 3 del d. lgs. 33/2013, fanno riferimento alle sole attività di interesse pubblico da essi svolte.

### **Compiti delle amministrazioni controllanti e partecipanti**

In relazione alle partecipazioni di cui l'ente locale è titolare, occorre fare riferimento a quanto indicato dall'articolo 22 del D.Lgs. 33 del 2013.

In particolare le pubbliche amministrazioni devono pubblicare:

- l'elenco di tutti gli enti pubblici istituiti, vigilati o finanziati nonché quelli per i quali abbia la potestà di nomina degli amministratori;
- l'elenco di tutte le società di cui l'ente detiene partecipazioni, anche se minoritarie, con indicazione delle funzioni attribuite o delle attività che dette società svolgono per l'amministrazione;
- l'elenco di tutti gli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo pubblico o, se non in controllo, costituiti o vigilati nei quali la amministrazione abbia potere di nomina dei vertici o dei componenti degli organi, con indicazione delle funzioni attribuite o dei servizi che detti organismi svolgono in favore dell'amministrazione partecipante;
- una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra il Comune e le aziende stesse;
- i provvedimenti di costituzione società/acquisizione di partecipazioni di società già costituite/alienazione di quote societarie/gestione partecipazioni pubbliche/razionalizzazione periodica delle società;

Il comma 2 dell'articolo 22 descrive puntualmente, per gli enti elencati nelle lettere da a) a d) del comma 1, determinate e puntuali informazioni oggetto di pubblicazione in ordine alle quali il Comune si farà carico di un accurato controllo.

La completezza della ricognizione obbedisce alla finalità di dare un quadro organico ed esaustivo del sistema di partecipazioni del Comune a prescindere dalla entità degli obblighi di trasparenza posti in capo ai soggetti privati.

Le attività di impulso e di vigilanza dell'amministrazione partecipante, rispetto alla attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte degli organismi partecipati, possono essere sviluppate utilizzando diversi strumenti tra i quali:

- atti di indirizzo rivolti agli amministratori degli organismi partecipati;

- promozione di modifiche statutarie e organizzative;
- atti di indirizzo su specifiche misure e comportamenti organizzativi.

Le attività di impulso e di vigilanza rispetto alle società in house competono alle amministrazioni che esercitano il controllo analogo e pertanto solitamente rimesse ad una disciplina puntuale contenuta in schemi convenzionali sottoscritti da tutte le amministrazioni partecipanti atti a disciplinare il controllo analogo svolto in forma congiunta da più enti.

Nei confronti degli organismi solo partecipati, o per i quali vi sia solo potere di nomina degli amministratori, l'Anac sollecita le PA a stipulare protocolli di legalità che li impegnino ad adottare il modello 231 o adeguate misure di prevenzione della corruzione. Rispetto a questi organismi è peraltro essenziale che siano delimitate le attività da loro svolte e ritenute di pubblico interesse.

Le linee-guida Anac forniscono un quadro dei settori maggiormente a rischio per le attività delle società a controllo pubblico, richiamando il piano nazionale anticorruzione e i suoi aggiornamenti. Per quanto riguarda gli affidamenti di contratti pubblici, le società in controllo pubblico devono analizzare lo stato di applicazione delle regole del Dlgs n. 50/2016, in particolare soprattutto per le società in controllo ed affidatarie dirette della gestione di servizi con la formula dell'in house providing (data l'esplicita previsione in tal senso contenuta nell'articolo 16 del Dlgs n. 175/2016) e in ragione della loro configurazione come organismi di diritto pubblico.

Pertanto il Comune, nel trasmettere agli organismi partecipati gli obiettivi da raggiungere in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, avrà cura di raccomandare l'utilizzo di procedure standardizzate e di massima trasparenza anche nel caso del ricorso all'istituto dell'affidamento diretto (istituzione di elenchi di fornitori e di operatori economici in genere, cui ricorrere secondo procedure trasparenti e standardizzate).

- l'area economico-finanziaria: le società possono impostare misure specifiche finalizzate a prevenire comportamenti impropri nella gestione delle entrate (come nella riscossione di pagamenti di tariffe da parte degli utenti di un servizio pubblico) o, più in generale, a evitare situazioni critiche per le dinamiche generali.

In tale prospettiva risulta essenziale la combinazione con il programma degli indicatori di crisi aziendale che deve essere adottato in base all'articolo 6 del D.Lgs n. 175/2016. Misure significative in merito ai rapporti economico-finanziari possono essere elaborate dalla società anche nell'ottica di rendere trasparenti sia la propria situazione debitoria (raccordandola anche all'adempimento specifico con l'evidenziazione del rapporto debiti-crediti con gli enti soci) sia quella patrimoniale, per consentire alle amministrazioni controllanti la verifica della solidità della società.

Rapporti tra amministratori e società: occorre adottare misure per prevenire forzature nei rapporti tra amministratori pubblici e società che possano determinare illeciti o pressioni indebite. Anche in tal caso il collegamento con gli elementi definiti dal D.Lgs n. 175/2016 diviene importantissimo, in quanto

consente di ricondurre le relazioni tra il soggetto che esercita i poteri del socio (il Sindaco per il Comune) alle dinamiche societarie (confronto in assemblea o mediante formalizzazione di atti specifici), nonché i rapporti generali tra l'ente socio e la società controllata a moduli predefiniti (come l'individuazione con provvedimento degli obiettivi annuali e pluriennali per i costi di funzionamento).

#### **- Accesso civico e accesso generalizzato-**

Le società in controllo pubblico ed i soggetti individuati dall'articolo 2 bis, comma 2 del D.Lgs. 33/2013 sono tenuti, compatibilmente con la natura di detti soggetti e l'attività svolta, ad attuare la disciplina vigente garantendo l'accesso civico ai dati e documenti detenuti relativamente alla loro organizzazione ed alle loro attività.

Sono altresì tenuti a rispondere in materia di accesso generalizzato per i dati e documenti che non siano già oggetto di obbligo di pubblicazione.

Per quanto riguarda le esclusioni ed i limiti indicati nell'articolo 5 bis del d.lgs. 33/2013 i quali possono essere fatti valere denegando l'accesso civico generalizzato si richiamano i contenuti delle Linee guida dell'Autorità in materia (deliberazione n. 1309 del 2016) valutando caso per caso l'eventuale diniego a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata.

Per la definizione di interessi privati si fa riferimento alla tutela degli *“interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresa la proprietà intellettuale, il diritto d'autore ed i segreti commerciali”*.

#### **MAPPATURA DEI RISCHI**

La mappatura dei rischi costituisce la parte principale dell'analisi di contesto interno. Il Comune di Umbertide, con l'approvazione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2022 – 2024 ha proceduto alla mappatura dei rischi effettuando la valutazione del rischio corruttivo secondo la metodologia di cui all'Allegato 1 del PNA 2019.

In particolare per quanto riguarda l'individuazione dei processi da mappare si è fatto riferimento alla tabella 3 del PNA 2019 la quale riporta, in maniera sintetica, le principali aree di rischio relative agli Enti Locali; le aree di rischio sono state tutte considerate ai fini della valutazione del rischio nei Piani di prevenzione del rischio corruzione precedentemente approvati.

Il Comune di Umbertide, in occasione dell'approvazione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, ha effettuato la valutazione del rischio corruttivo secondo la metodologia prevista nell'Allegato 1 del PNA 2019 che, in prosecuzione e in miglioramento di quanto sinora operato e sopra riportato, si articola nelle seguenti attività: - Mappatura dei processi - Valutazione del rischio - Strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio - Controllo. La tabella 3 del PNA 2019 riporta sinteticamente l'elenco delle principali aree di rischio relativamente agli Enti locali, sulle quali svolgere l'analisi dei processi.

In particolare l'identificazione dei processi di competenza del Comune di Umbertide è stata svolta nella

programmazione del Piano 2022 - 2024, previa preventiva catalogazione dell'attività in macro-processi, con il coinvolgimento dei responsabili di posizione organizzativa, sotto il coordinamento e la supervisione del RPCT, in quanto in possesso delle informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione. I processi rilevati secondo le modalità di cui sopra sono stati poi aggregati nelle c.d. "aree di rischio", come risulta dal prospetto denominato "Mappatura dei Processi e Valutazione del rischio corruttivo. In virtù del principio di gradualità espresso da Anac, sono state individuate le fasi in cui si articola il processo solamente per i processi più significativi per complessità e frequenza di ricorrenza mentre per altri di minore importanza la descrizione si è limitata all'individuazione dell'attività nel suo complesso. L'attività di valutazione del rischio ha avuto inizio con la fase di identificazione degli eventi rischiosi ovvero di quei comportamenti o fatti in cui può concretizzarsi il fenomeno corruttivo. Anche la stima del livello di esposizione al rischio è stata compiuta, come suggerito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, con l'utilizzo di un approccio qualitativo con riferimento agli indicatori elaborati nel PNA 2019 per il riscontro dei quali si utilizzano come fonti informative la relazione annuale RPCT, le denunce eventualmente ricevute, sia da whistleblower che generiche all'indirizzo dedicato di posta elettronica.

Si riprende pertanto la mappatura effettuata e risultante dalla Tabella **Allegato n. 1 "Mappatura dei rischi"** al PIAO; nelle indicazioni fornite da Anac nel PNA 2022 infatti, si legge che gli enti che hanno già provveduto con i precedenti piani di prevenzione ad effettuare una mappatura di tutte le aree di rischio, nella logica integrata che governa il PIAO quale documento unitario di programmazione, l'implementazione e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione vengono introdotte come obiettivi di performance ; per cui tali obiettivi di performance possono essere costituiti da indicatori di performance che dimostrino una maggiore attuazione nell'ente delle misure organizzative di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Questo indirizzo è stato recepito nel presente documento dal Comune di Umbertide laddove viene ripreso il lavoro svolto negli anni precedenti con la mappatura dei rischi che copre tutte le aree di rischio individuate dai PNA e dove si introducono indicatori che rilevano attuazione delle misure disposte quale misurazione della performance dell'ente e individuale.

Va inoltre considerato che costituisce un aspetto essenziale da approfondire la predisposizione di misure organizzative per quei processi che coinvolgono la gestione di importanti risorse finanziarie ovvero la gestione di interventi finanziati con le risorse a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Nel PNA 2022 sono concentrate tutta una serie di indicazioni che si prefiggono di offrire un valido supporto alle amministrazioni pubbliche in materia di gestione di questi interventi essenzialmente per due ordini di motivi, da una parte per l'imponente mole di risorse finanziarie che gli enti debbono gestire e spendere in un ottica di assoluta correttezza amministrativa, legalità e sana gestione finanziaria, dall'altra il fatto che tale gestione avviene in un quadro normativo di semplificazione ed accelerazione delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, semplificazione che è stata disposta nell'esigenza

di imprimere celerità nell'utilizzo delle risorse.

I processi che coinvolgono l'attuazione di obiettivi PNRR assumono primaria rilevanza nel PIAO come evidenziato anche dalla elaborazione della Sezione 2.2 Performance che contiene l'elencazione degli obiettivi gestionali assegnati ai responsabili degli incarichi di elevata qualificazione.

Per quanto riguarda gli interventi finanziati da risorse PNRR in carico al Comune di Umbertide quale soggetto attuatore la Giunta Comunale, con deliberazione n. 105 del 4 maggio 2023, ha approvato un sistema di governance interna; con tale atto vengono elencate le misure organizzative da porre in essere nel rispetto delle linee guida in materia di controllo e monitoraggio interventi emanate dal Mef – Rgs e a tal fine, per le attività di competenza gestionale viene istituito un tavolo tecnico finanziario permanente che si riunirà a cadenze temporali individuate e, in ogni caso, ogni qual volta si presenti una criticità nella gestione interventi PNRR, il quale si occuperà di effettuare il monitoraggio e verificare il rispetto delle prescrizioni dettate dalle amministrazioni centrali soprattutto in ordine alla regolarità amministrativo contabile.

Con l'atto deliberativo sopra indicato inoltre, è stato disposto rinvio a questa sezione del PIAO in ordine alle misure organizzative più specificatamente inerenti la prevenzione della corruzione (allegati contenenti le dichiarazioni sostitutive in materia di assenza conflitto di interessi, rispetto delle prescrizioni articolo 53 del d.lgs. 165/2001 pantouflage).

## ***LE MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO***

Le misure di prevenzione dei rischi emergenti ed analizzati nella mappatura rischi, possono essere sia generali che specifiche in relazione a particolari aree di rischio.

Oltre alle prescrizioni organizzative specifiche contenute nelle schede di mappatura rischi, le misure di prevenzione generali, prevista dalla normativa anticorruzione, debbono essere esaminati al fine di poterle collocare nel contesto organizzativo comunale e renderle concretamente operanti.

## **CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO – CONTABILE - EFFICACIA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

L'attuazione nell'ente di un efficace sistema dei controlli interni costituisce fondamentale strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il Comune di Umbertide ha approvato, in attuazione delle disposizioni di cui alla legge 213/2013 di conversione del D.L. 179/2012, il Regolamento comunale sullo svolgimento dei controlli interni. con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 12 marzo 2013, modificato nel 2015 con atto di Consiglio Comunale, al fine di rendere operativo il controllo strategico, sugli organismi partecipati e sulla qualità dei servizi erogati.

La regolamentazione comunale in materia di controlli del Comune di Umbertide, riguarda tutte le tipologie di controlli interni individuate dal TUEL come modificato ed integrato a seguito della riforma del 2012:

- il controllo di regolarità amministrativo - contabile, mediante rilascio dei relativi pareri, in fase preventiva alla redazione dell'atto per quanto concerne le proposte di deliberazione degli organi di indirizzo politico e di governo, le determinazioni dirigenziali e decreti e ordinanze sindacali;
- lo svolgimento del controllo di regolarità amministrativo- contabile in fase successiva;
- il controllo di gestione;
- il controllo sugli equilibri finanziari;
- il controllo strategico, attraverso la fase di programmazione, con la verifica della coerenza tra gli obiettivi assegnati e la rendicontazione dei risultati raggiunti;
- il controllo sulle società e organismi partecipati;
- il controllo sulla qualità dei servizi erogati.

Occorre porsi, quale obiettivo da perseguire, la revisione continua del sistema dei controlli interni al fine di realizzare quanto più possibile un "Sistema Integrato"; ciò si ritiene indispensabile sia al fine di scongiurare il rischio di concepire le singole tipologie di controllo come funzioni a sé stanti, avulse dal contesto di riferimento, sia al fine di rendere maggiormente efficace l'azione di controllo utilizzando tutti i dati disponibili nell'Ente rendendo possibile la formulazione di misure organizzative sostenibili.

Tale approccio viene evidenziato dalla Corte dei Conti- Sezione Autonomie Locali ( delibera n.19/2020) di approvazione delle linee guida per le relazioni annuali dei Sindaco dei comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti sul funzionamento del sistema integrato dei controlli interni 2020 in cui si legge: *“l’adozione di un efficace sistema di controlli interni rappresenta, altresì, lo strumento migliore per rispondere alle esigenze conoscitive del management e per soddisfare i bisogni della collettività amministrata...(omssis) ....il mancato esercizio della funzione pubblica di controllo interno, di converso, aumenta il rischio di alterazioni nei processi decisionali e programmatici, indebolisce le scelte gestionali ed organizzative, riduce il presidio sugli equilibri di bilancio e la regolarità della gestione, ed impedisce, in ultima analisi, al controllore esterno di fare assegnamento sulla qualità della rendicontazione economica e finanziaria dell’Ente”*.

La logica dell'integrazione fa sì che si possa evitare di introdurre adempimenti e controlli formali che avrebbero unicamente l'effetto di operare un aggravio burocratico dell'attività comunale.

Al contrario, far sì che le diverse tipologie di controllo si integrino quanto più possibile ottimizza e razionalizza l'attività delle amministrazioni e rende effettivi i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa con la possibilità di organizzare i dati raccolti e renderli disponibili per il soddisfacimento delle diverse finalità del controllo.

Si ravvisano, pertanto, **tre priorità**:

1. strutturare un sistema organico tra tutti controlli interni, indicati di seguito, sulla base di una logica sinergica e di miglioramento sia dei processi di controllo stessi, sia dell'attività amministrativa:

- controlli di regolarità amministrativa e contabile;
- controllo strategico;
- controlli sulle società partecipate non quotate;
- controllo di gestione;
- controllo sugli equilibri finanziari;
- controllo di qualità.

2. Rafforzare la funzionalità dei sistemi informativi in uso all'ente per consentire l'elaborazione di una reportistica di controllo integrata (es. predisporre schede per il controllo successivo di regolarità amministrativo contabile utilizzabili per il monitoraggio e verifica delle prescrizioni anticorruzione).

3. Dai punti precedenti ne discende che si pone l'esigenza di procedere alla revisione delle schede utilizzate per il controllo successivo di regolarità amministrativo contabile, considerate le recenti modifiche normative e in ogni caso curandone l'aggiornamento continuo.

In particolare per ciò che concerne l'ultimo punto occorre completarne l'approfondimento considerato che la materia dell'affidamento contratti pubblici è completamente riformata per effetto

dell'approvazione del nuovo codice dei contratti pubblici, approvato con D. Lgs. n. 36/2023.

Il nuovo codice però, oltre a prevedere un quadro complesso di norme transitorie in virtù del quale alcune disposizioni del d.lgs. 50/2016 continueranno a trovare applicazione sino alla fine dell'anno 2023, soprattutto fa salva l'applicazione, per gli interventi finanziati con il PNRR, con il PNC ed in genere cofinanziati con i fondi strutturali, delle norme contenute nel D.L. 77/2021, convertito nella legge 108 del 2021 e ciò sino a tutto l'anno 2026.

Tale scelta è fondata sull'esigenza di salvaguardare gli istituti di semplificazione introdotti con il decreto indicato rendendo l'azione amministrativa tempestiva ed efficace al fine del raggiungimento degli obiettivi posti dal dispositivo di ripresa e resilienza - PNRR.

Per tale motivo già prima della approvazione definitiva del nuovo codice dei contratti, l'Autorità Anticorruzione, con il PNA 2022 approvato con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, ha fornito strumenti di supporto alle amministrazioni pubbliche al fine di scongiurare il rischio che, nell'applicazione delle disposizioni di semplificazione ed accelerazione dell'affidamento di contratti pubblici, si possa incorrere in situazione rischiose e di pregiudizio della legalità, trasparenza e parità di trattamento degli operatori economici.

Per tali motivi nel PNA 2022, proprio in considerazione dello speciale regime derogatorio dei contratti pubblici si è ritenuto dover effettuare un approfondimento normativo (ovvero la ricognizione della disciplina derogatoria in materia di affidamento di contratti pubblici) e l'analisi delle fattispecie di rischio corruttivo che si potrebbero verificare proprio in ragione del protrarsi dell'applicazione di tale regime di semplificazioni e deroghe.

Tali fattispecie di eventi rischiosi si possono riassumere nel seguente modo, fermo restando il rinvio alle sezioni del PNA 2022 che le elenca:

- Alterazione delle modalità di calcolo del valore affidamento al fine di rientrare nelle soglie di affidamenti diretti e/o semplificati previsti dalla normativa in deroga e violazione, in ragione della ricorrente frequenza di tali affidamenti, del principio di rotazione degli operatori economici;
- Mancata e/o non corretta applicazione del principio della rotazione;
- In fase di esecuzione del contratto, approvazione di varianti e/o modifiche contrattuali non conformi a quanto previsto dalla normativa.

Per tali eventi di rischio si dispone:

- Esatta applicazione delle misure di trasparenza da parte degli uffici comunali responsabili delle pubblicazioni nelle sezioni dedicate di Amministrazione Trasparente con le modalità previste dall' **Allegato n. 2** al PIAO che riguarda obblighi di pubblicazione riferiti ai contratti pubblici. Si richiama in particolare l'attenzione degli uffici responsabili in merito non solo ai contenuti ma anche alle modalità prescritte di pubblicazione;

- misure di monitoraggio e verifica del rispetto del principio di rotazione negli affidamenti di contratti pubblici mediante il controllo, nelle sezioni di amministrazione trasparente, degli operatori economici invitati e partecipanti alle procedure anche al fine di scongiurare anche il verificarsi di pratiche elusive della normativa mediante accordi conclusi tra operatori economici;
- Controllo successivo di regolarità amministrativo contabile mediante check lists di controllo differenziate per tipologia di atto amministrativo;
- Diffusione delle check lists indicate presso gli uffici comunali al fine di costituire per l'operato quotidiano strumenti di autovalutazione.

In particolare con riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativo contabile costituisce valido supporto l'Allegato n. 8 del PNA 2022 dal momento che contiene check lists strutturate che vanno ad analizzare le procedure semplificate di affidamento contratti pubblici previste dalla normativa citata, ovvero:

- Affidamento diretto;
- Procedura negoziata per l'affidamento di servizi e forniture di beni;
- Procedura negoziata lavori;
- Procedure derogatorie;
- Procedure che approvano modifiche contrattuali e varianti lavori pubblici.

Tale documentazione risulterà utile per poter procedere alle revisioni delle schede di controllo successivo di regolarità amministrativo contabile; le schede potranno essere preventivamente inviate ai responsabili di settore al fine di orientare l'azione amministrativa verso legalità e correttezza amministrativa.

#### **IL MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI -**

a) I dipendenti che svolgono le loro funzioni ed attività in aree a rischio di corruzione, relazionano con cadenza semestrale al proprio Responsabile di settore il rispetto dei tempi procedurali evidenziando qualsiasi altra anomalia accertata ed indicando, per ciascun procedimento per il quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

b) i Responsabili di settore/servizio, provvedono con cadenza semestrale al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

1. verifica degli eventuali illeciti connessi al ritardo;
2. attestazione dei controlli da parte dei Responsabili apicali facenti funzioni dirigenziali, volti a

evitare ritardi;

3. attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle eventuali sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

c) Conseguentemente i Responsabili di settore/servizio, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente l' RPCT, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del PTPCT, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza gestionale esclusiva del Responsabile.

A tal fine si auspica una progressione nella digitalizzazione dei processi dell'ente che consentirà la piena tracciabilità delle istanze di processo ed evitare il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase. La transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale, attraverso il fondamentale passaggio della produzione di documenti e atti amministrativi in originale digitale e la tracciabilità degli interventi dei singoli dipendenti, offre garanzie significative in termini di monitoraggio dei tempi, accertabilità delle responsabilità individuali e immodificabilità degli atti amministrativi emanati.

Si auspica pertanto il raggiungimento di obiettivi di progressiva informatizzazione dei procedimenti, di integrazione e omogeneizzazione dei software gestionali in linea con i nuovi paradigmi dell'evoluzione informatica.

I risultati attesi con l'introduzione di un sistema informatizzato di gestione dei processi sono:

- tracciamento dei singoli procedimenti nei passaggi fondamentali;
- ampia disponibilità di dati sui processi da utilizzare ai fini dei controlli interni: di regolarità amministrativa e contabile, di gestione e del controllo degli affidamenti contrattuali in relazione agli operatori economici affidatari in funzione degli obiettivi posti dal PIAO;
- migliore coordinamento ed integrazione del lavoro svolto dalle strutture organizzative dell'Ente;
- immodificabilità di atti e documenti amministrativi e disponibilità degli archivi digitali per la ricerca dei documenti.

### **GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E DI PUBBLICITÀ**

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è misura obbligatoria di prevenzione e trattamento del rischio di fenomeni corruttivi.

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione nel sito web del Comune dei dati e documenti richiesti dal D. Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs n. 97/2016, il quale prevede che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisca non più un documento autonomo, le

misure organizzative per il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza sono contenute in questa Sezione del PIAO.

La trasparenza è una misura di prevenzione di carattere generale, perché rende maggiormente controllabili dall'esterno i processi amministrativi. Le misure di trasparenza aumentano il livello di accountability dell'ente e riducono il rischio di uso distorto dei processi decisionali pubblici caratterizzati da discrezionalità amministrativa e tecnica.

Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile di ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione responsabilizzando pertanto la struttura comunale dei responsabili di settori e del personale comunale;
- la conoscenza dei presupposti di avvio e gestione dei procedimenti;
- la conoscenza dell'utilizzo delle risorse pubbliche.

### ***IL CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO***

L'articolo 54 del D. Lgs. 165 del 2001, come modificato dalla legge 190 del 2012, ha attribuito al Governo il compito di procedere alla definizione del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti per assicurare: la qualità dei servizi erogati, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà ed imparzialità dei dipendenti pubblici ad esclusivo servizio della Nazione.

In attuazione della delega conferita è stato emanato il D.P.R. 62 del 2013 il quale costituisce il codice di comportamento applicabile ai dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 165 del 2001 e s.m.i con rapporto di lavoro contrattualizzato ai sensi dell'articolo 2, commi 2 e 3.

Il D.P.R. 62/2013 demanda alle singole organizzazioni il compito di individuare il quadro dei doveri di diligenza, lealtà, integrità e fedeltà di cui sopra, con riferimento al proprio contesto organizzativo, mediante approvazione di codici di comportamento integrativi del Codice nazionale.

Il decreto indicato, in particolare con le disposizioni di cui agli artt. 6, 7, 8 e 9, ha l'effetto di qualificare i comportamenti assunti dal dipendente in violazione degli obblighi di fedeltà e lealtà e tra questi gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e conflitto di interessi, quali violazioni disciplinari sanzionabili anche se queste non integrano gli estremi dell'illecito penale ed amministrativo – contabile.

L'obiettivo perseguito dal legislatore era di inserire nel quadro dei doveri assegnati ai pubblici dipendenti, in special modo quelli che assumono ruoli di elevata responsabilità (dirigenti e funzionari facenti funzioni dirigenziali), doveri specifici che salvaguardano l'indipendenza e l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche loro affidate per la migliore cura dell'interesse pubblico oltre ai consueti doveri

di fedeltà e lealtà che debbono caratterizzare il comportamento e la prestazione lavorativa del dipendente.

Il Comune di Umbertide ha approvato con deliberazione della Giunta Comunale il Codice di comportamento del personale dipendente, in sede di prima attuazione della normativa sopra richiamata.

Nel codice di comportamento del Comune di Umbertide sono individuate specifici obblighi dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione (articolo 8) e disposizioni specifiche che riguardano i dirigenti ed il personale titolare di posizione organizzativa (articolo 13).

In particolar modo per quanto riguarda il personale che assume un ruolo dirigenziale si segnala il dovere di vigilanza, nei confronti del personale assegnato, per il rispetto delle norme in materia di incompatibilità e cumulo di incarichi e in ordine alla presenza in servizio.

Il rispetto dei contenuti dei Codici di comportamento si estende ai soggetti esterni a qualsiasi titolo incaricati dalla amministrazione, collaboratori e consulenti, nonché ai collaboratori degli operatori economici affidatari di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che eseguono tali commesse in favore dell'amministrazione.

Le modalità di estensione non sono descritte in dettaglio dal Codice e pertanto è compito del Responsabile della Prevenzione Corruzione, con gli atti di programmazione e in sede di controllo successivo rendere concreto l'obbligo di adeguare tutti gli atti amministrativi di affidamenti degli incarichi e/o contratti o convenzioni con specifica clausola di risoluzione e/o la decadenza del contratto in caso di violazione delle prescrizioni dei codici di comportamento (nazionale ed integrativo dell'ente).

Dovrà essere effettuata una revisione del Codice di Comportamento del Comune di Umbertide, come anche raccomandato da Anac con l'aggiornamento 2019 del PNA, a seguito della adozione delle Linee Guida approvate con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020 al fine di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni proprio per la capacità di questi strumenti sia di orientare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione per un migliore perseguimento dell'interesse pubblico.

## ***I CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE***

### **La Rotazione ordinaria**

La rotazione del personale è una misura obbligatoria di prevenzione della corruzione ai sensi del comma 4 lett. e) e comma 5 lett. b), comma 10 lett. b) articolo 1 legge 190/2012.

La finalità di tale misura organizzativa e preventiva è di rendere possibile l'alternarsi delle persone che assumono un ruolo di responsabilità nella gestione delle procedure e adozione delle relative decisioni; tale alternanza riduce di fatto il rischio del crearsi di rapporti privilegiati tra amministrazione ed utenti ed il consolidarsi di situazioni, in virtù di dette relazioni, di gestione impropria e non imparziale

dell'azione amministrativa.

L'orientamento ANAC è quello di rimettere l'applicazione di tale misura alla autonoma programmazione delle pubbliche amministrazioni che, necessariamente, dovranno attuarla adattandola alle proprie condizioni organizzative.

Il principio della rotazione necessariamente dovrà contemperarsi con il principio di continuità della azione amministrativa ed in generale con il principio di buon andamento dell'azione amministrativa, dal momento che è innegabile la necessità di valorizzare le competenze acquisite nel tempo da parte del personale in determinate materie, tenuto anche conto che l'evolversi del quadro normativo che interessa la pubblica amministrazione implica una sempre maggiore specializzazione e competenza professionale.

Le condizioni in cui si può realizzare la rotazione di funzionari che assumono ruoli di responsabilità sono necessariamente condizionate sia da vincoli di natura soggettiva, riferibili a diritti individuali del dipendente attinenti il rapporto di lavoro, sia da vincoli di natura oggettiva, connessi alla disponibilità di risorse umane presenti nell'assetto organizzativo complessivo dell'Ente.

Indirizzi e le linee guida cui le amministrazioni debbono attenersi nella predisposizione degli aggiornamenti della pianificazione anticorruzione sono dettagliati nell'Allegato 2 al PNA 2019.

#### **Vincoli soggettivi:**

Le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettano sulla sede di servizio del dipendente ( riferimenti normativi legge 104/1992, D.lgs 151/2001); in tali casi, ove si verificasse tale eventualità, si procederà nel rispetto dei diritti di informativa sindacale.

#### **Vincoli oggettivi:**

La rotazione va contemperata con l'esigenza di assicurare in ogni caso la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico nel rispetto del principio costituzionale di buon andamento della pubblica amministrazione. Si tratta di principi già evidenziati dall'ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze professionali necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Proprio a causa dell'esistenza di tali vincoli, ANAC con l'aggiornamento al PNA 2019 ha fornito le linee guida ed indirizzi che le amministrazioni possono seguire per poter applicare, nella loro organizzazione le misure alternative, nel caso di constatata impossibilità di prevedere la rotazione ordinaria dei funzionari apicali responsabili di settore.

E' stato in particolare specificato il concetto di **infungibilità** derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento ed anche delle dimensioni dell'Ente in particolare al rapporto dell'indice n. dipendenti/n. residenti.

Inoltre il concetto di infungibilità riguarda quelle posizioni lavorative correlate al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo (ad esempio avvocatura comunale).

Rimane sempre fermo, in sede di applicazione della rotazione, l'accertamento delle competenze e capacità professionali del dipendente e la valutazione delle attitudini.

Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare, a motivazione della mancata rotazione, il concetto di infungibilità.

Pertanto specificato quanto sopra si ritiene di dover dettare le seguenti misure organizzative alternative alla rotazione ordinaria, rispetto alle quali attenersi, nella programmazione delle attività dei settori e nella assegnazione di incarichi al personale dipendente:

- nelle aree maggiormente esposte al rischio corruzione, prevedere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;
- applicare il meccanismo della cd. "segregazione delle funzioni" che consiste nell'affidare a persone diverse la gestione di specifiche fasi dei procedimenti quali a titolo esemplificativo:
  - a) svolgimento di istruttorie tecniche ed accertamenti;
  - b) adozione delle proposte di decisioni;
  - c) esecuzione delle decisioni prese;
  - d) verifiche sulla attuazione dei provvedimenti;
- adottare, quale criterio generale, la doppia sottoscrizione degli atti amministrativi da parte del responsabile del procedimento e del soggetto competente alla adozione del provvedimento finale;
- programmare all'interno dei settori la rotazione funzionale mediante la periodica modifica dei compiti e della responsabilità assegnata al personale dipendente ed una diversa attribuzione delle pratiche trattate;
- implementare l'utilizzo della collaborazione del personale assegnato a settori organizzativi diversi anche utilizzando lo strumento dei gruppi di lavoro intersettoriali.

### **La Rotazione "straordinaria"**

La rotazione straordinaria è disciplinata dall'articolo 16, comma 1. lett. 1 quater del D.Lgs. 165 del 2001 e s.m.i, il quale attribuisce ai dirigenti ovvero ai responsabili apicali facenti funzioni dirigenziali il compito di procedere alla rotazione del personale dipendente loro assegnato ed operante nelle aree esposte a

rischio corruzione, nel caso di procedimenti penali riferibili a condotte di natura corruttiva.

L'Autorità, con il PNA 2019, raccomanda alle pubbliche amministrazioni la applicazione della misura della rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali a carico di dipendenti e funzionari responsabili di servizio comunali, avendo riscontrato la tendenza alla non applicazione della rotazione motivata dalle criticità organizzative, più volte citate ad esempio in relazione all'esigua presenza in organico di figure con responsabilità di vertice.

Mediante l'emanazione delle Linee Guida citate, l'Autorità ha ribadito l'esercizio del suo potere di vigilanza in merito ai contenuti e prescrizione organizzative dei Piani anticorruzione in ordine all'istituto della rotazione straordinaria.

L'articolo 16, comma 1, lett. I-quater del D.Lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti non solo provvedano al monitoraggio delle attività negli ambiti in cui è più elevato il rischio di corruzione, ma dispongano con provvedimento motivato la rotazione del personale nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

La finalità perseguita dalla norma, che è applicabile a tutte le amministrazioni pubbliche ex articolo 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., è di natura cautelare e di tutela dell'immagine di imparzialità della pubblica amministrazione e non tanto di natura sanzionatoria.

Essa anticipa, al momento in cui si determina l'avvio di procedimenti penali per condotte di natura corruttiva, gli effetti che si determineranno successivamente relativamente al trasferimento d'ufficio disciplinato dalla legge 97 del 2001, in caso di rinvio a giudizio del dipendente o funzionario apicale.

Ciò che in tale sede preme sottolineare, rinviando alle citate Linee Guida per la determinazione degli ambiti oggettivi che determinano l'applicazione dell'istituto, è la **obbligatorietà** del provvedimento conseguente alla notizia, in qualsiasi modo appresa, dell'esistenza di un procedimento penale o disciplinare per condotte corruttive avviato a carico del dipendente/funzionario apicale responsabile di settore.

Per quanto riguarda la conoscenza acquisita dalla pubblica amministrazione dei fatti che determinano la rotazione straordinaria occorre citare l'articolo 129, comma 1, del d.lgs. 271 del 1989, disp.att.c.p.p., il quale stabilisce che: "quando esercita l'azione penale nei confronti di un impiegato dello Stato o di altro ente pubblico, il pubblico ministero informa l'autorità da cui l'impiegato dipende, dando notizia dell'imputazione".

In merito ai contenuti del provvedimento occorre precisare inoltre che lo stesso va motivato, assunto in contraddittorio con l'interessato e che può appunto stabilire, in relazione alla valutazione della condotta tenuta dal dipendente/funzionario, o l'assegnazione ad altro servizio o incarico o viceversa disporre, a causa della oggettiva impossibilità di mantenere la medesima posizione professionale ed economica, il mantenimento nella medesima posizione lavorativa.

Il provvedimento motivato di che trattasi dispone inoltre in merito alla durata massima dello stesso, durata che necessariamente si determina in relazione alle vicende dinamiche che interessano lo svolgimento del procedimento in sede penale.

Nelle revisioni periodiche da intraprendere ai fini della modifica del Codice di Comportamento dell'Ente, integrativo del D.P.R. 62/2013, si valuta l'introduzione di clausole che prevedano la comunicazione tempestiva da parte dei dipendenti/responsabili di settore di avvio di procedimenti penali per fatti attinenti condotte di natura corruttiva.

## **INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI**

### ***Obbligo di astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi***

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241/1990 ad oggetto: "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il responsabile dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i responsabili tenuti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di comunicazione e dichiarazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (anche nella adozione di atti endoprocedimentali e quindi non solo con riferimento all'adozione del provvedimento finale) del titolare di un interesse personale, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse pubblico perseguito con l'esercizio della funzione.

La formalizzazione del dovere di astensione nella legge sul procedimento amministrativo, si coordina con le disposizioni che perseguono finalità identiche inserite nei Codici di Comportamento (D.P.R. n. 62/2013 e codici di comportamento integrativi dell'ente).

L'articolo 7 del D.P.R. 62/2013 contiene una tipizzazione di fattispecie, relazioni personali o professionali, in ordine alle quali si presume che sia presente il conflitto di interessi laddove in tali circostanze la cura dell'interesse pubblico potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi personali con conseguente pregiudizio dell'imparzialità dell'azione amministrativa nonché della sua efficienza ed efficacia.

Analoga rilevanza è attribuita alla disciplina del conflitto di interessi nel caso di affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, dall'articolo 42 del Codice Appalti.

La materia risulta oggetto di approfondimento nel PNA 2022 anche in considerazione dei riflessi

applicativi conseguenti alla gestione di interventi finanziati con risorse del dispositivo PNRR laddove il Regolamento UE 241/2021 espressamente dispone che nell'attuare il dispositivo, gli Stati membri adottino tutte le opportune cautele al fine di individuare i casi di conflitto di interessi.

Per quanto concerne la disciplina del conflitto di interessi nell'ambito degli affidamenti di contratti pubblici, le linee guida contenute nel PNA 2022 chiariscono:

- il concetto di stazione appaltante ai fini dell'applicazione dell' articolo 42 del D.Lgs. 50/2016;
- le figure coinvolte nelle procedure, di affidamento e di esecuzione, dei contratti pubblici che sono interessate dalla disciplina oltre, come evidente, la figura del RUP;
- la tipologia di contratti cui si applica l'obbligo di astensione, contratti di appalto e di concessione in tutti i settori sia ordinari che speciali, sia di soglia rilevante ai fini europei che sottosoglia ed anche i contratti esclusi dall'applicazione del codice.

### **Sanzioni**

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 disciplinari all'esito del relativo procedimento, fatta salva la responsabilità amministrativo contabile in capo al dipendente/funziionario.

### ***DIRETTIVE***

Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici impone, all'articolo 6, l'obbligo del dipendente, nel momento in cui il dipendente viene assegnato ad un determinato servizio/ufficio, di rendere apposita dichiarazione sostitutiva nella quale vengano evidenziati i rapporti intercorsi con soggetti privati, rapporti in qualsiasi modo retribuiti, nei tre anni antecedenti l'assegnazione all'ufficio.

La dichiarazione è indirizzata al Segretario Generale/RPCT per quanto riguarda i Responsabili di Settore/Servizio e al Responsabile del Settore se riguarda il personale dipendente.

Tale dichiarazione, redatta secondo il modello **Allegato n. 3** del PIAO, va ad esplicitare e descrivere tali rapporti o, in caso di assenza dei rapporti anzidetti è redatta in termini negativi e deve essere acquisita al momento dell'assegnazione all'ufficio.

Le dichiarazioni sopra indicate vanno acquisite al protocollo comunale con protocollo interno.

Il Segretario RPCT/Responsabile di Settore destinatario della segnalazione ha l'obbligo di effettuare una valutazione in merito ai contenuti di quanto dichiarato e conseguentemente, all'esito di tale valutazione, ne formalizza le risultanze, sollevando il dipendente dall'espletamento dell'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono l'espletamento delle attività e procedimenti compresi nell'ufficio assegnato da parte del dipendente.

La formalizzazione sopra descritta non è necessaria nel caso in cui la dichiarazione presentata

rappresenti evidenza negativa di qualsiasi situazione di conflitto di interessi.

Particolare attenzione va posta inoltre ai procedimenti di assegnazione contratti pubblici, considerati gli interventi finanziati dal PNRR, ai quali il PNA 2022 dedica particolare attenzione.

Per quanto concerne la descrizione di eventi rischiosi nelle procedure di gara, è utile il rinvio ai contenuti delle Linee guida Anac n. 15 /2019 emanate per la specificazione dell'ambito oggettivo dell'articolo 42 del Codice dei Contratti e che possono costituire valido riferimento.

Inoltre il PNA 2022 raccomanda ulteriori prescrizioni da inserire nelle sezioni anticorruzione e trasparenza del PIAO e precisamente l'obbligo, per il RUP di ogni intervento prima di tutto e per tutti i dipendenti coinvolti nelle procedure di affidamento ed esecuzione di contratti pubblici, di rendere le dichiarazioni sostitutive circa assenza di conflitti di interesse e successivamente aggiornarle seguendo la gestione dinamica della procedura di affidamento ed esecuzione del contratto.

Le dichiarazioni sostitutive che il RUP e/o i dipendenti coinvolti nella procedura di affidamento hanno l'obbligo di rendere sono redatte, per ogni singola procedura di gara, secondo il modello di dichiarazione sostitutiva allegato al PIAO – **Allegato n. 4. PIAO 2023 – 2025.**

Al fine di mettere a sistema le procedure di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interesse, si prevedono le seguenti attività, che dovranno trovare riscontro operativo in apposito protocollo interno:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei Responsabili di Settore/Servizio/dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP (creazione fascicoli nel sistema gestionale del protocollo informatico comunale);
- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni sostitutive di **aggiornamento**, in relazione alle singole procedure di evidenza pubblica da parte del RUP e dei dipendenti che a qualsiasi titolo vi partecipino (creazione fascicoli nel sistema gestionale del protocollo informatico comunale) ;
- verifica a campione (percentuale minima del 30%) della presentazione delle dichiarazioni sostitutive per assegnazione agli uffici/incarichi e per i procedimenti amministrativi, per gli interventi finanziati a valere sul PNRR, in conformità a quanto disposto con il sistema di governance interna approvato con D.G.C. n.105/2023, verifica sul totale degli interventi attivati in sede di riunioni periodiche del Tavolo Tecnico Finanziario;
- aggiornamento delle previsioni e fattispecie di violazioni dei doveri d'ufficio mediante revisione del Codice di Comportamento integrativo dell'Ente;
- formazione specifica del personale in materia di anticorruzione, trasparenza e codici di comportamento come dettagliato nella Sezione 3 Organizzazione e Capitale Umano del PIAO.

Per quanto attiene ai compiti specifici del RUP per prevenire i conflitti di interessi nello svolgimento

delle procedure di evidenza pubblica ed in particolare per quelli a valere sul PNRR, rinviando ai contenuti del PNA 2022 per gli approfondimenti, si evidenzia che dovranno essere acquisite e protocollate le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi dei partecipanti alle procedure di aggiudicazione e da parte dei prestatori di servizi (progettisti, collaudatori, commissari di gara) coinvolti nell'affidamento.

In ordine alle dichiarazioni acquisite dai RUP degli interventi l'RPCT in sede di monitoraggio del PIAO:

- effettua un controllo a campione per la verifica della regolare acquisizione delle dichiarazioni;
- riceve eventuali segnalazioni circa la violazione della disciplina in materia di conflitto di interessi da parte dei RUP;
- svolge funzioni di supporto ai RUP per la valutazione circa la sussistenza in concreto di situazioni di conflitto di interessi.

Ulteriori misure previste, già poste in essere nell'attività amministrativa dell'ente sono:

- attestazione del RUP negli atti amministrativi adottati per lo svolgimento delle procedure, dell'assenza di situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interessi;
- inserimento negli atti di avvio delle procedure, di apposite clausole che prevedono il rilascio di dichiarazioni sostitutive attestanti assenza di conflitto di interessi da parte degli operatori partecipanti alle stesse.

### **CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI NATURA DIRIGENZIALE, VERIFICA DELLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ –INCONFERIBILITA'**

Con il D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo I, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190), il legislatore ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e negli altri enti a questa collegati, in attuazione della delega conferitagli dalla legge anticorruzione.

Per effetto di tali norme tutte le PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza o meno di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui si 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.

La normativa indicata disciplina una serie di fattispecie che concretizzano situazioni, di inconfiribilità o di incompatibilità, relativamente all'attribuzione delle seguenti tipologie di incarichi:

- incarichi amministrativi di vertice (Segretario Generale);

- incarichi dirigenziali o di responsabilità di settore, sia che vengano assegnati a personale interno dell'amministrazione o selezionato dall'esterno, da attribuirsi nel Comune e/o negli enti cd di diritto privato in controllo pubblico;
- incarichi di amministratore di un ente di diritto privato soggetto al controllo pubblico.

Per fornire supporto nell'interpretazione ed applicazione delle disposizioni del decreto citato e anche per fornire linee guida al fine di disciplinare il procedimento di accertamento della sussistenza/insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, l'Autorità Anticorruzione ha emanato una specifica delibera, la n. 833 del 2016, di approvazione delle Linee Guida.

In sostanza il legislatore ha disciplinato situazioni di inconferibilità che possono derivare dalla attività svolta dal soggetto in un periodo antecedente il conferimento dell'incarico o dall'aver ricevuto condanne penali, anche non passate in giudicato, per reati specifici contro la pubblica amministrazione.

Ha altresì disciplinato specifiche ipotesi di incompatibilità degli incarichi che si vanno ad attribuire con altri incarichi ricoperti dal soggetto da incaricare. La ratio legislativa è data, da una valutazione effettuata ex ante, che lo svolgimento di determinate attività e/o funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli ad una mala gestione e a fenomeni di corruzione; nel caso delle condanne penali, la valutazione del legislatore è effettuata in ragione della delicatezza del ruolo assegnato, incarico di vertice, a soggetti per i quali se ne sconsiglia l'affidamento.

Per quanto riguarda la disciplina delle incompatibilità è evidente che lo svolgimento contemporaneo di alcune attività determina la compromissione del principio di imparzialità nell'esercizio della azione amministrativa.

Per inconferibilità si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi dirigenziali e di vertice a chi:

- ha riportato condanne penali per reati contro la p.a. anche con sentenza non passata in giudicato;
- provenga da incarichi o abbia avuto incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;
- abbia ricoperto cariche in organi di indirizzo politico nazionali, regionali e locali.

Per tali motivi l'interessato, al momento del conferimento dell'incarico, rilascia specifica dichiarazione sostitutiva (art. 20 d.lgs. n. 39/2013), redatta secondo il modello **Allegato n. 5** al presente piano; l'acquisizione della dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Considerato quanto disposto dalla normativa e che il perfezionamento dell'incarico avviene sulla base di dichiarazione sostitutiva dell'interessato con le conseguenze indicate nel caso di eventuale dichiarazione non veritiera si dispone quale misura organizzativa che il Settore cui è attribuito il compito di predisporre i decreti di incarico proceda con questo iter istruttorio:

- acquisisca le dichiarazioni sostitutive secondo i modelli predisposti dall'ente e resi disponibili quali allegati al piano;
- verifichi, mediante acquisizione dei relativi certificati del casellario giudiziale, la eventuale presenza di sentenze di condanna anche non definitive;
- richieda ai soggetti da incaricare, come suggerito dall'Autorità nelle Linee Guida citate, l'elenco degli incarichi già loro attribuiti in precedenza; peraltro tale adempimento può essere assolto mediante acquisizione in tale fase di istruttoria del curriculum professionale.

All'esito dell'istruttoria e acquisiti i documenti potranno essere perfezionati gli atti di incarico.

Dell'attività istruttoria menzionata dovrà darsi menzione specifica negli atti di incarico.

Si precisa inoltre che gli incarichi con durata pluriennale prevedono un aggiornamento annuale della dichiarazione sostitutiva entro il 31 gennaio di ogni anno.

Si fa espresso rinvio alle linee guida emanate da Anac soprattutto in relazione all'esercizio del potere di vigilanza che è attribuito, internamente al RPCT, esternamente ad Anac e con riferimento alle diverse sanzioni e conseguenze derivanti dalla eventuale violazione degli obblighi stabiliti dal legislatore in materia.

#### **ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI**

La Giunta Comunale con il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, ha disciplinato i presupposti e le procedure di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali applicabile ai funzionari responsabili apicali ed al personale dipendente dell'Ente.

Il nuovo regolamento disciplina le attività consentite previa autorizzazione da parte dell'amministrazione per il personale impiegato a tempo pieno o con part - time superiore al 50% dell'orario di lavoro, le attività consentite al personale con rapporto di lavoro part - time sino al 50%.

#### **DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO (PANTOUFLAGE-REVOLVING DOORS)**

Nell'art. 53, del D. Lgs. n. 165/2001, è stato introdotto dall'art. 1, c. 42 della L. 190/2012, il comma 16 – ter il quale si applica ai casi di passaggio dal pubblico impiego al settore privato a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego.

In particolare dispone il divieto per i pubblici dipendenti, che abbiano esercitato per conto delle pubbliche amministrazioni poteri autoritativi o negoziali, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del loro rapporto di lavoro, una attività professionale o lavorativa presso i soggetti privati nei confronti dei quali hanno svolto la loro attività pubblica esercitando appunto i suddetti poteri.

La violazione del divieto produce conseguenze nei confronti del soggetto privato che conferisce tale

incarico o assume il pubblico dipendente cessato che saranno approfondite nel prosieguo del paragrafo.

La ratio della previsione normativa consiste: da una parte dall'esigenza di assicurare imparzialità nell'esercizio della funzione pubblica e pertanto nello scoraggiare comportamenti impropri da parte del dipendente che, nell'esercizio dei poteri autoritativi o negoziali che l'ordinamento gli attribuisce, possa approfittare di tale posizione per costituire dei rapporti privilegiati con soggetti privati allo scopo di precostituirsi future situazioni lavorative vantaggiose; dall'altra è volta a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nei confronti del funzionario/dipendente prospettandogli future occasioni lavorative e di guadagno.

Il Consiglio di Stato ha chiarito che tale norma disciplina una fattispecie di incompatibilità successiva e come tale integra le previsioni del D.Lgs. 39/2013 e s.m.i.

La materia, già oggetto di approfondimento nel PNA 2018, è stata ulteriormente approfondita nel PNA 2022, allo scopo di eliminare ulteriori dubbi interpretativi quanto ai seguenti aspetti:

- delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione,
- individuazione dei contenuti dei *poteri autoritativi e negoziali* che fondano e costituiscono presupposto di applicazione della disciplina;
- corretta individuazione dei soggetti privati destinatari dei poteri autoritativi e negoziali;
- determinazione delle conseguenze derivanti dalla violazione del divieto.

Per quanto attiene l'individuazione dei soggetti cui si applica il divieto si rimanda alla **Tabella n. 10 del PNA 2022** ove sono ben rappresentate tutte le categorie di dipendenti pubblici cui si applica il divieto.

Per quanto riguarda l'individuazione esercizio dei poteri autoritativi o negoziali, materia su cui l'Autorità si espressa anche nei Piani precedenti all'ultimo PNA 2022, va ricordato che in essa si ricomprendono non solo tutte quelle attività che riguardano l'affidamento di contratti pubblici ma anche gli atti amministrativi che incidono unilateralmente nei confronti dei destinatari ampliandone la sfera giuridica (autorizzazioni, concessioni, attribuzione di contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere).

L'esercizio del potere autoritativo o negoziale va individuata in concreto, caso per caso, secondo la linea interpretativa dell'effettiva incidenza sulla situazione privata del potere pubblico esercitato.

L'Autorità ha inoltre chiarito che per quanto riguarda i soggetti privati destinatari dell'attività del funzionario, non sono comprese le società in house perché, pur essendo queste società private, il particolare status che prevede l'esercizio del controllo analogo svolto dai soci pubblici fa sì che non si verifichi quella dualità di interesse – pubblico/privato - che è presupposto per l'applicazione della norma; ha chiarito altresì che si possono escludere dall'applicazione del divieto quegli enti privati che siano stati costituiti dopo la cessazione del rapporto di lavoro del pubblico dipendente anche in questo

caso per assenza del presupposto oggettivo dell'esercizio dei poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti.

Infine avuto riguardo alla corretta individuazione dell'attività lavorativa o professionale nei soggetti privati in destinazione è stato chiarito nel PNA 2022 che ci si riferisce non solo ad una attività lavorativa dipendente, che sia essa a tempo indeterminato che determinato, ma anche incarichi e consulenze, quindi attività di lavoro autonomo, purchè non siano definibili come incarico occasionale e saltuario dal momento che l'incarico saltuario non integra gli estremi della professionalità richiesta per l'applicazione del divieto.

### ***Vigilanza e sanzioni***

L'Autorità Anticorruzione, in ordine al divieto di pantouflage, ha i seguenti compiti:

- verifica anzitutto che le amministrazioni abbiano previsto nei piani di prevenzione misure idonee a prevenire il fenomeno;
- esercita il potere di vigilanza e sanzionatorio, come chiarito all'esito di contenzioso, dal Consiglio di Stato e dalla Suprema Corte di Cassazione, avendo appunto chiarito il Consiglio di Stato che la fattispecie del pantouflage rappresenta una incompatibilità successiva integrando le previsioni del del D.Lgs. 39/2013;

Nel PNA 2022 è stata in ogni caso approfondita la materia, soprattutto in ordine all'esercizio del potere di vigilanza e sanzionatorio che avverrà con emanazione di Linee Guida specifiche.

### ***Sanzioni***

La norma dispone un sistema sanzionatorio che opera su due livelli:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli dall'origine;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso in caso di violazione.

Le amministrazioni pubbliche debbono pertanto inserire, misure di prevenzione specifiche in ordine alla normativa indicata ed applicare misure organizzative dirette alla verifica in concreto dell'attuazione delle misure poste.

Le misure di prevenzione che si ritiene di dover disporre sono le seguenti:

- Inserire, nei contratti di assunzione del personale dipendente, 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 di lavoro con il Comune di Umbertide (cessazione che avvenga per qualsiasi motivo) - presso soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività dell'ente esercitata con le modalità descritte nel paragrafo. Si precisa che nei contratti di assunzione già sottoscritti l'art. 53, co. 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente;

- Previsione dell'obbligo – nei bandi di gara, avvisi e atti prodromici, per gli operatori economici partecipanti alle procedure di affidamento di contratti pubblici, di dichiarare di non aver violato l'obbligo di cui alla norma citata, in conformità a quanto disposto nei documenti – bandi tipo dell'Autorità Anticorruzione (secondo il modello **Allegato n. 6 al PIAO**);
- Inserimento di apposite clausole, che fanno rinvio alla disposizione dell'articolo 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 anche per gli avvisi pubblici, atti o provvedimenti unilaterali come chiarito nel paragrafo e destinati a soggetti privati dalle quali emerge il richiamo alle sanzioni applicabili nel caso di violazione della anzidetta norma;
- Redazione dei patti di legalità/integrità che i partecipanti alle procedure di gara debbono sottoscrivere in tale fase, con inserimento della specifica clausola relativa al divieto di pantouflage;
- Formazione specifica del personale comunale nella materia indicata come dettagliato nel piano della formazione sviluppato nella sezione 3 Organizzazione e capitale umano del PIAO 2023 – 2025.

Per riguarda la descrizione delle modalità operative da osservare per la verifica delle prescrizioni sopra indicate, il modello operativo deve rispettare le fasi sotto indicate, precisato in ogni caso che tale verifica avviene nel rispetto del principio di gradualità e sostenibilità in ordine alle condizioni organizzative dell'Ente:

- Il settore del personale si occupa della verifica acquisizione delle dichiarazioni per il personale che cesserà dal servizio e cura l'inserimento della clausola nei contratti da stipulare. Il Settore ha cura inoltre di predisporre le revisioni future del codice di comportamento dei dipendenti dell'ente con le clausole indicate;
- Tutti i settori che dispongono l'affidamento di contratti pubblici avranno cura di inserire le dichiarazioni indicate negli atti prodromici degli affidamenti e nei contratti di appalto/concessione/partnersariato;
- L'RPCT, destinatario delle segnalazioni che possono pervenire con le modalità indicate nel documento, avrà cura di approfondire quelle che riguardino la norma del divieto di pantouflage con gli strumenti previsti dalla normativa e dal piano, inviando se fondate segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

### **MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER**

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha introdotto nel D.lgs. n. 165/2001, l'art. 54 bis, ad oggetto: "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" al fine di apprestare tutela al dipendente pubblico, o equiparato al dipendente pubblico come si dirà in seguito, che riferisce il compimento di attività illecita o comunque di irregolarità di cui ha appreso nell'espletamento delle proprie attività e mansioni, e decide pertanto di segnalarlo, ad un organo o autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblower pertanto assume un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza di quelle gestioni irregolari e non conformi alle disposizioni legislative all'ente di appartenenza e pertanto alla collettività. Il whistleblowing consiste di fatto nella regolamentazione delle procedure in maniera tale da garantire la tutela dell'anonimato del segnalante e contrastare l'adozione di eventuali atti ritorsivi contro il segnalante; tali procedure sono già da tempo previste dagli ordinamenti di altri Stati ed incentivate quali strumenti idonei a consentire l'emersione di fattispecie di illecito dall'interno delle organizzazioni. La disciplina introdotta appunto con l'articolo 54 bis del D. Lgs. 165/2001 è stata oggetto di una prima modifica nel 2014, e precisamente con la legge 114, che ha individuato anche ANAC quale soggetto competente a ricevere le segnalazioni di illeciti oltre alle singole amministrazioni.

L'Autorità, al fine di disciplinare tale delicata e complessa materia è intervenuta adottando in prima battuta specifiche Linee Guida approvate con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

Successivamente la norma è stata oggetto di ulteriore riforma ad opera della legge 179 del 30 novembre 2017 che ha sostanzialmente riscritto l'articolo 54 bis del D. Lgs. 165 del 2001, prevedendo l'estensione della tutela al whistleblower del settore privato aggiungendo il comma 2 bis all'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001 ed infine introducendo una disciplina comune alle segnalazioni di illeciti nel senso di esonerare il segnalatore da responsabilità nel caso di rivelazione di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o violazione del dovere di lealtà e fedeltà previsto dal codice civile.

Per effetto della riforma indicata pertanto il sistema di garanzie del segnalante illeciti ad oggi prevede:

- La garanzia di riservatezza sull'identità del segnalante;
- La protezione da eventuali misure ritorsive che l'amministrazione o il soggetto privato datore di lavoro possano adottare nei confronti del whistleblower per la segnalazione da lui effettuata (con la previsione di nullità degli atti eventualmente adottati e reintegro nel posto di lavoro e con l'irrogazione di sanzioni amministrative nei confronti dell'amministrazione);
- la qualificazione di giusta causa della segnalazione di illeciti ai fini della liceità della rivelazione di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o della violazione del dovere di fedeltà o lealtà.

Per effetto della riforma del 2017 Anac è investita del compito di emanare le Linee Guida che in tale materia, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, sono state approvate nel **2021** con deliberazione n. **469** sostituendo pertanto le precedenti del 2015; l'Autorità è altresì titolare del potere

sanzionatorio nei casi in cui:

- il ricevente la segnalazione non provveda all'attività di verifica ed analisi della stessa;
- i piani di prevenzione non contengano l'indicazione delle procedure di inoltro e gestione delle segnalazioni con modalità operative tali da rendere effettiva la tutela della riservatezza identità del segnalante;
- l'amministrazione adotti misure discriminatorie a scopo di ritorsione nei confronti del segnalante.

Per quanto concerne la disciplina di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità questa è contenuta nel "*Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54 bis del D.Lgs. 165/2001*", approvato con Delibera n. 690 del 2020, al quale si fa rinvio per ogni valutazione ed approfondimento.

Relativamente invece ai contenuti delle Linee Guida approvate con atto 469/2021 queste assumono importanza al fine di dare corretta attuazione alla normativa a garanzia della tutela anonimato, adottare procedure corrette di trattamento dei dati personali raccolti per effetto della segnalazione e al fine di costituire il parametro di riferimento per l'individuazione delle corrette procedure e misure da indicare nei Piani di Prevenzione della Corruzione.

Prima di illustrare in concreto le misure operative dirette a tutela della riservatezza identità del segnalante, occorre fare qualche precisazione in relazione all'ampliamento dei soggetti che possono effettuare segnalazioni per effetto della riforma del 2017, che ha appunto esteso le tutele previste per il whistleblower a: *i dipendenti degli enti pubblici economici, i dipendenti degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi del codice civile ed i lavoratori delle imprese che forniscono all'amministrazione, un bene un servizio o realizzano un'opera (nell'ambito quindi di applicazione del codice dei contratti e con riferimento quale elemento di causalità all'esecuzione di tale contratto per l'amministrazione).*

Individuati i soggetti cui si rivolge la normativa di tutela sono di conseguenza determinati anche i datori di lavoro tenuti all'applicazione delle misure di tutela.

L'articolo 54 bis prevede che le segnalazioni siano indirizzate: al RPCT, alla autorità giudiziaria, penale o contabile oppure all'Anac.

I dipendenti possono denunciare le condotte illecite ed i fatti dei quali sono venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro trasmettendoli al RPCT del Comune di Umbertide che è il Segretario Generale; le Linee Guida dell'Autorità precisano infatti che unico destinatario delle segnalazioni di illeciti, all'interno della organizzazione lavorativa, è solo l' RPCT proprio al fine di rendere effettiva la tutela della riservatezza in merito all'identità del segnalante; si è avuta necessità di

chiarire tale aspetto perchè altre disposizioni (codice di comportamento dei dipendenti pubblici) individuando il superiore gerarchico o ufficio procedimenti disciplinari avevano determinato margini di incertezza e confusione al riguardo.

Le Linee Guida citate più volte dovranno necessariamente essere oggetto di revisione per effetto della recente entrata in vigore del D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 (pubblicato nella G.U. del 15 marzo 2023) con il quale l'Italia ha recepito la Direttiva Europea n. 1937 del 2019.

Le disposizioni del Decreto entreranno in vigore il prossimo 15 luglio 2023 e si prefiggono di fornire una disciplina organica e uniforme relativa al whistleblowing al fine di fornire maggiore tutela al whistleblower incentivando così la segnalazione di illeciti.

La disciplina si applica:

- ai dipendenti pubblici ovvero ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs 165/01, ivi compresi i dipendenti di cui all'art.3 del medesimo decreto, ai dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione, ai dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio;
- ai lavoratori subordinati di soggetti del settore privato;
- ai lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- ai collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- ai volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- agli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

Rinviando ai contenuti della legge per ciò che riguarda l'oggetto della segnalazione ove viene chiarito che essa riguarda non solo gli atti ma anche i comportamenti e le omissioni che si concretizzano in illeciti o in violazioni delle disposizioni del diritto comunitario, ciò che è importante rilevare che il decreto legislativo ha precisato che non è più rimessa alla scelta discrezionale del whistleblower provvedere alla scelta del canale di segnalazione ma che la segnalazione viene effettuata in via prioritaria mediante il canale interno ed invece viene effettuata con il canale esterno dell'Autorità Anticorruzione solo al ricorrere di specifiche casistiche e circostanze individuate dall'articolo 6 del Decreto.

## ***DIRETTIVE***

Prima di esaminare le modalità operative delle procedure di acquisizione e gestione delle segnalazioni

di illeciti occorre evidenziare che, nel documento Linee Guida dell'Autorità più volte citato, si sottolinea la necessità di fornire alla platea dei soggetti interessati l'informativa circa il trattamento dei dati personali che vengono acquisiti con la segnalazione di condotte illecite. Verrà pertanto predisposto un avviso specifico da pubblicare nel sito internet istituzionale, anche mediante apposito messaggio alert nel caso di attivazione della procedura informatica per l'inoltro e acquisizione delle segnalazioni).

### ***Tutela dell'anonimato.***

Il divieto di rivelare l'identità del segnalante è da riferirsi non solo al nominativo e generalità ma anche ai contenuti e documentazione eventualmente allegata alla segnalazione, poiché è comprensibile che anche da questi si possa risalire all'identità del segnalante; ciò comporta che, qualora si debba procedere a comunicazioni nei confronti di altri soggetti ed autorità, tali dati debbano essere oscurati sino al momento in cui l'identità del segnalante può essere anche rivelata (v. comma 3 dell'articolo 54 bis del D. Lgs. 165/2001).

E' importante che, qualora nella gestione della segnalazione siano coinvolti altri dipendenti comunali (perché facenti parte di gruppi di lavoro e supporto al RPCT), questi siano adeguatamente formati sulle modalità con cui effettuare il trattamento dei dati personali.

### ***Misure previste:***

- diffusione presso i dipendenti dell'Ente delle informazioni relative alle modalità di inoltro ed alla promozione del canale interno, ovvero invio della segnalazione al solo RPCT e non ad altri organi comunali (ad es. ufficio per i procedimenti disciplinari);
- attivazione di una procedura informatica per l'inoltro delle segnalazioni di illeciti che preveda le seguenti caratteristiche:
  - consenta la gestione delle segnalazioni secondo un iter predefinito e trasparente;
  - presenti al segnalante l'informativa sul trattamento dei dati personali e che sia predisposta in modo da acquisire, già al momento della segnalazione, l'eventuale consenso del segnalante a rivelare la sua identità all'ufficio procedimenti disciplinari;
  - identifichi le segnalazioni con l'attribuzione di un codice univoco progressivo, registrando data ed ora di ricezione;
  - garantisca la riservatezza circa l'identità del segnalante consentendo l'accesso a tali informazioni solo a RPCT ed eventualmente a suo personale di supporto opportunamente individuato con atto del Responsabile;
  - garantisca la sicurezza mediante sistemi di autenticazione ed autorizzazione opportuni;
  - consentire lo scambio di messaggi e documenti tra segnalante e istruttore mediante meccanismi interni della piattaforma;
  - qualora la piattaforma preveda l'invio di messaggi alla casella di posta elettronica del Responsabile della Prevenzione o del personale di supporto tali messaggi non devono contenere riferimenti all'identità del segnalante;

- in linea generale si fa riferimento a tutte le altre specifiche contenute nelle Linee guida approvate con atto 469 del 2021;
- nella predisposizione del canale informatico mediante il quale si possono effettuare le segnalazioni, va resa informativa dei contatti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione al fine di consentire ai cittadini anche di richiedere un appuntamento di persona come previsto dalla nuova disciplina normativa.

Si descrivono di seguito le procedure che verranno seguite per l'invio della segnalazione e della relativa istruttoria.

Nell'invio di comunicazioni tramite protocollo informatico del Comune, le protocollazioni (sia in arrivo che in partenza) verranno registrate direttamente dal RPCT ed eventualmente da dipendenti specificatamente incaricati delle funzioni di supporto, individuati con atti formali di organizzazione, con oggetto generico che fa riferimento alla segnalazione e con le procedure previste dal manuale di gestione relative ai protocolli riservati. I documenti correlati al protocollo, se pervenuti in formato cartaceo non verranno allegati ma rimarranno conservati presso l'ufficio del RPCT nel suo diretto controllo, oppure se si tratta di documenti inviati digitalmente potranno essere allegati e protetti da crittografia.

Qualora i documenti vengano inviati digitalmente ciò avverrà da casella di posta certificata specifica in uso esclusivo al RPCT e protetta da password.

Nel caso di invio ad altri soggetti interni all'ente (componenti UPD) dopo la protocollazione, effettuata con le modalità di cui sopra.

Si fa rinvio alla disciplina normativa vigente ed alle Linee Guida emanate per la corretta individuazione del momento sino al quale deve essere mantenuta riservata l'identità del segnalante nell'ambito del procedimento penale, contabile e disciplinare.

Per ciò che riguarda la predisposizione del canale interno mediante il quale effettuare le segnalazioni occorre precisare che, anche alla luce delle recenti normative emanate in materia, occorre predisporre una procedura informatica di raccolta delle stesse, caratterizzata dalla presenza di tutti i requisiti ritenuti essenziali per il suo corretto funzionamento, e pertanto considerato il termine del 15 luglio prossimo, data di applicazione e vigenza delle disposizioni del decreto legislativo 34 del 2023, si prevede:

- valutare il funzionamento al fine di aderire alla piattaforma digitale per l'inserimento delle segnalazioni, messa a disposizione delle amministrazioni pubbliche in modalità completamente gratuita dal progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e dal centro Ermes per la trasparenza ed i Diritti Umani e Digitali, valutando e rinviando ad un secondo momento la decisione di utilizzare altre procedure informatiche anche mediante affidamento di servizi a soggetto esterno;

- la valutazione di cui al punto precedente viene rimessa agli esiti delle modalità di funzionamento della piattaforma messa a disposizione dal progetto indicato e soprattutto dalla possibilità che essa soddisfi i requisiti di sicurezza e tutela dell'anonimato del segnalante descritti dalla Linee Guida più volte citate.

### ***Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower***

La legge dispone che il whistleblower non possa essere licenziato, demansionato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa dagli effetti negativi, anche indiretti sulla condizione lavorativa del segnalante.

Tale disposizione di tutela sono ampiamente illustrate nelle Linee Guida citate più volte, ove vengono precisati i concetti di misura ritorsiva, discriminatoria e ove viene chiarito che tali misure non vengono in considerazione solamente nei casi in cui l'amministrazione abbia adottato atti o provvedimenti amministrativi espressi, ma anche quando l'amministrazione ponga in essere comportamenti o omissioni.

Ciò vale per quelle misure che il legislatore definisce come *“qualsiasi altra misura che avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro”* a tal proposito è utile consultare la tabella indicata a pagg. 20 e 21 delle Linee guida che contiene una esemplificazione di misure di tale tipo che assumono pertanto la veste di misure vessatorie e/o ritorsive nel momento in cui non sono accompagnate da alcun tipo di giustificazione e motivazione dal punto di vista organizzativo.

Risultano pertanto assai ampie le casistiche in cui si può determinare adozione di misure ritorsive

### **PROTOCOLLI DI INTEGRITA'**

Il Comune di Umbertide, in attuazione dell'art. I, comma 17, della L. n. 190/2012, utilizza il Protocollo di integrità (per appalti e affidamento di contratti pubblici, avvisi pubblici di selezione, etc.), allegato al presente PTPCT (**Allegato n. 7 al PIAO 2023 – 2025**).

A tal fine, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito deve essere inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara o alla mancata sottoscrizione del contratto, oppure alla sua risoluzione ex art. 1456 c.c.

Nel contratto conseguente alla procedura di gara, infatti, sarà inserita la seguente clausola:

Si conviene e si stipula la seguente clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c.: "Il presente contratto si intende automaticamente risolto qualora non sia rispettato l'art. ... inerente l'obbligazione del rispetto del protocollo di legalità e già sottoscritto in sede di offerta dall'impresa".

Il protocollo di legalità per gli affidamenti rappresenta un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento di contratti. Il patto di integrità

è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Il Comune di Umbertide, avendo stipulato negli anni precedenti il Protocollo di legalità con l'Ufficio Territoriale di Governo – Prefettura di Perugia per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata ora scaduto, procederà ai contatti necessari per il suo rinnovo.

## **SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA COMUNE E I SOGGETTI CHE CON ESSO STIPULANO CONTRATTI**

### ***DIRETTIVA***

Attraverso le prescrizioni contenute nelle schede di rilevazione del controllo successivo di regolarità amministrativa, vengono anche verificati, su un campione significativo di atti amministrativi, i rapporti di maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati da procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere: infatti la specifica attestazione della assenza di conflitti di interesse da parte del Responsabile in merito al contenuto dell'atto costituisce già una prima verifica della assenza di conflitti di interesse derivanti da rapporti di parentela e/o affinità tra il funzionario o dirigente comunale ed i destinatari dei provvedimenti.

Tali verifiche e monitoraggi costituiscono la base per eventuali successivi approfondimenti.

### ***DISPOSIZIONI RELATIVE AL RICORSO ALL'ARBITRATO***

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dagli artt. 205 e 206 del D.lgs. 50/2016, possono essere deferite ad arbitri, solamente previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'Amministrazione.

La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione deve avvenire nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione e delle disposizioni del codice di cui al D.Lgs. n. 50/2016, ai sensi degli artt. 209 e 210 del medesimo codice e ferme restando le disposizioni dell'art 815 del c.p.c..

Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati tra i dirigenti pubblici. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto, preferibilmente, tra i dirigenti pubblici. In entrambe le ipotesi, qualora l'Amministrazione con atto motivato ritenga di non procedere alla designazione dell'arbitro nell'ambito dei dirigenti pubblici, la designazione avviene nell'ambito degli iscritti all'albo.

### ***DIRETTIVE***

1. Il Responsabile del Settore dovrà prioritariamente verificare che l'inclusione della clausola

compromissoria nel bando, nella lettera di invito o simile, sia stata preventivamente autorizzata dalla Giunta Comunale.

2. In caso di controversia tra il Comune e un privato, l'arbitro è scelto preferibilmente, tranne motivata determinazione diversa, tra i dirigenti pubblici, in possesso di comprovate e documentate capacità ed esperienza nella materia controversa. Nella determinazione, a pena di nullità della nomina, è stabilito, motivandolo, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale.

3. La scelta dell'arbitro dovrà essere, quindi, preventivamente preceduta dalla pubblicazione, all'albo 30 pretorio, di apposito avviso contenente i termini della domanda ed i requisiti richiesti.

4. Alla scadenza dei termini, la scelta dell'arbitro avviene con sorteggio.

5. Nel rispetto del criterio della rotazione, l'arbitro prescelto potrà partecipare alla selezione successiva inerente la stessa attività arbitrale oggetto di controversia per la quale in precedenza era stato sorteggiato, ma potrà essere scelto solamente se i sorteggiati rinuncino, a scorrimento, fino ad esaurire la schiera di tutti i partecipanti. In ogni caso potrà partecipare alle ulteriori selezioni senza i vincoli di cui al presente punto, trascorsi cinque anni dalla selezione avente ad oggetto la medesima attività arbitrale nella quale era risultato vincitore.

6. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici, con le modalità di cui ai precedenti punti 3),4),5).

### ***ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE***

Con riferimento alla complessa attuazione delle disposizioni normative in materia di contratti pubblici si evidenzia la necessità di procedere, nell'arco del triennio, all'adeguamento dei regolamenti del Comune di Umbertide, soprattutto in materia di disciplina dell'attività contrattuale dell'Ente e di gestione dei procedimenti amministrativi, in virtù della necessaria applicazione della normativa rispetto al contesto organizzativo ed operativo dell'ente.

### ***MONITORAGGIO***

#### ***LE RELAZIONI PERIODICHE DEI REFERENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE PREVISIONI DEL RTPCT***

Ciascun Responsabile di Settore, in quanto Referente per l'attuazione dei contenuti del PIAO di questa sezione, relaziona al RTPCT in merito ai contenuti di seguito indicati al fine di stabilire un monitoraggio delle misure, almeno due volte l'anno.

Nelle relazioni dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

- a) l'attività svolta relativamente alle Misure di Trattamento del Rischio indicate nelle mappature dei processi di competenza del proprio Settore e le eventuali criticità riscontrate nell'attuazione;
- c) le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti e le criticità riscontrate;

- d) circa gli incarichi di responsabilità d'ufficio e/o procedimento, il rispetto delle procedure di acquisizione delle dichiarazioni attestanti assenza di conflitto di interessi e condanne;
- e) le richieste pervenute da parte del personale assegnato per lo svolgimento di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;
- f) la assenza di situazioni di conflitti di interesse per i rapporti contrattuali di maggior rilevanza del Settore di competenza;
- g) eventuali suggerimenti per il miglioramento delle misure di prevenzione e trasparenza contenute in questa sezione del PIAO.

Per quanto riguarda il monitoraggio delle misure disposte dal PIAO riferite agli interventi finanziati con il PNRR si fa riferimento alla deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del sistema di governance interna la quale dispone la convocazione periodica di un Tavolo Tecnico Finanziario per effettuare il monitoraggio dei cronoprogrammi e delle modalità di attuazione degli interventi nel rispetto di quanto prescritto dalle Linee Guida in tema di monitoraggio e controllo.

Per quanto concerne

### **LA SEGNALAZIONE DI IRREGOLARITÀ**

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e dei fenomeni corruttivi che si possano verificare, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Il RPCT, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa del Comune di Umbertide sia improntata al rispetto dei principi di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, attiva un dialogo diretto ed immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale del Comune di Umbertide, quali: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte ad aggravare i procedimenti amministrativi oppure ritardi inammissibili ed incomprensibili per l'adozione di provvedimenti richiesti, tali da poter occultare richieste non legittime da parte dei funzionari comunali.

Le predette segnalazioni potranno essere inviate:

- per posta elettronica all'indirizzo: [segretario@comune.umbertide.pg.it](mailto:segretario@comune.umbertide.pg.it);
- per posta ordinaria all'indirizzo della sede comunale dell'Ente in Piazza Matteotti n. 26.

## **PROGRAMMAZIONE TRASPARENZA 2023 – 2025**

La Sezione Trasparenza e Integrità disciplina le modalità organizzative mediante le quali deve essere reso concreto, nella organizzazione comunale, il principio della trasparenza riferita a documenti, dati ed informazioni sulla attività amministrativa, individuando a tal fine i soggetti responsabili, le modalità di redazione e pubblicazione dei documenti e delle informazioni, le modalità tecniche con cui viene attuata la trasparenza, la regolamentazione del flusso di informazioni oggetto di pubblicazione.

La finalità è attuare, quanto più possibile, la accessibilità totale da parte del cittadino ai documenti ed alle informazioni relative alla organizzazione ed alla attività amministrativa, espressione dei principi costituzionali di buon andamento, efficacia ed efficienza della azione amministrativa nonché garanzia dei diritti civili, politici e sociali.

L'obiettivo di livello generale che il Comune di Umbertide si prefigge è costituito, oltre che dal porre la disciplina organizzativa tale da garantire il rispetto degli obblighi di pubblicazione imposti dalla normativa vigente, dalla implementazione della circolazione delle informazioni, sia all'interno tra i settori organizzativi in cui si articola la macro organizzazione dell'Ente, che all'esterno nei rapporti tra Comune e Cittadini, nella convinzione che ciò contribuisce alla diffusione della cultura della legalità, in un'ottica di prevenzione e contrasto della corruzione.

Al fine di ottenere una implementazione del flusso automatizzato di dati ed informazioni che confluiscono nelle sezioni di Amministrazione Trasparente, il Comune di Umbertide ha adeguato i sistemi software gestionali, collegandoli alla gestione della sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale, al fine di ottenere automaticamente il trasferimento di dati e delle informazioni richieste dalla normativa; ciò avviene essenzialmente utilizzando il sistema di gestione degli atti amministrativi comunali.

Nel periodo di riferimento del Piano il Comune si propone di implementare sia l'automatizzazione del flusso di dati sia i canali di comunicazione digitale ed online con la cittadinanza e gli utenti dei servizi per favorire la partecipazione attiva.

L'amministrazione si propone inoltre di attuare la rilevazione del grado di soddisfazione della cittadinanza rispetto ai servizi erogati dall'ente, diffondendo le informazioni raccolte in merito alla qualità dei servizi erogati.

### **SOGGETTI ATTUATORI DELLE MISURE PREVISTE**

I responsabili apicali di posizione organizzativa applicano, relativamente ai procedimenti loro assegnati, le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa procedendo direttamente alla pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni di loro competenza, nei tempi e nel formato imposti dal D.Lgs 33/2013 e s.m.i. e descritti dagli Allegati n. 2 e n. 8 del PIAO concernenti Obblighi di Pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Pertanto nelle griglie di pubblicazione indicate il Responsabile della trasmissione dati ed il Responsabile della pubblicazione dati coincidono nel medesimo soggetto, ovvero il Responsabile di Settore competente per materia che, come evidenziato, è abilitato all'inserimento dei dati in Amministrazione Trasparente.

I Responsabili sono individuati con la posizione organizzativa assunta nell'ambito dell'Ente individuabile facilmente in base all'organigramma ed alle disposizioni organizzative riportate nell'analisi di contesto interno.

I Responsabili di Settore sono tenuti ad effettuare periodicamente il monitoraggio delle pubblicazioni relativamente alle materie di loro competenza, sia con riferimento alle pubblicazioni effettuate sia in relazione alla qualità ed aggiornamento dei dati pubblicati.

L'RPCT svolge una funzione di impulso e coordinamento dei Responsabili di Settore nel far sì che le azioni previste vengano applicate e, a tal fine, svolge una funzione di controllo sugli adempimenti previsti dalla legislazione vigente e dal presente piano.

Il Nucleo Interno di Valutazione del Comune di Umbertide è l'organo chiamato a verificare, con le modalità e scadenze previste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed in tale veste, riceve da parte del RPCT le segnalazioni in caso di inadempimento di tali obblighi ai fini della responsabilità disciplinare e di risultato.

L'organismo di valutazione svolge inoltre funzioni di impulso nei confronti degli organi di indirizzo politico e nei confronti del RPCT medesimo.

### ***Trasparenza nei contratti pubblici***

E' opportuno dedicare un approfondimento alla materia della trasparenza nei contratti pubblici perché, come evidenziato nel PNA 2022, l'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza è espressamente fatta salva anche nell'applicazione della disciplina derogatoria in materia di affidamento di contratti pubblici.

Anzi secondo l'Autorità proprio in tale regime derogatorio il presidio della trasparenza assicura il controllo sociale sull'operato e sugli obiettivi raggiunti dalle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza in tali situazioni è principio posto a garanzia, ex ante, della par condicio e di una effettiva competizione tra operatori economici e, ex post, del controllo sull'operato dell'aggiudicatario e dell'amministrazione.

Inoltre il principio della trasparenza applicato ai contratti pubblici comprende la fase dell'esecuzione, conoscibile anche mediante accesso civico generalizzato, in maniera tale che sia conoscibile da parte del cittadino l'andamento nell'esecuzione del contratto (tempi, costi e rispondenza agli impegni negoziali).

Per le motivazioni esposte l'Autorità ha provveduto a specificare nell'Allegato 9 al PNA 2022, che viene

ripreso dal presente Piano all'Allegato n.2 , gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici con riferimento e ai contenuti di pubblicazione ed alle modalità, fermo restando che l'adeguamento da parte delle amministrazioni, vista la mole degli atti ed informazioni oggetto di pubblicazione e soprattutto la loro necessaria riorganizzazione, potrà avvenire secondo un principio di gradualità ed anche mediante collegamento ipertestuale ad altra sezione del sito istituzionale ove sono presenti i dati e informazioni richieste.

## **MODALITÀ DI REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

Per quanto riguarda i documenti, dati ed informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013, il RPCT provvede ad aggiornare, se necessario in virtù delle modifiche normative successivamente intervenute, l'elenco del materiale da pubblicare, evidenziando i soggetti competenti alla pubblicazione, i contenuti ed i tempi di pubblicazione ed aggiornamento dei dati tramite le griglie di pubblicazione sopra evidenziate.

I dati e documenti debbono essere pubblicati in formato aperto, ovvero in formato neutro, privo di programmi proprietari o a pagamento per la fruizione, ciò in conformità con le recenti modifiche normative sulla conservazione dei documenti digitali nonché nel rispetto del C.A.D.

I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte di terzi (persone, enti e/o aziende) nel rispetto delle norme vigenti, che prevedono l'obbligo di rispettare l'integrità del contenuto e di citare la fonte.

Sin dal momento in cui gli atti amministrativi vengono redatti nell'esigenza di assicurare il rispetto di della normativa vigente per la tutela e protezione dei dati personali, dovrà essere posta particolare attenzione a:

- a) rispetto del principio generale di pertinenza secondo il quale non devono essere indicati i dati personali la cui conoscenza esula dal fine pubblico perseguito;
- b) divieto assoluto di diffondere dati sensibili;
- c) non diffondere dati giudiziari a meno che ciò non sia essenziale per il fine della trasparenza.

Per quanto concerne le pubblicazioni relative agli organi elettivi di indirizzo politico amministrativo (Sindaco, componenti della Giunta e Consiglio Comunale, in carica e cessati nel triennio antecedente) ai sensi dell'articolo 14 del D. Lgs. 33/2013, queste dovranno essere effettuate avendo cura di non diffondere informazioni relative a ulteriori dati personali non pertinenti all'oggetto di pubblicazione e dati sensibili che riguardano stato di salute, impedimenti familiari e/o personali.

Si raccomanda inoltre, come evidenziato nelle Linee guida citate approvate dall'ANAC nell'adunanza del 28/12/2016 con Determinazione n. 1310 del 28/12/2016, di organizzare quanto più possibile i dati oggetto di pubblicazione in tabelle allo scopo di rendere agli utenti facilmente ed immediatamente comprensibili le informazioni fornite e di riportare sempre la data di ultimo aggiornamento rispetto

all'aggiornamento iniziale.

## **MONITORAGGIO**

Alla corretta attuazione della Sezione speciale Trasparenza e Integrità concorrono tutte i settori in cui è strutturata l'organizzazione comunale tramite i Responsabili di Settore.

Il RPCT ha l'obbligo di monitorare il rispetto delle disposizioni organizzative contenute nel Piano; i Responsabili di Settore debbono assicurare, ciascuno per il proprio settore di competenza, il rispetto delle disposizioni di legge e del Piano in materia di trasparenza.

Ad integrazione delle sezioni del PIAO con il sistema dei controlli interni si evidenzia che il monitoraggio verrà effettuato anche in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile poiché le schede di controllo verranno strutturate in modo da riscontrare gli obblighi di trasparenza.

Qualora, in occasione del monitoraggio/controllo periodico, il RPCT riscontri omissioni, inesattezze o inadempimenti rispetto alle pubblicazioni previste, provvede ad informarne il Responsabile di Settore competente, assegnandogli un termine entro il quale provvedere ad effettuare la pubblicazione.

Decorso inutilmente questo termine senza che la pubblicazione venga effettuata, il Responsabile provvede ad informare il Sindaco ed il Nucleo di valutazione affinché del mancato adempimento si tenga conto in sede di valutazione.

Le rilevazioni periodiche da parte del Nucleo Interno di valutazione sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione vengono effettuate con la collaborazione del RPCT e con cadenza annuale, secondo i tempi e modalità definiti da ANAC.

Il Nucleo Interno di valutazione, in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verifica che i documenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale ed anche che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'Organismo di valutazione verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all' O.V., oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della L. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'Organismo di valutazione ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, comma 8 bis l. 190/2012). L'ANAC si riserva di chiedere informazioni tanto al Nucleo interno di valutazione quanto al RPCT in merito a segnalazioni ricevute per possibili violazioni di obblighi di trasparenza.

## **DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679.**

L'aggiornamento al PNA 2019, nel procedere ad una ricognizione delle norme in merito emanate (Regolamento Unione Europea 679/2016 e decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il

Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679), fornisce alle amministrazioni le indicazioni in merito alla verifica di compatibilità della nuova disciplina in materia di trattamento dati personali con gli obblighi di pubblicazione e trasparenza del d. lgs. 33/2013.

Il quadro normativo in materia di trattamento dei dati personali è rimasto sostanzialmente inalterato nel momento in cui esso prevede che l'autorizzazione alle pubbliche amministrazioni per poter effettuare trattamenti di dati personali è costituita dalla loro assegnazione, per disposizione legislativa o di regolamento, di una funzione pubblica e quindi risiede nell'esecuzione di un compito di interesse pubblico nell'esercizio di pubblici poteri.

Le pubbliche amministrazioni, prima di pubblicare documenti sul proprio sito web istituzionale, debbono verificare che vi sia un obbligo di pubblicazione ai sensi del d. lgs. 33/2013 e s.m.i. o ai sensi di altra normativa di settore.

In ogni caso la pubblicazione deve avvenire nel rispetto dei principi, stabiliti dalla normativa sopra richiamata, di liceità, di correttezza e di trasparenza, di minimizzazione dei dati personali trattati, di esattezza, di limitazione nella conservazione dei dati, di integrità e riservatezza.

Assumono particolare rilievo, ai fini della attuazione delle norme in materia di trasparenza amministrativa, i seguenti principi:

- a) adeguatezza, pertinenza e limitazione rispetto alle finalità per cui è effettuato il trattamento dati;
- b) esattezza ed aggiornamento dei dati trattati.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, co. 4, dispone inoltre che «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Per quanto riguarda le modalità tecniche di redazione degli atti e provvedimenti amministrativi, soprattutto ai fini della pubblicazione con effetto di pubblicità legale nell'albo pretorio on line, si rinvia a quanto contenuto nelle specifiche Linee guida del Garante della privacy approvate con provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014.

In particolare si rammentano le disposizioni essenziali, desumibili dalle linee guida sopra citate, in merito al trattamento dei dati personali:

i responsabili di settore, di servizio e in ogni caso i responsabili di procedimento nella loro attività quotidiana devono:

- Verificare prima di tutto la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione dell'atto o del documento nel sito web istituzionale;
- Verificato tale obbligo occorre limitarsi ad includere negli atti da pubblicare solo quei dati personali realmente necessari e proporzionati alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto. Se vi sono dati sensibili (ossia idonei a rivelare ad esempio l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, l'adesione a partiti o sindacati, lo stato di salute e la vita sessuale) o relativi a procedimenti giudiziari, i dati possono essere trattati solo se indispensabili, ossia se la finalità di trasparenza non può essere conseguita con dati anonimi o dati personali di natura diversa;
- Pertanto prima di procedere alla pubblicazione sul proprio sito web occorre che gli uffici individuino il presupposto di legge o regolamento che legittima la diffusione del dato personale, verifichino in tale caso se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni, sottraggano all'indicizzazione (cioè alla reperibilità sulla rete da parte dei motori di ricerca i dati sensibili e giudiziari).

Per le modalità applicative che possono essere utilizzate al fine di rendere anonimi i dati personali dei quali è necessario il trattamento si fa rinvio alle Linee Guida del Garante protezione dati personali sopra evidenziate ed anche alle FAQ esplicative pubbliche nel sito internet dell'Autorità Garante della Protezione dati personali.

Considerate le linee guida espresse dai Piani Nazionali Anticorruzione si è ritenuto di non procedere ad un cumulo delle funzioni di Data Protection Officer DPO e RPCT nella stessa persona vista la complessità e delicatezza delle funzioni ricomprese nei due incarichi pertanto il Comune di Umbertide illustrato ha affidato con determinazione n. 29/79 del 22 dicembre 2022 è stato affidato, per il biennio 2023 – 2024, l'incarico di servizi professionali specialistici di supporto in materia di GDPR General all'Avv. Maria Notaristefano comunicandone il nominativo al Garante della Privacy.

Il DPO svolge i compiti previsti dalla normativa vigente, fornendo supporto a tutta la struttura comunale essendo chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare per il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa europea in materia di protezione dei dati personali.

## **IL NUOVO ACCESSO CIVICO**

Gli articoli 5 e 5-bis del D.Lgs. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. 97/2016) hanno disciplinato il nuovo istituto (di matrice anglosassone) del F.O.I.A. (Freedom Of Information Act), che costituisce il rafforzamento dell'accesso civico generalizzato, e cioè l'attribuzione ad ogni cittadino dell'accesso ad ogni dato e documento, (anche "ulteriore"), rispetto a quanto oggetto di pubblicazione obbligatoria in "Amministrazione Trasparente".

L'accesso civico investe pertanto ogni documento, dato ed informazione in possesso delle pubbliche amministrazioni.

Tale sistema incontra come unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”, ovvero il pregiudizio concreto di un interesse pubblico o privato (sfera economica), fermo restando il rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2013 in quanto compatibile con il Regolamento Europeo 679/2016, protezione dei dati personali e della sfera personale).

L’esercizio del diritto di accesso non incontra alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non occorre cioè che il richiedente dimostri alla pubblica amministrazione l’esistenza di un interesse giuridicamente rilevante che dia titolo ad ottenere quelle determinate informazioni o documenti.

Per maggiore approfondimento dei contenuti si richiama l’attenzione dei referenti per l’attuazione del piano a quanto disciplinato con la Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 avente ad oggetto “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013” .

Le istanze di accesso civico semplice ex articolo 5, comma 1, del d. lgs. 33/2013 vengono indirizzate all’ RPCT, le istanze di accesso civico cd “generalizzato”, compilate secondo il modulo reso disponibile dalla Amministrazione, vengono presentate al protocollo comunale di Umbertide che provvede ad assegnarle al Dirigente competente per materia a riscontrare l’istanza e, per conoscenza, al RPCT.

Nel caso di diniego dell’istanza di accesso civico generalizzato il cittadino ha il diritto di rivolgersi al RPCT per un riesame della decisione assunta con il diniego.

Per consentire l’esercizio fattivo del diritto di accesso civico, sia semplice che generalizzato, viene data ampia informazione nel sito istituzionale del Comune di Umbertide mediante pubblicazione dei nominativi dei Responsabili competenti a conoscere delle istanze con i relativi contatti telefonici e di posta elettronica e mediante diffusione della relativa modulistica.

L’aggiornamento della modulistica, per sopravvenute modifiche organizzative e per effetto di modifiche normative, è a cura del Responsabile del Servizio Segreteria e Affari Generali.

E’ stato istituito il registro delle istanze di accesso civico e accesso civico generalizzato pervenute al Comune di Umbertide mediante creazione di fascicoli dedicati, contenenti l’istanza ed il relativo riscontro, nel sistema gestionale atti amministrativi.

Nel caso in cui riceva delle richieste di accesso civico su documenti/dati soggetti a pubblicazione obbligatoria, il RPCT provvede a pubblicare i dati, documenti e informazioni richieste ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e contestualmente a segnalare il fatto all’ufficio procedimenti disciplinari e al nucleo interno ai fini delle valutazioni previste dalla normativa vigente.



## **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Il regolamento sul lavoro agile pone l'obiettivo di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, assicurando comunque la regolare prestazione dei servizi ai cittadini, la continuità' dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti.

Attraverso l'istituto del lavoro agile, l'Amministrazione comunale persegue inoltre le seguenti finalità:

- promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del contesto lavorativo;
- sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti e obiettivi;
- facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro risulti particolarmente gravoso;
- promuovere modalità innovative che, in un'ottica di migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, contribuisca ad un innalzamento della produttività e ad un aumento della soddisfazione dei dipendenti.

**In allegato il “Regolamento Lavoro Agile”**

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023 -2025

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato del Comune di Umbertide								
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020								
<b>Abitanti</b>	<b>16.458</b>	<b>Prima soglia</b>	<b>Seconda soglia</b>	<b>Incremento massimo ipotetico spesa</b>				
<b>Anno Corrente</b>	<b>2023</b>	27,00%	31,00%	%	€			
<b>Entrate correnti</b>				21,00%				753.701,35 €
Ultimo Rendiconto	16.711.114,20 €	<b>FCDE (Tit.1)</b>	1.158.759,08 €	<b>Incremento spesa - I FASCIA</b>				
Penultimo rendiconto	16.422.983,66 €	<b>Media - FCDE</b>	15.282.129,32 €	%	€			
Terzultimo rendiconto	16.188.567,35 €	<b>Rapporto Spesa/Entrate</b>		20,59%				704.582,15 €
<b>Spesa del personale</b>		<b>Collocazione ente</b>						
Ultimo rendiconto	3.421.592,77 €	Prima fascia						
Anno 2018	3.589.054,04 €							
<b>SPESA MASSIMA ASSOLUTA NEL RISPETTO DEL VALORE SOGLIA</b>								
4.126.174,92 €								
<b>Spesa del Personale</b>								
Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;								
<b>Entrate Correnti</b>								
Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.								
Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo					
			2020	2021	2022	2023	2024	
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%	
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%	
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%	
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%	
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%	
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%	
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%	
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%	
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%	

I dati sopra riportati sono desunti dai prospetti di calcolo allegati alla Determinazione n. 22/29 del 23/02/2023 ad oggetto "Determinazione del limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del D.M. Ministero dell'Interno del 17/03/2020. Anno 2023", dalla quale risulta che per il Comune di Umbertide, sulla base dei dati ricavati dai Rendiconti 2019-2021, il rapporto effettivo tra spese di personale ed entrate correnti è pari al 22,39%, inferiore alla soglia di virtuosità del 27% e pertanto:

- 1) il Comune di Umbertide si colloca tra gli Enti virtuosi;
- 2) il tetto massimo della spesa di personale per l'anno 2023, è pari ad €. 4.126.174,92.

## Piano triennale dei Fabbisogni del personale per il triennio 2023 – 2025

L'indirizzo dei contenuti del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è stato approvato dalla Giunta comunale con propria delibera n. 45 del 02/03/2023 e recepito nel Documento Unico di Programmazione di cui alla Delibera del C. C. n. 9 del 13/04/2025.

### ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Settore	Assegnazione Servizio/U.O	Anno	N.	Area	PROFILO professionale	T.P./P.T.	Modalità di copertura
1° Settore: SEGRETERIA AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI	Ufficio segreteria Comunale Relazioni con il Pubblico	2023	1	Funzionari	Funzionario amm.	T.P.	Progressione tra le aree
2° Settore: ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI - SVILUPPO ECONOMICO	Servizio 2 A - Accertamento tributario	2023	1	Istruttori	Istruttore servizi amm./contabili	T. P.	Concorso previo esperimento della mobilità art. 34 bis D. Lgs. n.165/2001. Procedura selettiva conclusa.
	Servizio 2 A - Accertamento tributario	2023	1	Istruttori	Istruttore servizi amm./contabili	T. P.	Trasformazione posto da P.T. (24 h) a T.P.
4° Settore: SERVIZI PERSONALE, DEMOGRAFICI, FARMACIE	Servizio 4/A Servizi Demografici, Elettorale, Stato civile, Anagrafe_Ufficio Anagrafe e Stato civile_Ufficio elettorale	2023	1	Istruttori	Istruttore servizi amm./contabili	T. P.	Concorso previo esperimento della mobilità art. 34 bis D. Lgs. n.165/2001. Procedura selettiva conclusa.
5° Settore: SERVIZI SOCIALI, ANZIANI E MINORI ,CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO	Servizio 5/A - Servizi sociali, Culturali, Sport e Tempo libero_Ufficio Servizi socio assistenziali, segreteria sociale, interventi socio educativi per minori, culturali, ricreativi e sportivi	2023	1	Funzionari	Assistente sociale	T.P.	Concorso previo esperimento della mobilità art. 34 bis D. Lgs. n.165/2001. Procedura selettiva conclusa.
6° Settore: SERVIZI SCOLASTICI, ISTRUZIONE E ASILO NIDO	Servizi scolastici, istruzione	2023	1	Istruttori	Istruttore servizi amm./contabili	T. P.	Concorso previo esperimento della mobilità art. 34 bis D. Lgs. n.165/2001. Procedura selettiva conclusa.
	Sezione Asilo nido	2023	3	Istruttori	Educatrici d'infanzia	T.P.	Concorso previo esperimento della mobilità art. 34 bis D. Lgs. n.165/2001.
	Sezione Asilo nido	2023	2	Istruttori	Educatrici d'infanzia	T.P.	Trasformazione posti da P.T.(15 e 25 h) a T.P.
7° Settore: ASSETTO E PIANIFICAZIONE TERRITORIO, SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE, AMBIENTE, IGIENE URBANA, DEMANIO E PATRIMONIO	Servizio 7/A - Pianificazione generale attuativa, convenzioni urbanistiche, Progettazione viabilità, Ricostruzione post sisma, Espropri	2023	1	Funzionari	Geologo	P.T.	Concorso previo esperimento della mobilità art. 34 bis D. Lgs. n.165/2001.
8° Settore: LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI, INFRASTRUTTURE	Servizio 8/B Conservazione e manutenzione del patrimonio comunale, squadre pronto intervento, calamità naturali_Sezione organizzazione lavori pubblici	2023	1	Funzionari	Ingegnere	T.P.	Concorso previo esperimento della mobilità art. 34 bis D. Lgs. n.165/2001.
8° Settore: LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI, INFRASTRUTTURE	Servizio 8/C - Servizio lavori pubblici, opere pubbliche e collaborazione progettazione, ambiente, energia	2023	1	Funzionari	Ingegnere	P.T.	Concorso previo esperimento della mobilità art. 34 bis D. Lgs. n.165/2001.
8° Settore: LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI, INFRASTRUTTURE	Servizio 8/C - Servizio lavori pubblici, opere pubbliche e collaborazione progettazione, ambiente, energia	2023	2	Operatori esperti	Addetto attività produttive con specializzazione tecnica	T.P.	Concorso previo esperimento della mobilità art. 34 bis D. Lgs. n.165/2001. Procedura selettiva conclusa.
8° Settore: LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI, INFRASTRUTTURE	Servizio 8/C - Servizio lavori pubblici, opere pubbliche e collaborazione progettazione, ambiente, energia	2023	2	Operatori esperti	Addetto attività produttive con specializzazione tecnica	T.P.	Scorrimento propria graduatoria

Settore	Assegnazione Servizio/U.O	Anno	N.	Area	PROFILO professionale	T.P./P.T.	Modalità di copertura
9° Settore: POLIZIA MUNICIPALE	Sezioni: Autorizzazioni polizia amministrativa, Fiere e mercati, Polizia cimiteriale, Alloggi E.R.P., Notificazioni, Trasporto pubblico locale	2023	1		Agente di polizia locale	T. P.	Scorrimento graduatoria altri Enti/Mobilità volontaria
1° Settore: SEGRETERIA AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI	Ufficio Sistemi informativi e Sistema Informatico	2024	1	Istruttori	Tecnoco specialistico informatico	T.P.	Concorso previo esperimento della mobilità art. 34 bis D. Lgs. n.165/2001.
6° Settore: SERVIZI SCOLASTICI, ISTRUZIONE E ASILO NIDO	Sezione Asilo nido	2024	1	Operatori esperti	Addetto attività produttive specialista di prodotto	P.T.	Concorso previo esperimento della mobilità art. 34 bis D. Lgs. n.165/2001.
	Sezione Asilo nido	2024	2	Operatori esperti	Addetto attività produttive specialista di prodotto	T.P.	Trasformazione posti da P.T.(20 e 18 h) a T.P.

#### PREVISIONE ASSUNZIONI LAVORO FLESSIBILE

Ufficio	Anno	N.	PROFILO	CATEGORIA	ORE SETT.	MESI IN TOTALE
<b>FARMACIA - TEMPO DETERMINATO</b>	2023	1	FARMACISTA	D3I	36	12
	2024	1	FARMACISTA	D3I	36	12
	2025	1	FARMACISTA	D3I	36	12
<b>PORTAVOCE SINDACO</b>	2023	1	CO.CO.CO			12
	2024	1	CO.CO.CO			12
	2025	1	CO.CO.CO			12

#### LAVORO INTERINALE

Ufficio	Anno	UNITA'	PROFILO	CATEGORIA	ORE SETT.	MESI
<b>Scuola infanzia</b>	2023	7	EDUCATRICI DI INFANZIA	C	30	Calendario scolastico
		2	BIDELLA CUOCA	B1	30	
	2024	2	EDUCATRICI DI INFANZIA	C	30	Calendario scolastico
		2	BIDELLA CUOCA	B1	30	

#### INCARICHI EXTRA DOTAZIONE ORGANICA ART. 110 D. Lgs. n. 267/2000

Settore	Anno	UNITA'	PROFILO	CATEGORIA	ORE SETT.	MESI
	2023	1	FUNZIONARIO SPECIALISTA - INGEGNERE	D	36	6
		1	FUNZIONARIO SPECIALISTA - GEOLOGO	D	18	6

### 3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il presente Piano costituisce il documento triennale di programmazione delle attività formative rivolte al personale dipendente del Comune di Umbertide, in linea con i principi e gli obblighi previsti dalla normativa vigente.

Il Piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo di gestione della performance.

Nell'ambito della normativa vigente, quindi, il Comune di Umbertide assume la formazione come strumento strategico per l'evoluzione professionale dei dipendenti e per il raggiungimento degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo.

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

- Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi: la formazione è uno strumento fondamentale per conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente;
- Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali: i percorsi formativi devono essere volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali;
- Pari opportunità: l'amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione;
- Continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- Partecipazione ed efficacia: la formazione deve essere monitorata con verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e dell'impatto sul lavoro.

Il fabbisogno formativo 2023 – 2025 e le linee di intervento sono orientate a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese, garantendo anche l'efficiente attuazione del PNRR, e contribuire alla soluzione delle reali priorità ed esigenze dell'Ente, partendo da una valutazione delle problematiche "trasversali e/o locali".

Il nesso tra priorità dell'ente e contenuti del Piano è, quindi, dato dal fatto che le competenze create o rafforzate dalla formazione prevista mettano in grado i destinatari della formazione di contribuire al raggiungimento degli obiettivi strategici del Comune di Umbertide.

In altre parole, questo significa che i bisogni formativi cui risponde il Piano siano in buona parte una "conseguenza logica" di problemi/esigenze che l'ente è chiamato ad affrontare.

Le proposte di formazione per il triennio 2023-2025 sono frutto delle analisi dei singoli Responsabili, coordinate dall'Ufficio Personale Trattamento Giuridico ed Economico:

- 1 Rilevazione del fabbisogno formativo sulla base delle proposte trasmesse dai Responsabili di Settore/Servizio;;
- 2 Analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- 3 Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
- 4 Correlazione con il piano di sviluppo del lavoro agile;

I Responsabili dei diversi Settori/Servizi provvedono:

1. a programmare le attività: i corsi sono aperti a tutti i dipendenti ed i responsabili individuano i partecipanti ai corsi sulla base della disponibilità dei posti, delle pari opportunità e delle esigenze di servizio;
2. a predisporre gli atti e provvedimenti per attribuzione di incarichi ad esperti o Agenzie Formative e degli

atti di liquidazioni dei compensi;

3. a garantire la rotazione del personale nel caso di insufficienza nella disponibilità di risorse assegnate dal bilancio;
4. a garantire la formazione obbligatoria per il personale iscritto agli ordini professionali se richiesta;
5. ad ottimizzare la frequenza ai corsi: ogni singolo settore comunica agli altri settori i corsi in oggetto in modo che possano partecipare.

Alla luce di quanto sopraesposto e della normativa vigente sono definite, per il triennio 2023-2025, le seguenti linee di intervento:

- a) Formazione Anticorruzione e Trasparenza (obbligatoria);
- b) Aggiornamento professionale e formazione specialistica;
- c) Formazione per la sicurezza sul lavoro (obbligatoria).

#### PIANO FORMATIVO 2023 - 2025

<i>Settore</i>	<i>Titolo Corso Formativo</i>	<i>Partecipanti</i>
1° Settore: SEGRETERIA AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI	Privacy e trattamento dei dati personali	1
2° Settore: ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI - SVILUPPO ECONOMICO	Corsi organizzati da A.N.U.T.E.L. in materia tributaria	3
	Privacy e trattamento dei dati personali	1
3° Settore: SERVIZI FINANZIARI E DI CONTABILITA'	Programmazione e bilancio 2023-2025	1
	Costituzione ed utilizzo del Fondo per il salario accessorio	1
	I nuovi profili professionali in base alle indicazioni contenute nel CCNL 16/11/2021	1
4° Settore: SERVIZI PERSONALE, DEMOGRAFICI, FARMACIE	Costituzione ed utilizzo del Fondo per il salario accessorio	2
	I nuovi profili professionali in base alle indicazioni contenute nel CCNL 16/11/2021	2
	La telemedicina in farmacia	3
	Privacy e trattamento dei dati personali	1
	Corsi organizzati da A.N.U.S.C.A. in materia di Anagrafe, Stato civile ed elettorale	2
5° Settore: SERVIZI SOCIALI, ANZIANI E MINORI ,CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO	Privacy e trattamento dei dati personali	1
	Appalti, contratti ed e-procurement	1
	Amministrazione condivisa e sussidiarietà orizzontale. Attuazione della riforma del IV Settore a favore delle comunità locali	1
6° Settore: SERVIZI SCOLASTICI, ISTRUZIONE E ASILO NIDO	Privacy e trattamento dei dati personali	1
7° Settore: ASSETTO E PIANIFICAZIONE TERRITORIO, SPORTELLI UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE, AMBIENTE, IGIENE URBANA, DEMANIO E PATRIMONIO	Privacy e trattamento dei dati personali	2
	Appalti, contratti ed e-procurement	1
8° Settore: LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNOLOGICI, INFRASTRUTTURE	Privacy e trattamento dei dati personali	3
	Appalti, contratti ed e-procurement	3
9° Settore: POLIZIA MUNICIPALE	Corso per il conseguimento del certificato di abilitazione al maneggio armi.	5
	Privacy e trattamento dei dati personali	1
TUTTI I SETTORI	Corsi obbligatori in materia di anticorruzione e trasparenza	20
	Corsi obbligatori in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	50

Quanto alla modalità di erogazione della formazione, anche dopo il superamento della fase emergenziale, la formazione e-learning/a distanza e la formazione in presenza continueranno a coesistere e ad alternarsi sulla base della forma più funzionale e opportuna a seconda dei destinatari, del contenuto, e della finalità dei vari programmi di formazione.

Le **risorse finanziarie** per la formazione del personale, nell'anno 2023, ammontano complessivamente a 7.000,00 euro.

Le risorse iscritte nel Bilancio previsionale saranno destinate sia alle iniziative a carattere 'intersettoriale', promosse dalle strutture centrali dell'organizzazione, sia a quelle a carattere 'settoriale', rivolte a dipendenti di un singolo Settore, che comprendono anche le quote per iscrizioni ai corsi esterni 'a catalogo' richieste dai Responsabili.

## **3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

### **OBIETTIVI DEL PIANO**

Non rilevandosi criticità in merito, per il triennio 2022-2024 si ritiene opportuno continuare ad adottare le politiche del triennio precedente; non si ravvisa infatti la necessità di programmare azioni correttive in relazione a questo ambito.

Pertanto nella definizione degli obiettivi il Comune di Umbertide, in coerenza con il Piano delle azioni positive 2019-2021, continua ad ispirarsi ai seguenti principi:

- 1) garantire il rispetto delle pari opportunità nella procedura di reclutamento del personale;
- 2) promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- 3) facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- 4) salvaguardare il principio di dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamentali indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, religiosa, politica o di qualunque genere essi siano;
- 5) valorizzare il benessere organizzativo e il clima lavorativo mediante l'utilizzo di strumenti ritenuti utili.

#### ***OBIETTIVO 1 - ASSUNZIONI***

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti, tra un candidato donna e uno uomo. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Umbertide valorizza attitudini e capacità personali, nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

#### ***OBIETTIVO 2 – FORMAZIONE***

I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quanto altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia, ecc....), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

### **OBIETTIVO 3 – CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIE**

Il Comune di Umbertide favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione."

Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione; ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

Il Comune di Umbertide si pone l'obiettivo di facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio, o comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro, nella prospettiva di ridurre le assenze per motivi familiari.

#### Disciplina del part-time

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal CCNL.

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

#### Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi.

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, laddove possano esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita, puntualizzando però la garanzia del rispetto dell'orario di apertura dello sportello al pubblico, se coincidente con l'ingresso.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

### **OBIETTIVO 4 - AMBITO D'AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO**

1. Il Comune di Umbertide si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da ( a titolo esemplificativo):

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

2. Il Comune si impegna altresì a garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori.

### **OBIETTIVO 5 - SICUREZZA SUL LAVORO E BENESSERE AMBIENTALE**

1. L'Ente s'impegna a dare attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a garantire l'adempimento degli obblighi formativi e informativi in materia.
2. L'Ente all'uopo nomina il Medico competente, il Responsabile interno del servizio di Prevenzione e Protezione, nonché il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, demandando al Settore competente i relativi adempimenti.
3. L'Ente procede all'adempimento relativo all'obbligo di valutazione del rischio da stress lavoro correlato ricorrendo a professionisti esterni qualificati e corsi finalizzati.

## 4 SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

L'attività di monitoraggio, anche laddove espressamente e specificatamente disciplinata nei singoli atti confluiti nel PIAO, dovrà in ogni caso prevedere un monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani attraverso l'attività di rendicontazione prevista e finale degli obiettivi della performance sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi, dovuti all'insediamento del nuovo sindaco, che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

### MONITORAGGIO SEZIONE VALORE PUBBLICO

SEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	SCADENZA
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli indicatori di impatto/outcome riferiti agli obiettivi strategici e quelli del valore pubblico Interno. I dati rilevati del VP confluiscono nella relazione della performance e nello stato di attuazione del programma di mandato da presentare al Consiglio comunale entro il 31 luglio di ogni anno (Punto 4.2 dei principi contabili di programmazione D.lgs. 118/2011).	Annuale. Il primo anno, 2023, viene effettuato un monitoraggio per definire i valori "base Line" riferiti all'anno 2022.

### MONITORAGGIO SEZIONE PERFORMANCE

SEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	SCADENZA
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Terzo trimestre
	Relazione annuale sulla performance	30 giugno

### MONITORAGGIO SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI

SEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	SCADENZA
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA"	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Di norma primo semestre dell'anno

### MONITORAGGIO SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	SCADENZA
3.1 Struttura organizzativa 3.3 Piano triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Monitoraggio periodico
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	30 giugno