



PROVINCIA DI RIETI
PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024/2026

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



INDICE

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	5
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
1.1 Analisi del contesto esterno.....	6
1.2 Analisi del contesto interno	14
1.2.1 Organigramma dell'Ente	14
1.2.2 La mappatura dei processi	16
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	20
2.1 Valore pubblico	20
Sicurezza in strada.....	22
Scuole di qualità	24
La casa dei comuni	25
Transizione al digitale.....	28
Emissioni zero	30
Una provincia in salute	32
Accessibilità: fisica e digitale.....	33
Accessibilità fisica.....	34
Accessibilità digitale	34
Riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità (D.lgs. n. 222/2023).....	35
2.2 Performance.....	36
2.2.1 Performance individuale e performance organizzativa di Settore.....	36
2.2.2 Performance individuale – Rispetto dei tempi di pagamento	37
2.2.3 Performance organizzativa di Ente	38
2.2.4 Modalità di monitoraggio	39
2.2.5 Linee guida per l'applicazione del sistema di valutazione della performance.....	39
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	40
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	40
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	45
2.3.3 Misure generali per la prevenzione della corruzione	48



2.3.4 Tutela del dipendente che segnala situazioni di illecito	58
2.3.5 Misure specifiche per la prevenzione della corruzione.....	64
2.3.5 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	77
2.3.6 Programmazione della trasparenza.....	78
2.3.7 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).....	79
2.3.8 La trasparenza degli appalti pubblici e la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici	80
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	85
3.1 Struttura organizzativa -Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	85
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	85
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	86
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	87
3.2 Organizzazione del lavoro agile	87
3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale	87
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	87
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale.	88
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12/2023.....	90
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	93
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	106



PREMESSA

Il presente documento si inserisce in un ambito normativo di recente introduzione che origina dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 “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 con modificazioni dalla L. n. 113 dell'08/08/2021, che ha introdotto all'art.6 un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché per lo svolgimento di attività amministrative coerenti con il principio di efficacia e di sviluppo delle politiche assunzionali dell'Ente.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare un unico ed organico documento di pianificazione con valenza strategica per l'Ente, finalizzato ad integrare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.



RIFERIMENTI NORMATIVI

Quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe, che per l'anno 2024 hanno fissato la scadenza ultima per l'approvazione dei bilanci di previsione al 15 marzo e pertanto la data ultima di approvazione del PIAO al 14 aprile.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 39 del 22 dicembre 2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 41 del 28 dicembre 2023.



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

Denominazione Ente: Provincia di Rieti

Indirizzo: Via Salaria n. 3, 02100 - Rieti

Telefono: 0746 2861 (centralino)

PEC: urp.provinciarieti@pec.it

Presidente: Dott.ssa Roberta Cuneo

Codice Fiscale/partita IVA: 00114510571

Codice IPA: p_ri

Sito web istituzionale: <https://www.provincia.rieti.it>

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 128

Le informazioni sono pubblicate sul sito AGID al seguente link:

<https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/domicilio-digitale/ricerca-domicili-digitali-ente/scheda-area-organizzativa-omogenea/AA57437>

1.1 Analisi del contesto esterno

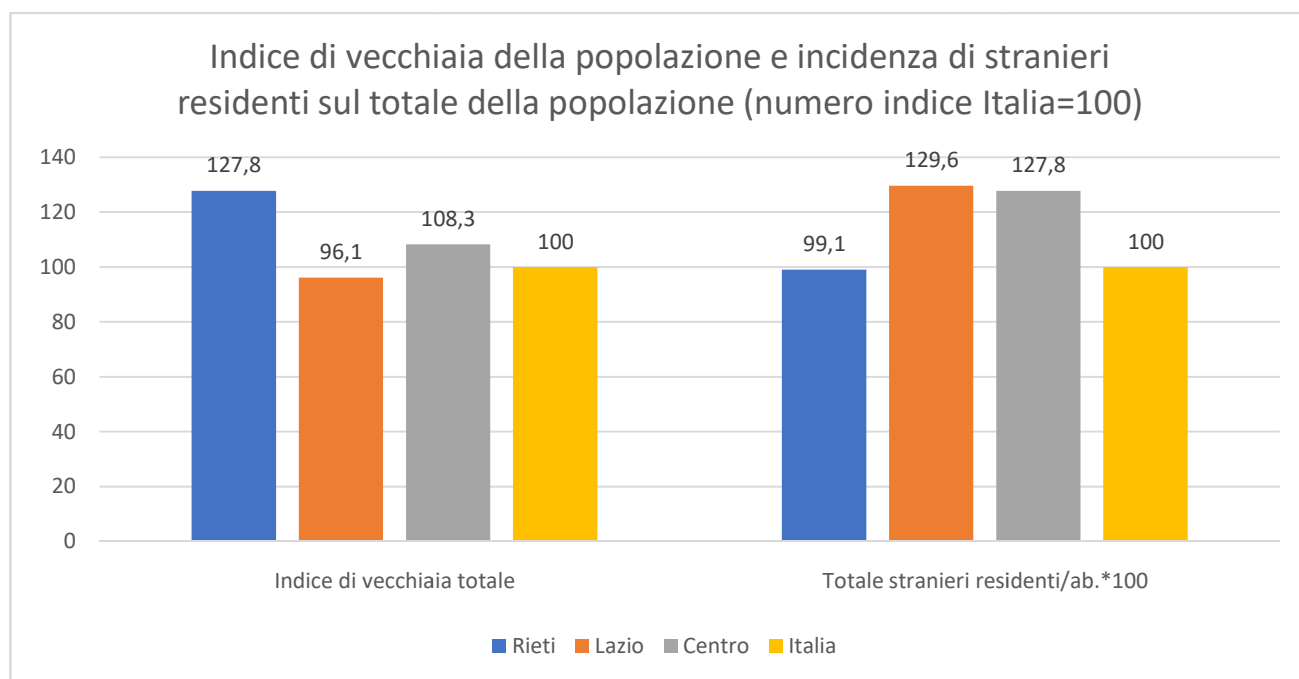
La conoscenza del territorio provinciale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione, declinazione, programmazione di qualsiasi strategia operativa e funzionale alla realizzazione delle finalità perseguite.

CARATTERISTICHE PRINCIPALI
Regione LAZIO
Superficie 2.749,16 Km ²
Strade Provinciali 1129 Km
Comuni 73
Abitanti 150.357 (gennaio 2023)
% stranieri residenti 13.364 (gennaio 2023)
Imprese attive 22.391 (Censimento 2011)



La provincia di Rieti, con i suoi 150.357 residenti a gennaio 2023 si presenta come la provincia tra le meno popolate del Paese e quella con il minor numero di residenti dell'Italia Centrale. La conformazione territoriale e l'alta percentuale di comuni montani, contribuisce inoltre a rendere molto basso il livello di densità abitativa. I soli 58 abitanti per kmq garantiscono a Rieti la 99-esima posizione in ambito nazionale ma sono sufficienti per mettersi alle spalle la provincia di Grosseto nell'ambito del Centro. La popolazione peraltro è piuttosto sparsa sul territorio ed il baricentro demografico si conferma nel 2013 a Belmonte in Sabina (nel 2010 era il comune di Rieti). Infatti, solamente il 30% risiede nell'unico comune avente più di ventimila abitanti (il capoluogo) e dà luogo al più basso valore del grado di urbanizzazione del Centro Italia, qualora si escluda la limitrofa provincia di Viterbo. Questo accade nonostante un recupero operato negli anni '90 che ha portato questo indicatore a recuperare circa un punto percentuale e a far recuperare alla provincia ben sei posizioni. Elevantissima la percentuale di anziani. Ben il 23,7% della popolazione ha più di 65 anni. Si tratta di un dato superiore sia a quello medio nazionale (21,4%) che a quello dell'Italia Centrale (22,3%).

La provincia si mostra anche come scarsamente attrattiva nei confronti della popolazione straniera, almeno nell'ambito del Centro, ove l'indicatore di presenza straniera ogni 100 abitanti segna il valore di 8 (sedicesimo posto rispetto alle 22 province della macroregione e 55° in Italia) a fronte degli 8,1 della media italiana.



La provincia di Rieti si configura come una provincia con uno scarso livello di insediamento dell'imprenditoria. Rapportando le 15.147 imprese registrate negli archivi della locale Camera di Commercio alla popolazione residente si ottiene un valore della densità imprenditoriale pari a 9,5 imprese per ogni 100 abitanti, dato che rappresenta il limite minimo dell'Italia Centrale qualora si escludesse dall'analisi la corregionale Frosinone. Sono due i settori prevalenti nell'economia sabina. L'agricoltura ed il commercio assorbono, infatti, oltre il 44,9% di queste imprese. In particolare l'incidenza del settore primario è pari al 24,4% (in calo progressivo rispetto al 30,5% del 2006, al 31,1% del 2005 ed al 31,8% del 2004), valore comunque nettamente superiore rispetto al



complesso del Paese (12,9%) e alla media dell'Italia Centrale (10,3%). Molto consistente la presenza di imprese operanti nel campo dell'edilizia (20,6%), che rendono Rieti la provincia del Centro maggiormente significativa da questo punto di vista dopo Lucca, nonché 16-esima in Italia. Modesto l'impatto esercitato dalle imprese industriali (7%) e dei servizi (2%), valori che attestano la provincia nelle ultime posizioni dell'Italia Centrale. Il settore dell'artigianato si presenta ben radicato. Il 26,3% delle imprese presenta, infatti, siffatti connotati. Questo dato è superiore sia rispetto a quello medio nazionale (23,2%) che a quello regionale (16,3%) e macroripartizionale (21,7%). Un segnale non molto positivo giunge dal ritmo di crescita del tessuto imprenditoriale: nel 2013 Rieti ha fatto segnare un incremento di 0,37 imprese ogni 100 esistenti, questo valore risulta inferiore a quello medio nazionale ed a quello del macroripartizionale (rispettivamente 0,86 e 1,23); tale risultato è dovuto sia ad un alto tasso di natalità (7,1 contro il 6,8 nazionale), che ad un altrettanto elevato tasso di mortalità imprenditoriale (6,7 contro il 6 in Italia). La struttura delle attività imprenditoriali secondo il numero di addetti evidenzia la marcatissima prevalenza delle micro imprese, che fanno registrare uno dei valori più alti del Centro alle spalle di Roma. La preponderanza di questo tipo di impresa è confermata anche dall'incidenza che hanno le imprese aventi la ragione sociale di ditta individuale, che con il 65,8% fanno registrare il maggior dato del Centro (22-esimo nel Paese). Anche la struttura per età mostra degli elementi interessanti. Rieti infatti si piazza tra le prime province (ottava) nell'Italia Centrale (trentottesima in Italia) come incidenza delle imprese con meno di dieci anni (nate dal 2000 in poi). In quanto a turismo la provincia risulta un po' scarsa di strutture, infatti con 312 esercizi (5.500 posti letto) si pone all'ultimo posto regionale ed al 90-esimo nazionale.

NUMERO E ADDETTI IMPRESE ATTIVE (DATI ISTAT) ANNO 2020										
Tipo dato	numero imprese attive					numero addetti delle imprese attive (valori medi annui)				
Classe di addetti	0-9	10-49	50-249	250 e più	totale	0-9	10-49	50-249	250 e più	totale
Ateco 2007										
0010: TOTALE	9028	168	16	3	9215	15102,6	2565,17	1529,47	1508,56	20705,8
B: estrazione di minerali da cave e miniere	3	1	..	..	4	13,78	14,58	..	..	28,36
C: attività manifatturiere	559	40	6	1	606	1215,07	714,87	664,18	594,25	3188,37
D: fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	8	..	..	..	8	14,98	..	..	..	14,98
E: fornitura di acqua reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	16	1	4	..	21	63,85	10,42	344,14	..	418,41
F: costruzioni	1418	26	1	..	1445	2335,21	343,13	55,28	..	2733,62
G: commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli	2083	33	1	..	2117	3673,4	483,86	88,97	..	4246,23



H: trasporto e magazzinaggio	170	11	..	..	181	357,01	161,44	..	..	518,45
I: attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	748	16	..	1	765	1834,26	254,83	..	385,53	2474,62
J: servizi di informazione e comunicazione	201	2	1	..	204	315,72	21,45	59,42	..	396,59
K: attività finanziarie e assicurative	193	1	..	..	194	279,98	23	..	..	302,98
L: attività immobiliari	248	1	..	..	249	258,36	10,1	..	..	268,46
M: attività professionali, scientifiche e tecniche	1576	4	..	..	1580	1909,88	47,7	..	..	1957,58
N: noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	330	8	3	1	342	539,25	104,58	317,48	528,78	1490,09
P: istruzione	54	2	..	..	56	79,51	38,16	..	..	117,67
Q: sanità e assistenza sociale	797	17	..	..	814	1233,38	274,27	..	..	1507,65
R: attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	109	1	..	..	110	139,23	15,66	..	..	154,89
S: altre attività di servizi	515	4	..	..	519	839,73	47,12	..	..	886,85

Analisi del contesto criminologico

Al fine di effettuare una adeguata valutazione del rischio di corruzione occorre comprendere l'ambiente esterno in cui l'organizzazione opera ed in particolare tenere in considerazione il contesto sociale, politico, economico, finanziario, competitivo, normativo, culturale, anche consultando gli *stakeholder* esterni.

Il rapporto di "Transparency International" attraverso la misurazione dell'indice di Percezione della Corruzione (CPI) stila una classifica dei Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

L'Italia per l'anno 2023, conferma il punteggio di 56 dell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), e si colloca al 42mo posto nella classifica globale dei 180 Paesi presi in esame e, inoltre, conferma l'Italia al 17mo tra i 27 dell'Unione Europea. Al riguardo occorre, tuttavia, rammentare che tale graduatoria, che pure ha il merito di attirare l'attenzione sul fenomeno, si basa, appunto, su un "indice di percezione della corruzione" che è, quindi, influenzato da fattori – non quantificabili – di valutazione soggettiva.



Tale risultato conferma l'Italia nel gruppo dei Paesi europei più impegnati sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Un risultato che è anche frutto dell'applicazione di alcune misure normative adottate in materia di whistleblowing e di appalti pubblici"



Ai fini di una analisi completa va citata la *Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia* (dati secondo semestre 2022), ed in particolare il paragrafo 7 intitolato "Proiezione della criminalità organizzata sul territorio Nazionale - Lazio".

Dalla lettura della citata Relazione emerge che la situazione della criminalità organizzata nel Lazio, può essere sintetizzata nei seguenti punti chiave:

1. **Influenza economica delle organizzazioni criminali:** La persistente crisi economica nella regione favorisce gli interessi delle organizzazioni criminali, che sfruttano il divario tra il settore imprenditoriale in ripresa e quelli associati alle consorterie criminali.
2. **Riciclaggio di capitali illeciti:** Le organizzazioni criminali nel Lazio cercano nuove modalità di riciclaggio e reinvestimento di capitali illeciti, esplorando opportunità anche nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), potenzialmente alterando il normale funzionamento dei mercati.
3. **Aumento delle segnalazioni di operazioni sospette:** Il numero crescente di segnalazioni di operazioni sospette indica la presenza di profili di anomalia nelle transazioni finanziarie, possibilmente collegati agli sforzi delle organizzazioni criminali di sfruttare le opportunità d'investimento nel territorio laziale.



4. **Infiltrazione nel settore della ristorazione:** Le attività di ristorazione, specialmente quelle nei quartieri della movida, sono spesso obiettivo di infiltrazioni criminali per il riciclaggio di denaro sporco e la commercializzazione di prodotti controllati dalle organizzazioni mafiose.
5. **Condizionamento degli appalti pubblici:** Le organizzazioni criminali mirano agli appalti pubblici considerati obiettivi strategici e redditizi, con interventi preventivi delle autorità per inabilitare ditte infiltrate.
6. **Presenza di diverse organizzazioni mafiose:** Nel territorio laziale, diverse organizzazioni mafiose, tra cui 'ndrangheta, camorra e mafia siciliana, coesistono e interagiscono, spesso perseguendo interessi illeciti nei settori imprenditoriali, traffico di stupefacenti e altri reati.
7. **Complessità sociale e territoriale:** La vastità del territorio romano e la sua complessità sociale rendono difficile il controllo delle attività criminali, con forme di adattamento delle organizzazioni mafiose alla realtà locale, come la "colonizzazione" del tessuto economico.
8. **Emulazione da parte di gruppi autoctoni:** Alcuni gruppi criminali autoctoni cercano di emulare le mafie tradizionali, manifestando un potenziale evolutivo e adottando comportamenti simili, come la gestione delle piazze di spaccio e la replicazione di rituali mafiosi.
9. **Attività illecite diffuse:** Le attività criminali nelle province di Latina e nel basso Lazio includono traffico di stupefacenti, usura, estorsioni, riciclaggio, gestione di rifiuti illegali e attività agricole legate al caporalato e alle agromafie.

Le autorità locali, comprese le Prefetture, stanno adottando misure preventive, come la certificazione antimafia e il monitoraggio delle imprese, per contrastare le attività criminali e prevenire infiltrazioni nelle iniziative del PNRR.

Concludendo l'analisi dei fenomeni criminosi, appare utile esaminare la Relazione del Ministero dell'Interno, Dipartimento della Pubblica Sicurezza, Direzione Centrale della Polizia Criminale del Ministero, relativa ai reati corruttivi per gli anni che vanno dal 2004 al 2022, presentata a marzo 2023.

L'analisi complessiva dei dati e dei grafici inclusi nella richiamata Relazione evidenzia come il dato più rilevante sia quello che riguarda l'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), che tra l'altro è l'unico reato ad aver mantenuto un trend pressoché costante per l'intero arco temporale analizzato. Per le altre fattispecie selezionate i valori risultano più contenuti e con un andamento oscillante anche se, nell'ultimo triennio, si rileva una flessione per la concussione (art. 317 c.p.), la "corruzione" (artt. 318 e 319 c.p.) e l'istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).



Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2022.
(Dati di fonte SDI/SSD non consolidati per il 2022)

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Art. 314 -Peculato-	274	279	243	270	282	330	387	333	453	443	403	360	374	371	348	465	273	286	220
Art. 316 -Peculato mediante profitto dell'errore altrui-	17	11	15	22	14	41	49	44	47	23	26	18	14	6	8	3	5	11	7
Art. 317 -Concussione-	138	115	86	130	145	140	146	130	168	130	111	65	69	67	53	55	45	41	33
Art. 318 -Corruzione per l'esercizio della funzione-	27	21	14	18	17	41	19	13	18	17	24	39	36	35	24	27	23	16	23
Art. 319 -Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio-	119	93	92	92	120	98	82	95	115	101	76	120	112	126	80	114	81	72	51
Art. 319 ter -Corruzione in atti giudiziari-	9	6	10	7	4	7	6	8	5	8	6	8	22	10	11	17	21	9	4
Art. 319 quater -Induzione indebita a dare o promettere utilità-										31	33	44	50	37	31	33	52	26	21
Art. 320 -Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio-	12	12	6	18	11	32	10	19	22	17	9	29	13	8	15	8	12	12	16
Art. 321 -Pene per il corruttore-	74	60	55	56	65	65	49	73	71	75	46	95	84	99	57	86	65	54	43
Art. 322 -Istigazione alla corruzione-	173	167	184	195	246	217	216	222	202	182	185	169	144	157	134	116	97	100	77
Art. 323 -Abuso d'ufficio-	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1.365	1.157	898
Art. 346 bis -Traffico di influenze illecite-										2	4	8	1	9	7	20	28	19	16

Per una lettura più immediata e comprensibile del fenomeno relativo ai più significativi reati contro la Pubblica Amministrazione, la Relazione rimodula la precedente tabella come di seguito, accorpando le citate fattispecie in quattro macro-categorie.



Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2022.
(Dati di fonte SDI/SSD non consolidati per il 2022)

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Var. % 2004-2022
Concussione (artt. 317 e 319 quater c.p.)	138	115	86	130	145	140	146	130	168	161	144	109	119	104	84	88	97	67	54	-60,9%
Reati corruttivi (artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.)	414	359	361	386	463	460	382	430	433	402	350	468	412	444	328	388	327	282	230	-44,4%
Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314 e 316 c.p.)	291	290	258	292	296	371	436	377	500	466	429	378	388	377	356	468	278	297	227	-22,0%
Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1.365	1.157	898	-11,6%

E' interessante notare come per le quattro macro-categorie il confronto dei dati nazionali evidenzia, tra il 2004 ed il 2022, delle riduzioni significative.

Per avere un riferimento aggiornato sull'incidenza di tale fenomenologia criminale sul territorio si è, quindi, proceduto a riportare i reati della specie alla popolazione residente.

In Italia, nel triennio che va dal 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2022 si ottiene un valore medio nazionale di 9,41 eventi per 100 mila abitanti. Di seguito si riporta la "mappa di calore" in relazione alla maggiore incidenza di tali delitti (cartina a destra).

In particolare, considerando complessivamente i reati oggetto di analisi, dalla "mappa di calore" che segue emerge una prevalente distribuzione del fenomeno nelle regioni tirreniche sud-



occidentali, con spiccata prevalenza di eventi in alcuni capoluoghi (Milano, Torino, Napoli, Palermo e Bari) e, soprattutto, nella città metropolitana di Roma.

Regione	Reati Comm per 100K Res
BASILICATA	24,34
MOLISE	23,45
CALABRIA	22,07
LAZIO	14,28
CAMPANIA	12,98
PUGLIA	12,81
ABRUZZO	12,44
SICILIA	12,18
UMBRIA	10,81
MEDIA NAZIONALE	9,41
SARDEGNA	7,64
EMILIA-ROMAGNA	7,17
MARCHE	6,26
TOSCANA	6,00
FRIULI VENEZIA GIULIA	5,83
TRENTINO-ALTO ADIGE	5,79
PIEMONTE	5,74
VENETO	5,69
LIGURIA	5,69
LOMBARDIA	5,32
VALLE D'AOSTA	4,68

Concludendo, l'esame della Relazione, relativamente alle dodici fattispecie di reato considerate, si evidenziano andamenti oscillanti nel lungo periodo che, tuttavia evidenziano una generale tendenza alla diminuzione della specifica delittuosità.

Pur dovendo ribadire che, come più ampiamente argomentato in premessa, tali risultanze non possono essere considerate definitive per le particolari caratteristiche di tali fattispecie e la conseguente, indubbia rilevanza della parte sommersa del fenomeno, si ritiene parimenti opportuno evidenziare la coerenza dei dati esposti, che evidenziano un andamento tendenzialmente decrescente nel tempo per i vari indicatori.

Interessante anche rilevare la tendenziale concentrazione del fenomeno nelle grandi aree urbane ed, in particolare, nell'ambito della città metropolitana di Roma. In quest'ultimo caso, la presenza del principale centro del potere politico ed amministrativo, congiunta alla concomitante esistenza dei vertici delle principali aziende nazionali ed internazionali, rendono la situazione della Capitale assolutamente singolare e forniscono l'occasione per la realizzazione dei più disparati e appetibili interessi di carattere economico, che non sfuggono certo alle varie forme di criminalità.

Sia pure in misura minore, tali caratteristiche si riscontrano, in tutto o in parte, in alcune altre grandi aree urbane.



1.2 Analisi del contesto interno

La Provincia di Rieti all' 01/01/2019 era organizzata su tre macro Settori, risultavano in servizio 120 dipendenti, un solo dirigente di ruolo, un dirigente incaricato ex art. 110 comma 1, ed un incarico dirigenziale ad interim era attribuito al Segretario Generale. Dopo aver subito un'ulteriore falcidia di personale a causa di numerosi pensionamenti nel corso del 2019, la Provincia di Rieti ha assunto una nuova veste organizzativa così come descritta nella delibera di Consiglio provinciale n. 9/2019, grazie ad una importante riorganizzazione strutturale dell'ente, che ha determinato:

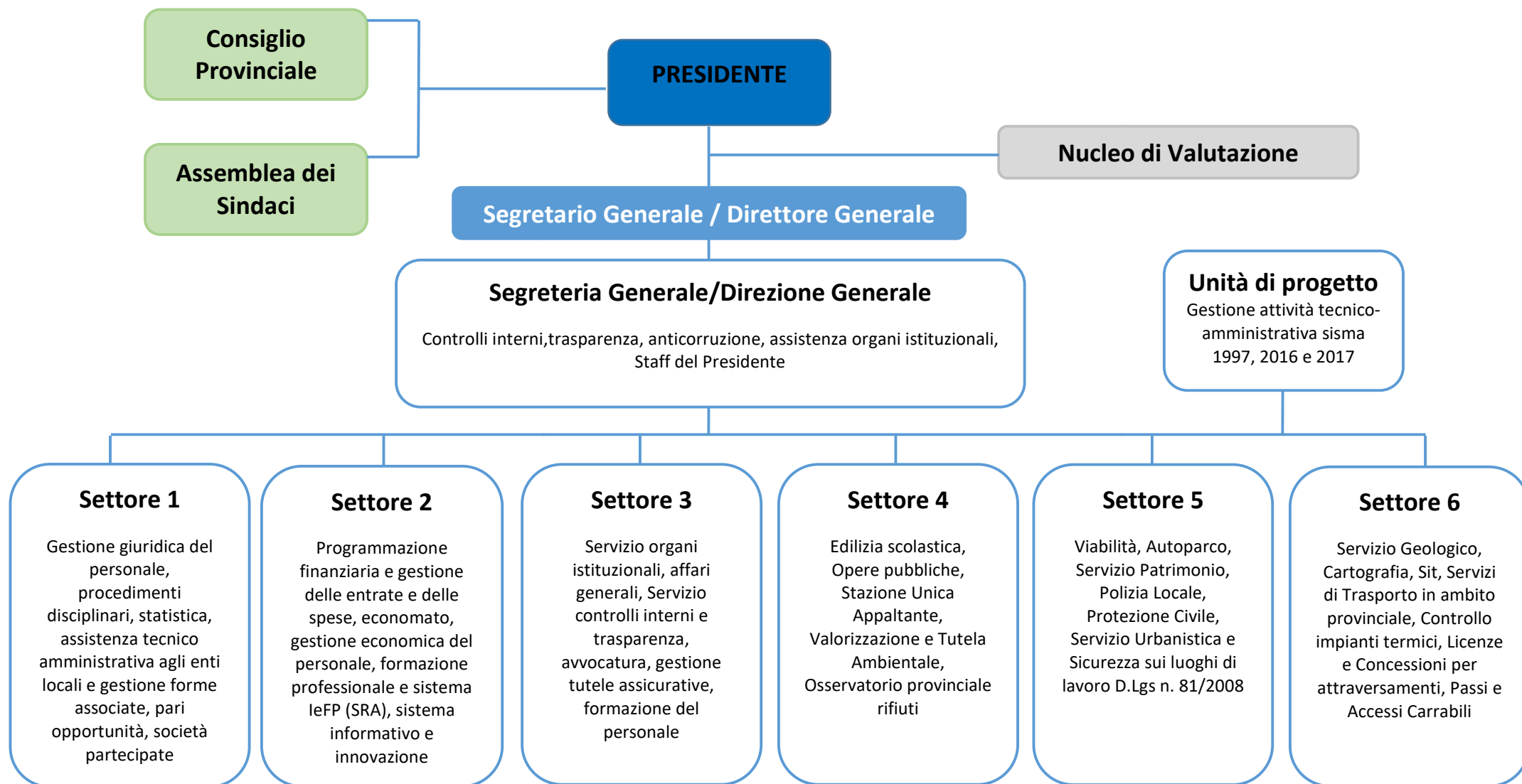
- l'adozione del Piano di riassetto della struttura gestionale della Provincia;
- la creazione di due macro aree, un'area amministrativo/contabile ed un'area tecnica;
- la costituzione di sei Settori dirigenziali, ed una Unità di progetto per la gestione dei fondi Sisma;
- l'attuazione di una scrupolosa politica assunzionale avviata nell'anno 2019 e proseguita nel corso del quadriennio successivo.

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 9 del 29/06/2019, e può essere sintetizzata nel seguente paragrafo.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

L'organigramma funzionale rappresenta la struttura dell'Ente, suddivisa in due Aree, strutturate in Settori omogenei in base a ciascun ambito di attività e servizi garantiti dalla Provincia di Rieti, nonché l'assegnazione del personale dipendente.

Tale rappresentazione, aggiornata alla data del 31 dicembre 2023, raffigura il livello gerarchico e di responsabilità di ciascuna direzione (Settore), unità organizzativa e coordinamento di Uffici, caratterizzato da autonomia gestionale.





1.2.2 La mappatura dei processi

Ulteriore elemento da tenere in considerazione nell'analisi del contesto interno è rappresentato dalla "mappatura dei processi", ovvero l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta dall'Amministrazione.

L'uso dei processi in funzione di prevenzione della corruzione deriva dalla loro stessa definizione. Infatti, il processo è "un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)", a differenza del procedimento che "è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua. Esse vengono poste in essere per raggiungere un risultato determinato. In sostanza, è il "che cosa" deve essere attuato per addivenire a un "qualcosa", a un prodotto, descritto sotto forma di "regole", formalizzate e riconosciute. Quel qualcosa potrebbe essere, ad esempio: l'iscrizione di un neonato allo stato civile o il rilascio di un contrassegno per disabili, l'accertamento di entrata o ancora la liquidazione di una fattura".

Alla luce delle numerose novità introdotte dal PNA 2019, in materia di "mappatura dei processi", nonché della particolare situazione amministrativa e normativa in cui versano le Province, e della situazione di partenza esistente, di cui al PTPCT Provinciale 2019-2021, nel corso dell'anno 2020 si è provveduto ad una profonda revisione del catalogo dei processi della Provincia che è culminata con l'adozione del PTPCT 2021-2023, successivamente aggiornata e adeguata per adattarsi ai mutamenti organizzativi intervenuti nel corso degli anni.

Con particolare riferimento agli elementi che sono stati indicati per ciascun processo, si è concentrata l'attenzione su quelli di tipo funzionale, ovvero:

- una breve descrizione del processo;
- la responsabilità complessiva del processo;
- area di rischio generale o specifica cui fa riferimento il processo.

Con particolare riferimento alle "Aree di rischio", l'attività di analisi dei processi ha portato all'individuazione delle seguenti 12 aree di rischio.

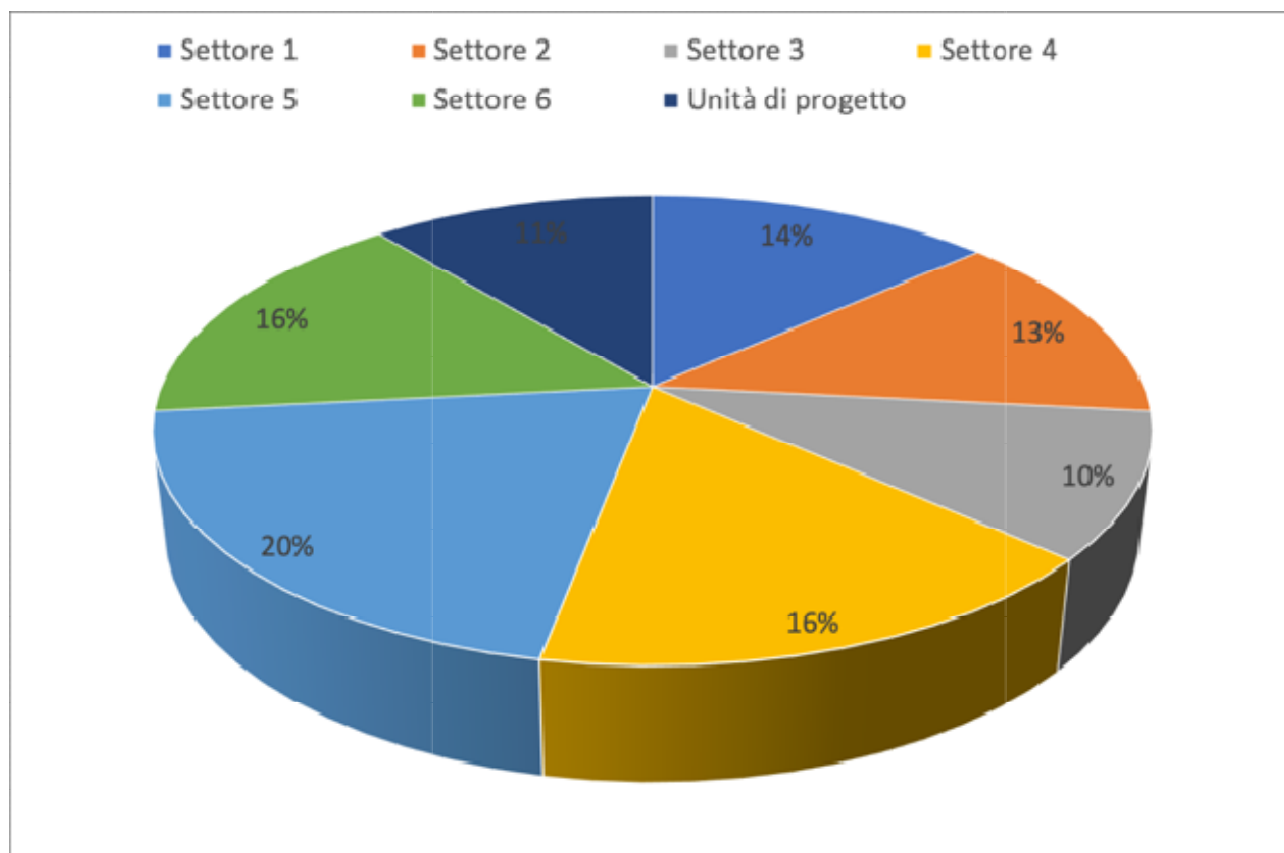
1. Acquisizione e gestione del personale
2. Affari legali e contenzioso
3. Affidamento di lavori, servizi e forniture (Contratti pubblici)
4. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6. Incarichi e nomine
7. Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente
8. Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza



9. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
10. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
11. Raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali
12. Società partecipate, controllate o vigilate

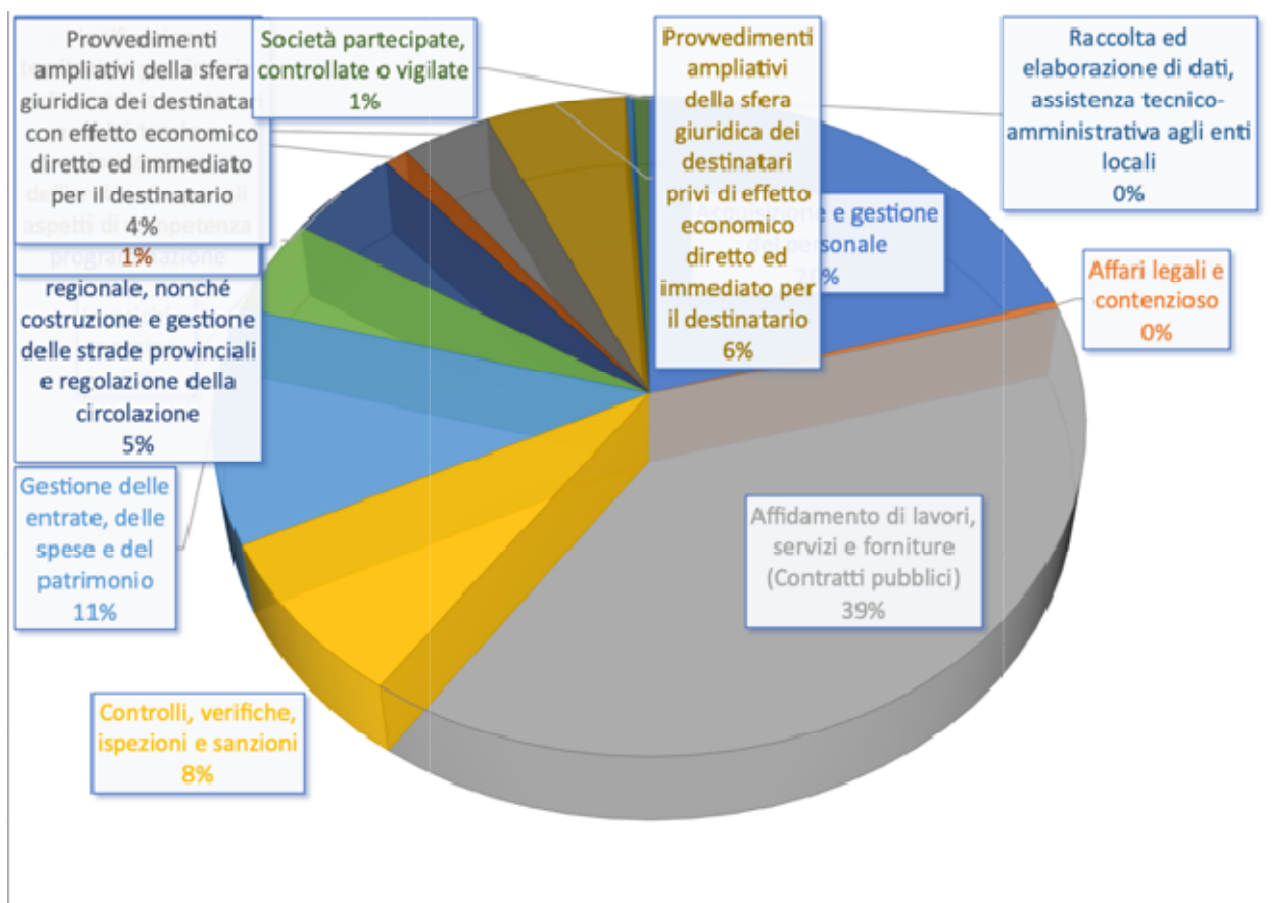
Le tabelle che seguono illustrano la distribuzione dei processi mappati, sia all'interno delle unità organizzative in cui è articolato l'Ente, sia fra le diverse aree di rischio individuate.

Settore	Numero processi
Settore 1 – Gestione giuridica del personale, procedimenti disciplinari, statistica, assistenza tecnico amministrativa agli enti locali e gestione forme associate, pari opportunità, società partecipate	40
Settore 2 – Programmazione finanziaria e gestione delle entrate e delle spese, economato, gestione economica del personale, formazione professionale e sistema leFP (SRA), sistema informativo e innovazione tecnologica, ex deleghe Regionali	40
Settore 3 – Organi istituzionali, affari generali, controlli interni e trasparenza, avvocatura, gestione tutele assicurative, formazione del personale	30
Settore 4 – Edilizia scolastica, Opere pubbliche, Stazione Unica Appaltante, Valorizzazione e Tutela Ambientale, Osservatorio provinciale rifiuti	49
Settore 5 – Viabilità, Autoparco, Servizio Patrimonio, Polizia Locale, Protezione Civile, Servizio Urbanistica e Sicurezza sui luoghi di lavoro D.Lgs n. 81/2008	61
Settore 6 – Servizio Geologico, Cartografia, Sit, Servizi di Trasporto in ambito provinciale, Controllo impianti termici, Licenze e Concessioni per attraversamenti, Passi e Accessi Carrabili	47
Unità di progetto: Gestione sisma	33



Ulteriore elemento di analisi è rappresentato dalla distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio, generali e specifiche.

Area di rischio	Numero processi
Acquisizione e gestione del personale	61
Affari legali e contenzioso	1
Affidamento di lavori, servizi e forniture (Contratti pubblici)	117
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	24
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	35
Incarichi e nomine	14
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	14
Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza	3
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	11
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	17
Raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	1
Società partecipate, controllate o vigilate	2



Le informazioni di dettaglio della “mappatura dei processi” sono raccolte nel Catalogo dei Processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio della Provincia di Rieti Allegato 1 al presente Piano.

L’analisi del contesto interno, condotta ai fini della predisposizione del presente Piano non evidenzia particolari criticità specifiche ed ulteriori rispetto a quelle tipicamente insite nella natura dell’attività svolta e nella tipologia dei processi posti in essere.

Concorre inoltre a mitigare ulteriormente l’esposizione al rischio la circostanza che la maggior parte degli ambiti di attività dell’Ente sono presidiati da norme di legge, di livello statale e/o regionale e da regolamenti che disciplinano le fasi del processo, delimitando e riducendo l’ambito di discrezionalità e prevenendo, al contempo, la possibilità di errori involontari da parte dei funzionari.

Contribuisce a mitigare ulteriormente il rischio di fatti corruttivi, la gestione informatizzata di alcuni dei più importanti processi dell’Ente, attraverso applicativi che garantiscono la tracciabilità delle operazioni e dei soggetti responsabili, anche sotto il profilo contabile e del rispetto dei vincoli di spesa, dei processi posti in essere.



SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

La Funzione Pubblica definisce la creazione di Valore Pubblico come la capacità di aumentare il livello di benessere economico-sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi di una Pubblica Amministrazione, riferito sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, sia alle condizioni interne alla stessa Amministrazione. In tale ottica il concetto di creazione di valore dovrebbe essere il fine ultimo della corretta performance organizzativa, così come definita dalla Funzione Pubblica nelle Linee Guida 2/2017, ossia *“l’insieme dei risultati attesi dell’amministrazione nel suo complesso o delle sue unità organizzative. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l’organizzazione, consapevole dello stato delle risorse (salute dell’amministrazione) utilizza le stesse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder (impatto)”*.

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi, misurati tramite indicatori di impatto, sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione strategica generale e finanziaria, e orientati al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa. L’esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l’amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

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

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico della Provincia di Rieti, gli indicatori di impatto per la misurazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione alla loro realizzazione.



OBIETTIVI STRATEGICI 2024 - 2026





1. SICUREZZA IN STRADA

Settore V: Viabilità

Arch. Maria Giovanna Di Leginio

unità di progetto: gestione sisma

Ing. Andrea Brizi

Il Valore pubblico legato ai trasporti e al diritto alla mobilità è uno dei più sfidanti, significativi e complessi nonché possibile volano di sviluppo del territorio, che può favorire il turismo e le imprese locali, l'economia e la produttività. Si ricerca il miglioramento degli standard di sicurezza e fluidità nella circolazione sulle strade provinciali, la diminuzione del numero dei sinistri, quindi anche la diminuzione dei costi economici, sociali e sanitari che ne conseguono.

OBIETTIVO STRATEGICO

La gestione delle strade provinciali (in tutto circa 1.129 km), è una delle funzioni che maggiormente qualificano la Provincia di Rieti, che espleta la propria azione sia in attività prettamente tecnico-operative che di controllo. A queste si affiancano le progettazioni di miglioramento e messa in sicurezza di tratti di strada e intersezioni in varie zone del territorio, e la progettazione e la realizzazione di interventi di ripristino di tratti di strada provinciali interessati da fenomeni di dissesto idrogeologico e di risanamento strutturale di ponti e opere d'arte.



OBIETTIVI OPERATIVI



Gestione del flusso sanzionatorio proveniente dall'Autovelox



La Provincia per il triennio 2024/2026 avrà a disposizione sia fondi assegnati dallo Stato per interventi sulla rete viaria e sui ponti e viadotti, sia risorse proprie per la manutenzione straordinaria.



Attivazione della procedura di rilevazione e gestione dei passi Carrabili mediante project financing.



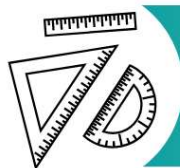
Utilizzo dei fondi stanziati dal MIT e Anas per manutenzione viabilità

INDICATORI DI IMPATTO

- Agenda 2030 obiettivo 3.6 - Entro il 2030 dimezzare il numero di feriti derivanti da incidenti stradali rispetto al 2020.
- Km di strade provinciali asfaltate/Km totali strade provinciali

RISULTATI ATTESI DA PERFORMANCE

- Gestione del flusso sanzionatorio derivante dalla messa in esercizio della postazione fissa di rilevamento della velocità
- Implementazione del servizio di rilevazione degli accessi carrabili sulle strade provinciali
- Interventi sesto stralcio piano ANAS
- Interventi settimo stralcio piano ANAS
- Consegna progetto definitivo all'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'intervento sulla SP 10 Terminillo località Leonessa



2. SCUOLE DI QUALITÀ

Settore IV: Edilizia scolastica

Ing. Donato Spagnoli

Settore V: Viabilità e patrimonio

Arch. Maria Giovanna Di Leginio

La scuola non è solo istruzione in senso stretto, ma anche un tempo ed uno spazio protetto e stimolante dove crescere; un luogo dove imparare a costruire relazioni sociali ed affettive, gestire conflitti, frustrazioni, delusioni, successi; uno spazio di confronto con modelli adulti complementari a quelli familiari.

OBIETTIVO STRATEGICO

L'obiettivo principale per l'Edilizia scolastica è quello di assicurare alle strutture scolastiche uno sviluppo qualitativo e una collocazione sul territorio adeguati alla costante evoluzione delle dinamiche formative, culturali, economiche e sociali, compatibilmente con le risorse a disposizione. Per garantire un efficace coordinamento delle attività dell'Ente in materia di Edilizia Scolastica, si provvederà anche alla gestione dei rapporti con le Istituzioni Scolastiche e alla gestione delle funzioni di carattere logistico-organizzativo che la legislazione vigente assegna alle Province in materia di Scuola. Si vogliono garantire scuole sicure ed efficienti a livello energetico con una gestione adeguata degli spazi e della rete scolastica per le esigenze educative e formative degli studenti, altresì incentivando lo sviluppo di pratiche sportive grazie alla messa a disposizione delle palestre ad associazioni senza scopi di lucro.



OBIETTIVI OPERATIVI



Lavori strutturali (messa in sicurezza, abbattimento delle barriere architettoniche), ampliamento e nuova costruzione di edifici scolastici e palestre.



Gestione delle palestre degli edifici scolastici al di fuori degli orari di lezione.

INDICATORI DI IMPATTO

- Agenda 2030 obiettivo 4.a: Costruire e potenziare le strutture dell'istruzione che siano sensibili ai bisogni dell'infanzia, alle disabilità e alla parità di genere e predisporre ambienti dedicati all'apprendimento che siano sicuri, non violenti e inclusivi per tutti.
- Numero interventi straordinari/totale interventi sulle scuole
- Numero interventi per abbattimento barriere architettoniche nelle scuole/totale interventi sulle scuole

RISULTATI ATTESI DA PERFORMANCE

- Lavori di adeguamento sismico dell'edificio scolastico dell'Istituto Tecnico Commerciale di Borgorse.
- Lavori di manutenzione straordinaria dell'edificio scolastico IIS Rosatelli sede Viale Fassini.
- Lavori di manutenzione straordinaria dell'edificio scolastico IIS Rosatelli sede Via A. M. Ricci
- Realizzazione nuovo edificio scolastico di Passo Corese
- Realizzazione nuova palestra IPSSEO Costaggini
- Approvazione progetto esecutivo "Scuole innovative" finanziato da INAIL
- Regolamento utilizzo pomeridiano delle palestre scolastiche di proprietà della Provincia di Rieti
- Pubblicazione del bando per l'affidamento in concessione degli impianti sportivi di proprietà della Provincia



3. LA CASA DEI COMUNI

Settore I: Personale

Dott.ssa Annalisa Chiaretti

Settore III: Affari Istituzionali

Dott. Fabio Barberi

Settore IV: Stazione unica appaltante

Ing. Donato Spagnoli

Il ruolo dell'Amministrazione Provinciale è essere la casa dei 73 bellissimi e differenti Comuni che la compongono, ed è necessario contemperare un'azione trasversale su tutti i territori con attività mirate, tagliate sulle specificità di ognuno.

OBIETTIVO STRATEGICO

È evidente che i Comuni forniscono quei servizi talmente essenziali e vicini al cittadino da rappresentare l'essenza del rapporto di prossimità e fiducia che lega l'ente locale a chi lo vive; tuttavia la Provincia può assumere un ruolo fondamentale di supporto e assistenza. Aggregare non significa diminuire il servizio o renderlo meno forte sui territori, bensì può e deve essere occasione del contrario, deve portare ad un aumento quantitativo e qualitativo del servizio erogato, assicurando ai Comuni maggior tempo e maggiori risorse finanziarie da dedicare alle proprie funzioni fondamentali.

OBIETTIVI OPERATIVI



Gestione delle gare di appalto mediante la SUA (Stazione Unica Appaltante)

Gestione unificata delle procedure di concorso



Formazione del personale degli Enti Locali

INDICATORI
DI IMPATTO

- numero di Comuni convenzionati con la SUA Provinciale/totale Comuni della Provincia;
- numero di Comuni aderenti richiedenti la procedura unificata di concorso/totale Comuni della Provincia;
- numero dei dipendenti dei Comuni che hanno partecipato ai corsi organizzati dalla Provincia/totale dei partecipanti;

RISULTATI
ATTESI DA
PERFORMANCE

- Realizzazione n. 5 concorsi unificati per Comuni del cratere e gestione delle procedure per selezione risorse straordinarie PNRR dei medesimi Comuni
- Realizzazione n. 3 procedure unificate ex art. 3-bis DL n. 80/2021 per tutti i Comuni della Provincia con cui è stata stipulata la convenzione



4. TRANSIZIONE AL DIGITALE

Settore II: CED

dott. Fabio Barberi

L'obiettivo della digitalizzazione è di garantire che la vita democratica e i servizi pubblici online siano completamente accessibili a tutti, comprese le persone con disabilità. Si tratta di realizzare un ambiente digitale che fornisca strumenti facili da usare, efficienti e personalizzati con elevati standard di sicurezza e privacy, anche al fine di raggiungere una maggiore partecipazione dei cittadini alla vita delle istituzioni.

OBIETTIVO STRATEGICO

Nell'ottica di un miglioramento continuo, unitamente ad un contenimento dei costi, viene realizzato il piano di migrazione al cloud, che coinvolge, secondo modalità e funzionalità diverse, la gran parte dell'infrastruttura dell'Ente.

L'azione prioritaria della Provincia sarà orientata alla digitalizzazione dei procedimenti, degli atti amministrativi per l'integrazione tra dati pubblici e la loro messa a disposizione del cittadino, come elemento di ulteriore sviluppo nel territorio.

OBIETTIVI OPERATIVI



Armonizzazione e ottimizzazione dei software gestionali (contabilità, flusso atti, ecc.) dell'Ente



Implementazione dei servizi al cittadino attraverso i fondi finanziati con risorse PNRR e risorse dell'Ente



INDICATORI DI IMPATTO

- Agenda 2030 obiettivo 9.1: Sviluppare infrastrutture di qualità, affidabili, sostenibili e resilienti – comprese quelle regionali e transfrontaliere – per supportare lo sviluppo economico e il benessere degli individui, con particolare attenzione ad un accesso equo e conveniente per tutti;
- numero di interazioni del cittadino con la piattaforma;

RISULTATI ATTESI DA PERFORMANCE

- Implementazione dei servizi al cittadino attraverso i fondi finanziati con risorse PNRR e risorse dell'Ente



5. EMISSIONI ZERO

Settore VI: Ambiente

Ing. Donato Spagnoli

La tutela delle principali matrici ambientali, tra cui aria e rifiuti, deve essere realizzata mediante l'autorizzazione ed il controllo delle emissioni in atmosfera e della gestione dei rifiuti, a cui si affiancano la cura e la partecipazione alle procedure di bonifica dei siti inquinati ed alla pianificazione del territorio.

OBIETTIVO STRATEGICO

Per quanto riguarda le emissioni in atmosfera, il bollino blu certifica che la manutenzione ordinaria, il controllo dei fumi della caldaia e l'efficienza energetica sono stati eseguiti a norma di legge, conferma che l'impianto funziona correttamente, è sicuro e rispetta i valori di emissione dei fumi nei termini stabiliti dalla legge. Dall'altro lato, lo scopo principale del Vincolo Idrogeologico è quello di preservare l'ambiente fisico e quindi di garantire che tutti gli interventi che interagiscono con il territorio non compromettano la stabilità dello stesso, né inneschino fenomeni erosivi e che il territorio rimanga integro e fruibile anche dopo l'azione dell'uomo, rispettando allo stesso tempo i valori paesaggistici dell'ambiente.



OBIETTIVI
OPERATIVI



Miglioramento del procedimento per il rilascio dei "bollini blu"



Approvazione del regolamento vincolo idrogeologico

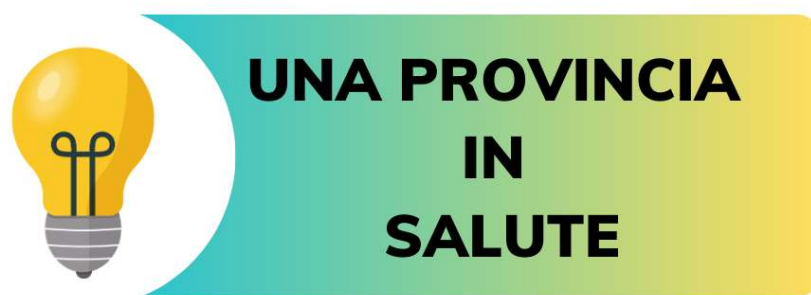
INDICATORI
DI IMPATTO

- numero bollini blu erogati/numero totale delle abitazioni della Provincia (escluso il Comune di Rieti);

RISULTATI
ATTESI DA
PERFORMANCE

- Individuazione del soggetto cui far svolgere i controlli degli impianti termici
- Atti conseguenti all'approvazione del nuovo regolamento provinciale vincolo idrogeologico al fine di dare attuazione alle disposizioni in esso

contenute



Una Provincia in salute significa avere un ente reattivo su diversi fronti, capace di rispondere, con approccio trasversale, alle esigenze dei cittadini e della normativa, in continua evoluzione.

L'ambizioso progetto perseguito dalla Provincia di Rieti abbraccia tutti i settori ed i contesti in cui la stessa opera. La pletera di interventi, ulteriori rispetto a quelli strategici dell'ente, emerge da una profonda riflessione sulle necessità interne ed esterne che è opportuno perseguire ed è facilmente individuabile dalla lettura dei risultati attesi della performance.

I Settore: dott.ssa Annalisa Chiaretti

- Servizi di assistenza tecnico amministrativa ai Comuni del territorio
- Elaborazione e successiva promozione dei dati statistici provinciali
- Portare a compimento gli adempimenti prodromici all'atto contrattuale di alienazioni di partecipazioni societarie come previste da Piano di Razionalizzazione delle società partecipate
- Razionalizzazione della gestione dei partecipanti alle Politiche Attive del Lavoro (ex. Personale Società Risorse Sabine s.r.l. in fallimento)
- Realizzazione delle azioni necessarie alla stipula del Contratto Integrativo Decentrato
- Ricostruzione percorso di carriera dei dipendenti della Provincia nel fascicolo personale

II Settore: dott. Fabio Barberi

- Supporto all'Unità di Progetto Sisma al fine di individuare i capitoli che finanziano ciascuna opera relativa al sisma del 1997/2002
- Armonizzazione e ottimizzazione dei software gestionali (contabilità, flusso atti, ecc.) dell'Ente
- Gestione economico finanziaria dei finanziamenti del PNRR
- Gestione delle situazioni di debito/credito con il Comune di Rieti

III Settore: dott. Fabio Barberi

- Piano della formazione dell'Ente e attuazione degli interventi
- Recupero somme derivanti da sentenze favorevoli all'ente anche attraverso convenzione con Agenzia delle Entrate riscossioni
- Affidamento a ditta esterna del servizio di portineria e vigilanza armata alla sede della Provincia



- Gestione delle elezioni per il rinnovo del Consiglio Provinciale e aggiornamento delle pubblicazioni in amministrazione trasparente

IV Settore: Ing. Donato Spagnoli

- Partecipazione alle selezioni pubbliche per finanziamenti PNRR attinenti le competenze del Settore
- Nuovo accordo quadro per le attività di manutenzione ordinaria degli edifici scolastici di proprietà della Provincia
- Adeguamento dell'operatività della SUA della Provincia alla normativa in materia di digitalizzazione dei contratti pubblici
- Coordinamento e realizzazione del progetto "A scuola ci andiamo soli" finanziato dal Ministero dell'Ambiente

V Settore: Arch. Maria Giovanna Di Leginio

- Gara per la gestione della postazione fissa di rilevamento della velocità (Salaria) e servizi connessi e piano per la collocazione di ulteriori postazioni fisse
- Razionalizzazione dell'autoparco provinciale (dismissione, rottamazione, ecc.)
- Attuazione Piano MIT riguardante le strade provinciali
- Aggiornamento corsi per la sicurezza sui luoghi di lavoro
- Affidamento in concessione degli impianti sportivi di proprietà della Provincia
- Installazione sistema di videosorveglianza e tutela del patrimonio dell'Amministrazione presso la sede della Provincia
- Istituzione piste da sci da fondo

VI Settore: Ing. Donato Spagnoli

- Implementazione delle attività di controllo degli impianti termici
- Accessi carrabili: accertamento situazione attuale e recupero somme non pagate
- Alimentazione del SIT provinciale
- Informatizzazione rilascio autorizzazioni trasporti eccezionali

Unità di Progetto: Gestione sisma Ing. Andrea Brizi

- Realizzazione in qualità di soggetto attuatore dei piani stralcio ANAS nell'ambito degli interventi per il sisma 2016
- Interventi nell'ambito del sisma 2016 Ufficio Speciale per la Ricostruzione
- Monitoraggio dello stato avanzamento lavori opere sisma 1997/2002 di concerto con il Settore II al fine di individuare i capitoli di bilancio che finanziano ciascuna di esse e istruttoria, liquidazione e archiviazione
- Interventi sisma 2009 in base al nuovo piano rimodulato con provvedimento del Presidente

Accessibilità: fisica e digitale



In un'ottica di miglioramento dell'accessibilità delle Amministrazioni, sia fisica sia digitale, la presente sezione illustra le disposizioni e i piani che la Provincia di Rieti attua nel rispetto di quanto definito nel DL n. 80/2021 all'art. 6, comma 2, lettera f) che dispone la presenza nel PIAO de "le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità".

Accessibilità fisica

La normativa di riferimento vigente in materia di accessibilità fisica è la seguente:

- a) Legge 13/1989 "Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati", la quale comprende anche gli edifici residenziali pubblici, di nuova costruzione o da ristrutturare;
- b) D.M. n. 236/1989, regolamento di attuazione della L. 13/1989 "Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell'eliminazione delle barriere architettoniche";
- c) DPR n. 503/1996 "Norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici", il quale stabilisce che tutti gli spazi pubblici debbano garantire la fruizione a chiunque abbia capacità motoria limitata, che si traduce non solo nell'abbattimento delle barriere architettoniche, ma anche nell'installazione di tutti gli ausili necessari agli edifici pubblici per poterli definire accessibili;

In accordo con quanto previsto, in particolare con il DPR 503/96 "Norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici", la Provincia di Rieti si è dotata di ingressi e strumenti tali da garantire l'accessibilità e visitabilità degli spazi interni sia per il pubblico che per il personale in servizio, anche con ridotta mobilità. A tale proposito si cita la presenza negli edifici di ascensori che permettono di accedere a tutti i piani delle strutture.

Accessibilità digitale

Negli ultimi due decenni si sono succeduti a più riprese interventi normativi e regolatori finalizzati alla completa digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni, con riferimento tanto ai processi interni quanto a quelli esterni che interessano l'utenza (cittadini, imprese, professionisti, associazioni, ecc.) e le altre amministrazioni.



Con l'introduzione del Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione (nel seguito indicato anche con "PT") è stato dato un nuovo e deciso impulso al processo di transizione al digitale della pubblica amministrazione. In particolare, con l'attuazione dei principi "once-only" e "digital-first", la comunicazione per via telematica rappresenterà la modalità predefinita per l'interazione sia tra le singole amministrazioni e l'utenza, sia tra le amministrazioni.

Se da un lato questa prospettiva assicura il pieno e concreto riconoscimento dei diritti di cittadinanza digitale di cui all'art. 3 ("Diritto all'uso delle tecnologie") e all'art. 7 ("Diritto a servizi on-line semplici ed integrati") del D.Lgs 2005/82 ("Codice dell'Amministrazione Digitale"), dall'altro richiede una maggiore attenzione ai requisiti di accessibilità sanciti dalla L. 2004/4 (c.d. "Legge Stanca").

Con riferimento ai servizi erogati per via telematica, in attuazione delle previsioni di cui al citato art. 7 del CAD, l'Amministrazione cura ormai da tempo il regolare svolgimento delle attività volte ad assicurare l'accessibilità dei propri siti.

Riqualficazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità (D.lgs. n. 222/2023)

Per inclusione e accessibilità dei servizi pubblici si intende l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, inclusi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, pure tramite l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli. Ai sensi dell'art. 6, comma 2-ter del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 3, comma 1 del D.lgs. n. 222/2023 anche le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti sono tenute a mettere in atto le procedure previste dal decreto e a individuare il soggetto idoneo per gestire l'inclusione e l'accessibilità eventualmente in forma associata.

La Provincia di Rieti ha individuato con decreto del Presidente n. 3 del 28/03/2024 il Responsabile dell'inclusione e dell'accessibilità dei servizi pubblici nella persona dell'Ing. Donato Spagnoli, Dirigente Settore 4.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 3, comma 1 del D.lgs. n. 222/2023, il Responsabile dell'inclusione e dell'accessibilità dei servizi pubblici ha individuato una serie di azioni volte a favorire l'inclusione e la piena accessibilità fisica e digitale dei servizi dell'Amministrazione da parte di tutti i cittadini.

In particolare, sono state declinate le linee di intervento descritte all'interno della seguente tabella.

SETTORE	OBIETTIVO	DURATA
Settore 4	Realizzazione servi igienico sanitari per	31/12/2024



	diversamente abili nell'ambito della ristrutturazione dell'Istituto Agrario di Città Ducale	
--	---	--

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del D.lgs. n. 150/2009, come introdotto dall'art. 4, comma 1, lettera a) del D.lgs. n. 222/2023, le linee di intervento di cui alla precedente tabella, sono state assegnate quali obiettivi di performance individuale ai Dirigenti compatenti per materia.

Ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 222/2023, le azioni volte a favorire l'inclusione e la piena accessibilità fisica e digitale dei servizi dell'Amministrazione da parte di tutti i cittadini, saranno sottoposte alla consultazione degli Enti del terzo settore iscritti al Registro unico nazionale del Terzo settore, secondo le modalità e i termini stabiliti dall'Organismo di valutazione.

A seguito della consultazione pubblica si provvederà, se necessario, ad approvare una variazione del presente Piano al fine di tenere conto dei contributi eventualmente pervenuti.

2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

2.2.1 Performance individuale e performance organizzativa di Settore

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

Centro di responsabilità	Totale Obiettivi performance individuale	Totale obiettivi performance organizzativa di Settore
Settore 1 – Gestione giuridica del personale, procedimenti disciplinari, statistica, assistenza tecnico amministrativa agli enti locali e gestione forme associate, pari opportunità, società partecipate	6	10
Settore 2 – Programmazione finanziaria e gestione delle entrate e delle spese, economato, gestione economica del personale, formazione professionale e sistema leFP (SRA), sistema informativo e innovazione tecnologica, ex deleghe Regionali	4	10



Settore 3 – Organi istituzionali, affari generali, controlli interni e trasparenza, avvocatura, gestione tutele assicurative, formazione del personale	4	10
Settore 4 – Edilizia scolastica, Opere pubbliche, Stazione Unica Appaltante, Valorizzazione e Tutela Ambientale, Osservatorio provinciale rifiuti	4	8
Settore 5 – Viabilità, Autoparco, Servizio Patrimonio, Polizia Locale, Protezione Civile, Servizio Urbanistica e Sicurezza sui luoghi di lavoro D.Lgs n. 81/2008	7	10
Settore 6 – Servizio Geologico, Cartografia, Sit, Servizi di Trasporto in ambito provinciale, Controllo impianti termici, Licenze e Concessioni per attraversamenti, Passi e Accessi Carrabili	4	5
Unità di progetto: Gestione sisma	4	6
Totale obiettivi	33	59

Per il dettaglio della programmazione degli obiettivi di performance individuale e di performance organizzativa di unità organizzativa si rimanda all'**Allegato 2** parte integrante del presente piano.

2.2.2 Performance individuale – Rispetto dei tempi di pagamento

L'art. 4-bis, comma 2, del Decreto Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in Legge 21 aprile 2023, n. 41, dispone che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”*.

La norma appena richiamata è funzionale al raggiungimento degli obiettivi della Riforma n. 1.11 del PNRR relativa alla “Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie”, con target fissati per il primo trimestre del 2025 e conferma nel 2026, volti a ridurre il tempo medio di pagamento e il ritardo nei pagamenti in quattro settori delle pubbliche amministrazioni: Amministrazioni Centrali, Regioni e Province autonome, Enti locali, e Enti del Servizio Sanitario Nazionale. Questa iniziativa risponde alle raccomandazioni della Commissione europea e rappresenta un impegno verso una maggiore efficienza amministrativa.

Con la circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno fornito prime indicazioni operative in merito all'applicazione della citata norma di Legge.



In particolare, la seconda sezione della Circolare riguarda la valutazione della performance individuale dei Dirigenti responsabili del pagamento delle fatture commerciali, mediante assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento.

In base a quanto fin qui premesso, a ciascun Dirigente della Provincia di Rieti, è assegnato il seguente obiettivo:

Obiettivo	Indicatore di misurazione	Target
Rispetto dei tempi di pagamento (30 gg)	Indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei conti	0

Come da indicazioni contenute nella seconda sezione della circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica, **il presente obiettivo ha un peso pari al 30% dell'intera performance di ciascun Dirigente.**

2.2.3 Performance organizzativa di Ente

L'Amministrazione Provinciale di Rieti, al fine di proseguire il processo di cambiamento operativo volto a garantire servizi di qualità al cittadino attraverso la collaborazione attiva di tutto il personale e delle strutture dell'Amministrazione, assegna per l'anno 2024, sotto il coordinamento del Direttore Generale/Segretario Generale, all'intera struttura dell'Ente, gli obiettivi strategici generali per l'azione amministrativa, in aggiunta a quelli specifici, di cui ai precedenti paragrafi, riportati nella seguente tabella.

N.	INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE TARGET
1	Rigidità strutturale di bilancio	Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	Inferiore al 50%
2	Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata per una percentuale predefinita delle spese correnti	Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	Minore dello 0,5%
3	Grado di attuazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	Verifica dello stato di attuazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO sulla base di apposita relazione redatta a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione	Attuazione delle misure previste nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
4	Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "COMPLETEZZA	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione >2,7



		DEL CONTENUTO” che verifica la completezza e l’aderenza alla normativa dei dati riportati dalle pubblicazione inerenti gli obblighi soggetti ad attestazione nella sezione Amministrazione trasparente	
--	--	--	--

2.2.4 Modalità di monitoraggio

Sulla base delle indicazioni fornite dal D.lgs. 150/2009 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Dirigenti effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 31 ottobre dell’anno, indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell’attività;
 - b. la data di completamento dell’attività (solo se l’attività è conclusa);
 - c. allegando documenti utili alla valutazione dello stato di avanzamento;
 - d. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell’obiettivo.
2. Alla conclusione dell’anno i Dirigenti effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall’Organismo di valutazione.

2.2.5 Linee guida per l’applicazione del sistema di valutazione della performance

Le presenti linee guida definiscono le modalità di attuazione del sistema di valutazione della Performance della Provincia di Rieti, di cui alla deliberazione del Presidente n. 74 del 17 settembre 2020.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance è uno strumento che concorre a migliorare l’efficienza e l’efficacia dell’azione dell’Amministrazione, favorendo processi di sviluppo continuo della qualità degli interventi realizzati e dei servizi offerti, promuovendo la crescita delle competenze professionali e garantendo la trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate.

Il Sistema è un elemento essenziale per il ciclo della performance, in quanto definisce le modalità di svolgimento delle diverse fasi che lo compongono.

In particolare, il Sistema definisce le modalità di misurazione e valutazione della performance, dove per “misurazione” si intende la definizione di un complesso di indicatori adeguato a rilevare



in termini quali-quantitativi le dimensioni rilevanti di performance organizzativa e individuale; mentre per “valutazione” si intende l’attribuzione di un significato alle risultanze della misurazione, esprimendo, a livello organizzativo e individuale, un giudizio sui risultati raggiunti e sui comportamenti organizzativi agiti, attraverso il confronto tra i livelli di performance raggiunti con i risultati attesi, con criteri trasparenti e prefissati, nonché tenendo conto del contesto di riferimento.

Richiamato il paragrafo 5.2 del Sistema di valutazione della Performance Dirigenziale che prevede che la “performance attesa” sia oggetto di validazione da parte del Nucleo Indipendente di Valutazione, l’**allegato 3** al presente Piano illustra le modalità operative della rilevazione della Performance.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all’interno dell’Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Presidente della Provincia	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché l’adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PIAO	Ai sensi dell’art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l’organo deputato all’adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Giuseppe Basile nominato con decreto del Presidente della Provincia n. 16 del 14/06/2019, il quale assume diversi ruoli all’interno dell’amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: <u>in materia di prevenzione della corruzione:</u> - obbligo di vigilanza del RPCT sull’attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all’organo di indirizzo e all’Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all’attuazione delle	Ai sensi dell’art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”; ai sensi dell’art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all’interno dell’amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell’art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive



	misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <u>in materia di trasparenza:</u> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <u>in materia di whistleblowing:</u> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.	modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.". La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.
--	---	--



	<u>in materia di AUSA:</u> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, Ing. Donato Spagnoli, nominato con decreto del Presidente della Provincia n. 13 del 16/05/2022, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.
Dirigenti	svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti. suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio	Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.
Titolari di Elevata Qualificazione	Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della	



	corruzione e trasparenza Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.	
I dipendenti	Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..	
Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo	Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture dell'Ente o in nome e per



	dell'Amministrazione segnalano le situazioni di illecito.	conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.
--	--	--

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Provinciale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV/NIV)	partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato. verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance. verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Collegio dei Revisori dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone



	al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Al fine di implementare il sistema di verifica e monitoraggio dell'attuazione del presente Piano, ferma restando la responsabilità in capo a ciascun Dirigente, per l'implementazione delle azioni nell'unità organizzativa di competenza, si da atto che sono stati nominati dai rispettivi Dirigenti, i referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, come di seguito elencati, salvo modifiche disposte dai competenti Dirigenti.

Unità organizzativa	Referente
Settore I	Flavia Tomassetti
Settore II	Roberta Marignetti
Settore III	Claudia Manelli
Settore IV	Francesca Dionisi
Settore V	Simone Braconi
Settore VI	Vincenzo Ricci
Unità di progetto: Sisma	Verdiana Petrangeli

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

La Provincia di Rieti in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

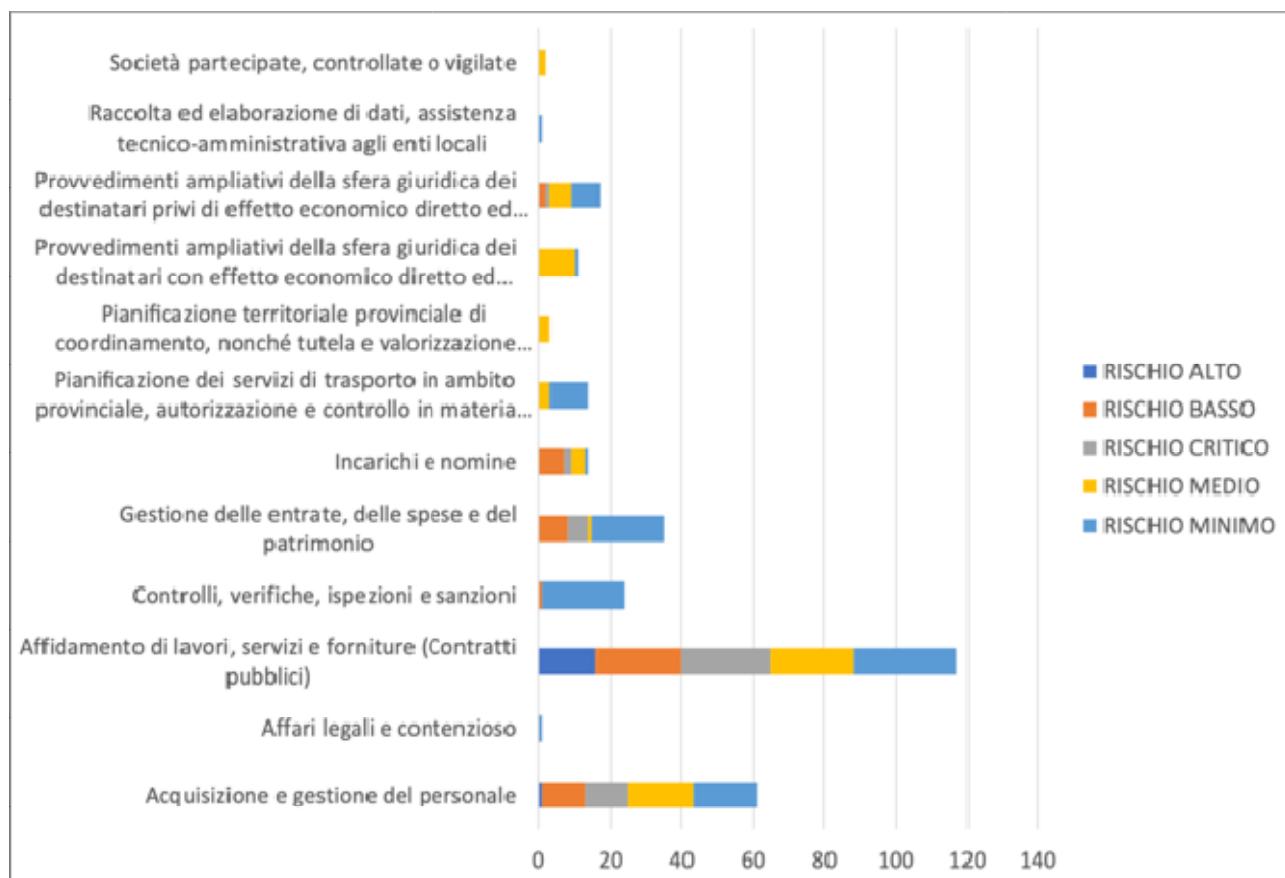
1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.



All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di rischio				
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Minimo
Acquisizione e gestione del personale	1	12	12	16	20
Affari legali e contenzioso					1
Affidamento di lavori, servizi e forniture (Contratti pubblici)	16	28	23	16	34
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		1			23
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		6	6	1	22
Incarichi e nomine		3	2	4	5
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente				3	11
Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza				3	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		1		9	1
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		2	1	6	8
Raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali					1
Società partecipate, controllate o vigilate				2	
Totale	17	53	44	60	126

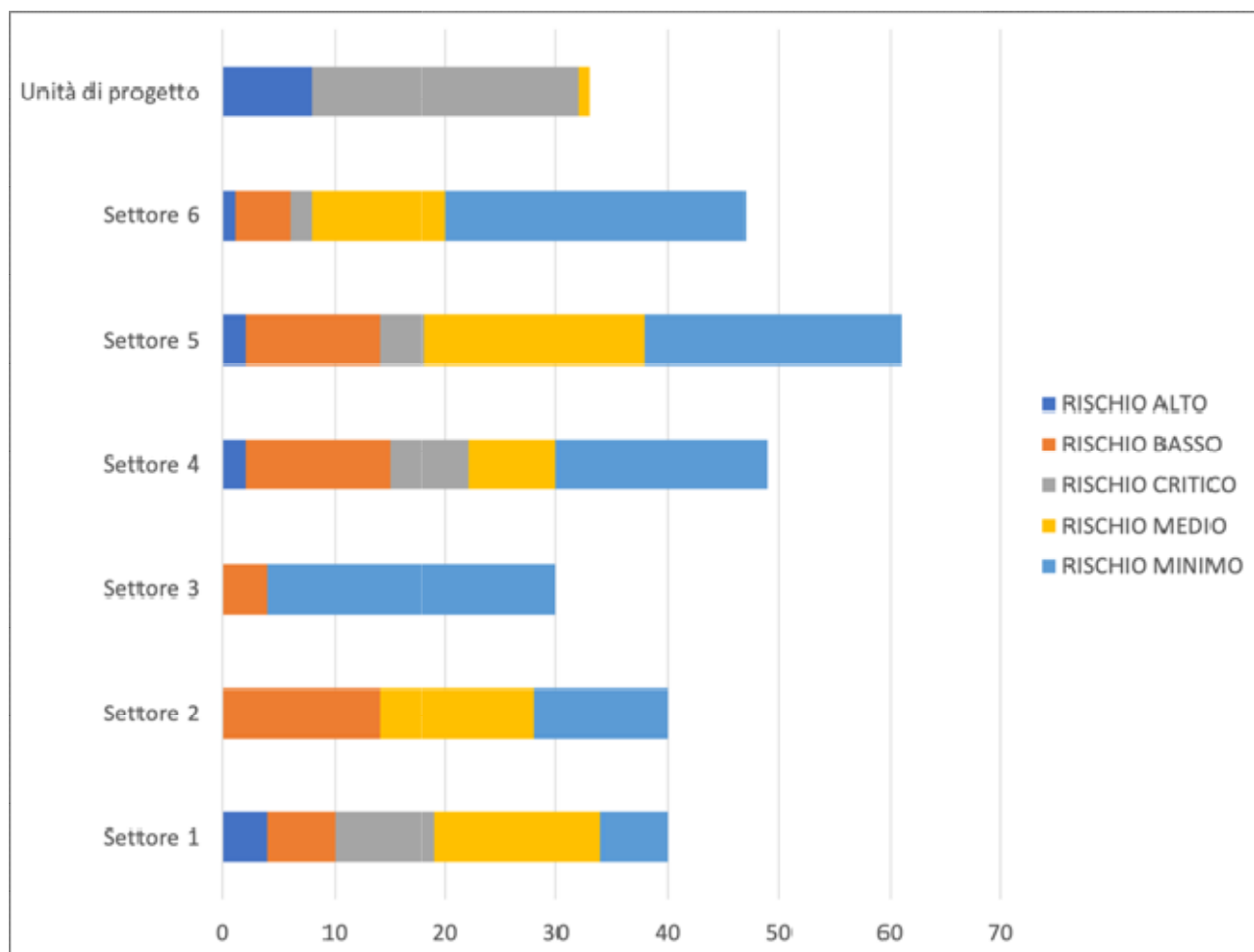
Rappresentando su un grafico, la distribuzione di cui alla tabella precedente, si ottiene il seguente risultato:



Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Aree dell'Ente.

Settore	Livello di rischio				
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Minimo
Settore 1	4	6	9	15	6
Settore 2		21		4	15
Settore 3		4			26
Settore 4	2	9	6	8	24
Settore 5	2	8	3	21	27
Settore 6	1	5	2	11	28
Unità di progetto	8		24	1	
Totale	17	53	44	60	126

E la relativa rappresentazione grafica.



Si rimanda all'**Allegato 1** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.3 Misure generali per la prevenzione della corruzione

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico "semplice", Accesso	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute



civico "generalizzato", Accesso "documentale"	pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge			
Codice di comportamento	1. Inserimento nei contratti e negli affidamenti di lavori, servizi e forniture che prevedono l'impiego di personale a qualsiasi titolo presso la Provincia di Rieti di apposita dichiarazione di presa visione del Codice di Comportamento del personale e dei contenuti del PTPCT	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	Dirigenti	100% dei contratti e degli affidamenti
	2. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 31/12/2024	RPCT/NIV/UPD	Codice di comportamento integrativo approvato
	3. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12	RPCT	Almeno i Dirigenti
	4. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Meccanismi di controllo nella formazione delle	1. Redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, adoperando un linguaggio semplice	Sempre	Dirigenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa



decisioni	2. Rispettare il divieto di aggravio del procedimento	Sempre	Dirigenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	3. La figura che firma il provvedimento finale deve essere diversa dal responsabile del procedimento	Sempre vanno motivate espressamente i casi di impossibilità oggettiva	Dirigenti	Presenza di sottoscrizioni diverse tra istruttoria e provvedimento finale da verificare attraverso il controllo di regolarità amministrativa
	4. Aggiornamento eventuale della micro organizzazione per il Settore di competenza e l'Unità di progetto	Per tutta la vigenza del presente Piano	Dirigenti	Eventuale provvedimento di aggiornamento della micro organizzazione adottato e trasmesso al Segretario Generale
	5. Il RPCT, i Dirigenti e i responsabili dei procedimenti amministrativi, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e prerogative, sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio sia nella fase istruttoria dei procedimenti inerenti la prevenzione della corruzione, sia per le eventuali corrispondenze procedurali e nelle eventuali interlocuzioni dovessero avere	Per tutta la vigenza del presente Piano	RPCT, Dirigenti, Incaricati di EQ, Dipendenti	N. violazioni della misura / N. procedimenti disciplinari avviati



	con le forze dell'ordine, gli organi di polizia giudiziaria o con le magistrature superiori ordinaria, amministrativa, contabile.			
	6. Aggiornamento eventuale dei responsabili del Procedimento per il Settore di competenza e l'Unità di Progetto	Per tutta la vigenza del presente Piano	Dirigenti	Eventuali provvedimenti di aggiornamento nella nomina dei Responsabili del Procedimento adottati, notificati agli interessati e trasmessi al Segretario Generale
	7. Dare espressa evidenza nell'atto pubblicato del nominativo dell'istruttore, del Responsabile del Procedimento oltre che del Dirigente che firma il provvedimento	Per tutta la vigenza del presente Piano	Dirigenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti



3. Inserimento negli atti di affidamento/gara di lavori, servizi e forniture nonché negli atti di erogazione di sovvenzioni, sussidi e contributi e atti di concessione autorizzazione, di apposite dichiarazioni attestanti l'insussistenza di conflitto di interesse e/o incompatibilità.	In ogni atto	Responsabile del procedimento	Verifica in sede di controllo successivo
4. Incompatibilità a seguito di elezione eletti nella Rappresentanza Sindacale Unitaria, di cui all' "Accordo Collettivo Quadro per la costituzione delle Rappresentanza Sindacali Unitarie per il personale dei comparti delle Pubbliche Amministrazioni e per la definizione del relativo Regolamento Elettorale" del 7 agosto 1998	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT/Dirigente Settore 1	Impossibilità di essere assegnati a Settori che trattano la gestione giuridica e/o economica del personale e i procedimenti disciplinari. Qualora il dipendente eletto nella Rappresentanza Sindacale Unitaria, fosse già assegnato ad un Settore che tratta della gestione giuridica e/o economica del personale, nonché dei procedimenti disciplinari, il Dirigente competente (Dirigente Settore 1), provvederà, sentito il Segretario Generale e il Dirigente del Settore di nuova



				assegnazione alla sua collocazione in altro Settore dell'Amministrazione .
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT/Dirigenti	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	Dirigenti	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi; Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli).
	3. Compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	Dirigenti	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui



				singoli procedimenti. Promozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Privilegiare la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata



	autorizzazione			comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa



	dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001			
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)



Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. 2 corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti; RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Rotazione "straordinaria" dei dipendenti nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva	1. Rotazione del personale che deve essere iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. per i reati individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale	Per tutta la durata del Piano	Dirigente	N. provvedimenti di rotazione "straordinaria" adottati
Attestazione della presenza in servizio	1. Monitoraggio casuale sulle timbrature	Per tutto il triennio	Dirigenti	Controllo trimestrale di almeno il 10% del personale assegnato al Settore di competenza



				garantendo la rotazione dei dipendenti interessati e verificando particolarmente la fascia oraria compresa tra le ore 7.30-9.30 e le ore 13.00-15.00
	2. Trasmissione trimestrale dei fogli di controfirma al RPCT	Entro il 15 del mese successivo a quello di conclusione del trimestre oggetto di controllo	Dirigenti	Fogli di controfirma trasmessi al RPCT
Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati dalla Provincia ed Enti di diritto Privato in controllo Pubblico	1. Verifiche sull'accertamento dei rapporti di debito e credito reciproci ed alla corretta rappresentazione degli stessi nei documenti di programmazione adottati dall'Ente.	Per tutto il triennio	Dirigente Settore 2	Verifica in sede di approvazione del bilancio consolidato

2.3.4 Tutela del dipendente che segnala situazioni di illecito

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il D.lgs. n. 24/2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste sono divenute efficaci dal 15 luglio 2023.

Come stabilito da citato decreto l'ANAC con deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023 ha adottato apposite Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.



Di seguito si riporta la disciplina per la ricezione e la gestione delle segnalazioni di whistleblowing da parte della Provincia di Rieti.

Chi può segnalare e quando

Sono legittimate a segnalare e godono delle tutele previste dalla normativa le persone che operano nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico in qualità di:

- Dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, e art. 3 d.lgs. n. 165/2001, rispettivamente con rapporto di lavoro di diritto privato o con rapporto di lavoro assoggettato a regime pubblicistico.
- Lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico
- Lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi
- Liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico
- Volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico
- 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.

Ai sensi del D.lgs. N. 24/2023, le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni, fatti, circostanze, di cui il soggetto sia venuto a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro».

Vi rientrano

- fatti appresi in virtù dell'ufficio rivestito
- notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale

La protezione prevista dal D.lgs. N. 24/2023 non opera nei confronti del pubblico dipendente che viola la legge al fine di raccogliere informazioni, indizi o prove di illeciti in ambito lavorativo.

La tutela si applica non solo se la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica avvenga in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto giuridico.

Il decreto indica, infatti, che la tutela si estende:

- quando i rapporti giuridici non sono ancora iniziati, se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;



- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico (art. 3, co. 4).

Cosa si può segnalare

Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Canali di segnalazione

Il D.lgs. n. 24/2023 ha previsto i seguenti canali di segnalazione:

- interno raggiungibile all'indirizzo [<https://provinciadirieti.whistleblowing.it/>];
- esterno, ANAC, raggiungibile all'indirizzo [<https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>];
- divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
- denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

La segnalazione o divulgazione pubblica deve essere effettuata utilizzando esclusivamente i canali previsti dalla norma.

Si fa presente che a norma dell'art. 6 del D.lgs. n. 24/2023, la segnalazione deve sempre essere effettuata prima attraverso il canale interno messo a disposizione dell'Amministrazione, mentre è possibile ricorrere al canale esterno e alla divulgazione pubblica solo nei casi di seguito elencati.

Ai sensi dell'art. 4, comma 5 del D.lgs. n. 24/2023 la gestione del canale di segnalazione interno nella pubblica amministrazione è affidata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.



I segnalanti possono utilizzare il canale esterno (ANAC) quando:

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- I segnalanti possono effettuare direttamente una divulgazione pubblica quando:
- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Indipendentemente dal canale utilizzato per effettuare la segnalazione, la stessa deve essere effettuata nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica.

I motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

Al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante deve avere un ragionevole e fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate siano vere e rientrino nell'ambito della normativa.

Protezione della riservatezza dei segnalanti

- L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni;



- La protezione riguarda non solo il nominativo del segnalante ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante;
- La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato;
- La protezione della riservatezza è estesa all'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Protezione dei dati personali

- Il trattamento di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni è effettuato, in qualità di titolari del trattamento, nel rispetto dei principi europei e nazionali in materia di protezione di dati personali, fornendo idonee informazioni alle persone segnalanti e alle persone coinvolte nelle segnalazioni, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.
- Inoltre, i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del regolamento (UE) 2016/679 possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
- Le segnalazioni interne ed esterne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui alla normativa europea e nazionale in materia di protezione di dati personali.

Ritorsioni

Nell'ambito della disciplina sul whistleblowing, si definisce ritorsione nei confronti del segnalante qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare, alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto, da intendersi come danno ingiustificato.

Competenza ad accertare la ritorsione

La gestione delle comunicazioni di ritorsioni nel settore pubblico e nel settore privato compete ad ANAC che può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato della funzione pubblica e dell'Ispettorato nazionale del lavoro.

La dichiarazione di nullità degli atti ritorsivi spetta all'Autorità giudiziaria.

Al fine di dare prova della ritorsione:



- ANAC deve accertare che il comportamento (atto o omissione) ritenuto ritorsivo sia conseguente alla segnalazione, denuncia o divulgazione.
- Una volta che il segnalante provi di aver effettuato una segnalazione in conformità alla normativa e di aver subito un comportamento ritenuto ritorsivo, spetta al datore di lavoro l'onere di provare che tale comportamento non è in alcun modo collegato alla segnalazione.
- Trattandosi di una presunzione di responsabilità, è necessario che le prove in senso contrario emergano nel contraddittorio davanti ad ANAC. A tal fine è fondamentale che il presunto responsabile fornisca tutti gli elementi da cui dedurre l'assenza della natura ritorsiva della misura adottata nei confronti del segnalante.

Protezione da ritorsione estesa ad altri soggetti

Il D.lgs. n. 24/2023 ha sensibilmente esteso il novero dei soggetti meritevoli di tutele da ritorsioni ed in particolare:

- al facilitatore (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione e operante all'interno del medesimo contesto lavorativo);
- alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Non punibilità del segnalante

Non è punibile chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni: coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico, o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Perdita delle tutele

Le tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave; in tali casi alla persona segnalante o denunciante può essere irrogata una sanzione disciplinare.



Misure di sostegno ai segnalanti

Sono previste misure di sostegno che consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

È istituito presso l'ANAC [l'elenco degli enti del Terzo settore](#) che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno. L'elenco, pubblicato dall'ANAC sul proprio sito, contiene gli enti del Terzo settore che esercitano, secondo le previsioni dei rispettivi statuti, le attività di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, e che hanno stipulato convenzioni con ANAC.

2.3.5 Misure specifiche per la prevenzione della corruzione

L'analisi del rischio e le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA, hanno fatto sorgere la necessità di trattare alcuni e aree di rischio ed i processi ad esse associati con misure specifiche idonee a ridurre il rischio da evento corruttivo se applicate insieme alle misure generali.

Con riferimento ai processi classificati a rischio “Alto” ai sensi del presente Piano, i Dirigenti ed i Responsabili dei Servizi, verificano la rispondenza e, all'occorrenza, adottano/adeguano le procedure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni da utilizzare nell'ambito dei processi “sensibili” afferenti alla propria struttura, alle previsioni del presente Piano e ai seguenti principi generali:

- a) **segregazione delle responsabilità** e dei compiti e previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- b) **tracciabilità dei processi e delle responsabilità**, attraverso un adeguato supporto documentale (cartaceo e/o informatico) che consenta in qualunque momento la verifica del processo stesso in termini di congruità, coerenza, responsabilità e rispetto della normativa;
- c) **assegnazione dei compiti e funzioni in coerenza con le competenze**, i poteri e le responsabilità inerenti alla qualifica posseduta e il profilo professionale di appartenenza;
- d) **legalità**, in forza del quale gli atti e le attività devono essere posti in essere nel più rigoroso rispetto delle norme di legge, dei regolamenti provinciali, delle procedure definite dall'Ente;
- e) **rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche**, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente richiamati nel provvedimento.

Rispetto alle specifiche Aree di rischio, come precedentemente individuate, ciascun Dirigente o responsabile di procedimento, adotta le seguenti misure di prevenzione della corruzione:



Area di rischio “Acquisizione e progressione del personale”				
Tipologia	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile	Indicatore
Regolamentazione	Individuazione dei componenti la commissione di concorso attraverso una previa valutazione dei curricula dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo, con speciale valorizzazione del parametro della competenza tecnica rispetto alle prove in cui la procedura dovrà articolarsi e alle materie oggetto di concorso.	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Presenza negli atti di nomina della commissione delle informazioni circa i criteri di selezione dei componenti
Regolamentazione	Nelle procedure concorsuali per il reclutamento di Dirigenti, categorie D e categorie C, non possono ricoprire l'incarico di	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Presenza negli atti di nomina della commissione dell'avvenuto a verifica del rispetto della misura



	Presidente o Componente della commissione selezionatrice, soggetti residenti nella Provincia di Rieti, fatti salvi i commissari scelti all'interno dei dipendenti della Provincia di Rieti			
Rotazione	Rotazione nella scelta dei componenti interni ed esterni delle commissioni di concorso	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile e del procedimento	Presenza negli atti di nomina della commissione delle dichiarazioni in ordine al rispetto del criterio di rotazione

Area di rischio "Incarichi e nomine"				
Tipologia	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile	Indicatore
Regolamentazione	Esperimento di procedure comparative di valutazione dei curricula professionali per il conferimento di incarichi di collaborazioni	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile e del procedimento	Presenza in tutti i provvedimenti di affidamento di incarichi delle modalità con cui è stato scelto il



	e professionali			professionista
--	--------------------	--	--	----------------

Area di rischio "Affidamento di lavori, servizi e forniture - contratti pubblici"				
Tipologia	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile	Indicatore
Disciplina del conflitto di interessi	Divieto di partecipare alle commissioni di gara e di valutazione delle offerte per coloro che hanno fornito le specifiche tecniche del capitolato	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Presenza d'atto nel verbale di commissione dell'assenza della causa ostativa in capo ai partecipanti
Trasparenza	Obbligo di ricorrere sempre a convenzioni CONSIP o al MEPA o di dare adeguata motivazione qualora non si sia fatto ricorso a questi strumenti telematici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Presenza in tutti gli atti di affidamento superiori a 5.000 Euro, dell'indicazione e circa l'utilizzo del MEPA o di convenzione CONSIP o in alternativa delle motivazioni che non hanno permesso l'utilizzo delle centrali di committenza telematiche
Rotazione	Rispetto del principio di rotazione e di	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Presenza in tutti gli atti di affidamento



	coinvolgimento del maggior numero di operatori economici			superiori a 5.000 Euro dell'indicazione e dettagliata di tutti gli operatori economici invitati a partecipare
Rotazione	Rotazione nella scelta dei componenti delle commissioni gara	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Presa d'atto nel verbale di commissione dell'effettiva rotazione dei componenti
Rotazione	Rotazione nella nomina dei RUP	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Presenza negli atti di nomina del RUP delle dichiarazioni in ordine al rispetto del criterio di rotazione
Trasparenza	Motivare adeguatamente nella "determinazione a contrarre" l'opzione per il criterio di aggiudicazione dell'appalto (offerta economicamente più vantaggiosa o prezzo più basso). In caso di ricorso al criterio dell'offerta economicamente più	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Presenza in tutti gli atti di affidamento, superiori a 5.000 Euro, di adeguata motivazione circa il criterio di aggiudicazione e prescelto



	vantaggiosa applicazione di quanto stabilito dalle linee guida ANAC in materia			
Regolamentazione	Attenersi ad un criterio di proporzionalità, ragionevolezza e non discriminazione nella individuazione dei requisiti di capacità tecnica, economica e finanziaria delle imprese partecipanti, avendo cura di giustificare, dandone atto nello stesso bando o nella determinazione a contrarre, l'eventuale previsione di requisiti o condizioni che restringano lo spettro di partecipazione alla gara nonché di contenere la prescrizione di specifici parametri economico-finanziari entro i limiti di congruenza con il valore dell'appalto e	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Presenza in tutti gli atti di gara di adeguata motivazione a supporto dei requisiti di capacità tecnica, economica e finanziaria prescelti



	nel rispetto dei principi al riguardo affermati dalla giurisprudenza e dalla prassi amministrativa			
Trasparenza	Provvedere ad indicare nel bando non solo i criteri di valutazione, secondo il modello esemplificativo di cui al D.lgs. 50/2016, ma anche la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali parametri, stabilendo, altresì, per ciascun criterio di valutazione prescelto, sub-criteri e sub-pesi o sub punteggi	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Presenza dei parametri e dei sub parametri in tutti i bandi di gara adottati
Controllo	Obbligo di verifica del possesso da parte dell'operatore economico prescelto dei requisiti generali di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016, nonché dei requisiti minimi di: idoneità	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Per tutti gli affidamenti superiori a 5.000 Euro, acquisizione delle dichiarazioni da parte di tutti gli operatori economici



	professionale (Es. Iscrizione albo professionale), capacità economica finanziaria (Es. fatturato specifico), capacità tecnico- professionali (Es. esperienza maturata nel settore)			
Regolamentazio ne	Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge, avendo cura di esplicitare, in maniera chiara ed esauriente, laddove si decida di ricorrere ad un affidamento in deroga ai principi della concorrenza, la sussistenza dei presupposti che giustificano il ricorso al regime derogatorio	Entro il 30/11	Dirigente/Responsab ile del procedimento	Report annuale circa il numero di affidamenti diretti effettuati e l'importo di ciascuno
Trasparenza	Obbligo di individuare in maniera trasparente e congrua i criteri mini di ammissibilità delle varianti e	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsab ile del procedimento	Presenza in tutti gli atti di gara e di aggiudicazion e delle indicazioni previste dalla



	definizione e formalizzazione, certa, preventiva e puntuale dell'oggetto della prestazione da effettuarsi in variante, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca			misura
Regolamentazione	Procedere, con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni o servizi, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate D.lgs. 50/2016	Entro il 30/11	Dirigente/Responsabile del procedimento	Report annuale circa i contratti prorogati



Area di rischio “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con e senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”				
Tipologia	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile	Indicatore
Regolamentazione	Rispetto dell’ordine cronologico di protocollazione nella trattazione delle pratiche	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Report annuale circa il numero delle pratiche non lavorate in ordine cronologico e motivazioni a supporto
Trasparenza	Coinvolgimento di più operatori o del dirigente nelle procedure di rilascio dei benefici/vantaggi	Tempestiva per ogni procedimento	Dirigente, Responsabili del procedimento	Presenza su tutti i provvedimenti della firma del responsabile del procedimento e del Dirigente
Trasparenza	Espletamento di procedure ad evidenza pubblica volte a favorire la più ampia partecipazione da parte di tutti i soggetti interessati dai benefici/vantaggi	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente, Responsabili del procedimento	Obbligo di pubblicazione sul sito internet per un tempo congruo, non inferiore a 20 giorni, di tutti gli avvisi per l’erogazione di benefici/vantaggi
Trasparenza	Pubblicazione ed aggiornamento sul sito internet provinciale dei criteri per l’accesso ai benefici/vantaggi	Tempestivamente	Dirigente, Responsabili del procedimento	Pubblicazione tempestiva sul sito internet dei criteri e delle modalità di accesso ai benefici/vantaggi



Controllo	Puntuale controllo dei requisiti in capo ai beneficiari	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente, Responsabili del procedimento	Presenza in tutti gli atti di erogazione di benefici/vantaggi delle motivazioni di fatto e di diritto a supporto
-----------	---	---	--	--

Area di rischio "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio"				
Tipologia	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile	Indicatore
Controllo	Rispetto degli obblighi di legge in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e verifica della regolarità contributiva prima di eseguire il pagamento	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Presenza nei provvedimenti di pagamento dell'attestazione circa le verifiche svolte

Area di rischio "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni"				
Tipologia	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile	Indicatore
Trasparenza	Adeguate motivazione dei provvedimenti sanzionatori con il riferimento normativo che dispone la sanzione	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile del procedimento	Presenza di adeguate motivazioni nel provvedimento sanzionatorio



	incluso il rispetto delle garanzie di partecipazione procedimentale			
Trasparenza	Puntuale motivazione delle ragioni che abbiano determinato la revoca o la cancellazione della sanzione	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente/Responsabile procedimento	Presenza di adeguate motivazioni nel provvedimento di annullamento della sanzione
Controllo	Verifiche e controlli periodici sull'avvenuto incasso delle somme a titolo di sanzione	Entro il 31/12	Dirigente/Responsabile del procedimento	Report annuale circa gli incassi a titolo di sanzione
Regolamentazione	Al fine di garantire la neutralità e l'imparzialità nei procedimenti disciplinari e nelle relative decisioni, costituzione di un UPD composto da membri esterni	Entro il 30/04	Dirigente Settore 1	UPD composto da membri esterni nominato
Regolamentazione	Compatibilmente con le risorse di personale disponibili, affidamento dell'attività di controllo, ad almeno due dipendenti	Per tutto il triennio di validità del Piano	Dirigente	Controlli affidati ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale/controlli eseguiti



	abbinati secondo rotazione casuale e secondo criteri che assicurino il loro avvicendamento o nei confronti dei destinatari della suddetta attività			
--	---	--	--	--

Area di rischio "Affari legali e contenzioso"				
Tipologia	Misure di prevenzione	Tempistica/Scadenza	Responsabile	Indicatore
Rotazione	Nell'affidamento degli incarichi legali favorire adeguata rotazione tra i professionisti incaricati tenendo conto al contempo di criteri di specializzazione, di specificità dell'oggetto della causa della circostanza che il professionista abbia già per il medesimo processo difeso l'amministrazione in altri gradi di giudizio	Per ogni affidamento di incarico	Dirigente/Responsabile del procedimento	Presenza nell'atto di affidamento di adeguate motivazioni circa la scelta del professionista incaricato
Controllo	Nella liquidazione dei compensi operare puntuali	Per provvedimento liquidazione ogni di	Dirigente/Responsabile del procedimento	Presenza attestazione circa la



	verifiche sulla corrispondenza delle prestazioni rese a quanto fatturato			regolarità della fattura
Controllo	Aggiornare tempestivamente l'andamento degli importi impegnati rispetto all'evolvere del contenzioso al fine di evitare la creazione di debiti fuori bilancio	Tempestivamente	Dirigente/Responsabile del procedimento	Comunicazioni tempestive alla ragioneria per l'aggiornamento degli importi

2.3.5 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

La validità temporale del Piano è di tre anni ed il suo contenuto viene aggiornato, entro il 31 gennaio di ogni anno, con riferimento al triennio successivo a scorrimento, tenendo conto dei risultati conseguiti e delle proposte formulate dai Dirigenti e da tutti gli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- mutamenti organizzativi;



- emersione di nuovi rischi;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.

2.3.6 Programmazione della trasparenza

L'art. 10 del d.lgs. 97/2016, modificando l'articolo 10 del D.lgs. 33/2013, sopprime l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che viene sostituito con l'indicazione in una apposita sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione dell'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

Nella tabella di cui all'**Allegato 4** del presente Piano, sono riportati gli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati soggetti a specifici obblighi di trasparenza della Provincia di Rieti.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione costituisce **livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e sociali** ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione, è uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori **costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione**, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

Ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 "la trasparenza costituisce un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità": la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali diventa lo snodo centrale per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle PA e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

Per il cittadino la trasparenza è lo strumento per conoscere e controllare il funzionamento interno di una PA, avere un'informazione corretta, conoscere le procedure per poter avviare un'azione di tutela dei propri diritti e interessi legittimi e avere la garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa.

In relazione alla programmazione delle misure di trasparenza, ed in particolare del flusso di dati necessario ad alimentare la corrispondente sezione sul sito internet istituzionale della Provincia di Rieti si specificano, i termini entro i quali si provvederà all'effettiva pubblicazione di ciascun dato.

Tempi di pubblicazione	Termine di pubblicazione effettivo
Annuale	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare
Semestrale	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare
Trimestrale	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare
Tempestivo	Entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare
Decreti di nomina dei Dirigenti ed Incaricati di Elevata Qualificazione	120 dall'adozione del provvedimento



In merito al monitoraggio dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, di cui al D.lg. n. 33/2013, il RPCT provvederà ad una verifica annuale. I risultati di detto monitoraggio saranno trasmessi al Presidente, all'Organismo di valutazione e pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

2.3.7 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Dal 25 maggio 2018 è applicabile il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD). Inoltre, con decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 il legislatore ha dettato disposizioni per l'adeguamento del Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento Europeo.

Come osservato dall'ANAC, *“l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.*

- **Pertanto, alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC con l'Aggiornamento 2018 al PNA:** Resta fermo che il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

In ogni caso e fermi restando il valore e la portata del principio di trasparenza, dunque, le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, devono verificare che sia previsto l'obbligo di pubblicazione. Anche in presenza di idoneo presupposto normativo, la pubblicazione deve avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679: **liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.**

- In particolare, si richiama l'attenzione ai principi di:
 - adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (“minimizzazione dei dati”) (par. 1, lett. c);
 - esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).



- Nella medesima direzione si ricorda che
 - l'art. 7 bis, co. 4, D.Lgs. 33/2013 dispone 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»;
 - l'art. 6 D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" mira ad assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Si ricorda, inoltre, che il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti di supporto all'amministrazione nell'applicazione della normativa concernente la materia (art. 39 del RGPD).

2.3.8 La trasparenza degli appalti pubblici e la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici

In considerazione delle numerose e significative novità introdotte in materia di trasparenza degli appalti dal D.lgs. n. 36/2023, nonché delle indicazioni contenute all'interno dell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 approvato dall'ANAC con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023, appare utile in questa sede fare un approfondimento con riferimento alla sezione di pubblicazione "Bandi di gara e contratti".

Il D.lgs. n. 36/2023, all'art. 19, comma 2 stabilisce il principio dell'unicità dell'invio, secondo il quale ciascun dato relativo alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché a tutte le procedure di affidamento e di esecuzione di contratti pubblici è fornito una sola volta a un solo sistema informativo e non può essere richiesto da altri sistemi o banche dati. Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce inoltre che l'intero ciclo di vita dei contratti pubblici deve essere svolto mediante le piattaforme e i servizi infrastrutturali digitali delle singole stazioni appaltanti e i dati contenuti in dette piattaforme sono oggetto di comunicazione alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) di cui è titolare ANAC ai sensi dell'art. 23 del D.lgs. n. 36/2023.

Dalle prescrizioni normative appena richiamate, lette in combinato disposto con l'art. 28, comma 3 del D.lgs. n. 36/2023 discende la conseguenza per cui la comunicazione alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) da parte di ciascuna stazione appaltante di dati per i quali la legge impone anche l'obbligo di pubblicazione per finalità di trasparenza, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs n. 33/2013, come novellato dall'art. 224, comma 4 del D.lgs. n. 36/2023, costituisce assolvimento di tale obbligo, essendo onere di ANAC garantire la pubblicazione in formato aperto dei dati ricevuti dalle singole stazioni appaltanti e dovendo queste ultime assicurare il collegamento tra la loro sezione "Amministrazione trasparente" del sito e la BDNCP ai sensi dell'art. 28, comma 2 del D.lgs. n. 36/2023.

L'Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 dispone la validità fino al 31 dicembre 2023 dell'allegato 9 al PNA 2022 recante gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici.

Alla luce del quadro di riferimento fin qui analizzato, e dalla lettura in combinato disposto di quanto prescritto dalla deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come integrata e modificata dalla deliberazione dell'ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023 e dalla deliberazione n. 582



del 13 dicembre 2023 adottata dall'ANAC d'intesa con il MIT le stazioni appaltanti assolvono agli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici con le seguenti modalità:

1. **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023:** la pubblicazione dei dati avviene nella "Sezione Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022;
2. **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023:** assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione mediante trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi a tali fasi, come da indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023. **La trasmissione dei dati attraverso Simog esonera le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente.**
3. **Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024:** pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in Amministrazione trasparente secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti;

Le stazioni appaltanti sono tenute a comunicare e aggiornare tempestivamente, cioè nell'immediatezza della loro produzione, i dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione attraverso, ai fini e per gli effetti del decreto legislativo n. 33/2013. Il mancato rispetto della tempestività nella comunicazione sarà considerato ai fini della violazione degli obblighi di trasparenza.

Le stazioni appaltanti pubblicano in Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi e contratti, il link (indicato da ANAC sul portale dati aperti) tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP. In questa sezione, sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni trasmesse attraverso Simog.

Ai sensi dell'art. 10 della deliberazione dell'ANAC n. 261/2023 le Amministrazioni sono tenute a trasmettere alla BDNCP i seguenti dati:

a) Programmazione

1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture

b) Progettazione e pubblicazione

1. gli avvisi di pre-informazione
2. i bandi e gli avvisi di gara



3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici

c) Affidamento

1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
2. gli affidamenti diretti;

d) Esecuzione

1. La stipula e l'avvio del contratto
2. gli stati di avanzamento
3. i subappalti
4. le modifiche contrattuali e le proroghe
5. le sospensioni dell'esecuzione
6. gli accordi bonari
7. le istanze di recesso
8. la conclusione del contratto
9. il collaudo finale

Ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.

Con riferimento agli obblighi di cui al precedente elenco, i responsabili della trasmissione dei dati sono i Responsabili Unici di Progetto ed il responsabile della pubblicazione è l'ANAC attraverso la BDNCP.

Per tutti gli affidamenti il cui **CIG è stato acquisito prima del 31/12/2023** la seguente tabella indica i dati che non vengono raccolti da Simog e che **devono essere ancora pubblicati in Amministrazione Trasparente**, ove non già pubblicati alla data del 31/12/2023.

TIPO DI CIG	DATI DA PUBBLICARE DAL 01/01/2024
In caso di CIG acquisiti con Simog	Elenco dei soggetti invitati Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG: dati relativi all'aggiudicazione/esito della procedura Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione: atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore



	dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo modifica contrattuale e varianti accordi bonari e transazioni certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione Per gli affidamenti in house: Atti connessi agli affidamenti in house
In caso di SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023	Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario Importo delle somme liquidate Tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione

Nella tabella di cui all'Allegato 3 del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Con particolare riferimento alla sezione "Bandi di gara e contratti" del citato Allegato 3 si fa presente che gli obblighi riportati sono quelli contenuti nell'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come sostituito dall'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023, i quali non devono essere comunicati alla BDNCP e pertanto sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Amministrazione.

Modalità di esercizio dell'accesso civico semplice in materia di trasparenza degli appalti pubblici

Le modalità di esercizio dell'accesso civico semplice in materia di trasparenza degli appalti pubblici ai sensi dell'art. 6 della deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come integrata e modificata dalla deliberazione n. 601 del 19 dicembre 2023 sono definite come segue:

1) Pubblicazione dei dati nella BDNCP o in "Amministrazione Trasparente":

- a) Nel caso in cui i dati, atti, e informazioni relativi agli appalti pubblici non siano stati pubblicati nella BDNCP o in "Amministrazione Trasparente" della stazione appaltante e dell'ente concedente, si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'articolo 5, comma 1, del decreto trasparenza.

2) Presentazione della richiesta di accesso civico semplice:

- a) Se i dati non sono pubblicati nella BDNCP, la richiesta di accesso civico semplice è presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della stazione appaltante/ente concedente.

3) Verifica dell'omissione:



- a) Il RPCT verifica se l'omissione è imputabile ai soggetti responsabili della trasmissione o elaborazione dei dati, secondo quanto previsto nella sezione "Anticorruzione e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'articolo 10 del D.lgs. n. 33/2013.

4) Ricorso all'ANAC:

- a) Se è accertato che la stazione appaltante/ente concedente ha effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP, la richiesta di accesso civico semplice è presentata al RPCT di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP.

Modalità di esercizio dell'accesso civico "generalizzato" in materia di trasparenza degli appalti pubblici

Decorsi 5 anni dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello in cui è stata effettuata la pubblicazione, scadenza di legge del termine di durata degli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici, la BDNCP, la stazione appaltante e l'ente concedente, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a conservare e a rendere disponibili i dati, gli atti e le informazioni al fine di soddisfare – in conformità all'art. 35 del codice - eventuali istanze di accesso civico generalizzato ai sensi dell'articolo 5, comma 2, decreto trasparenza.



SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa -Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

L'Amministrazione si impegna, in materia di formazione del personale, a garantire le pari opportunità tra uomo e donna, anche mediante iniziative specifiche, da sviluppare con il Comitato Unico di Garanzia e con l'Ufficio della Consigliera di Parità Provinciale, dirette al consolidamento di una cultura della diversità di genere e di pari opportunità, nonché alla sensibilizzazione contro ogni forma di violenza, in particolare contro le donne. L'Ente favorisce, inoltre, la formazione finalizzata alla conoscenza dei rischi potenziali per la sicurezza e le procedure da seguire per proteggere sé stessi ed i colleghi da atti di violenza, inclusi i metodi di riconoscimento di segnali di pericolo o di situazioni che possono condurre ad aggressione e le metodologie per gestire utenti aggressivi e violenti come previsto dall'art. 56 CCNL Funzioni Locali vigente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione, come proposte dal Comitato Unico di Garanzia con nota Prot. n. 9182 del 03/04/2024.

OBIETTIVO		AZIONE POSITIVA
	Conciliazione di tempi lavoro famiglia	Previsione di stipula mediante avviso pubblico di apposite convenzioni non onerose per l'Ente al fine di offrire al personale dipendente della Provincia di Rieti sconti e/o tariffe agevolate per l'acquisto di beni e servizi che il proponente (persona fisica o giuridica) intende praticare ai beneficiari.
	Sensibilizzazione sulla cultura di genere sulle pari opportunità e sul contrasto alle discriminazioni e alla violenza	Attuare iniziative di sensibilizzazione, sia pubbliche che interne, su cultura di genere pari opportunità e contrasto alle discriminazioni e alla violenza.
	Potenziamento della formazione sul benessere contrasto alla violenza di genere, cultura di genere	Incentivare la formazione per rimuovere le discriminazioni e contrastare la violenza sulle donne anche utilizzando il corso "RiForma-Mentis" sulla piattaforma Syllabus (rif. Pag. 8, paragrafo 3.2 della Direttiva in materia di "Riconoscimento,



		prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme” approvata il 30 novembre 2023 da Ministro per la Pubblica Amministrazione)
	Interventi di reinserimento lavorativo a seguito di congedo per maternità o lunghi periodi di astensione dal lavoro	Favorire il reinserimento nell’attività lavorativa attraverso un tutor individuato dal Dirigente di riferimento fra i colleghi del Settore il quale possa garantire un supporto circa l’aggiornamento sulle modifiche procedurali e normative intervenute durante il periodo di congedo o assenza evitando così fenomeni di marginalizzazione dopo il rientro in servizio

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

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana, attraverso la declinazione della strategia in materia di digitalizzazione in indicazioni operative, quali obiettivi e risultati attesi, riconducibili all’azione amministrativa delle PA.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell’amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE		VALORE AL 31/12/2023	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
	Dipendenti con firma digitale	8	/	/	/
	n. dipendenti che hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/n. totale dei dipendenti in servizio	48%	55%	75%	80%
	n. servizi on line accessibili esclusivamente con SPID	0	1	2	2



3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

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

INDICATORE		VALORE AL 31/12/2023	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
	Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	16,98%	25%	25%	24%
	Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	70,59% - 39,08%	60% - 20%	70% - 25%	75% - 30%

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'amministrazione provvederà ad approvare la regolamentazione in materia di lavoro agile in accordo con le disposizioni contrattuali nazionali e decentrate.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

La capacità della Provincia di rispondere con prontezza alle sfide poste dalle trasformazioni economiche, sociali e tecnologiche dipende, oltre che dalla visione del management che la guida, anche dalla qualità dei modelli organizzativi adottati e dall'articolazione, coerenza ed aggiornamento delle competenze delle risorse umane che vi operano all'interno.

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Lo strumento della programmazione triennale dei fabbisogni è indispensabile per una corretta pianificazione delle politiche di valorizzazione e sviluppo del personale e del reclutamento di nuove risorse, in correlazione alla programmazione strategica dell'Ente contenuta nel presente documento.

La programmazione strategica del personale, pertanto, tiene conto:

- della rideterminazione della dotazione organica nell'accezione intesa di personale in servizio e assumibili sulla base dei fabbisogni di personale rilevati;
- delle proposte rilevate dai Dirigenti di Settore, secondo le Direttive impartite dalla Direzione Generale;
- della sezione n. 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" del presente documento;



- del Bilancio di Previsione 2024-2026 e relativi allegati, approvato con Deliberazione di Consiglio provinciale n. 41 del 28/12/2023;
- del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 e relativi allegati, approvato con Deliberazione del Consiglio di Consiglio n. 39 del 22/12/2023;
- dell'attuale quadro legislativo e finanziario in materia di reclutamento di risorse umane;
- delle linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, adottate ai sensi dell'art. 6 ter, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 dal Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e pubblicate nella G.U. n. 215 del 14/9/2022.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

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

INDICATORE		VALORE AL 31/12/2023
	Totale dipendenti	128
	Cessazioni a tempo indeterminato	5
	Assunzioni previste	PTFP 2023-2025: n. 2 PTFP 2024-2026: n. 12 (di cui n. 2 stabilizzazioni ex art. 50-bis DL n. 189/2016)
	Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12/2023)	4

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Alcune materie di approfondimento individuate e le relative competenze da acquisire, risultano essere trasversali e di interesse di più settori e pertanto verranno individuate quali obiettivi condivisi, al fine del corretto ed efficiente sviluppo dei processi e delle procedure. In ordine di priorità, al netto delle tematiche oggetto di formazione obbligatoria e tenuto conto di quanto indicato da dirigenti e personale nelle schede di rilevazione, i percorsi formativi saranno mirati principalmente all'acquisizione di conoscenze e competenze nei seguenti ambiti:

- Informatica, in particolare il programma excel;
- Bandi di gara e contratti e Codice degli Appalti;



- Utilizzo del Mepa;
- Migliore conoscenza degli applicativi in uso nell'Ente per sfruttarne al massimo le potenzialità;
- Aggiornamento sulla normativa di riferimento nell'ambito delle attività di competenza dell'Ente;
- Trattamento dei dati personali;

Per fabbisogni formativi su tematiche prettamente settoriali si provvederà ad attivare percorsi mirati.

Nell'individuazione del personale che parteciperà alla formazione, si terrà conto dei criteri di scelta e degli indirizzi delle Dirigenze, che rispondono ai seguenti principi:

- equità e pari opportunità nell'accesso ai percorsi formativi, garantendo a ciascun dipendente la possibilità di fruire di un monte ore minimo da concordare;
- attenzione verso il personale neo-assunto, per lo sviluppo delle necessarie competenze professionali e qualificanti;
- maggiore attenzione alla valorizzazione del personale di cantoneria, a cui sarà somministrato sia un percorso formativo nelle materie obbligatorie sia una specifica formazione (curata da formatori interni) per lo sviluppo di competenze informatiche e digitali relative alle attività di propria competenza;
- priorità nello sviluppo delle competenze riferite agli obiettivi dell'Amministrazione ed alle procedure attuative richieste dalle norme (modifiche, integrazioni, ecc.);
- crescita professionale, intesa quale organizzazione anche di percorsi formativi volti a valorizzare le competenze del personale in relazione alle attività e funzioni svolte.
- crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici a supporto dei processi di innovazione della pubblica amministrazione e, più in generale, del miglioramento della qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:

Nella selezione dei soggetti erogatori della formazione, i criteri adottati dall'Ente si basano principalmente sull'analisi dei corsi proposti, con particolare riferimento al rapporto qualità/costi e alla rispondenza dell'offerta formativa alle esigenze dell'Ente in termini di acquisizione di competenze obbligatorie, trasversali e specialistiche. In base agli indicatori sopracitati, al fine di diversificare al massimo l'offerta formativa, sono stati stipulati tre contratti di abbonamento annuale con lo scopo di avere a disposizione un'offerta variegata e al tempo stesso fruibile su larga scala. Considerato che gli enti di formazione hanno continuato ad erogare le attività formative principalmente attraverso lo strumento dei webinar, infatti, non essendoci il problema del



distanziamento è possibile far partecipare alle giornate formative un numero maggiore di dipendenti rispetto ai corsi in presenza, a parità di costi.

L'ente ha inoltre aderito ai percorsi di formazione offerti dall'INPS nell'ambito dell'iniziativa "ValorePA" e dall'UPI nell'ambito del progetto "Province e Comuni".

L'Ente coglierà anche l'opportunità di aderire alla formazione offerta attraverso il nuovo portale "Syllabus. Nuove competenze per le Pubbliche amministrazioni", che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha messo a disposizione a partire dalla seconda metà di marzo 2023. Il programma "mira a fornire ai dipendenti pubblici (non specialisti IT) una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese". Ogni amministrazione potrà quindi definire un percorso di sviluppo delle competenze digitali coerente con i propri fabbisogni grazie alla possibilità di valutare e misurare il livello di padronanza dei dipendenti coinvolti rispetto a 5 aree di competenze digitali.

Infine, ci si avvarrà anche di eventuali ulteriori offerte progettuali e formative promosse dal sistema pubblico istituzionale e per il personale iscritto ad Ordini o Albi Professionali sarà favorita la partecipazione alle attività formative organizzate dagli Ordini. Sarà anche sostenuta l'adesione dei dipendenti interessati al programma "PA 110 e lode", che consente di usufruire di un incentivo per l'accesso a corsi di laurea, corsi di specializzazione e master (istruzione terziaria).

Obiettivi e risultati attesi della formazione:

INDICATORE		VALORE AL 31/12/2023	TARGET 1° ANNO
	Registrazione sulla piattaforma "Syllabus" di almeno il 75% dei dipendenti	No	Si
	Almeno 500 attestati di formazione conseguiti dai dipendenti	No	Si
	Il 30% dei dipendenti ha completato l'assessment iniziale e avviato un percorso formativo all'interno del Syllabus	No	Si

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12/2023

La tavola riproduce l'organico presente al 31/12/2023, con evidenziati i profili professionali e l'assegnazione ai diversi settori.

L'Ente ha provveduto ad emanare apposita circolare in data 28 marzo 2023 prot. n. 6192 di comunicazione della trasposizione automatica nel nuovo sistema di classificazione del personale in servizio come previsto dal comma 2 art. 13 del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, con



successivo avvio di una fase di confronto con le OO.SS. per l'individuazione di profili professionali come previsto dall'art. 5 comma 3 lett. c) del vigente CCNL.

Il nuovo modello di classificazione, persegue la finalità di fornire uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale, in grado di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane.

Si sposta pertanto l'attenzione da "che cosa viene fatto" al "come" vengono svolti i compiti richiesti, quali competenze, capacità tecniche e comportamentali siano indispensabili per rispondere ad una logica di miglioramento del sistema organizzativo e gestionale.

Settore	Area	Profilo professionale	Presenti al 31/12/2023	Valore finanziario
Segreteria generale	Istruttori	istruttore amministrativo ex art. 90 TUEL	2	75.914,07 €
	Funzionari ed E.Q.	funzionario amministrativo contabile	1	37.902,73 €
		totale	3	113.816,80 €
SETTORE I	Dirigente	dirigente	1	138.864,61 €
	Operatori esperti	collaboratore amministrativo	1	35.176,40 €
	Istruttori	istruttore amministrativo contabile	3	92.134,94 €
	Istruttori	istruttore amministrativo	1	40.316,68 €
	Funzionari ed E.Q.	funzionario amministrativo	1	41.270,64 €
	Funzionari ed E.Q.	Funzionario amministrativo contabile	2	74.288,21 €
		totale	9	422.051,48 €
SETTORE II	Dirigente	dirigente	1	148.850,51 €
	Operatori esperti	collaboratore amministrativo	1	36.025,85 €
	Istruttori	istruttore amministrativo	3	119.116,37 €
	Istruttori	istruttore amministrativo contabile	1	38.725,19 €
	Funzionari ed E.Q.	funzionario amministrativo contabile	4	159.547,37 €
	Funzionari ed E.Q.	funzionario amministrativo	2	61.466,97 €
	Funzionari ed E.Q.	istruttore direttivo amministrativo contabile	1	47.297,56 €
	Funzionari ed E.Q.	istruttore direttivo informatico	1	38.252,04 €
	Funzionari ed E.Q.	funzionario informatico	1	52.618,82 €
		totale	15	701.900,68 €
SETTORE III	Operatori esperti	collaboratore amministrativo	2	68.065,02 €
	Operatori esperti	centralinista	2	71.919,08 €



	Operatori esperti	collaboratore amministrativo	2	70.381,31 €
	Istruttori	istruttore amministrativo	1	37.576,34 €
	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	2	65.324,41 €
	Istruttori	istruttore amministrativo	2	78.246,32 €
	Funzionari ed E.Q.	istruttore direttivo amministrativo avvocato	1	65.210,47 €
	Funzionari ed E.Q.	istruttore direttivo amministrativo contabile	1	47.643,06 €
	Funzionari ed E.Q.	istruttore direttivo amministrativo	1	47.643,06 €
		totale	14	552.009,07 €
SETTORE IV	dirigente	dirigente	1	143.659,12 €
	Operatori esperti	collaboratore amministrativo	1	34.054,26 €
	Istruttori	istruttore tecnico	7	243.258,97 €
	Istruttori	istruttore amministrativo contabile	1	33.613,05 €
	Istruttori	istruttore amministrativo	1	31.984,76 €
	Funzionari ed E.Q.	istruttore direttivo amministrativo contabile	2	95.907,43 €
	Funzionari ed E.Q.	Funzionario amministrativo contabile	2	62.741,02 €
	Funzionari ed E.Q.	istruttore direttivo amministrativo	1	43.183,52 €
		totale	16	688.402,13 €
SETTORE V	Dirigente	dirigente	1	110.588,70 €
	Operatori	operatore	1	34.867,60 €
	Operatori esperti	collaboratore tecnico	3	109.495,41 €
	Operatori esperti	esecutore cantoniere	24	887.812,48 €
	Operatori esperti	esecutore elettricista	1	39.221,35 €
	Istruttori	assistente tecnico	3	129.040,38 €
	Istruttori	istruttore tecnico	8	322.723,92 €
	Istruttori	istruttore amministrativo contabile	2	71.125,70 €
	Istruttori	istruttore area vigilanza	4	148.526,03 €
	Istruttori	istruttore amministrativo	1	37.620,53 €
	Funzionari ed E.Q.	funzionario amministrativo contabile	1	47.283,41 €
	Funzionari ed E.Q.	istruttore direttivo di vigilanza	1	43.286,72 €
	Funzionari ed E.Q.	istruttore direttivo amministrativo contabile	1	26.594,81 €
	Funzionari ed E.Q.	istruttore direttivo tecnico	2	107.916,53 €
		totale	53	2.116.103,57 €
SETTORE VI	Operatori esperti	collaboratore amministrativo	1	34.179,83 €



	Istruttori	istruttore amministrativo	1	41.674,49 €
	Funzionari ed E.Q.	istruttore direttivo amministrativo	1	47.916,05 €
	Funzionari ed E.Q.	funzionario amministrativo	2	93.841,60 €
	Funzionari ed E.Q.	funzionario geologo	1	52.773,28 €
		totale	6	270.385,25 €
UFFICIO SISMA	dirigente	dirigente	1	16.497,42 €
	Istruttori	istruttore tecnico	2	43.897,76 €
	Istruttori	assistente amministrativo contabile	1	35.971,17 €
	Funzionari ed E.Q.	funzionario geologo	2	78.415,40 €
	Funzionari ed E.Q.	funzionario amministrativo contabile	2	79.415,61 €
	Funzionari ed E.Q.	funzionario tecnico	5	146.674,83 €
		totale	13	400.872,19 €
TOTALE PERSONALE IN ORGANICO			129	5.265.541,17 €

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a. quadro normativo di riferimento del Piano triennale del fabbisogno del personale

La programmazione triennale del fabbisogno del personale disciplinata dall'art. 6 del D.lgs. 165/2001, ha lo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, da parte delle amministrazioni pubbliche in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività, della performance e delle linee di indirizzo nelle politiche del personale per il reclutamento di nuove risorse. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Secondo quanto stabilito dall'art. 39, comma 1, legge 449/1997, l'adozione della programmazione triennale del fabbisogno del personale costituisce un preciso obbligo normativo delle amministrazioni pubbliche finalizzato ad assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse *“per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio”*.

L'adozione del Piano triennale del fabbisogno del personale costituisce il presupposto per le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento ai sensi dell'art. 35, comma 4, D. Lgs n. 165/2001.

L'art. 91, D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 stabilisce espressamente che *“gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di*



personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale”;

Il decreto 15/05/2018 con cui il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche”, necessarie per l’attuazione dell’art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017 prevede che:

- il piano dei fabbisogni deve essere coerente con l’attività di programmazione generale dell’Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l’Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali e obiettivi specifici, ai sensi dell’art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 150/2009);
- previa analisi delle esigenze, da un punto di vista quantitativo e qualitativo, il piano triennale dei fabbisogni deve essere orientato, da un punto di vista strategico, all’individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
- per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l’organizzazione degli uffici, la “dotazione organica” non è più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno della legge o da altra fonte.

L’art. 1, comma 562, Legge 30 dicembre 2021, n. 234 – Legge di Bilancio 2022 prevede inoltre che la spesa di personale effettuata dalle Province e dalle città metropolitane per le assunzioni a tempo determinato necessarie per l’attuazione dei progetti previsti nel PNRR, e sostenuta a valere sulle maggiori risorse finanziarie derivanti dall’applicazione delle abrogazioni previste dallo stesso comma 562 art. 1 della Legge 234/2021:

- a) non rileva ai fini del valore soglia di cui all’art. 33, comma 1-bis del D.L. n. 34/2019, per le assunzioni a tempo indeterminato;
- b) non rileva ai fini del contenimento della spesa complessiva di personale di cui all’art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006.

Tali assunzioni sono comunque subordinate all’asseverazione, da parte dell’organo di revisione contabile, del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio.

Si procederà alla stabilizzazione del personale assunto a tempo determinato ai sensi dell’art. 50bis del DL 189/2016 destinato alla gestione delle attività post sismiche, che ha maturato i requisiti stabiliti dal comma 3, art. 57 del DL 132/2023 entro il 31 dicembre 2023 e ai sensi dell’art. 20 comma 1 del D. Lgs. 75/2017, a seguito dell’emanazione del DPCM del 29 marzo 2024 di destinazione e ripartizione delle risorse finanziarie tra gli enti interessati, in coerenza con il piano del fabbisogno del personale di cui all’art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il comma 5-septies all’art. 3, nel DL 90/2014, convertito in legge 114/2014 prevede che *“I vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi”*.



L'art. 3, comma 6, D.L. 24 giugno 2014, n. 90 afferma che *"I limiti di cui al presente articolo non si applicano alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura delle quote d'obbligo"*.

b. limiti e vincoli spesa di personale

- **Verifica dell'assenza di posizioni professionali in sovrannumero**

A seguito delle dichiarazioni assunte, con nota Prot. n. 1247 del 23/01/2024, a firma congiunta dei dirigenti dei settori dell'ente, è stata verificata la non sussistenza di eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

- **Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto e rispetto dei termini**

Il ricorso ad assunzioni di personale a qualunque titolo e con qualunque tipologia contrattuale è subordinato al rispetto del vincolo di finanza pubblica che coincide con gli equilibri ordinari di bilancio, disciplinati dall'armonizzazione contabile (D.Lgs n. 118/2011) e dal TUEL.

L'art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016, convertito con modificazioni in Legge 7 agosto 2016 n. 160, dispone che gli enti non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale, in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, nonché il mancato invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP).

- **Vincoli ordinamentali in tema di assunzioni**

La corretta gestione della certificazione dei crediti ai sensi dell'art.9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008, tramite piattaforma elettronica, costituisce condizione indispensabile per procedere ad assunzioni di personale.

Ai sensi dell'art. 6, comma 4 del D.L. 80/2021, infine, si prevede la trasmissione del PIAO e i relativi aggiornamenti (compresa la sezione del Piano dei fabbisogni di personale) tramite apposita piattaforma al Dipartimento della Funzione Pubblica e la pubblicazione sul proprio sito istituzionale.

- **Limite finanziario contenimento della spesa di personale**

L'organo di revisione ha asseverato il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio ed ha emesso parere FAVOREVOLE circa la sostenibilità finanziaria della spesa del personale del bilancio di previsione nei limiti imposti dall'art. 33 co. 1-bis del d.l. 30 aprile 2019, n.34, convertito dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, i cui valori soglia sono stati individuati dal Decreto Interministeriale 11 gennaio 2022 ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane.

L'organo di revisione ha altresì espresso parere FAVOREVOLE circa la coerenza del Piano triennale del Fabbisogno del personale con il principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 19,



comma 8, L. n. 448/2001, nonché il rispetto del tetto di spesa del personale di cui all'art. 1, comma 557 e ss. Legge n. 296/2006(allegato A).

	Media 2011/2013 o 2008 per enti non soggetti al patto	Impegnato 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Spese macroaggregato 101	11.576.455,09	6.630.276,25	7.902.209,00	7.912.209,00	7.919.209,00
Spese macroaggregato 103	268.924,66				
Irap macroaggregato 102	804.859,30	447.855,12	623.982,14	623.676,14	623.676,14
Imputate all'esercizio successivo	933.987,81				
Totale spese di personale (A)	13.584.226,86	7.078.131,37	8.526.191,14	8.535.885,14	8.542.885,14
(-) componenti escluse (B)	1.543.432,19	1.825.903,01	2.686.691,69	2.696.691,69	2.686.691,69
(=) componenti assoggettate al limite di spesa (A - B)	12.040.794,67	5.289.297,10	5.839.499,45	5.849.193,45	5.849.193,45

In base al comma 1 dell'art. 7 del D.M. 11 gennaio 2022, la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dalle previsioni sul principio di sostenibilità, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della legge 27.12.2006, n. 296.

- **Il principio di sostenibilità finanziaria - spazi finanziari per assunzione di personale a tempo indeterminato**

In attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, è stato emanato il Decreto Interministeriale dell'11 gennaio 2022, pubblicato nella G.U. del 28 febbraio 2022, n.49 che disciplina le assunzioni di personale a tempo indeterminato nelle Province e nelle città metropolitane (in vigore dal 16 marzo 2022).

Il D.M. detta una nuova disciplina che si fonda sul principio di sostenibilità finanziaria che supera il concetto della "capacità assunzionale" basato sul principio del turn over di cui all'art. 3, comma 5-sexies del D.L. n. 90/2014.

Vengono individuati i criteri per stabilire quando e in che misura le province possono assumere nuovo personale a tempo indeterminato a decorrere dal 1° gennaio 2022, nel rispetto delle tre condizioni seguenti:

- a) adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 4, comma3);
- b) rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio, asseverato dall'organo di revisione (art. 4, comma 3);
- c) rispetto dei valori soglia di massima spesa del personale, individuati per fascia demografica e determinati dal rapporto tra spesa complessiva del personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi (e al netto dell'IRAP), come rilevata nell'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione.

In fase di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, le province possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale consuntiva nel 2019, nella misura massima del 24% per l'anno 2023 e del 25% per l'anno 2024.



La Provincia di Rieti rientra nella fascia a) relativa agli enti con un numero di abitanti inferiore a 250.000, per la quale è previsto il rispetto del valore soglia nella misura del **20,8%**.

Al fine di quantificare le capacità assunzionali in ragione della sostenibilità finanziaria di spesa destinata al personale, il dirigente al Settore Finanziario ha rimesso la dichiarazione, Prot. n. 24071 del 5/12/2023 e l'allegata tabella inerente il rispetto del limite di cui all'art. 1 comma 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater della L. 296/2006 e del valore di posizionamento della Provincia di Rieti in relazione al valore soglia di cui all'art. 4 comma 3 del Decreto Interministeriale 11 gennaio 2022.

In applicazione del citato decreto interministeriale e della certificazione del Dirigente al Settore Finanziario ai fini del calcolo, come riportato nella tabella seguente, si evince che la Provincia di Rieti mostra una percentuale di posizionamento al di sotto della soglia minima, secondo la fascia demografica di appartenenza e come motivato e ritenuto prudenzialmente nella citata nota, di prevedere la sostenibilità di capacità assunzionale non eccedente la spesa di euro 348.638, per assunzioni di personale a tempo indeterminato e eventuali progressioni ordinarie previste dalla norma e dal vigente CCNL, fatto salvo quanto già programmato nei PIAO – Sezione Piano Triennale del fabbisogno anni 2022-2024 e 2023-2025, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, comunque non superiore al valore soglia.

La tabella di SOSTENIBILITA' FINANZIARIA rappresenta i valori economici, sulla base dei quali è verificato il rispetto del valore soglia, ai fini dell'incremento della spesa di personale a far data 1° gennaio 2024, tenuto conto che l'ultimo rendiconto approvato è quello riferito all'annualità 2022.

COSTO DEL LIMITE DI SPESA PER ASSUNZIONI RELATIVE ALL'ANNO 2024	ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre 2022	2022	150.357	a
	ANNO	VALORE	
A) Spesa di personale – ultimo rendiconto approvato	2022	5.672.575	
	2020	33.132.700	
Entrate correnti – rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2021	26.038.398	
	2022	35.916.510	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		31.695.869	
Importo fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	122.731	
B) media aritmetica delle entrate correnti del triennio a netto del FCDE		31.573.139	
C) rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (A/B)			17,97%



D) valore soglia percentuale- rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti decreto attuativo			20,80%
Limite massimo spesa di personale applicando il valore soglia (B*D)		6.567.213	
Spesa di personale sostenibile Anno 2024		894.638	

Il rispetto del valore soglia andrà comunque riverificato alla luce dell'approvazione del rendiconto anno 2023, nei termini legali.

L'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010 convertito con modificazioni in Legge 30 luglio 2010, n. 122 prevede che gli enti possono instaurare rapporti di lavoro a tempo determinato e altre forme flessibili nel limite del 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009 con le stesse modalità e forme contrattuali, elevata al 100% della spesa del 2009 in caso di rispetto del vincolo di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti della Legge 296/2006. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal comma 28, dell'art. 9 del D.L. n. 78/2010 le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

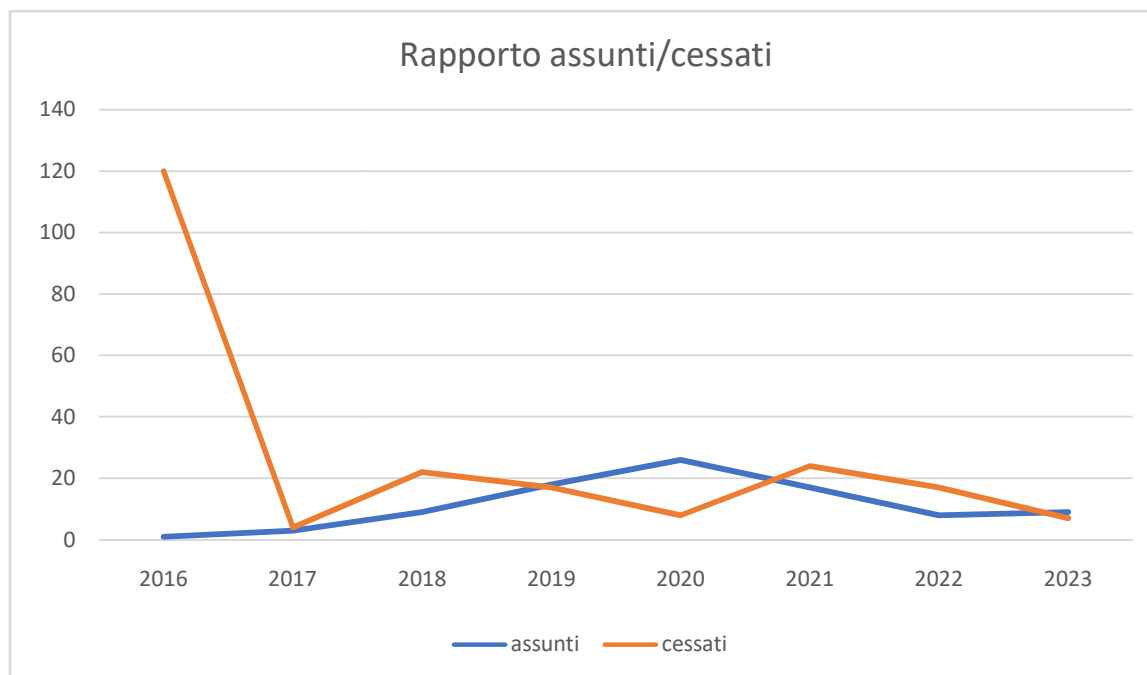
L'art. 57, comma 3-septies, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito con modificazioni dalla legge 13 ottobre 2020 n. 126, ha stabilito che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del DL 104/2020, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'art. 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento.

c. Stima del trend delle cessazioni

In attuazione della legge 7.4.2014, n. 56 di riforma delle province, le disposizioni di cui alla legge n. 190/2014 (art. 1, comma 421) hanno comportato la riduzione della dotazione organica vigente all'entrata in vigore della c.d. "Legge Delrio" nella misura del 50%.

Con la rimozione del divieto di assunzione introdotto dall'art. 16, comma 9, D.L. 95/2012 ad opera della legge di Bilancio 2018, n. 205/2017, si è provveduto al reclutamento di personale nel rispetto dei limiti assunzionali vigenti medio tempore.

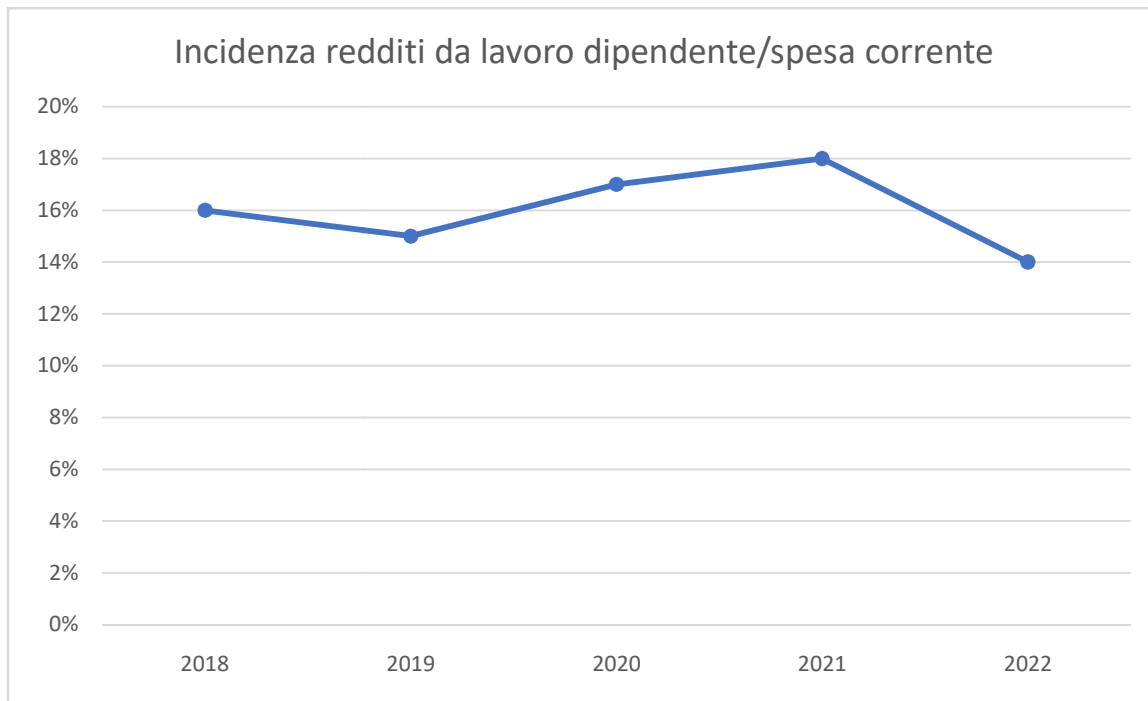
La tabella ASSUNTI/CESSATI rappresenta i movimenti effettivi del personale, osservati nel periodo post attuazione riforma "Delrio" dall'anno 2016 alla data del 31/12/2023.



	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Assunti	1	3	9	18	26	17	8	9
Cessati	120	4	22	17	8	24	17	7

La tabella dell'INCIDENZA REDDITI DA LAVORO/SPESA CORRENTE rappresenta la dinamica della spesa di personale correlata all'andamento occupazionale, in rapporto alla spesa corrente che evidenzia una curva tendenzialmente in flessione.

La spesa di personale raffigurata è riferita al macro-aggregato "redditi di lavoro dipendente" che a far data 2020 comprende anche la spesa per incentivi di funzioni tecniche.



La tabella delle CESSAZIONI PROGRAMMATE TRIENNIO 2024-2026 fotografa la stima di quelle programmate, sulla base delle dimissioni rassegnate dal personale dipendente, nonché sulla base della lettura delle disposizioni vigenti che dispongono, rispettivamente, l'obbligo e la facoltà di risoluzione del rapporto di lavoro.

CESSAZIONI PROGRAMMATE TRIENNIO 2024-2026								
Settore	Categoria	Profilo professionale	2024		2025		2026	
			N.	Importo	N.	Importo	N.	Importo
SETTORE II	Funzionari ed E.Q.	Funzionario informatico	1	50.193,96 €				
SETTORE III	Operatore esperto	centralinista					1	33.602,09 €
SETTORE V	Operatore esperto	Collaboratore tecnico	1	34.552,45 €				
	Operatore Esperto	Esecutore cantoniere	1	34.273,43 €	3	99.793,53 €	2	66.125,75 €
	Istruttore	Assistente tecnico			1	38.648,29 €		
	Funzionari ed E.Q.	Funzionario amministrativo contabile	1	44.805,54 €				
SETTORE VI	Funzionari ed E.Q.	Funzionario amministrativo	1	45.229,51 €				
	Funzionari ed E.Q.	Istruttore direttivo amministrativo					1	42.992,24 €
totale parziale per annualità			5	209.054,89 €	4	138.441,82€	4	99.727,84€
TOTALE GENERALE			13				447.224,55€	



d. Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

Il capitale umano è il tema chiave per il futuro del Paese e della nostra Pubblica Amministrazione: è sulle persone, infatti, che si gioca il successo di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese, attraverso specifici percorsi di reclutamento, formazione, valorizzazione, organizzazione del lavoro e responsabilità.

Le profonde trasformazioni del lavoro, i processi di innovazione, la sempre maggiore interdipendenza tra la PA e i cittadini richiedono agilità culturale, capacità di adattamento e di assecondare le trasformazioni e una continua riqualificazione delle persone.

L'organizzazione degli Uffici ed il reclutamento del personale devono essere ispirati al rispetto dei seguenti scopi:

- dare applicazione al D.Lgs. n. 165/2001 e dunque accrescere l'efficienza delle PA, razionalizzando i costi, realizzando la migliore utilizzazione del personale pubblico garantendo nel contempo pari opportunità, eliminando forme di discriminazione ed assicurando la formazione e lo sviluppo professionale;
- essere conforme al Piano triennale del fabbisogno del personale;
- ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili per il perseguimento di "obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini";
- garantire "l'ottimale distribuzione delle risorse umane";
- essere coerente con "la pianificazione pluriennale delle attività e della performance";
- dare corso all'individuazione delle "risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano";
- tenere conto delle "risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio" e di "quelle connesse alle facoltà assunzionali" dell'ente.

Si provvede ad adempiere agli obblighi normativi in ordine alla mobilità obbligatoria del personale in disponibilità nelle modalità previste dall'art. 34 bis del D.lgs 165/2001 così come modificato dal DL 4/2019 convertito in Legge 26 del 28 marzo 2019, fatte salve le procedure avviate a seguito dell'attuazione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025.

Si stabilisce di avvalersi della facoltà di cui all'art. 3 comma 8 della legge 19 giugno 2019, n. 56 come modificato dalla legge di conversione n. 113 del 6 agosto 2021 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, non effettuando le procedure previste dal comma 2-bis dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 nell'ottica dell'economicità, della celerità dell'azione amministrativa e della riduzione dei tempi di accesso al pubblico impiego.

Si pianifica che nell'ambito delle procedure concorsuali programmate nel presente Piano del Fabbisogno del personale 2024-2026 si applica la riserva di una unità di personale a favore delle categorie protette ai sensi dell'art. 18, comma 2, della legge 12 marzo 1999, n. 68.



Si riserva, nell'ambito delle procedure concorsuali programmate nel Piano del Fabbisogno 2024-2026, posti a favore dei militari congedati così come previsto dall'art. 1014 del D.Lgs. n. 66/2010 e modificato dal D.Lgs. n. 8/2014 e come calcolato, anche in ordine al cumulo delle frazioni di posto che sono state accantonate nelle precedenti procedure concorsuali a tempo indeterminato per l'anni 2022-2023, nello schema depositato agli atti dell'ufficio del personale.

Si ravvisa la necessità di adottare il Piano triennale del Fabbisogno di personale per il periodo 2024-2026, e del relativo piano occupazionale, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente, come predisposto dal Dirigente del Settore I e dal Dirigente del Settore II in attuazione delle direttive impartite dall'Organo politico e delle indicazioni fornite dai singoli responsabili dei servizi con il coordinamento del Segretario Generale, a seguito di attenta valutazione:

- a) del fabbisogno di personale connesso a esigenze permanenti in relazione ai processi e agli obiettivi realizzati e a quelli programmati;
- b) delle possibili modalità di gestione dei servizi, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;
- c) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale.

Il programma di reclutamento delle risorse umane della Provincia di Rieti, nel corso del triennio 2024-2026, mira a superare le logiche sostitutive dirette per lo più a mantenere le strutture organizzative ingessate e ancorate alla propria storicità, per cogliere le opportunità di rinnovamento dettate dal nuovo contesto socio-economico, anche in relazione agli obiettivi del PNRR, in cui opera l'Ente.

Come da pareri n. 12094 del 17/05/2022 e 115048 del 10/07/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica nella quota del 50% soggetto a riserva devono essere ricomprese progressioni verticali, stabilizzazioni e mobilità. Altresì in applicazione dei suddetti pareri la riserva riferibile alle progressioni, stabilizzazioni, mobilità deve essere intesa per ciascuna Area.

Le progressioni previste ex art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs. 165/2001 e art. 13 del CCNL funzioni locali 2019 – 2021, sono finanziate con risorse di bilancio in una misura massima dello 0,55% (Euro 20.190,4) del monte salari 2018 ed in coerenza con i fabbisogno del personale.

In coerenza con le capacità finanziarie e nel rispetto dei vincoli normativi e di bilancio, si è determinato il Programma assunzionale Triennale del Fabbisogno del personale 2024 – 2026, riservandosi eventuali modifiche ed integrazioni per sopravvenute e mutate esigenze.

ASSUNZIONI PIAO – SEZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022 – 2024
(programmate PIAO sezione PTFP 2022-2024 per l'anno 2023 e avviate a seguito di riscontro ex art. 34bis del D. Lgs. 165/2001):



Area	Profilo professionale	N. UNITA'	Modalità	Valore finanziario
Dirigente	dirigente	1	Scorrimento graduatorie/art. 110 TUEL/Mobilità/Procedura selettiva	63.000 €
totale		1		63.000 €

ASSUNZIONI PIAO – SEZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023 – 2025(programmate PIAO sezione PTFP 2023 - 2025 per l'anno 2023 e avviate a seguito di riscontro ex art. 34bis del D. Lgs. 165/2001):

Area	Profilo professionale	N. UNITA'	Modalità	Valore finanziario
Istruttori	Istruttore Informatico (part time h. 18)	2	Scorrimento graduatorie/Mobilità/Procedura selettiva (PNRR a tempo determinato)	32.000 €
Istruttori	Istruttore Vigilanza	1	Scorrimento graduatorie/Mobilità/Procedura selettiva (a tempo indeterminato)	32.000 €
Operatori esperti	Collaboratore tecnico - autista	1	Scorrimento graduatorie/Mobilità/Procedura selettiva (a tempo indeterminato)	30.000 €
Dirigente	dirigente	1	Scorrimento graduatorie/art. 110 TUEL/Mobilità/Procedura selettiva	63.000 €
totale		5		157.000 €
TOTALE SPESA COMPLESSIVA RESIDUA PTFP 2022-2024 E PTFP 2023-2025				220.000 €

ASSUNZIONI PIAO – SEZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024–2026 – PROGRAMMAZIONE 2024:

Area	Profilo professionale	N. UNITA'	Modalità	Valore finanziario
Istruttori	Istruttore Tecnico	3	Scorrimento graduatorie/Mobilità/Procedura selettiva (a tempo indeterminato)	96.000 €
Funzionari ed EQ	Funzionari Tecnici	3	Scorrimento graduatorie/Mobilità/Procedura selettiva (a tempo indeterminato)	105.000 €



Funzionari ed EQ	Agronomo	1	Scorrimento graduatorie/Mobilità/Procedura selettiva (a tempo indeterminato)	35.000 €
Operatori esperti	Collaboratore tecnico - autista	3	Scorrimento graduatorie/Mobilità/Procedura selettiva (a tempo indeterminato)	90.000 €
Operatori esperti	Collaboratore amministrativo - contabile (part time h. 12)	1	Scorrimento graduatorie/Mobilità/Procedura selettiva (a tempo indeterminato)	10.000 €
totale		11		336.000 €

PROGRESSIONI VERTICALI EX ART. 52, COMMA 1-BIS DEL D.LGS. 165/2001 E ART. 15 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 2019 – 2021:

Area	Profilo professionale	N. UNITA'	Modalità	Valore finanziario
Istruttori	Istruttore Amministrativo	2	Progressioni verticali ordinarie	5.124,42 €
Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo	1	Progressioni verticali ordinarie	1.978,42 €
Funzionari ed EQ	Funzionario Tecnico	2	Progressioni verticali ordinarie	3.956,84 €
totale		5		11.059,68 €
TOTALE SPESA COMPLESSIVA ANNO 2024				347.059,68 €

STABILIZZAZIONI EX ARTT. 3 E 3BIS, ART. 57, DL 104/2020 E EX ART. 50-BIS DL 189/2016 COME PREVISTO DAL COMMA 1, ART. 20, DEL D. LGS. 75/2017 - ANNO 2024 - AUTORIZZATE DAL DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 29 MARZO 2024:

Area	Profilo professionale	N. UNITA'	Modalità	Valore finanziario
Funzionari ed E.Q.	Funzionario Tecnico	1	Procedura selettiva attualmente espletata	35.000 €
Istruttori	Istruttore Tecnico	1	Procedura selettiva attualmente espletata	32.000 €
totale		2		67.000 €



PROGRESSIONI VERTICALI EX ART. 52, COMMA 1-BIS, PENULTIMO PERIODO, DEL D.LGS. 165/2001 E ART. 13 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 2019 – 2021:

Area	Profilo professionale	N. UNITA'	Modalità	Valore finanziario
Istruttori	Istruttore Amministrativo	3	Progressioni verticali in deroga	7.686,63 €
Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo	1	Progressioni verticali in deroga	1.978,42 €
Funzionari ed EQ	Funzionario Tecnico	5	Progressioni verticali in deroga	9.892,10 €
totale		9		19.557,15 €
TOTALE SPESA COMPLESSIVA PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA				19.557,15 €

ASSUNZIONI PIAO – SEZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024–2026 – PROGRAMMAZIONE ANNO 2025:

Area	Profilo professionale	N. UNITA'	Modalità	Valore finanziario
Dirigente	dirigente	1	Scorrimento graduatorie/art. 110 TUEL/Mobilità/Procedura selettiva	63.000 €
totale		1		63.000 €
TOTALE SPESA COMPLESSIVA ANNO 2025				63.000 €

Non si prevedono, per quanto fin d'ora programmato, assunzioni nell'anno 2026, riservandosi modifiche ed integrazioni conseguenti a nuove istanze di collocamento in quiescenza e cessazioni a diverso titolo.



SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il mese di giugno, indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.