



USRA



Ufficio Speciale per la
Ricostruzione dell'Aquila

Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)



USRA



Ufficio Speciale per la
Ricostruzione dell'Aquila

INDICE

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
2. SEZIONE 2: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
 - 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA
 - 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE
 - 3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE



PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 n. 132 del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; 4 e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

L'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila è stato istituito con Decreto legge 22 giugno 2012 n. 83 coordinato con la legge di conversione 7 agosto 2012 n. 134 per far fronte allo stato di emergenza post sisma 2009 e fornire assistenza tecnica alla ricostruzione pubblica e privata. Nel medesimo decreto è stato stabilito il limite massimo di 50 unità di personale che permette a tale Ufficio di poter adottare il PIAO semplificato.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila
Indirizzo: Corso Vittorio Emanuele II, 48 – 67100 L'Aquila (AQ)
Codice Fiscale: 93068580666
Titolare: Salvatore Giuseppe Duilio Provenzano
Telefono: 08624971
Sito internet: <https://www.usra.it/>
PEC: usra@pec.it



USRA



Ufficio Speciale per la
Ricostruzione dell'Aquila

SEZIONE 2: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila**

Triennio 2025-2027



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

1	<u>CONTENUTI GENERALI</u>	7
1.1	<u>PNA, PTPCT E PRINCIPI GENERALI</u>	7
1.2	<u>LA NOZIONE DI CORRUZIONE</u>	7
1.3	<u>AMBITO SOGGETTIVO</u>	8
1.4	<u>IL RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (RPCT)</u>	9
1.5	<u>GLI ALTRI ATTORI DEL SISTEMA</u>	11
1.6	<u>I COMPITI DEL RPCT</u>	12
1.7	<u>L'APPROVAZIONE DEL PTPCT</u>	14
1.8	<u>OBIETTIVI STRATEGICI</u>	14
1.9	<u>PTPCT E PERFORMANCE</u>	15
2	<u>ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO</u>	16
2.1	<u>IL CONTESTO ESTERNO</u>	16
2.2	<u>LEGALITÀ E SICUREZZA</u>	16
2.3	<u>INTERFERENZE TRA CONTESTO ESTERNO ED ATTIVITÀ DELL'USRA</u>	18
3	<u>ANALISI DEL CONTESTO INTERNO</u>	19
3.1	<u>L'UFFICIO SPECIALE PER LA RICOSTRUZIONE DELL'AQUILA</u>	19
3.2	<u>LA RICOSTRUZIONE PRIVATA</u>	20
3.3	<u>LA RICOSTRUZIONE PUBBLICA</u>	20
3.4	<u>PROCEDURE DI GARA</u>	22
3.5	<u>ATTIVITÀ ESPROPRIATIVE</u>	22
3.6	<u>TRACCIAMENTO E MONITORAGGIO DELLE MACERIE</u>	23
3.7	<u>GESTIONE DELLA CONTABILITÀ SPECIALE N. 5730</u>	23
3.8	<u>PROCESSI DI SVILUPPO</u>	24
3.9	<u>TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E BANCA DATI</u>	25
4	<u>MISURE ANTICORRUZIONE</u>	26
4.1	<u>INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO</u>	26
4.2	<u>DESCRIZIONE DEI LIVELLI DI RISCHIO</u>	32
4.3	<u>SCHEDE DESCRITTIVE DEI PROCESSI</u>	34
5	<u>TRASPARENZA SOSTANZIALE E ACCESSO CIVICO</u>	71
5.1	<u>TRASPARENZA</u>	71
5.2	<u>ACCESSO CIVICO E TRASPARENZA</u>	71
5.3	<u>TRASPARENZA E PRIVACY</u>	74
5.4	<u>COMUNICAZIONE</u>	75
5.5	<u>ORGANIZZAZIONE</u>	76
5.6	<u>RIFERIMENTI</u>	76
5.7	<u>OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE</u>	77



1 CONTENUTI GENERALI

1.1 PNA, PTPCT E PRINCIPI GENERALI

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il PNA 2022 con la Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 con il quale ha sottolineato l'importanza della prevenzione della corruzione e della trasparenza come dimensioni del "valore pubblico", che ricomprende obiettivi di miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento.

Il 30 gennaio 2025, con Delibera n. 31 è stato pubblicato l'Aggiornamento 2024 al PNA 2022 con il quale l'Autorità ha inteso, fornire indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

In particolare, l'ANAC mette in rilievo che le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

Il Piano pone come obiettivi principali quelli di massimizzare l'uso delle risorse della Pubblica Amministrazione per perseguire con rapidità gli obiettivi del PNRR, di ridurre sia gli oneri amministrativi sia la duplicazione di adempimenti per le PA.

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

1.2 LA NOZIONE DI CORRUZIONE

La legge 190/2012, non contiene una definizione di "corruzione".



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

Pertanto, l'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

1.3 AMBITO SOGGETTIVO

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati. Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha dato indicazioni con:

- la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 ("Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016");
- la deliberazione n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".



Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi profili attinenti all'ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e alla predisposizione dei PTPCT, in conformità alle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, ovvero all'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative del "Modello 231" per gli enti di diritto privato.

Per quel che concerne la trasparenza, l'ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della "compatibilità", introdotto dal legislatore all'art. 2-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013 ove è stabilito che i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile".

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l'ANAC ha espresso l'avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all'attività propria di ciascuna categoria.

In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi.

Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

- adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

1.4 IL RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (RPCT)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di questo Ente è il dott. Alfredo Vittorini designato con determinazione n. 240 del 30.06.2025.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016, norma che:

1. ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
2. ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.



Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, già nel PNA 2016, poi confermato nel PNA 2022, l'Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziali di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA ha evidenziato l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia dotato della necessaria "autonomia valutativa"; in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali.

In ogni caso, conclude l'ANAC, "è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile".

Il d.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

L'ANAC invita le amministrazioni "a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile". Pertanto, secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

- il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

Riguardo all'"accesso civico", il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la



segnalazione della sola “revoca”. L’ANAC può chiedere informazioni all’organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell’articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell’articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull’osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA sottolinea che l’articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare “di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità” e di aver vigilato sull’osservanza del PTPCT.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all’interno dell’amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

1.1 GLI ALTRI ATTORI DEL SISTEMA

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l’efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all’interno dell’organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

Il Titolare dell’Ufficio deve:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l’analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

1.2 I COMPITI DEL RPCT

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

- formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio corruttivo (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
 - riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
 - indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
 - segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
 - quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
 - quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
 - al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT;
 - può essere designato quale “gestore” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015.

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente “stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione” (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con Delibera n. 330 del 29 marzo 2017 per quanto riguarda la vigilanza sulle misure di prevenzione della corruzione, con Delibera n. 329 del 29 marzo 2017 per quanto riguarda l'attività di vigilanza e di controllo sulla trasparenza e con Delibera n. 438 del 12 maggio 2021 con riferimento al procedimento per l'irrogazione, da parte dell'Autorità, delle sanzioni per violazione degli obblighi di trasparenza.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione



delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

1.3 L'APPROVAZIONE DEL PTPCT

La legge 190/2012 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Il PTPCT è pubblicato in "amministrazione trasparente".

I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

1.4 OBIETTIVI STRATEGICI

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo".

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

L'ANAC, con la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

Rispetto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza, l'USRA intende curare la redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) per adottare misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione e per avviare – e proseguire – un processo di miglioramento delle pratiche amministrative e tecniche, attraverso la promozione dell'etica, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano oscurare la trasparenza e la correttezza dell'azione amministrativa e tecnica. Al suo interno il PTPC conterrà un'apposita sezione relativa alla trasparenza, ai sensi del decreto n. 33/2013 aggiornato con il d.lgs. 97/2016.

Complessivamente è necessario che – nell'ambito delle strategie di prevenzione – il PTPCT persegua i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione,
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione,
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione,
- creare un collegamento tra prevenzione della corruzione, comportamento e trasparenza nell'ottica di una più ampia e omogenea gestione del rischio.

1.5 PTPCT E PERFORMANCE

Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

In attuazione di un recente intervento normativo, l'USRA ha nominato quale proprio revisore dei conti un Magistrato della Corte dei Conti che tra l'altro procede ad attestare la regolarità dei fondi destinati all'erogazione della produttività in favore dei dipendenti.



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

2.1 IL CONTESTO ESTERNO

Nell'individuazione del livello di rischio dei processi di competenza dell'USRA si sono prese le mosse dall'esame del contesto in cui l'Ufficio si trova ad operare, sia esterno che interno, in accordo con le indicazioni metodologiche più volte ribadite da ANAC, da ultimo nel PNA 2022 e relativi allegati. In particolare, al fine di descrivere correttamente il contesto esterno ci si è avvalsi di dati, relazioni ed elaborazioni statistiche resi disponibili da autorevoli organi che cooperano nella lotta alla corruzione e più latamente, contro il malaffare.

Si deve premettere che il territorio nel quale l'USRA svolge le proprie funzioni è estremamente ampio e copre l'intero comune di L'Aquila. I dati statistici di cui ci si è avvalsi sono riferibili all'intero territorio regionale, sia per la difficoltà di reperire pubblicazioni che escludano solo alcuni comuni dall'analisi del contesto esterno, sia per evitare una sottovalutazione del livello di rischio giacché i comuni ove l'USRA non esplica alcuna funzione sono comunque contigui ai residuali ed eventuali fenomeni delinquenziali rilevanti potrebbero avere effetto sull'attività dell'Ufficio.

Completando il quadro alcune significative rilevazioni statistiche attinenti i processi di ricostruzione dal sisma del 2009 ad oggi.

2.2 LEGALITÀ E SICUREZZA

L'analisi del contesto esterno prende le mosse dal reperimento e dall'analisi di informazioni e dati, nazionali e locali, relativi al livello di legalità e sicurezza sia reale che percepito. Essa ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività sia, infine, alla percezione che i cittadini hanno del comportamento dell'Amministrazione. A tale riguardo sono disponibili sul sito istituzionale di Transparency International Italia i risultati aggiornati al 2024 dello Studio annuale relativo all'Indice di Percezione della Corruzione (CPI).

Quest'ultimo misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo, basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per i Paesi per nulla corrotti. Dall'analisi dei dati riferiti al 2024, l'Italia è al 56° posto nel mondo su 180 Paesi analizzati, con un punteggio di 54 su 100.

L'Italia è tra i paesi dell'area dell'Unione Europea che hanno registrato maggiori progressi dal 2012 al 2024, nonostante resti ancora sotto la media del punteggio europeo. Il CPI 2024 conferma, infatti, l'Italia al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. La posizione conseguita è riconducibile all'impegno italiano sul fronte anticorruzione espresso attraverso diversi interventi normativi degli ultimi anni quali ad esempio la legge Severino del 2012, le nuove norme sugli appalti, la normativa sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici, la disciplina delle ipotesi di incandidabilità, inconfiribilità ed ineleggibilità, l'accesso civico generalizzato e la recente legge a tutela dei whistleblower.



Sono state prese come riferimento alcune analisi effettuate dalla DIA, dalle quali si è potuto constatare che nel capoluogo (L'Aquila), e nei cantieri della ricostruzione, “non si rilevano presenze criminali strutturate”, anche se nel tempo talune indagini hanno messo in luce l'esistenza di sodalizi di matrice mafiosa, attivi soprattutto nel settore degli appalti e nel riciclaggio.

“Per quanto riguarda l'importante questione relativa agli stanziamenti finalizzati alla ricostruzione della città e ai correlati accertamenti antimafia volti al contrasto dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti”, afferma la DIA, “permane il rischio legato a possibili tentativi di penetrazione economica da parte di imprenditori contigui alla criminalità organizzata extraregionale. Infatti, sebbene sia stato registrato un decremento delle gare d'appalto pubbliche bandite per la ricostruzione post-sisma del 2009, sono ancora stanziati importanti finanziamenti pubblici. In merito costante ed efficace risulta l'attività svolta presso la Prefettura dal Gruppo Provinciale Interforze, in particolare, nel controllo delle ditte che operano nei cantieri del capoluogo e nei comuni del cd. “cratere sismico” aquilano, al fine di prevenire l'infiltrazione mafiosa sia negli appalti per la ricostruzione di edifici pubblici attraverso le relative gare d'appalto, sia nel contesto della realizzazione di edifici privati con fondi pubblici”.

Gli accessi ai cantieri, disposti dai Prefetti ai sensi dell'art. 84 del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159 ed eseguiti dai Gruppi Interforze, rappresentano uno dei più incisivi strumenti a disposizione per far emergere possibili infiltrazioni della criminalità organizzata nelle fasi di realizzazione di un'opera pubblica. Al riguardo, va altresì evidenziato che il patrimonio informativo che viene acquisito ad esito dell'accesso confluisce, successivamente e a cura delle Prefetture, all'interno della banca dati S.I.R.A.C., la quale viene direttamente gestita dalla DIA per le proprie attività di analisi e di conoscenza delle complesse dinamiche criminali che insistono nello specifico settore degli appalti pubblici.

L'informativa antimafia costituisce uno dei principali strumenti di contrasto al coinvolgimento di organizzazioni criminali nell'ambito dei rapporti economici tra Pubblica Amministrazione e privati, trovando il proprio fondamento logico-giuridico nell'esigenza di combattere efficacemente il fenomeno dell'inquinamento mafioso delle attività economiche. L'azione ostativa avviene con l'esclusione dalla contrattazione pubblica delle imprese che, in esito ad un giudizio prognostico di permeabilità alla criminalità organizzata di stampo mafioso, abbiano compromesso la fiducia, in termini di mancanza di moralità dell'imprenditore. Tale fiducia costituisce un indefettibile presupposto della capacità di accedere ai rapporti contrattuali con le pubbliche amministrazioni. Il fine precipuo dell'istituto è impedire alla criminalità organizzata il conseguimento di commesse pubbliche. E' ormai noto, infatti, come la nascita di veri e propri imprenditori mafiosi e l'esistenza di operatori economici contigui a gruppi criminali costituiscano un fenomeno estremamente diffuso, con il conseguente spostamento del baricentro degli interessi delinquenziali verso il settore dei contratti pubblici, per ottenere i quali i membri delle organizzazioni sono disposti a realizzare condotte corruttive, a ricorrere alla violenza ed alla forza di intimidazione. Tuttavia, dal momento che le azioni più efferate e violente presentano il grosso svantaggio di essere estremamente visibili e di provocare una decisa riprovazione umana e sociale, a cui consegue un'immediata azione repressiva, le organizzazioni criminali, in particolare nel settore degli appalti pubblici, hanno da tempo intrapreso un processo di mimetizzazione delle proprie attività e strutture, ridisegnando di continuo le strategie finanziarie e adottando comportamenti di adeguamento rispetto al mutevole contesto economico e sociale. In questo fondamentale ambito



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

economico, la DIA assicura un importante contributo al monitoraggio delle commesse e degli appalti, attraverso una rapida istruttoria delle richieste di certificazione antimafia inoltrate dalle Prefetture, volte a verificare tempestivamente – senza quindi intralciare l'esecuzione delle opere – l'assetto delle imprese coinvolte e le possibili infiltrazioni mafiose nelle aziende. La prevenzione e la repressione delle infiltrazioni criminali, nonché più in generale, la trasparenza nel settore dei lavori pubblici e degli appalti rappresentano tematiche alle quali la DIA riserva una particolare attenzione, continuando ad interpretare un ruolo propulsivo e di supporto fondamentale alle attività dei Prefetti finalizzate all'eventuale emanazione di informazioni interdittive antimafia. Si tratta di provvedimenti dotati di una forte pervasività dal momento che comportano l'estromissione dal circuito delle commesse pubbliche delle aziende risultate permeabili ai tentativi di infiltrazione mafiosa.

Nell'ambito della Ricostruzione, il sistema delle interdittive è ormai ampiamente rodato dal momento che tutti gli operatori economici aggiudicatari di commesse collegate alla Ricostruzione debbono essere iscritti nell'apposito elenco operatori di cui al link <https://anagrafe.sisma2016.gov.it/aquila/elenco/iscritti>.

È, anzi, proprio nell'ambito della ricostruzione che il sistema è stato innovativamente introdotto e successivamente esportato in altre realtà (ad es. per la ricostruzione del ponte Morandi di Genova), tanto da potersi parlare fondatamente di "Modello L'Aquila".

Va inoltre rammentato che in virtù della legge n. 125 del 2015 di conversione del decreto legge n. 78 del 2015 il Legislatore ha affidato alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei conti funzioni di controllo sulla regolarità dei flussi finanziari connessi alla Ricostruzione.

Tali forme di controllo hanno consentito, pur nella necessità di migliorare e potenziare ogni strumento utile alla lotta alla corruzione nel delicato settore della Ricostruzione, di visualizzare un quadro meno sconcertante di quello acclarato dal rapporto della DIA del 2014 ove testualmente si affermava che "nei primi due anni conseguenti al sisma del 2009 c'è stato quasi un assalto alla diligenza per arrivare ad accaparrarsi gli appalti più lucrosi da parte della camorra, della 'ndrangheta, e di cosa nostra, in particolare di quella gelese".

2.3 INTERFERENZE TRA CONTESTO ESTERNO ED ATTIVITÀ DELL'USRA

Dall'analisi del contesto esterno condotta ed implementata nel presente aggiornamento al PTPCT, è derivata un'estesa attività di coordinamento dell'attività dell'Ufficio con quella delle Autorità a vario titolo coinvolte nella repressione ed ancor prima nella prevenzione della commissione di fatti riconducibili al concetto di maladministration, nel tentativo di raggiungere un complesso equilibrio tra velocità di gestione dei processi di propria competenza, ove il fattore tempo assurge per ovvie ragioni ad elemento cardine, e rigore nei controlli e nell'erogazione dei servizi.

Dato atto che la situazione necessita di grande attenzione per via dell'appetibilità degli ingenti flussi finanziari gestiti dall'Ufficio ma anche di un contesto esterno tutto sommato non patologico, l'USRA:

- ha avviato una stretta collaborazione con la Corte dei Conti sez. controllo per l'Abruzzo al fine di fornire evidenze statistiche e know-how propedeutici ai ricordati controlli ex l. n.125/2015 di competenza della Magistratura contabile;



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

- ha fornito libero accesso alle proprie banche dati alle Forze dell'Ordine, consentendo la fruizione di dati completi ed aggiornati in tempo reale;
- in attuazione di un recente intervento normativo, ha nominato quale proprio revisore dei conti un Magistrato della Corte dei conti;
- ha nominato l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) con decreto di nomina n.12 del 17.06.2024.

3 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

3.1. L'UFFICIO SPECIALE PER LA RICOSTRUZIONE DELL'AQUILA

L'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila (USRA) è stato istituito con il Decreto Legge 22 giugno 2012, n. 83 *Misure urgenti per la crescita del Paese*, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134, che sanciva la chiusura dello stato di emergenza nelle zone colpite dal sisma del 2009 e disponeva il ritorno alla gestione ordinaria a partire dal 31 agosto 2012.

La predetta norma prevedeva un contingente di 50 unità di personale selezionato con apposite procedure concorsuali, di cui 25 unità a tempo indeterminato assunte dal Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili e 25 unità di personale a tempo determinato assunte dal Comune dell'Aquila; nel corso degli anni, anche in considerazione della mobilità del personale inizialmente selezionato, l'iniziale compagine dell'Ufficio Speciale è stata integrata da personale esterno assunto con diverse forme contrattuali che seppur in forma ridotta, sono ancora presenti in affiancamento al contingente a tempo indeterminato.

Tra i compiti demandati dalla Legge, l'USRA fornisce l'assistenza tecnica alla ricostruzione pubblica e privata e promuove i processi di sviluppo economico e sociale dei territori colpiti dal sisma 2009; effettua il monitoraggio della ricostruzione pubblica e privata e cura la trasmissione dei relativi dati al Ministero dell'economia e delle finanze, garantendo gli standard informativi definiti dal decreto ministeriale di cui all'articolo 67-bis, comma 5, dello stesso decreto n. 83/2012; gestisce la contabilità speciale, le attività espropriative connesse alla fase emergenziale, il sistema di tracciamento delle macerie; assicura inoltre nei propri siti internet istituzionali un'informazione trasparente sull'utilizzo dei fondi ed esegue il controllo dei processi di ricostruzione e di sviluppo dei territori. Da circa tre anni, inoltre, ha intrapreso l'attività di stazione appaltante per lavori pubblici connessi al sisma 2009 e sisma 2016.

Fin dal suo primo avvio nell'aprile 2013, l'Ufficio Speciale ha gestito la fase ordinaria della ricostruzione, curando in primo luogo lo svolgimento di tutti i processi amministrativi finalizzati non solo ad assicurare il completo rientro a casa degli aventi diritto, ma anche il ripristino delle funzioni e dei servizi pubblici, con particolare riguardo al centro storico monumentale della città dell'Aquila e delle sue 49 frazioni.

Al fine di rilanciare al massimo i processi di ricostruzione e semplificare l'iter procedimentale seguito nella fase emergenziale, venne definita una procedura completamente nuova.



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

Il nuovo iter istruttorio, avente ad oggetto l'approvazione di un progetto esecutivo immediatamente cantierizzabile, prevede che il processo di presentazione dello stesso e la sua quantificazione economica avvengano in due fasi: il progetto parte prima (SP1) finalizzato ad una puntuale stima dei fondi destinabili al singolo intervento ed il progetto parte seconda (SP2) consistente nell'esame del progetto esecutivo presentato, per la redazione del quale i progettisti incaricati hanno 90 giorni di tempo a far data dalla pubblicazione a mezzo di avviso su Albo Pretorio del Comune dell'Aquila, dell'importo riconosciuto con il progetto parte prima.

3.2. LA RICOSTRUZIONE PRIVATA

La ricostruzione degli immobili privati

Alla data del 31/12/2024 la percentuale media di completamento della Ricostruzione Privata risulta giunta al 98%: il dato complessivo relativo a tutte le richieste di contributo lavorate è pari a 29.298 istruttorie evase su un totale di 29.830 istanze presentate, cui corrispondono oltre 40.000 unità immobiliari ritornate agibili.

Con riferimento agli importi concessi, a fronte delle 29.830 richieste presentate, delle quali 3.592 annullate o archiviate, le istruttorie ultimate corrispondono ad un importo emesso pari a 6.676.506.335 di euro, a fronte di un corrispondente importo richiesto pari a 8.354.051.826 di euro, dato estremamente significativo dell'efficacia dell'attività amministrativa che ha prodotto negli anni oltre un miliardo di euro di risparmio sulla spesa pubblica.

Monitoraggio ricostruzione privata

Con riferimento all'attività di monitoraggio, secondo quanto disposto dal decreto del MEF del 29.10.2012, l'USRA, ai sensi dell'art. 67-ter del decreto legge n. 83 del 22 giugno 2013, convertito nella legge n. 134 del 7 agosto 2013, dispone l'esecuzione del monitoraggio finanziario e attuativo degli interventi di ricostruzione e provvede alla trasmissione dei relativi dati al Ministero dell'Economia e delle Finanze a partire dalla rilevazione del 31 ottobre 2013.

Grazie alla definizione di una scheda di monitoraggio ad hoc per gli interventi di ricostruzione degli immobili privati e di procedure codificate è possibile avanzare in maniera fluida ed in totale continuità temporale con i procedimenti amministrativi in atto, al controllo delle risorse di cassa, inoltrare la richiesta delle risorse necessarie alla Presidenza del Consiglio dei Ministri- Struttura di Missione ex DPCM del 01/06/2014 e disporre i trasferimenti dovuti al Comune dell'Aquila.

3.3. LA RICOSTRUZIONE PUBBLICA

La ricostruzione degli immobili pubblici

Con riferimento alla Ricostruzione degli immobili pubblici, risulta più complesso determinare una percentuale attendibile sullo stato d'avanzamento della Ricostruzione, in quanto non risulta ad oggi ancora completo il quadro totale dei fabbisogni.

Gli interventi programmati investono sette settori di ricostruzione pubblica quali: istruzione primaria e secondaria (edifici scolastici); istruzione superiore (edifici universitari- amministrazione competente



MIUR); tutela e valorizzazione del patrimonio culturale (immobili, incluse chiese - amministrazione competente MIC); funzioni istituzionali e collettive, servizi direzionali; servizi sociali, di *social housing* e di promozione del lavoro e dell'occupazione; infrastrutture primarie (rete servizi, rete viaria, spazi pubblici); sicurezza ambientale (messa in sicurezza delle cavità sotterranee instabili).

L'Ufficio Speciale, in collaborazione con la Struttura di Missione, è uno dei soggetti coinvolti nel processo di programmazione pluriennale ed annuale dei fondi, secondo quanto disposto dall'articolo 11, comma 9 del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78 convertito, con modificazioni, nella legge 6 agosto 2015, n. 125, tuttavia il quadro programmatico degli interventi resta di competenza diretta dei singoli Enti in qualità di proprietari e soggetti attuatori, senza un'unitaria cabina di regia.

La frammentarietà dei soggetti coinvolti, rende difficile realizzare il censimento totale degli interventi necessari, criticità che la Delibera CIPE n. 48/2016 si proponeva di superare, non solo attraverso l'individuazione dei settori di intervento e delle rispettive Amministrazioni competenti, ma anche e soprattutto con il diretto coinvolgimento nei processi di programmazione delle Amministrazioni centrali.

Cionondimeno alla data del 31/12/2024, risultano censiti un totale di 775 interventi comprensivi di progetti di messa in sicurezza e ricostruzione, dei quali 370 conclusi, 121 in fase di collaudo, 116 in corso di attuazione, 139 in progettazione e 29 attualmente in fase di programmazione.

Con riferimento agli importi complessivi programmati pari 2,6 milioni di euro, risultano ad oggi finanziati 2,4 miliardi di euro ed erogati 1,6 degli stessi.

I soggetti attuatori di maggior rilievo sono il Provveditorato alle opere pubbliche, con 613 milioni di euro di risorse per 193 interventi di competenza, il Comune dell'Aquila con 589 milioni per 157 interventi, l'Azienda territoriale di edilizia residenziale pubblica (ATER) dell'Aquila, con 102 milioni per complessivi 204 interventi e la Gran Sasso Acqua S.p.A. incaricata degli interventi sui sottoservizi per 79 milioni di euro.

Al fine di accelerare al massimo i processi di ricostruzione, con il recente Decreto Semplificazioni n. 77 del luglio 2021, è stato esteso il ruolo di soggetto attuatore degli interventi pubblici già finanziati o in corso di programmazione agli uffici Speciali territorialmente competenti (USRA e USRC).

Monitoraggio ricostruzione pubblica

Analogamente all'attività di monitoraggio svolta per la ricostruzione privata, l'USRA, ai sensi dell'art. 67-ter del decreto legge n. 83 del 22 giugno 2013, convertito nella legge n. 134 del 7 agosto 2013, dispone l'esecuzione del monitoraggio finanziario e attuativo degli interventi di ricostruzione pubblica secondo quanto disposto dal decreto del MEF del 29.10.2012 e provvede alla trasmissione dei relativi dati al Ministero dell'Economia e delle Finanze a cadenza bimestrale.

La procedura implementata assicura il rispetto dei convenuti vincoli di coerenza interna delle segnalazioni, attraverso il sistema di monitoraggio di AVEIANET, nelle more del passaggio alla Banca Dati della Pubblica Amministrazione (BDAP).

I soggetti attuatori, visualizzando ciascuno i soli dati di propria competenza inseriscono i dati all'interno del portale; l'elaborazione del lavoro caricato sul portale avviene poi in diverse fasi prima, durante e al



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

termine della sessione, quando i dati diventano definitivamente consolidati e validati dal soggetto attuatore che ne è responsabile.

L'USRA monitora la procedura in tutte le sue fasi, riportandone i risultati nella corrispondente sezione del proprio sito istituzionale.

3.4. PROCEDURE DI GARA

Di recente, l'USRA, ha intrapreso l'attività di stazione appaltante per lavori di riqualificazione, valorizzazione e ristrutturazione di alcune opere di interesse culturale, artistico, turistico e sociale soprattutto grazie ai fondi stanziati dal PNC e dal PNRR e dalle delibere CIPE.

I progetti intrapresi hanno come scopo il recupero del patrimonio pubblico danneggiato dal sisma del 2009 e del successivo sisma 2016, secondo le direttive della Struttura di missione, e la rigenerazione urbana e territoriale, voluta dalla Cabina di Coordinamento Integrata nell'ambito del pacchetto di interventi per la ripresa e lo sviluppo delle aree sisma del centro Italia.

Tra questi, di grande rilievo ci sono il progetto di *"Musealizzazione, Laboratori di Restauro e Ricerca, Nuovi Depositi, accessibilità e superamento barriere architettoniche"* del MUNDA, i progetti di potenziamento e riqualificazione del *"Sentiero Italia"*, del *"Cammino Alta Valle dell'Aterno"* e del *"Cammino dei Monti e dei Santi"*, il restauro e la valorizzazione delle *"Mura urbiche della città di L'Aquila"*, la demolizione dell'edificio indicato come *"Residenze del Gruppo B"* del complesso ex Scuola Superiore Guglielmo Reiss Romoli, sito in L'Aquila, nell'ambito del più ampio progetto denominato *"ecosistemA per l'innovazione ad alta insensità di ConosCenza per La ricERcA e lo sviluppo imprenditoriale"* proposto dall'Univeristà degli Studi dell'Aquila e per il quale l'USRA riveste il ruolo di stazione appaltante, la ristrutturazione dell'edificio B20 sito nell'area dell'Ospedale psichiatrico di Collemaggio proposto dal Gran Sasso Science Institute, oltre ai numerosi interventi sia di progettazione che di lavori (prosecuzione/completamento/nuovi interventi) su beni culturali danneggiati dal sisma 2009 per garantire l'effettivo perseguimento comune di attuazione degli interventi finanziati dalle delibere CIPE e CIPESS.

Un'attività di tale livello richiede la nomina di Responsabili dei procedimenti e di tutta una serie di attività integrate e di figure di supporto per la programmazione, progettazione, esecuzione e collaudo delle opere e dei lavori.

Come stabilito dall'art. 16 della legge 190/2012 le pubbliche amministrazioni devono assicurare i livelli essenziali di trasparenza e pubblicità con riferimento alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

3.5. ATTIVITÀ ESPROPRIATIVE

Al fine di gestire efficacemente le procedure amministrative connesse alle occupazioni di urgenza ed alle espropriazioni finalizzate alla realizzazione di moduli abitativi provvisori e di moduli scolastici ad uso provvisorio, il Capo Dipartimento della Protezione Civile, aveva istituito con OPCM n. 3898 del 17 settembre 2010 (art. 4 comma 1), una apposita struttura di missione con sede a L'Aquila.



A seguito della chiusura dello stato di emergenza e della conseguente cessazione della predetta struttura, con Protocollo d'Intesa del novembre 2012, i sindaci dei Comuni del Cratere colpiti dal sisma del 2009, manifestarono l'intenzione di istituire, ai sensi dell'art 4, comma 6, del decreto del Presidente della Repubblica 8 giugno 2001, uno specifico Ufficio dedicato alle attività espropriative, in considerazione della quantità del lavoro (oltre 7.000 particelle catastali, a fronte di circa 25.000 aventi diritto sia per l'esproprio e sia per eventuali danni subiti o servitù a vario titolo costituite) e la complessità dei procedimenti straordinari in corso di perfezionamento.

L'attività dell'Ufficio Centralizzato Espropri (UCE) è stata pertanto sviluppata per istruire e portare a compimento le procedure amministrative di esproprio, occupazione temporanea e ristoro dei danni per le aree interessate dai progetti C.A.S.E., M.A.P., M.U.S.P. e relative urbanizzazioni, ampliamenti stradali connessi all'evento G8, aree destinate a deposito inerti, occupazione temporanea e ristoro dei danni per alcune aree di accoglienza post sisma.

Alla data del 31 dicembre 2024, lo stato di avanzamento delle attività espropriative è pari al 98% del totale.

3.6. TRACCIAMENTO E MONITORAGGIO DELLE MACERIE

Con il sistema di tracciabilità delle macerie viene monitorata in tempo reale la rimozione delle macerie prodotte in seguito al terremoto del 6 aprile 2009 e specificamente quelle *"derivanti dal crollo degli edifici pubblici e privati, dalle attività di demolizione e abbattimento degli edifici pericolanti a seguito di ordinanza sindacale, da interventi edilizi effettuati su incarico della pubblica amministrazione", "nonché di quelli derivanti da interventi edilizi privati conseguenti al sisma del 6 aprile 2009"* (co.441 art.1 L.190/2014).

Le aziende che operano nel settore sono accreditate sul portale dedicato e registrano i mezzi con cui intendono effettuare i trasporti per i quali vengono dotati dell'On Board Unit (OBU), un sistema di tracciamento satellitare che permette di monitorare dalla Sala Operativa lo spostamento dei mezzi sul territorio. Esse forniscono dati relativi sia alle macerie pubbliche che alle macerie private che sono aggiornati in tempo reale dalle stesse aziende che lavorano alla rimozione. Ciascun trasporto effettuato viene pertanto registrato riportando i dati presenti nel Formulario Rifiuti ed associato allo specifico cantiere di interesse.

3.7. GESTIONE DELLA CONTABILITÀ SPECIALE N. 5730

L'Ufficio Speciale gestisce una propria autonoma contabilità speciale aperta presso la tesoreria provinciale dell'Aquila della Banca d'Italia.

Al 31.12.2024 sono state registrate entrate pari a euro 632.967.209,95 e sono state effettuate uscite pari a euro 487.290.132,32. La cassa a disposizione, alla data del 31.12.2024, è pari ad euro 145.677.077,63.

Gli ordinativi di pagamento effettuati sono complessivamente pari a n. 9236.

Le attività contabili si dettagliano in: spese di funzionamento, spese per personale esterno, spese obbligatorie, spese per attività espropriative, trasferimenti agli Enti per la ricostruzione pubblica,



pagamenti diretti per attività di ricostruzione pubblica, debiti e contenziosi del Commissario Delegato per la ricostruzione e contenzioso.

3.8. PROCESSI DI SVILUPPO

Con riferimento all'attività di promozione dei processi di sviluppo economico e sociale dei territori colpiti dal sisma 2009, in accordo con le previsioni della Legge 6 agosto 2015 n. 125, e della più recente Delibera Cipe n. 49/2016, sono state avviate le iniziative per lo sviluppo dell'area colpita dal sisma nell'ambito del programma RESTART, la cui dotazione complessiva è pari a circa 319 milioni di euro.

Il Programma, di investimenti è finalizzato ad assicurare effetti positivi di lungo periodo in termini di valorizzazione delle risorse territoriali, impatti occupazionali, incremento dell'offerta di beni e servizi per il benessere dei cittadini e la competitività delle imprese.

Le azioni del programma di sviluppo sono inserite in sei ambiti tematici: Sistema imprenditoriale e produttivo, Turismo e Ambiente, Cultura, Alta formazione, Ricerca e Innovazione tecnologica, Agenda Digitale, Governance, monitoraggio e valutazione del Programma di sviluppo.

I progetti del programma Restart nascono da approfondite analisi, frutto del lavoro condiviso di un Tavolo permanente per la Ricostruzione che, sotto la regia della Regione Abruzzo, coinvolge tutte le istituzioni, i Sindaci dell'Aquila e dei Comuni del Cratere, gli Uffici Speciali per la ricostruzione, le forze produttive, economiche e sociali, i sindacati, le associazioni di categoria, gli ordini professionali, l'Università.

Attualmente sono in corso interventi per un valore totale di circa 200 milioni di euro. Si tratta di azioni che mirano fra l'altro al rilancio del turismo, all'attivazione di progetti di ricerca industriale, al rafforzamento di infrastrutture per la conoscenza (realizzazione di una rete di banda ultralarga per la Pubblica Amministrazione), all'attrazione di investimenti produttivi di rilevanti dimensioni e a forte contenuto di innovazione e al rilancio dell'economia locale (start-up innovative, spin off della ricerca, valorizzazione del patrimonio naturale, storico e culturale, valorizzazione dei prodotti agroalimentari tipici e di eccellenza).

I dati salienti e la descrizione dei progetti in corso possono essere consultati anche attraverso il sito USRA, al link: <https://usra.it/intervento/lo-sviluppo/> tra i progetti più rilevanti se ne segnalano alcuni particolarmente rappresentativi delle vocazioni della città:

- sostegno a comparti industriali caratterizzati da un elevato livello di innovazione e potenziale di crescita e di impatto sullo sviluppo del territorio;
- rivitalizzazione dei centri storici e incentivi al rientro delle attività economiche nei borghi e valorizzazione delle produzioni agroalimentari tipiche di eccellenza anche attraverso interventi volti ad accrescere la visibilità e riconoscibilità;
- rilancio e potenziamento del Polo di attrazione turistica del Gran Sasso con l'obiettivo di aumentare i flussi turistici sia estivi che invernali;
- progetti per la nascita e lo sviluppo di nuove imprese innovative e di spin off della ricerca;



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

- Dark Side 20K, studio sulla Materia Oscura all'interno dei laboratori del Gran Sasso;
- Centre of EXcellence (EX) su veicolo connesso, geo-localizzato e cybersicuro (EX-EMERGE);
- Center for Urban Informatics and Modeling (GSSI-CUIM);
- NUSES – A pathfinder for studying astrophysical neutrinos and electromagnetic signals of seismic origin from space;
- Mobilità Elettrica per la rete viaria di prossimità dei centri storici dell'Aquila.

3.9. TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E BANCA DATI

I dati di dettaglio, relativi alla ricostruzione pubblica e privata sono aggiornati in tempo reale e possono essere consultati sul sito istituzionale dell'USRA- <https://usra.it/>- ed attraverso la piattaforma webGIS - http://webgis.comuneaq.usra.it/mappa_def.php -, un sistema informativo territoriale di raccolta e condivisione trasparente dei dati della ricostruzione post sisma 2009, gestito dall'USRA ed in costante aggiornamento grazie al quale, in accordo con il principio di trasparenza della pubblica amministrazione, le informazioni sono rese accessibili e di facile fruizione, mediante l'utilizzo di mappe interattive a colori.

Attraverso il webGIS, le oltre 30.000 istanze registrate, sono consultabili nelle diverse sezioni tematiche di progetto, vulnerabilità sismica, cantieri, sit ed espropri. In particolare, la sezione relativa alla vulnerabilità sismica, consente di confrontare il livello di sicurezza sismica raggiunto dopo l'intervento di riparazione post sisma con quello dello stato preesistente. Tali dati, che hanno suscitato notevole interesse nella comunità scientifica ed accademica a livello nazionale ed internazionale, costituiscono un know-how dal valore inestimabile, vera eredità del sisma, cui attingere per non disperdere le competenze e le buone pratiche del complesso processo di Ricostruzione del vastissimo territorio aquilano.



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

4 MISURE ANTICORRUZIONE

4.1 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Elenco dei processi da analizzare:

- PA01 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- PA02 - Mandati di pagamento
- PA03 - Rendicontazione spese per controllo successivo e gestione delle procedure propedeutiche al controllo preventivo della Corte dei Conti
- PA04 - Gestione del personale: rilascio ferie, permessi, autorizzazioni
- PA05 - Premialità
- PA06 - Acquisizione di personale in somministrazione
- PA07 - Conferimenti incarichi di consulenza esterna
- PA08 - Conferimento di incarichi e nomine del personale diversi da quelli previsti dal Codice degli Appalti
- PA09 - Contratti pubblici: acquisti di servizi e forniture
- PA10 - Contratti pubblici: nomina del R.U.P.
- PA11 - Contratti pubblici: programmazione
- PA12 - Contratti pubblici: progettazione
- PA13 - Contratti pubblici: predisposizione documentazione di gara
- PA14 - Contratti pubblici: nomina commissione di gara
- PA15 - Contratti pubblici: valutazione offerte e scelta del contraente
- PA16 - Contratti pubblici: verifica requisiti, aggiudicazione e stipula del contratto
- PA17 - Contratti pubblici: esecuzione e direzione lavori
- PA18 - Contratti pubblici: collaudo e rendicontazione
- PA19 - Gestione dei processi informatici
- PA20 - Acquisizione al protocollo
- PA21 - Affari legali e contenzioso
- PA22 - Accesso documentale, accesso civico e generalizzato (FOIA)
- PA23 - Espropri
- PT01 - Istanze di richiesta di contributo della ricostruzione privata
- PT02 - Definizione esiti di agibilità
- PT03 - Gestione tracciamento macerie
- PT04 - Controllo dei cantieri della ricostruzione privata
- PT05 - Relazioni con il pubblico
- PT06 - Corrispondenza su quesiti tecnici e/o chiarimenti
- PT07 - Assegnazione pratiche per istruttoria
- PT08 - Predisposizione di atti e disposizioni con effetti sul contributo concedibile



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

Indicazione tabellare dell'articolazione dei processi con connessione con l'area di rischio e con la responsabilità:

Processo	Fasi	Attività	Responsabilità	Aree di rischio	Riferimento
PA01	Gestione generale dei flussi finanziari e dei beni patrimoniali	Gestione generale dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e del patrimonio mobiliare dell'ufficio	Unità organizzativa dell'area amministrativo - contabile	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati
PA02	Mandati di pagamenti	Operazioni di spesa sulla contabilità speciale dell'ufficio	Unità organizzativa dell'area amministrativo - contabile	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati
PA03	Rendicontazione spese e controlli	Rendicontazione spese per controllo successivo e gestione delle procedure propedeutiche al controllo preventivo della Corte dei Conti	Unità organizzativa dell'area amministrativo - contabile	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati
PA04	Gestione personale	Gestione del personale: rilascio ferie, permessi, autorizzazioni	Unità organizzativa dell'area amministrativo - contabile	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati
PA05	Premialità	Gestione delle forme di premialità applicabili: protrazione, produttività, straordinari ed altri emolumenti	Unità organizzativa dell'area amministrativo - contabile	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati
PA06	Acquisizione personale in somministrazione	Gestione delle procedure di acquisizione del personale di tipologia interinale in servizio all'ufficio	Unità organizzativa dell'area amministrativo - contabile	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati
PA07	Conferimenti incarichi consulenza	Gestione delle procedure di conferimento di incarichi di consulenza	Unità organizzativa dell'area amministrativo - contabile	Incarichi e nomine	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati
PA08	Conferimenti di incarichi e nomine del personale	Gestione delle procedure di conferimento di incarichi e nomine al personale in servizio	Titolare USRA	Incarichi e nomine	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati
PA09	Contratti pubblici: acquisiti di servizi e forniture	Gestione delle procedure di acquisizione di servizi e forniture secondo le previsioni del codice dei contratti pubblici	Unità organizzativa dell'area amministrativo - contabile e/o area tecnica	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati
PA10	Contratti pubblici: nomina del R.U.P.	Gestione delle procedure di nomina del Responsabile del procedimento	Titolare USRA	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati
PA11	Contratti pubblici: programmazione	Gestione della fase di programmazione di lavori, servizi e forniture	Unità area tecnica e area amministrativo-contabile	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati
PA12	Contratti pubblici: progettazione	Gestione delle fasi di progettazione (studio di fattibilità tecnica e economica, progetto definitivo e progetto esecutivo)	Unità area tecnica	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati
PA13	Contratti pubblici: predisposizione documentazione di gara	Gestione delle procedure di predisposizione e redazione di tutta la documentazione di gara (avviso, bando, capitolato, disciplinare)	RUP con l'ausilio degli assistenti al RUP	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati
PA14	Contratti pubblici: nomina commissione di gara	Gestione delle procedure di nomina dei componenti e del presidente della Commissione di gara	RUP e Titolare USRA	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati

PA15	Contratti pubblici: valutazione offerte e scelta contraente	Gestione delle procedure di scelta del contraente (competitive e non competitive) da parte della Commissione giudicatrice	Commissione giudicatrice	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati
PA16	Contratti pubblici: verifica requisiti, aggiudicazione e stipula del contratto	Gestione della fase di verifica dei requisiti e conseguente scelta dell'aggiudicatario per la stipula del contratto	RUP con l'ausilio degli assistenti al RUP	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati
PA17	Contratti pubblici: esecuzione e direzione lavori	Gestione delle fasi esecutive dei progetti da parte di Direttori lavori o dei Direttori dell'esecuzione dei contratti	Direttore lavori o Direttore dell'esecuzione del contratto	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati
PA18	Contratti pubblici: collaudo e rendicontazione	Gestione delle fasi conclusive delle procedure di gara relative al collaudo dei progetti e alla rendicontazione finale	Collaudatore e RUP con ausilio degli assistenti al RUP		Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati
PA19	Processi informatici	Gestione dei processi informatici finalizzati alla manutenzione delle banche dati, degli strumenti di trasparenza e visualizzazione del sito istituzionale e della gestione dei processi digitali dell'ufficio	Unità organizzativa dell'area informatica	Gestione dei processi digitali di funzionamento dell'ufficio	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati
PA20	Acquisizione al protocollo	Acquisizione delle istanze di provenienza esterna e gestione protocollo documentazione interna ed in uscita	Unità organizzativa dell'area amministrativo - contabile	Gestione dei processi digitali di funzionamento dell'ufficio	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati
PA21	Affari legali e contenzioso	Gestione degli affari legali e contenzioso in tema di ricorsi su attività ufficio e gestio stralcio commissariale	Unità organizzativa dell'area amministrativo - contabile	Gestione dei processi di funzionamento dell'ufficio	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati
PA22	Accesso agli atti	Gestione delle procedure di accesso documentale, accesso civico e generalizzato (FOIA)	Unità organizzativa dell'area amministrativo - contabile	Gestione dei processi di funzionamento dell'ufficio	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati
PA23	Espropri	Gestione della procedura di esproprio delle aree private, acquisite per Progetto CASE e MAP, con rapporti con i privati, definizione e pagamento della indennità e gestione del contenzioso	Unità organizzativa dell'area espropri	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati
PT01	Scheda parametrica parte prima	Esame della richiesta di contributo e definizione della richiesta di chiarimenti e integrazioni	Unità organizzativa dell'area tecnica assegnataria dell'attività istruttoria della richiesta	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati
		Incontro con il soggetto beneficiario ed i tecnici incaricati			
		Esame della documentazione integrativa e definizione ed emissione del parere finale			
	Scheda parametrica parte seconda	Esame della richiesta di contributo e definizione della richiesta di chiarimenti e integrazioni			
		Incontro con il soggetto beneficiario ed i tecnici incaricati			
		Esame della documentazione integrativa e definizione ed emissione del parere finale			



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

	Contributi integrativi per VP e schede parametriche	Esame della richiesta di contributo e definizione della richiesta di chiarimenti e integrazioni			
		Incontro o interlocuzione con il soggetto beneficiario ed i tecnici incaricati			
		Esame della documentazione integrativa e definizione ed emissione del parere finale			
PT02	Definizione esiti di agibilità per il combinato disposto del DPCM 04.02.2013 e della OCS 51/2018	Inquadramento del caso di esito da definire	Unità organizzativa dell'area tecnica	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati
		Sopralluogo sull'immobile interessato alla presenza dei soggetti beneficiari e del tecnico incaricato			
		Riscontro dei risultati del sopralluogo e definizione dell'esito di agibilità			
PT03	Gestione portale macerie in funzione delle esigenze dell'utenza	Esame delle segnalazioni pervenute dall'utenza in merito a disservizi o nuove necessità	Unità organizzativa dell'area tecnica	Cura delle relazioni istituzionali con l'utenza dei servizi, oltre che per il supporto alla fruizione degli stessi, anche solo ai fini informativi e/o di chiarimento	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati
		Interfaccia con il gestore informatico del portale macerie ai fini dell'attivazione delle soluzioni possibili			
PT04	Controllo dei cantieri con lavori in corso d'opera ed oggetto di contributo da scheda parametrica	Esame della documentazione della pratica approvata con focalizzazione degli aspetti principali oggetto del controllo	Unità organizzativa dell'area tecnica	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati
		Sopralluogo in cantiere con riscontro dello stato di avanzamento dei lavori e della particolare esecuzione degli stessi			
		Riscontro dei risultati del sopralluogo e definizione della richiesta di chiarimenti e di documentazione integrativa			
		Esame della documentazione integrativa pervenuta e conclusione della attività di controllo con eventuale rinvio a prossimo sopralluogo			
PT05	Gestione delle relazioni con il pubblico in forma di front – office o contatti telefonici o in modalità differita (mail o blog su sito o profili social istituzionali)	Interfaccia diretta o differita con il pubblico dell'utenza al fine di fornire supporto informativo alle fasi della ricostruzione	Unità organizzativa dell'area tecnica	Cura delle relazioni istituzionali con l'utenza dei servizi, oltre che per il supporto alla fruizione degli stessi, anche solo ai fini informativi e/o di chiarimento	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati
PT06	Gestione delle richieste di chiarimento formulate in termini di quesiti inoltrati tramite mail pec	Interfaccia differita con i soggetti interessati dell'utenza (privati, tecnici, presidenti dei consorzi, legali) al fine di fornire supporto informativo alle fasi della ricostruzione	Unità organizzativa dell'area tecnica	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati
PT07	Assegnazione pratiche per istruttoria amministrativa e tecnico - economica	Predisposizione dell'atto di assegnazione sulla base delle priorità fissate per la ricostruzione in funzione delle pratiche di richiesta di contributo da istruire	Unità organizzativa dell'area tecnica composta da un funzionario tecnico responsabile di area	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati

PT08	Predisposizione di atti e disposizioni con effetti sul contributo concedibile	Predisposizione dell'atto o della disposizione, nel rispetto delle norme vigenti, degli atti e regolamenti già emanati dall'USRA e di concerto con il Titolare	Unità organizzativa dell'area tecnica composta da uno o più funzionari tecnici responsabile di area	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Legge 190/2012 – PNA 2022 e allegati
------	---	--	---	---	--------------------------------------



4.2 DESCRIZIONE DEI LIVELLI DI RISCHIO

Prima delle schede analitiche dei processi si evidenziano gli indicatori di stima del livello del rischio, tenendo presente che il maggior valore di un indicatore si riferisce ad un'alta propensione al rischio:

- Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici (da 1 a 6)
- Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio (da 1 a 6)
- Numero di dipendenti coinvolti (da 1 a 6)
- Complessità del procedimento (da 1 a 6)

Volendo descrivere più approfonditamente il significato degli indicatori, possiamo fornire i seguenti chiarimenti:

- Con “Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici” si intende il rischio di possibili ingerenze esterne per un interesse privato, economico e non, nel procedimento. Quanto più rilevanza esterna avranno gli interessi coinvolti, tanto più alto sarà il rischio di corruzione.
- Con “Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio” si fa riferimento alla libertà di scelta attribuita al decisore all'interno dell'ufficio. Quanto più sarà vincolata l'attività del decisore, tanto meno sarà esposto a rischi il procedimento e viceversa quanto più alto sarà il grado di discrezionalità concesso al decisore, tanto più alta sarà l'esposizione al rischio.
- Con “Numero di dipendenti coinvolti” si intende l'effettivo numero di dipendenti dell'ufficio che partecipano al procedimento. La minore partecipazione di dipendenti corrisponde ad una minore attività di controllo da parte di altri soggetti.

Numero di dipendenti coinvolti	Livello indicatore corrispondente (da 1 a 6)
1-2	6
3	5
4	4
5	3
6	2
7 o più	1

- Con “Complessità del procedimento” si intende il livello di difficoltà delle fasi (generalmente nell'istruttoria) del procedimento o la necessità di atti endoprocedimentali anche da parte di altre Pubbliche Amministrazioni tali da rendere il procedimento complesso e quindi più difficilmente monitorabile. Tanto più sarà complesso il procedimento, tanto più sarà elevata l'esposizione al rischio di corruzione.



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

A livello indicativo, ma non esaustivo, si individuano i seguenti livelli di rischio:

- ❖ **RISCHIO BASSO** (per una valutazione complessiva degli indicatori compresa da 1 a 6, con nessun singolo indicatore con valore compreso da 5 a 6): indica un livello di rischio trascurabile che non implica l'adozione sistematica di misure di trattamento per la prevenzione, quanto piuttosto il monitoraggio nel tempo del valore degli indicatori);
- ❖ **RISCHIO MODERATO** (per una valutazione complessiva degli indicatori compresa da 7 a 12, con nessun singolo indicatore con valore compreso da 5 a 6): indica un livello di rischio da attenzione che implica l'adozione di misure di trattamento per la prevenzione, oltre al monitoraggio nel tempo del valore degli indicatori);
- ❖ **RISCHIO ALTO** (per una valutazione complessiva degli indicatori compresa da 13 a 18): indica un livello di rischio importante che implica l'adozione sistematica di misure di trattamento per la prevenzione, ed il monitoraggio nel tempo, con frequenza semestrale, del valore degli indicatori);
- ❖ **RISCHIO CRITICO** (per una valutazione complessiva degli indicatori compresa da 18 a 24): indica un livello di rischio preoccupante che implica l'adozione immediata di misure di trattamento per la prevenzione, ed il monitoraggio costante nel tempo, con frequenza trimestrale, del valore degli indicatori).

In ogni caso il RPCT può prevedere, dietro specifiche valutazioni, l'adozione di misure di trattamento per la prevenzione anche per livelli di rischio non particolarmente alti.



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

4.3 SCHEDE DESCRITTIVE DEI PROCESSI

PA01 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Descrizione processo: L'USRA è un ente a contabilità speciale, il cui funzionamento è garantito dal periodico trasferimento di risorse per le quali la Struttura di Missione convoglia le esigenze, le istruisce e le veicola al CIPESS che provvede con propria delibera. In assenza di un obbligo di legge di redigere un bilancio, le entrate sono costituite da macro voci aggregate: per il funzionamento, per l'assistenza tecnica, per le spese obbligatorie (processi precedenti). Ulteriori fondi sono trasferiti a valere sul bilancio del Ministero dell'Interno e trasferite da altre contabilità speciali (ad es. da quella intestata al Commissario sisma 2016 per alcune finalità). Ultima voce di entrata ipotetica è costituita da somme a recupero qualora dovessero verificarsi erogazioni non dovute. Il patrimonio dell'USRA è solo mobiliare ed è oggetto di inventario. La gestione delle spese necessita della corretta imputazione contabile in sede di impegno delle somme e nel rispetto del vincolo finalistico per le quali i diversi capitoli vengono trasferiti all'USRA.
Indicatori di rischio: Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 1 Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 1 Numero di dipendenti coinvolti: 3 Complessità del procedimento: 3 Valutazione complessiva indicatori: 9
Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: RISCHIO MODERATO Non si sono registrati eventi corruttivi. Il trasferimento avviene periodicamente sulla base di esigenze convogliate dalla Struttura di Missione.
Misure adottate (da adottare): - Redigere inventario beni mobili al fine di individuare future esigenze di spesa - Attività di programmazione degli acquisti di beni e servizi



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PA02 - Mandati di pagamento

Descrizione processo: La lavorazione e finalizzazione delle fatture a carico dell'USRA avviene mediante l'emanazione di mandati di pagamento diretti all'Istituto che svolge funzioni di tesoreria (BDI). Il mandato di pagamento, lavorato da almeno un funzionario contabile, è atto sottoscritto dal Titolare. L'accertamento della regolarità del contratto/affidamento avviene a monte del pagamento da parte dei funzionari differenti. Il pagamento si risolve in un'attività vincolata all'accertamento della correttezza della documentazione contabile prodotta.

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 1

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 2

Numero di dipendenti coinvolti: 3

Complessità del procedimento: 3

Valutazione complessiva indicatori: 9

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: **RISCHIO MODERATO**

Omesse verifiche per effettuare pagamenti non dovuti o non dovuti nella misura effettuata.

Misure adottate (da adottare):

- Istituzione di un sistema di pagamento proceduralizzato per fasi e di un sistema di archiviazione dei pagamenti effettuati che consenta attività di controllo e monitoraggio in tempo reale (in attuazione)



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PA03 - Rendicontazione spese per controllo successivo e gestione delle procedure propedeutiche al controllo preventivo della Corte dei Conti.

Descrizione processo: Ogni settore dell'USRA annualmente partecipa alla trasmissione dei documenti giustificativi di spese comprensivi da atti di liquidazione ed ordinativi che compongono il rendiconto annuale validato dal Titolare ed inviato alla Ragioneria Territoriale dello Stato il cui controllo può dar esito a rilievi (cui seguono eventualmente controdeduzioni) che, se non ritenuti sufficienti, comportano la trasmissione del fascicolo alla Corte dei Conti. In caso di controllo con esito positivo il rendiconto viene scaricato.

L'USRA è stata soggetta al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti per ciò che concerne la stipula dei contratti di lavoro autonomo, procedimento che inizia con l'invio dell'atto sottoposto a controllo al competente ufficio della Corte dei Conti. Ove l'atto sia ritenuto legittimo, la Corte lo ammette al visto e alla registrazione e da quel momento l'atto acquista efficacia. Nell'eventualità in cui la Corte dubiti della legittimità dell'atto inizia una fase del procedimento disciplinata, da ultimo, dalla legge 24 novembre 2000 n. 340 che, per evitare ritardi nel compimento dell'azione amministrativa, deve essere ultimata entro termini perentori (sessanta giorni, salvo eccezionali ipotesi di sospensione).

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 1

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 1

Numero di dipendenti coinvolti: 1

Complessità del procedimento: 2

Valutazione complessiva indicatori: 5

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: RISCHIO BASSO

Il processo è obbligatorio, non discrezionale e lineare ed ampiamente garantito dalla partecipazione della Ragioneria Territoriale ed, eventualmente, della Corte dei Conti.

Misure adottate (da adottare):

- Miglioramento del sistema di archiviazione documentale ai fini di una più organica gestione del rendiconto
- Nomina di un magistrato della Corte dei conti quale revisore dei conti
- Miglioramento della conoscenza dei procedimenti amministrativo/contabile da parte del personale



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PA04 - Gestione del personale: rilascio ferie, permessi, autorizzazioni

Descrizione processo: Le istanze dei lavoratori assegnati all'USRA vengono gestite dal personale amministrativo, che comunica al lavoratore stesso di verificare in tempo reale lo stato della richiesta che viene autorizzata o negata dal Titolare. Per l'accesso ad istituti più complessi quali mobilità, comando, congedi o autorizzazioni particolari la richiesta viene lavorata dal personale addetto all'area giuridico amministrativa al fine di garantire uniforme interpretazione ed applicazione della normativa vigente e parità di trattamento dei lavoratori. L'atto autorizzativo è comunque sempre a firma del Titolare.

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 1

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 1

Numero di dipendenti coinvolti: 3

Complessità del procedimento: 1

Valutazione complessiva indicatori: 6

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: RISCHIO BASSO

L'analisi ed il processo decisionale inerenti i processi in esame è effettuata da più funzionari. Possibili rischi di omesse verifiche finalizzate al rilascio di permessi, ferie, premialità ecc in assenza dei requisiti di legge.

Misure adottate (da adottare):

- Verifiche a campione sulla spettanza di permessi ferie ed altre autorizzazioni;
- Adozione di un nuovo regolamento della performance che tenga conto di qualsiasi utilità economica di cui il personale può beneficiare



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PA05 - Premialità

Descrizione processo: Il sistema di premialità nelle varie forme della protrazione (personale USRA cui si estende questo istituto del CCNL Presidenza del Consiglio), produttività, straordinari ed altri emolumenti è stato in fase di complessiva riorganizzazione con avvio e conclusione delle procedure di contrattazione decentrata integrative con finalità di uniformazione del trattamento. Coesistono infatti allo stato attuale lavoratori assegnati all'USRA con contratto collettivo differente in ragione del soggetto datore di lavoro: CCNL Funzioni Locali a tempo indeterminato, CCNL Funzioni Locali a tempo determinato, CCNL Funzioni Centrali.

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 1

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 2

Numero di dipendenti coinvolti: 3

Complessità del procedimento: 1

Valutazione complessiva indicatori: 7

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: **RISCHIO MODERATO**

L'analisi ed il processo decisionale inerenti i processi in esame è effettuata da più funzionari. Possibili rischi di omesse verifiche finalizzate al rilascio di premialità in assenza dei requisiti di legge.

Misure adottate (da adottare):

- Coordinamento con magistrato della Corte dei Conti, in qualità di revisore de Conti, al fine della verifica della correttezza dell'elargizione delle premialità spettanti ai lavoratori, nel rispetto dei requisiti di legge



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PA06 - Acquisizione di personale in somministrazione

Descrizione processo: Per far fronte alle carenze di personale ed in ragione delle peculiarità dell'ambito in cui l'Ufficio si trova ad operare che impongono celerità nello svolgimento delle funzioni, l'USRA si avvale anche di contratti di somministrazione di lavoro. La somministrazione consiste nel rapporto trilaterale tra tre soggetti, ossia agenzia per il lavoro (somministratore), utilizzatore (l'impresa presso la quale il lavoratore svolge la propria attività) e lavoratore. In questo rapporto, l'agenzia per il lavoro da un lato si occupa di selezionare il candidato e di assumerlo e, dall'altro, di stipulare un contratto con l'utilizzatore, ovvero l'azienda cliente dove il lavoratore, terzo soggetto coinvolto, verrà poi effettivamente impiegato.

L'agenzia di somministrazione è stata scelta in esito ad una procedura ex d.lgs. 50 del 2016 congiuntamente con USRC.

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 3

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 3

Numero di dipendenti coinvolti: 3

Complessità del procedimento: 1

Valutazione complessiva indicatori: 10

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: RISCHIO MODERATO

Il fabbisogno di personale interinale è oggetto di programmazione nell'ambito della gara d'appalto per l'acquisto del servizio e ciò rende meno discrezionali le richieste annue di somministrazione di lavoro, comunque caratterizzate da un certo grado di discrezionalità. Possibili interferenze di terzi nella selezione del personale operata dall'Agenzia.

Misure adottate (da adottare):

- Rendere disponibili all'Agenzia di somministrazione le procedure di segnalazioni di illeciti o di indebite pressioni
- Monitoraggio esecuzione contratto con Agenzia di somministrazione in ogni sua parte



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PA07 - Conferimenti incarichi di consulenza esterna

Descrizione processo: La specificità normativa in cui si trova ad operare l'USRA tanto in materia di personale quanto relativamente a procedure ed istituti ad esso applicabili vista la sua stessa dubbia natura tra ente locale ed ente strumentale dello Stato, comporta la necessità di avvalersi in alcuni specifici ambiti della prestazione d'opera intellettuale di consulenti altamente specializzati, vista anche la scarsità di pronunce giurisprudenziali e di testi dottrinali nelle materie di interesse. L'USRA ha approvato e pubblicato sul proprio sito internet istituzionale alcuni progetti programmatici e ha provveduto ad approvazione, in esito a procedure pubbliche comparative, alcune graduatorie o short-list secondo il settore di applicazione. I consulenti vengono attinti da tali graduatorie con contratti sottoposti al visto preventivo di legittimità della Corte dei Conti. Il complesso dei consulenti di cui si avvale attualmente l'USRA, comunque consultabile sul sito internet, è composto sostanzialmente da due macrocategorie: affari giuridici e giuscontabili per le specificità su richiamate ed ambito tecnico per l'accelerazione dei processi di approvazione delle istanze di contributo.

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 4

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 4

Numero di dipendenti coinvolti: 3

Complessità del procedimento: 3

Valutazione complessiva indicatori: 14

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: **RISCHIO ALTO**

Nonostante alcuni indicatori di rischio non presentino un valore apprezzabile, l'elevata discrezionalità (nell'an, nel quantum, nella scelta del consulente) del processo finalizzato ad apportare all'USRA le competenze di consulenti esterni giustifica il giudizio sintetico attribuito. Il principale rischio è che il conferimento dell'incarico venga utilizzato per illeciti traffici di influenze o per più gravi fattispecie penali. Riduce il rischio il controllo preventivo di legittimità della Corte dei conti.

Misure adottate (da adottare):

- Procedure trasparenti e selettive per la scelta di consulenti
- Acquisizione di manifestazioni di interesse per la formazione delle commissioni valutatrici suddivise per rami/materie



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PA08 - Conferimento di incarichi e nomine del personale diversi da quelli previsti dal Codice degli Appalti

Descrizione processo:

Al fine di assicurare l'ordinato svolgimento delle procedure e nelle more della risoluzione degli attuali impedimenti alla istituzione di un ordinario riparto di responsabilità, il Titolare ha nominato responsabili del procedimento ai sensi della legge n. 241 del 1990 e ss.mm.ii..

Si fa riferimento ad ogni incarico diverso da quelli indicati nelle schede successive, relative alle nomine previste dal Codice degli Appalti.

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 4

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 4

Numero di dipendenti coinvolti: 3

Complessità del procedimento: 3

Valutazione complessiva indicatori: 14

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: RISCHIO ALTO

Il conferimento di incarichi presenta caratteri di rischiosità di fenomeni corruttivi in base all'oggetto dell'incarico stesso per cui si possono delineare dei livelli di rischio generici da adattare caso per caso.

Misure adottate (da adottare):

- Procedure trasparenti, meritocratiche e selettive per il conferimento di incarichi retribuiti (attuata)
- Rotazione degli incarichi



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PA09 - Contratti pubblici: acquisti di servizi e forniture

Descrizione processo: I contratti pubblici da esso gestiti e sottoscritti consistono in acquisiti di piccola entità a garanzia della continuità delle proprie funzioni ed in alcuni servizi. La quasi totalità dei contratti pubblici è di modico valore, pertanto non vi è obbligo di atti di programmazione degli acquisti, e viene conclusa per il tramite del Mepa o avvalendosi di convenzioni Consip. Il Responsabile del Procedimento, salvo diverso atto dirigenziale, è individuato nel Titolare che si avvale del Settore amministrativo-giuridico e contabile per la predisposizione degli atti, gli adempimenti in materia di trasparenza ed il controllo in fase di esecuzione dei contratti stipulati. Il processo di acquisto prevede nella normalità dei casi la compartecipazione di un funzionario istruttore, di una verifica formale da parte del settore Amministrativo-giuridico e del Titolare quale soggetto abilitato ad impegnare l'Amministrazione verso l'esterno.

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 4

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 5

Numero di dipendenti coinvolti: 5

Complessità del procedimento: 2

Valutazione complessiva indicatori: 16

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: RISCHIO ALTO

Gli appalti di servizi e forniture di piccoli importi comportano la possibilità di ricorrere a procedure estremamente discrezionali. Il processo decisionale interno è scandito da fasi non sempre lineari in questa fase di riorganizzazione ma, allo stesso tempo, comporta la partecipazione di diversi funzionari al medesimo appalto, anche se di importo estremamente ridotto.

Misure adottate (da adottare):

- Monitoraggio degli affidamenti diretti, al fine del loro contenimento (attuata)
- Monitoraggio sul rispetto del divieto di frazionamento del valore dell'appalto (attuata)
- Presenza di motivazione adeguata in merito al non ricorso a convenzioni CONSIP o regionali, esistenti, al mercato elettronico (MEPA o della Centrale di Committenza Regionale) e all'utilizzo piattaforme telematiche per gestione processi di approvvigionamento di beni e servizi (attuata)
- Acquisizione di manifestazioni di interesse per la formazione delle commissioni valutatrici suddivise per rami/materie
- Verificare opportunità di stilare un programma degli acquisti di forniture e servizi anche se non obbligatorio



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PA10 - Contratti pubblici: nomina del R.U.P.

Descrizione processo: L'atto preliminare di ogni procedura di gara deve essere la nomina, da parte del Titolare, del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), scelto tra i dipendenti di ruolo dell'ufficio, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alle competenze professionali richieste dall'oggetto della gara per la quale viene nominato.

Egli svolge tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione e nell'eventualità può essere assistito da una o più figure di supporto con diverse qualificazioni (amministrative, contabili, tecniche) a seconda dell'oggetto dell'appalto.

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 5

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 5

Numero di dipendenti coinvolti: 6

Complessità del procedimento: 3

Valutazione complessiva indicatori: 19

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: RISCHIO CRITICO

La nomina del R.U.P. può generare un potenziale conflitto di interessi con l'oggetto dell'appalto o con l'operatore economico aggiudicatario. È necessario che le figure del R.U.P. e dell'assistente al R.U.P. siano imparziali rispetto alla procedura complessivamente considerata.

Inoltre, particolare attenzione va posta alla relazione tra il numero degli incarichi affidati a un singolo Responsabile e l'importo dei singoli incarichi a lui affidati.

Misure adottate (da adottare):

- Applicazione Sistema di rotazione di incarichi al R.U.P. e all'assistente al R.U.P.
- Verifiche eventuali conflitti di interessi
- Verifiche quantità e importi complessivi per ogni singolo responsabile o assistente
- Obblighi trasparenza e pubblicità per nomina e per dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PA11 - Contratti pubblici: programmazione

Descrizione processo: Di recente, l'USRA, ha intrapreso l'attività di stazione appaltante per lavori di riqualificazione, valorizzazione e ristrutturazione di alcune opere site nel territorio abruzzese di interesse culturale, artistico, turistico e sociale soprattutto grazie ai fondi stanziati dal PNC e dal PNRR e dalle delibere CIPE. I progetti intrapresi hanno come scopo il recupero del patrimonio pubblico danneggiato dal sisma del 2009 e la rigenerazione urbana e territoriale voluta dalla Cabina di Coordinamento Integrata nell'ambito del pacchetto di interventi per la ripresa e lo sviluppo delle aree sisma del centro Italia.

In particolare relativamente agli interventi finanziati PNRR/PNC, la programmazione è stata eliminata, quale fase del ciclo delle OOPP. In merito alla convenzione stipulata tra l'USRA e il Segretariato del MIC, questo Ufficio si occupa della sola attuazione degli interventi, in quanto la programmazione è stata effettuata da parte del Segretariato stesso.

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 4

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 3

Numero di dipendenti coinvolti: 1

Complessità del procedimento: 2

Valutazione complessiva indicatori: 10

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: **RISCHIO MODERATO**

La fase della programmazione non presenta un elevato grado di rischio, essendo tale ufficio l'esecutore di progetti stabiliti preventivamente a livello governativo e discendenti da programmazione di competenza di altri Enti.

Misure adottate (da adottare):

- Controllo sul rispetto delle direttive delle convenzioni
- Condividere modalità di adesione alle convenzioni a livello collegiale
- Verifica della predisposizione delle misure di programmazione



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PA12 - Contratti pubblici: progettazione

Descrizione processo: La progettazione consta di tre livelli: il progetto di fattibilità tecnica e economica, il progetto definitivo e il progetto esecutivo.

Lo studio di fattibilità tecnico-economica del progetto, consiste nell'analisi e nella valutazione sistematica delle caratteristiche, dei costi e dei possibili risultati del progetto sulla base di una preliminare idea di massima. Comprende attività sia di natura tecnica che di natura economica (analisi costi-benefici), circa la fattibilità e la sostenibilità economico-finanziaria-ambientale dell'investimento.

Il progetto definitivo individua i lavori da realizzare nel rispetto delle esigenze, dei criteri, dei vincoli, degli indirizzi e delle indicazioni della stazione appaltante oltre alla fissazione del limite di spesa e alla predisposizione del cronoprogramma.

Progetto esecutivo elabora nel dettaglio i lavori da realizzare, il costo previsto rispetto al progetto definitivo e il cronoprogramma, considerando anche la manutenzione dell'opera in relazione al ciclo di vita della stessa.

Tale procedimento può essere svolto da un progettista esterno o da tecnici dello stesso ufficio appaltante.

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 5

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 5

Numero di dipendenti coinvolti: 6

Complessità del procedimento: 3

Valutazione complessiva indicatori: 19

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: **RISCHIO CRITICO**

Gli elementi di rischio che possono sorgere nella fase della progettazione sono relativi alla nomina del progettista da parte del R.U.P., del quale deve essere pubblicato, secondo criteri di trasparenza, l'atto di affidamento dell'incarico adeguatamente motivato. Il progettista non deve avere conflitti di interesse con l'oggetto dell'appalto né con il Responsabile del procedimento. Deve essere assicurata la rotazione degli incarichi dei progettisti per evitare il cristallizzarsi di posizioni di vantaggio in capo a taluno di essi.

Misure adottate (da adottare):

- Rotazione incarichi progettisti
- Verifica documentazione che esclude conflitto di interesse dei progettisti
- Formalizzazione delle procedure di valutazione della proposta di conferimento incarico
- Pubblicità atto conferimento incarico



PA13 - Contratti pubblici: predisposizione documentazione di gara

Descrizione processo: Prima di indire una gara, la stazione appaltante può rendere pubblica la manifestazione di interesse con la quale svolge indagini di mercato per delineare l'oggetto dell'appalto e le caratteristiche dell'operatore economico, così da restringere il numero di operatori a cui inviare la documentazione completa del bando di gara nelle procedure negoziate.

Successivamente la stazione appaltante pubblica la determina a contrarre con la quale esprime la volontà di stipulare un contratto per un lavoro o per la fornitura di un bene o di un servizio. Per i contratti di importo esiguo, la determina a contrarre è sufficiente per la procedura di affidamento diretto.

La fase della predisposizione della lex specialis di gara di sostanza nella pubblicazione del bando di gara, del disciplinare e del capitolato speciale.

In questa fase viene scelta la procedura di aggiudicazione, vengono definiti i requisiti per la partecipazione alla gara e i criteri di attribuzione del punteggio ai partecipanti.

In particolare la stazione appaltante richiede il possesso dei requisiti enunciati dall'art. 100 del D.lgs. 36/2023 così come modificato dal D.lgs. 209/2024 riguardo l'idoneità professionale, la capacità economica e finanziaria e la capacità tecnica e professionale ed effettua le verifiche sui motivi di esclusione (ex art. 94 e seguenti D.Lgs. 36/2023) in base ai DGUE presentati dagli operatori.

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 4

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 5

Numero di dipendenti coinvolti: 5

Complessità del procedimento: 5

Valutazione complessiva indicatori: 19

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: RISCHIO CRITICO

La predisposizione della documentazione di gara presenta notevoli fattori di rischio dati dalla discrezionalità dell'ufficio nello scegliere i parametri di scelta per aggiudicatario.

Innanzitutto tutta la documentazione di gara deve essere accessibile sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'USRA.

In secondo luogo deve essere chiara la motivazione della scelta della procedura (aperta, ristretta o negoziata, dialogo competitivo, partenariato per l'innovazione), qualora vi siano le condizioni per scegliere, ovvero se si voglia ricorrere all'affidamento diretto o alla procedura negoziata senza la pubblicazione del bando.

Inoltre, altrettanto chiari devono essere i criteri di attribuzione dei punteggi.

Tali procedure sono finalizzate a consentire la massima partecipazione degli operatori economici in modo da garantire la trasparenza e la par condicio tra i concorrenti.

Misure adottate (da adottare):

- Obbligo motivazione scelta procedura
- Obbligo motivazione criteri di attribuzione dei punteggi
- Pubblicazione documentazione di gara
- Accessibilità documentazione di gara online e conservazione



USRA



Ufficio Speciale per la
Ricostruzione dell'Aquila



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PA14 - Contratti pubblici: nomina commissione di gara

Descrizione processo: In relazione alle aggiudicazioni con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione tecnica delle offerte e l'attribuzione dei relativi punteggi viene affidata a una Commissione giudicatrice nominata dalla stazione appaltante, dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte, secondo le direttive dell'art. 93 del D.Lgs. 36/2023.

In particolare i commissari, che non possono essere più di cinque, non devono aver svolto nè possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta e devono dichiarare l'inesistenza di cause di incompatibilità e astensione.

Il presidente viene indicato dalla stazione appaltante tra i commissari.

La stazione appaltante verifica eventuali cause ostative alla nomina dei singoli commissari e ne dà comunicazione all'ANAC.

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 4

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 5

Numero di dipendenti coinvolti: 5

Complessità del procedimento: 5

Valutazione complessiva indicatori: 19

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: RISCHIO CRITICO

La nomina della Commissione di gara è un'attività altamente delicata in quanto i commissari scelti andranno a effettuare le valutazioni per la scelta dell'operatore economico aggiudicatario.

I commissari devono essere estratti a sorte da un elenco di candidati iscritti in albi speciali oppure, in caso di procedure semplificate, scelti all'interno della stessa stazione appaltante, rispettando il principio di rotazione.

È necessario che i commissari siano terzi e imparziali rispetto ai partecipanti e all'oggetto della gara: gli stessi, al momento dell'accettazione dell'incarico, devono presentare eventuali dichiarazioni di incompatibilità o astensione.

Il presidente viene scelto tra i commissari in base a criteri di competenza, alla valutazione dei curricula, agli anni di esperienza maturata o al sorteggio.

Tutta la procedura di nomina dei commissari e del presidente deve essere trasparente e adeguatamente pubblicizzata.

Misure adottate (da adottare):

- Controllo conflitti di interesse
- Controllo dichiarazioni incompatibilità e astensione
- Verifica possesso requisiti dei commissari
- Pubblicizzazione procedura di nomina



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PA15 - Contratti pubblici: valutazione offerte e scelta del contraente

Descrizione processo:

Nelle procedure competitive (aperte, ristrette, con negoziazione o in caso di dialogo competitivo) in cui l'aggiudicazione avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (ex art.108, comma 2), la valutazione delle offerte da parte della commissione giudicatrice avviene in base a criteri oggettivi, quali gli aspetti qualitativi, ambientali o sociali, connessi all'oggetto e alla natura dell'appalto. La stessa commissione attribuisce i punteggi a ogni singolo operatore partecipante in base a quanto disposto dalla lex specialis di gara. Se, invece, la stazione appaltante dispone che l'aggiudicazione debba avvenire con il criterio del minor prezzo (ex art. 108, comma 3), la stessa deve motivare adeguatamente tale scelta e indicare il criterio applicato per selezionare la migliore offerta.

Nel caso di affidamento diretto o procedura negoziata senza pubblicazione del bando, in base alle previsioni dell'articolo 50 del D.Lgs. 36/2023 per i contratti sotto soglia, le stazioni appaltanti possono individuare il contraente aggiudicatario senza ricorrere alle procedure competitive ma facendo ricorso, eventualmente, all'esame di preventivi o all'invito di più operatori economici, fermo restando l'obbligo del rispetto dei principi enunciati dall'art. 30 del D.Lgs. 50/2016, la stazione appaltante.

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze per gli affidamenti sotto soglia, dà la possibilità alle pubbliche amministrazioni di ricorrere al mercato elettronico della pubblica amministrazione tramite la piattaforma predisposta da CONSIP S.p.A.

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 5

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 3

Numero di dipendenti coinvolti: 5

Complessità del procedimento: 5

Valutazione complessiva indicatori: 18

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: **RISCHIO ALTO**

L'elevato grado di rischio della fase di scelta del contraente si presenta per lo più per quelle procedure che sono gestite dalla stessa stazione appaltante e non da una commissione giudicatrice esterna al procedimento. In questi casi è necessario che vengano rispettati i principi di trasparenza, pubblicità, correttezza e libera concorrenza.

In particolare vanno monitorati gli affidamenti diretti ripetuti allo stesso operatore per far sì che tutti gli operatori economici si trovino in parità di condizioni per evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al contraente uscente con l'utilizzo di proroghe ripetute, va motivata la scelta di non ricorrere alla piattaforma di CONSIP S.p.A., va prestata attenzione all'eventuale frazionamento degli appalti e a tutto ciò che possa valere a falsare la libera concorrenza.

Misure adottate (da adottare):

- Monitoraggio e contenimento affidamenti diretti
- Monitoraggio frazionamento appalti
- Motivazione non ricorso al MEPA
- Pubblicizzazione procedure
- Applicazione principio di rotazione e motivazione di eventuali deroghe



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PA16 - Contratti pubblici: verifica requisiti, aggiudicazione e stipula del contratto

Descrizione processo: Per assicurare l'affidabilità degli operatori economici, la stazione appaltante verifica i requisiti di ordine generale e i requisiti di ordine speciale in base agli articoli 94 e ss e 100 del Codice dei contratti pubblici.

Nelle procedure aperte, tale verifica può avvenire dopo che le offerte siano già state esaminate, per accelerare i tempi della procedura, ma nel rispetto dei criteri di trasparenza e di imparzialità, in modo che nessun appalto sia aggiudicato a un concorrente che avrebbe dovuto essere escluso o che non soddisfa i criteri di selezione stabiliti dall'amministrazione aggiudicatrice.

L'attività di verifica si sostanzia nel controllo della corrispondenza delle certificazioni presentate dagli operatori rispetto alla pertinente documentazione detenuta da enti certificatori, in particolare chiedendo il rilascio di certificati, dichiarazioni e altri mezzi di prova.

L'aggiudicazione diventa efficace solo dopo che la verifica dei requisiti è terminata con esito positivo.

Una volta aggiudicato il contratto, ha inizio la fase privatistica della procedura, nella quale viene stipulato il contratto con l'aggiudicatario purché non siano trascorsi meno di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque entro 60 giorni.

Nell'eventualità in cui il concorrente esecutore abbia dichiarato, in sede di offerta, di voler ricorrere al subappalto, deve depositare il relativo contratto presso la stazione appaltante al massimo venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione. È compito della stazione appaltante verificare l'ammissibilità del subappalto e di verificare l'assenza dei motivi di esclusione (ex art. 94 e ss D.Lgs.36/2023) e il possesso dei requisiti speciali (ex art. 100) da parte dell'affidatario.

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 5

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 3

Numero di dipendenti coinvolti: 5

Complessità del procedimento: 6

Valutazione complessiva indicatori: 19

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: **RISCHIO CRITICO**

La procedura di verifica dei requisiti deve essere svolta dalla stazione appaltante nel pieno rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e correttezza. Il rischio è che le procedure di controllo non siano abbastanza accurate e corrette tanto da aggiudicare l'appalto a un concorrente che sarebbe dovuto essere escluso, mettendo così a rischio l'affidabilità dei cittadini nella PA. Per quanto riguarda il subappalto, occorre verificare l'ammissibilità dello stesso relativamente alla quota massima subappaltabile e che l'affidatario non abbia precedentemente partecipato autonomamente alla procedura di gara, fattispecie che potrebbe far supporre una concertazione tra l'aggiudicatario e l'affidatario del subappalto.

Misure adottate (da adottare):

- Controlli sugli addetti alla verifica dei requisiti
- Vigilanza sul rispetto delle tempistiche della procedura
- Eventuale verifica requisiti subappaltatore



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PA17 - Contratti pubblici: esecuzione e direzione lavori

Descrizione processo: Nella fase di esecuzione il R.U.P. si avvale di un Direttore dei lavori o un Direttore dell'esecuzione del contratto a seconda che si tratti di appalti di lavori o di servizi e forniture; inoltre il Direttore dei lavori può essere assistito da un Direttore operativo o da un Ispettore dei cantieri.

I compiti del Direttore dei lavori e dell'eventuale gruppo di supporto sono articolati in due fasi: la fase preliminare, in cui viene attestato lo stato dei luoghi, avviene la consegna dei lavori all'esecutore e vengono impartiti i primi ordini di servizio, e la fase operativa o di esecuzione nella quale il D.L. accetta i materiali, verifica il rispetto degli obblighi da parte dell'esecutore e controlla l'adempimento dei lavori.

In ogni caso il R.U.P. deve essere informato sullo stato di avanzamento dei lavori.

È possibile che in corso d'opera ci siano delle varianti al contratto determinate da circostanze impreviste e imprevedibili, il cui importo non può superare la soglia del 10% del valore dell'appalto. In ogni caso il Direttore dei lavori deve chiedere l'autorizzazione del R.U.P.

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 6

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 6

Numero di dipendenti coinvolti: 6

Complessità del procedimento: 5

Valutazione complessiva indicatori: 23

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: RISCHIO CRITICO

In questa fase, particolare attenzione va prestata alla nomina del Direttore dei lavori, del Direttore dell'esecuzione del contratto e dell'eventuale gruppo di supporto. Le nomine devono avvenire seguendo i criteri di rotazione, trasparenza e pubblicità per garantire l'accessibilità a tale mansione a chiunque ne abbia i requisiti.

È necessario che il R.U.P. verifichi i verbali sull'andamento dei lavori e ne trovi corrispondenza rispetto al cronoprogramma e ai costi preventivati.

È necessario che il contraente esecutore mantenga, per tutta la durata del contratto e fino alla riconsegna dei lavori, i requisiti dichiarati in sede di presentazione dell'offerta.

Inoltre la stazione appaltante deve verificare le eventuali varianti in corso d'opera e il rispetto di tutti i requisiti richiesti.

Misure adottate (da adottare):

- Monitoraggio applicazione principio di rotazione per nomine DL, DEC e gruppo di supporto
- Pubblicità procedure e atti di nomina
- Verifica andamento lavori rispetto a tempi e costi appalto
- Verifica periodica mantenimento requisiti esecutore
- Controllo ammissibilità varianti in corso d'opera



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PA18 - Contratti pubblici: collaudo e rendicontazione

Descrizione processo: I contratti pubblici sono soggetti a collaudo, per quanto riguarda i lavori, e a verifica di conformità, per quanto riguarda i servizi e le forniture, per verificare che l'oggetto del contratto sia stato realizzato ed eseguito in conformità alle pattuizioni contrattuali. Il collaudo o la verifica di conformità devono aver luogo entro sei mesi dall'ultimazione dei lavori o delle forniture. Addetti a tale processo sono i dipendenti dello stesso ufficio, nominati in base alla tipologia e all'oggetto del contratto, iscritti all'albo regionale o nazionale dei collaudatori. Al termine del collaudo, il RUP rendiconta tutte le spese sostenute relativamente al contratto.

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 4

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 5

Numero di dipendenti coinvolti: 5

Complessità del procedimento: 3

Valutazione complessiva indicatori: 17

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: **RISCHIO ALTO**

La nomina dei collaudatori o dei verificatori di conformità comporta il rispetto dei criteri di rotazione, trasparenza, correttezza e pubblicità. I collaudatori devono essere in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità; devono essere iscritti all'albo dei collaudatori nazionale o regionale di pertinenza; devono essere scelti all'interno dello stesso ufficio o di altri uffici in base a qualificazioni attinenti alla tipologia e all'oggetto dell'appalto.

La rendicontazione delle spese è un'operazione che comporta un elevato grado di responsabilità in quanto l'ufficio non ha a disposizione fondi propri ma gestisce fondi ministeriali, europei e del Comune di L'Aquila.

Misure adottate (da adottare):

- Rispetto criteri rotazione e trasparenza per nomina collaudatori e verificatori di conformità
- Verifica requisiti collaudatori e verificatori di conformità
- Monitoraggio sulla procedura di rendicontazione finale



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PA19 - Gestione dei processi informatici

Descrizione processo: La gestione del sistema informatico dell'USRA nonché della relativa dotazione strumentale, viene effettuata in modo accentrato dalla sede di L'Aquila. Il sistema nel suo complesso consente la condivisione di dati e documenti in tempo reale e la possibilità da parte del personale addetto di risolvere eventuali disfunzioni da remoto. L'acquisto di servizi e forniture necessari alla finalizzazione di questo processo viene comunque gestito secondo quanto indicato sub PA09. Esistenza di una Convenzione tra USRA e Università dell'Aquila ai fini una cooperazione dei processi informatici.

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 4

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 1

Numero di dipendenti coinvolti: 5

Complessità del procedimento: 2

Valutazione complessiva indicatori: 12

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: **RISCHIO MODERATO**

Possibile accesso non autorizzato agli archivi ed alle caselle di posta elettronica per utilizzo fraudolento dei dati.

Misure adottate (da adottare):

- Eventuale implementazione di un sistema di protezione da accessi non autorizzati
- Adeguamento a normativa NIS2



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PA20 - Acquisizione al protocollo

Descrizione processo: La sede di L'Aquila utilizza sistemi di apposizione, registrazione e conservazione del protocollo in linea con la normativa vigente. L'acquisizione al protocollo condiziona il futuro ordine di trattazione delle istanze.

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 1

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 1

Numero di dipendenti coinvolti: 3

Complessità del procedimento: 1

Valutazione complessiva indicatori: 6

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: **RISCHIO BASSO**

Alterazione dell'acquisizione al protocollo in virtù dell'utilizzo di sistemi non univoci né immodificabili.

Misure adottate (da adottare):

- Specifica formazione in materia di apposizione e gestione del protocollo per il personale addetto (in attuazione)
- Acquisto delle strumentazioni hardware e software in linea con la normativa vigente da dislocare presso gli sportelli



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PA21 - Affari legali e contenzioso

Descrizione processo: L'USRA si avvale delle funzioni consultive e di rappresentanza processuale dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato dell'Aquila. Gli affari legali gestiti autonomamente consistono pertanto, oltre che nella redazione dei rapporti circostanziati a supporto dell'attività dell'Avvocatura, nell'analisi di casi specifici che presentino rilevanti profili di incertezza interpretativa e/o applicativa della normativa di settore e più in generale nell'attività di supporto a tutte le Aree per la stesura, revisione e finalizzazione di atti, pareri, provvedimenti, contratti e intese di qualsiasi natura.

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 3

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 1

Numero di dipendenti coinvolti: 4

Complessità del procedimento: 4

Valutazione complessiva indicatori: 12

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: **RISCHIO MODERATO**

Utilizzo dell'incertezza normativa per condizionare le decisioni assunte nell'ambito di specifici procedimenti e/o processi. Il processo è caratterizzato da discrezionalità tecnica e, nell'attività di supporto al Titolare, da discrezionalità amministrativa.

Misure adottate (da adottare):

- Implementazione e riordino dell'archivio dei pareri e della normativa sub secondaria al fine di evitare decisioni non in linea con precedenti orientamenti



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PA22 - Accesso documentale, accesso civico e generalizzato (FOIA)

Descrizione processo: In ragione della rilevanza del concetto stesso di trasparenza nel delicato settore della ricostruzione, si ritiene di attribuire rilevanza autonoma a questo processo, anche in virtù del corposo numero di istanze di accesso che interessa mensilmente l'USRA. Per la descrizione del processo si rinvia alla normativa di settore:

- Accesso documentale l. n. 241/90 e dpr n. 184 del 2006;
- Accesso civico "semplice" art 5 dlgs n. 33 del 2013 comma 1;
- Accesso civico generalizzato (FOIA) art 5 dlgs n. 33 del 2013 comma 2;
- Sottrazione al diritto di accesso per esigenze di difesa processuale dpcm n. 200 del 1996.

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 1

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 1

Numero di dipendenti coinvolti: 5

Complessità del procedimento: 1

Valutazione complessiva indicatori: 8

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: RISCHIO MODERATO

Sottrazione di documentazione all'accesso al fine di occultare eventi corruttivi. In assenza di un regolamento, il processo è caratterizzato da un certo margine di discrezionalità quanto ad individuazione di potenziali controinteressati e selezione dei documenti ostensibili.

Misure adottate (da adottare):

- Verifica della fattibilità di sistemi di archiviazione della documentazione che traccino data e utente che ha apportato modifiche



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PA23 - Espropri

Descrizione processo: Con Protocollo d'Intesa del novembre 2012, i sindaci dei Comuni del Cratere colpiti dal sisma del 2009, hanno istituito un ufficio centralizzato per le Espropriazioni, considerata la quantità del lavoro (oltre 6000 particelle catastali, a fronte di 25.000 aventi diritto sia per l'esproprio e sia per eventuali danni subiti o servitù a vario titolo costituite) e la complessità dei procedimenti straordinari in corso di perfezionamento.

Con successivo accordo ex articolo 15 della Legge n. 241/90, il Sindaco del comune di L'Aquila ed i Sindaci rappresentanti delle otto Aree omogenee hanno esteso il predetto Protocollo d'Intesa del novembre 2012, ampliando le competenze degli Uffici Speciali anche alle attività correlate alla regolarizzazione delle procedure amministrative connesse alle occupazioni ed alle espropriazioni attuate per fronteggiare l'emergenza sismica; Ai sensi dell'articolo 1 dell'accordo, è stato convenuto di *"Demandare ai Titolari degli Uffici Speciali la competenza gestionale e istruttoria delle procedure amministrative connesse alle occupazioni d'urgenza ed alle espropriazioni finalizzate al superamento dell'emergenza, in modo da costituire un centro di costo unitario per tutte le attività, nei termini previsti dalla delibera CIPE del 21.12.2012"*.

L'UCE si occupa, come centro decisionale del tutto autonomo da USRA di predisporre gli atti istruttori e decisori del procedimento di esproprio per pubblica utilità; di adeguare ed aggiornare la modulistica; di proporre semplificazioni ed omogeneizzazione della normativa; di coordinare le attività di collaborazione in materia.

L'USRA si occupa del trasferimento delle risorse al Comune di L'Aquila ai fini della liquidazione degli indennizzi e della liquidazione delle sentenze relative al contenzioso espropri.

Tale attività verrà estesa alle attività espropriative ricadenti nelle aree colpite dal sisma 2016-2017.

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 6

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 3

Numero di dipendenti coinvolti: 5

Complessità del procedimento: 6

Valutazione complessiva indicatori: 20

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: **RISCHIO CRITICO**

Il rischio è relativo alle attività valutative in merito agli indennizzi ed alla complessità della procedura prevista dal T.U. Espropri, non facilmente monitorabile.

Misure adottate (da adottare):

- Verifica dell'attività amministrativa di UCE e verifica della spesa effettuata dai comuni del cratere



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PT01 - Istanze di richiesta di contributo della ricostruzione privata

Descrizione processo: Le istanze di richiesta di contributo della ricostruzione privata sono presentati dai proprietari degli immobili, anche per il tramite del rappresentante delle parti comuni, del Presidente del Consorzio, qualora legittimamente costituito, o del Procuratore Speciale, previo atto di costituzione della procura. La funzione istituzionale svolta dall'USRA, ai sensi dell'art. 67-ter del D.L. n. 83/2012, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 134/2012, è quella dell'istruttoria delle istanze di richiesta relativamente agli aspetti amministrativi, tecnici ed economici, ai fini della determinazione del contributo concedibile. Durante il procedimento istruttorio è previsto l'incontro con i richiedenti e con i tecnici incaricati, procedendo, a seconda delle necessità, a formulare una richiesta di chiarimenti ed integrazioni. A seconda dei casi si procede a sottoporre la proposta di intervento della ricostruzione alla specifica Commissione Pareri, all'interno della quale vengono recepiti i pareri della Soprintendenza per i beni culturali e del Comune. La gestione delle istanze da parte dell'USRA ha comportato, sia la presa in carico delle istanze presentate secondo le OPCM, per buona parte consegnate prima della costituzione dell'USRA e non ancora definite (la cosiddetta "*vecchia procedura*"), sia la gestione delle istanze presentate secondo il DPCM 04/02/2013 con il metodo parametrico, articolato con la parte prima e la parte seconda (la cosiddetta "*nuova procedura*"). Si ritiene che le differenze, tra le suddette procedure, non siano tali da richiedere valutazioni distinte del livello del rischio. Il parere finale dell'USRA, benché non ancora atto finale di concessione di contributo, ma comunque propedeutico a quello emesso successivamente dal Comune, rientra nell'ambito dei *provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*.

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 6

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 3

Numero di dipendenti coinvolti: 4

Complessità del procedimento: 6

Valutazione complessiva indicatori: 19

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: **RISCHIO CRITICO**

Il procedimento istruttorio delle istanze può incorrere in valutazioni in parte errate, con quote di contributo sopravvalutate rispetto a quelle effettivamente concedibili. A parte il rischio derivante da una non accertata mancanza del diritto al contributo, nei casi di cumuli di contributi non dichiarati o di legittimità degli immobili, permane l'aspetto di saper correttamente temperare la richiesta di ottenere un contributo alla ricostruzione con il contenimento della spesa pubblica, che trova la sua sintesi ideale nella determinazione della congruità del contributo concedibile. Tale processo è sottoposto alle richieste dei richiedenti e dei tecnici incaricati, talvolta formulate in modo approssimato per eccesso, ed agli aspetti di indeterminazione delle normative vigenti che comportano, a seconda dei casi, attività di interpretazione anche con l'eventuale supporto giuridico. Ulteriore aspetto è insito al tipo di procedura che evidenzia un processo decisionale delle istruttorie dai tratti non sempre netti e distinti, soprattutto in quella denominata come "*vecchia procedura*". Non a caso l'introduzione della "*nuova procedura*", con il modello parametrico, è servita non solo alla programmazione della spesa pubblica, ma anche a regolamentare la determinazione del



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

contributo, riducendo drasticamente gli aspetti di carattere discrezionale insiti nella norma della prima emergenza (OPCM).

Misure adottate (da adottare):

- rotazione nelle assegnazioni e nei ruoli delle funzioni istruttorie
- controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive
- controlli a campione sui procedimenti istruttori



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PT02 - Definizione esiti di agibilità

Descrizione processo: L'attività di definizione degli esiti di agibilità, legati all'evento sismico del 2009, è stata posta in capo all'USRA, ai sensi del comma 7 dell'art. 2 del DPCM 04/02/2013, delimitandone l'ambito di applicazione *"in caso di esiti discordanti o di scheda con esito "D" o "F", o di assenza di scheda"*. Tale attività è stata ulteriormente delimitata, a seguito degli eventi sismici del Centro Italia 2016 – 2017 e, in particolare, successivamente all'emanazione dell'Ordinanza del Commissario Straordinario per la Ricostruzione del Sisma 2016 n. 51/2018. Alla data della compilazione della presenza scheda, l'attività in oggetto riveste un carattere residuale, essendo intervenuto, lo scorso 30 settembre 2021, il termine ultimo per la presentazione delle istanze di contributo, alle quali risultano connesse le definizioni degli esiti di agibilità. Nel procedimento specifico, a seguito della presentazione di una proposta di esito di agibilità da parte del tecnico incaricato, l'ufficio provvede, anche tramite un sopralluogo, al riscontro del livello del danno ed alla validazione dell'esito. L'attività di definizione degli esiti viene effettuata, nella norma, dal tecnico istruttore della istanza di richiesta di contributo connessa o, a seconda della complessità della situazione, da un funzionario tecnico esperto e dal tecnico istruttore. Dal fatto che le normative vigenti, relative alla concessione dei contributi della ricostruzione privata, risultano strettamente connesse all'esito di agibilità attribuito, successivamente all'evento sismico, il provvedimento di attribuzione dello stesso rientra, anche se indirettamente, nell'ambito dei *provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*.

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 6

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 4

Numero di dipendenti coinvolti: 4

Complessità del procedimento: 6

Valutazione complessiva indicatori: 20

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: **RISCHIO CRITICO**

Il procedimento di definizione e validazione degli esiti di agibilità assume aspetti delicati, stante il fatto che la normativa specifica, che regola la concessione dei contributi per la ricostruzione privata del sisma 2009, è strettamente collegata agli esiti di agibilità, consentendo l'erogazione di finanziamenti pubblici più consistenti, verosimilmente, per gli esiti peggiori. Pertanto il processo consiste nel saper correttamente temperare la richiesta di ottenere un esito di agibilità non definito, ai fini della connessa richiesta di contributo, con la giusta valutazione del livello del danno. Il passaggio richiamato è sottoposto alle richieste dei richiedenti e dei tecnici incaricati, talvolta formulate in modo aggravato, al fine di potersi assicurare un contributo più capiente. In tal senso si osserva un aspetto collaterale legato al tipo di procedura; infatti, mentre nella cosiddetta *"vecchia procedura"* il tipo di contributo rilasciabile è inequivocabilmente strettamente connesso con il livello del danno tramite l'esito di agibilità, nella *"nuova procedura"*, con un approccio più consapevole ed equilibrato, il livello di contributo concedibile è il frutto di una media ponderazione del livello di danno con il livello di vulnerabilità. Con l'emanazione dell'Ordinanza del Commissario Straordinario per la Ricostruzione del Sisma 2016 n. 51/2018 la suddetta attività è stata limitata e,



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

allo stato attuale, resta come aspetto residuale per le istanze in corso di istruttoria, essendo intervenuto, lo scorso 30 settembre 2021, il termine ultimo per la presentazione delle stesse.

Misure adottate (da adottare):

- rotazione nelle assegnazioni e nei ruoli delle funzioni istruttorie
- controlli a campione sulle procedure di definizione degli esiti



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PT03 - Gestione del tracciamento macerie

Descrizione processo: Il sistema del tracciamento delle macerie, costituito dal Soggetto attuatore delle macerie nominato dal Commissario Delegato della Ricostruzione – Presidente della Regione Abruzzo nell'anno 2012, a seguito della chiusura della fase emergenziale post sisma 2009, con l'inizio della gestione ordinaria della ricostruzione e l'entrata in funzione degli Uffici Speciali, è stata presa in carico per quanto di competenza dall'USRA. Tuttavia è con il comma 440 della L. 190/2014 (legge Finanziaria per il 2015) che viene formalmente demandato agli Uffici Speciali la gestione del tracciamento delle macerie, ricompreso nell'ambito della funzione istituzionale del monitoraggio finanziario ed attuativo della ricostruzione. La gestione del sistema del tracciamento, per quanto di competenza dell'USRA, consiste in procedure di manutenzione della procedura del portale dedicato, aggiornamento della banca dati dei siti di conferimento e supporto informativo agli operatori del portale.

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 4

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 1

Numero di dipendenti coinvolti: 4

Complessità del procedimento: 1

Valutazione complessiva indicatori: 10

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: **RISCHIO MODERATO**

L'attività di gestione del sistema macerie sisma 2009, aldilà del supporto informativo all'utenza, comporta un controllo nella trasmissione dell'autorizzazione regionale nel caso di richiesta di inserimento di un nuovo sito di conferimento. Si rileva l'aspetto delicato dell'applicazione delle sanzioni in caso di non osservanza del tracciamento per attività inerenti interventi finanziati con i fondi della ricostruzione che, per la quasi totalità dei casi, rientra nelle funzioni di competenza del Comune. Si registra la problematica, peraltro occorsa molto di rado, della richiesta di registrazioni di viaggi di trasporto a giorni di distanza dalla data effettiva della prestazione. In quest'ultimi casi resta in capo all'USRA la valutazione della validità delle motivazioni addotte per la mancata tempestiva registrazione del viaggio, considerando che il mancato riscontro della validità delle suddette motivazioni comporta l'applicazione delle sanzioni.

Misure adottate (da adottare):

- rotazione nelle assegnazioni e nei ruoli delle funzioni istruttorie
- controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive
- controlli a campione sui procedimenti istruttori



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PT04 - Controllo dei cantieri della ricostruzione privata

Descrizione processo: Il controllo dei cantieri della ricostruzione privata, compreso nei compiti istituzionali dell'USRA dal comma 2 dell'art. 67-ter del D.L. n. 83/2012, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 134/2012, e da ultimo, dal comma 10 dell'art. 4 del DPCM 4 febbraio 2013, consiste nell'attività svolta presso i cantieri della ricostruzione, finalizzata al riscontro del corretto rispetto delle previsioni progettuali, nonché delle prescrizioni strettamente connesse alle maggiorazioni di contributo concesse, per riscontrare il livello della qualità della ricostruzione. Il procedimento del controllo si articola in una serie di fasi: dall'esame preventivo della documentazione approvata in fase istruttoria, alla convocazione del sopralluogo, alle operazioni vere e proprie di sopralluogo in cantiere, alla definizione e trasmissione della nota tecnica di sopralluogo con l'eventuale richiesta di chiarimenti ed integrazioni e la messa in evidenza di potenziali criticità con possibili ripercussioni sull'entità del contributo, all'acquisizione della documentazione richiesta, fino alla definizione e trasmissione della nota finale dell'attività di controllo, nella quale si comunica l'esito definitivo dell'attività, se positivo o se con criticità che possono anche comportare una riduzione del contributo. La nota finale dell'USRA, nel caso in cui preveda una riduzione del contributo concesso, benché ancora non sia il provvedimento successivo adottato dal Comune, rientra nell'ambito dei *provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*.

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 4

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 5

Numero di dipendenti coinvolti: 1

Complessità del procedimento: 5

Valutazione complessiva indicatori: 15

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: **RISCHIO ALTO**

L'attività di controllo nei cantieri della ricostruzione privata, riveste un ruolo delicato ed importante allo stesso tempo; infatti, se da un lato si tratta di interventi per i quali è stato già concesso il contributo, dall'altro si è in piena fase esecutiva e, l'eventuale aspetto critico, può risiedere nelle modifiche o difformità delle lavorazioni eseguite o in corso di esecuzione, rispetto a quelle previste nel progetto approvato. In fase di sopralluogo possono essere riscontrate modifiche che non comportano pregiudizio al contributo concesso o, viceversa, varianti che risultano incompatibili con quest'ultimo perché, per esempio, non rispettano le prescrizioni connesse alle maggiorazioni concesse. Alle questioni richiamate si aggiunge comunque anche il rischio di non svolgere osservazioni corrette, non individuando possibili criticità o, altrimenti, di essere troppo rigidi e restrittivi, adottando un provvedimento limitativo del contributo, per non affrontare una azione interpretativa delle disposizioni vigenti, laddove la situazione riscontrata, non mostrandosi di chiara e netta valutazione, richiede un approfondimento necessario alla verifica del corretto rispetto delle prescrizioni. Tale processo è sottoposto alle osservazioni dei richiedenti, della direzione lavori e dell'impresa esecutrice.



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

Misure adottate (da adottare):

- rotazione nelle assegnazioni e nei ruoli delle funzioni di controllo
- controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive
- controlli a campione sui procedimenti di controllo



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PT05 - Relazioni con il pubblico

Descrizione processo: L'attività di relazioni con il pubblico rientra tra i compiti istituzionali dell'USRA, nell'intento di offrire un supporto informativo, sia in generale in tema di disposizioni vigenti sia in particolare relativamente allo stato delle pratiche di richiesta di contributo. Allo stato attuale, a seguito delle disposizioni adottate per limitare gli effetti della pandemia da COVID-19, le relazioni di persona sono state ridotte solo a quelle fissate su appuntamento, mentre rimangono i contatti sia telefonici sia tramite mail. Tale attività si pone nell'ottica della trasparenza dell'attività dell'USRA, garantendo uniformità di trattamento di tutti i cittadini utenti ed anche delle istituzioni che, talvolta, risultano avere necessità di informazioni in tema di ricostruzione.

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 1

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 2

Numero di dipendenti coinvolti: 1

Complessità del procedimento: 1

Valutazione complessiva indicatori: 5

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: **RISCHIO BASSO**

L'attività di relazione con il pubblico può incorrere nel rischio di fornire informazioni non corrette e non sufficientemente trasparenti dell'attività dell'USRA. Tuttavia, sia l'attuale fase della ricostruzione privata, che risulta aver superato il momento critico del "picco" delle attività istruttorie, sia i procedimenti dell'Ufficio codificati nel tempo, consentono di ritenere il rischio presente di entità moderata. In ogni caso non si ha un forte nesso diretto con i provvedimenti di concessione del contributo, essendo la sede dell'attività istruttoria delle istanze quella deputata ad articolare una interlocuzione diretta con i soggetti interessati, anche con effetti concreti sul contributo concedibile.

Misure adottate (da adottare):

- rotazione nei ruoli di interfaccia con i soggetti interessati
- controlli sull'attività svolta
- strumenti di 'customer satisfaction'



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PT06 - Corrispondenza su quesiti tecnici e/o chiarimenti

Descrizione processo: L'attività di riscontro di quesiti o richieste di chiarimenti, pervenute all'USRA tramite mail o posta ordinaria, benché non sia esplicitamente un compito istituzionale dell'Ufficio, è stata gestita in subordine ai compiti istituzionali principali. L'USRA non svolge un servizio di consulenza ai soggetti interessati, tuttavia laddove il riscontro ai quesiti o alle richieste di chiarimenti risulta propedeutico alla gestione delle richieste di contributo, rientra nell'attività di supporto affidata all'USRA. Tale attività è sicuramente più strutturata, rispetto a quella precedente delle relazioni con il pubblico, e può riguardare aspetti di rilevanza giuridica, se le questioni poste richiedono una azione interpretativa di norme e disposizioni di carattere troppo generale per poter essere chiaramente applicate al caso specifico che viene sottoposto con il quesito. L'USRA da tempo si è corredata di un consulente giuridico per le questioni più complesse e quindi, all'occorrenza, la suddetta attività viene espletata con un adeguato supporto al fine di correttamente temperare il diritto al contributo del soggetto interessato e l'interesse pubblico dello Stato per il contenimento della spesa.

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 2

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 2

Numero di dipendenti coinvolti: 1

Complessità del procedimento: 1

Valutazione complessiva indicatori: 6

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: **RISCHIO BASSO**

L'attività di riscontro a quesiti e richieste di chiarimento può incorrere nel rischio di fornire interpretazioni non corrette delle norme e disposizioni vigenti sulla ricostruzione, a prescindere se suffragate o meno da un consulto giuridico. L'USRA, come chiarito dal comma 10 dell'art. 4 del DPCM 4 febbraio 2013, tra i compiti ha anche quello di regolamentare con propri atti e disposizioni gli aspetti non trattati esplicitamente dalle norme statali vigenti in tema di ricostruzione. In questa ottica si pone, come aspetto di rilevanza minore, quella dell'attività in oggetto che, tuttavia, riveste aspetti delicati potendo, a fronte di un parere rilasciato in misura estensiva, incoraggiare aspettative in capo ad un potenziale fruitore del contributo, successivamente non confermate a seguito di una lettura più approfondita delle norme. Il tema si riflette anche su quella che è stata l'azione dell'USRA, nel corso degli anni di attività, per proporre emendamenti al Governo al fine di poter ricomprendere alcune fattispecie di casi che, benché minimali, non risultavano tra quelli ammissibili a contributo dalle norme vigenti. Si evidenzia da ultimo che, trattandosi comunque solo di pareri, non si produce un effetto immediato in termini di ammissibilità al contributo.

Misure adottate (da adottare):

- rotazione nelle assegnazioni e nei ruoli delle funzioni preposte all'attività
- controlli sull'attività svolta



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PT07 - Assegnazione pratiche per istruttoria

Descrizione processo: La fase di assegnazione delle pratiche di richiesta di contributo della ricostruzione privata ai tecnici istruttori costituisce una attività preliminare al procedimento istruttorio della richiesta e deve tener conto degli atti e delle disposizioni che indicano le priorità da seguire nella concessione dei contributi. Va chiarito subito che, nella fase attuale della ricostruzione, l'attività di assegnazione si è semplificata rispetto all'attività degli anni passati, in quanto non possono essere più presentate nuove pratiche di "vecchia procedura" o di "progetto parte prima", e le uniche pratiche che, in via generale e salvo azioni di commissariamento, l'ufficio può accettare sono quelle dei "progetti parte seconda" che, tra l'altro, vengono consegnate con notevole ritardo rispetto alle aspettative. Attualmente la fase di assegnazione si effettua regolarmente, ogni 15 – 20 giorni in media, senza che si crei un particolare accumulo di pratiche in attesa. Pertanto dal punto di vista delle priorità non ci sono particolari fattori da attenzionare, fatti salvi casi specifici comunque ormai rari, in quanto tutte le pratiche consegnate vengono assegnate nel giro di poco tempo.

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 3

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 4

Numero di dipendenti coinvolti: 4

Complessità del procedimento: 1

Valutazione complessiva indicatori: 12

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: **RISCHIO MODERATO**

L'attività di assegnazione risulta esposta al rischio di non essere trattata in un processo trasparente e coerente con i criteri fissati per le priorità della ricostruzione. In passato, quando sussisteva l'accumulo delle pratiche in attesa, la suddetta attività era fortemente contrastata dai richiedenti che confidavano in una rapida assegnazione a prescindere dai criteri di priorità. Oggi, non sussistendo più l'accumulo, sono venuti meno gli aspetti di criticità, benché l'attività conservi i suoi aspetti delicati e vada comunque gestita nel rispetto delle direttive dell'Ufficio.

Misure adottate (da adottare):

- rotazione nei ruoli delle funzioni di assegnazione
- controlli sull'attività svolta



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PT08 - Predisposizione di atti e disposizioni con effetti sul contributo concedibile

Descrizione processo: La predisposizione di atti e disposizioni dell'USRA, aventi effetti sul contributo concedibile, (Decreti, Determinazioni, Ordini di servizio, etc.), rientra tra i compiti istituzionali dell'USRA, per quanto previsto ai sensi del comma 10 dell'art. 4 del DPCM 4 febbraio 2013, e consente di attuare l'azione di regolamentazione dell'Ufficio per tutti gli aspetti non sufficientemente esplicitati dalle norme statali vigenti relativamente alla ricostruzione. Nel corso degli anni l'USRA, attraverso i propri atti, ha reso concreta attuazione ai processi di ricostruzione di propria competenza, anche affrontando aspetti che, in precedenza, non avevano trovato ancora soluzione. E' di chiara evidenza che trattandosi, nella maggior parte dei casi, di disposizioni finalizzate alla definizione di aspetti del contributo concedibile, gli stessi vanno ad incidere nella sfera giuridica degli interessati, in quanto potenziali beneficiari del contributo. La finalità dell'azione dell'USRA è quella di correttamente contemperare da un lato l'interesse del soggetto interessato all'ottenimento del contributo e dall'altro l'interesse pubblico dello stato al contenimento della spesa. Pur essendo atti generali e non legati ad una specifica richiesta di contributo, rientrano nell'ambito dei *provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*.

Indicatori di rischio:

Presenza di rilevanti interessi esterni, anche economici: 4

Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ufficio: 4

Numero di dipendenti coinvolti: 6

Complessità del procedimento: 2

Valutazione complessiva indicatori: 16

Valutazione sintetica del rischio e relativa descrizione: **RISCHIO ALTO**

L'attività di predisposizione di atti e disposizioni aventi effetti sul contributo concedibile riveste aspetti delicati e da attenzione, per fronteggiare il potenziale rischio di emettere provvedimenti estensivi in misura non giustificata, a vantaggio di soggetti beneficiari. D'altro canto sussiste il rischio di emettere provvedimenti che, nella loro ristrettezza, non riescano a fornire una soluzione congrua alle giuste necessità che devono essere soddisfatte dal contributo concesso. Il processo che porta alla definizione di un atto o di una disposizione, oltre a tenere in debito rispetto le normative vigenti in materia, a partire da quelle di rango statale, deve essere un processo condiviso e trasparente che, a seconda della complessità della disposizione, può anche coinvolgere le categorie dei soggetti interessati che, nel rispetto reciproco dei ruoli, intervengono per meglio esplicitare le esigenze che si intende soddisfare in modo congruo. La correttezza e la trasparenza del suddetto processo deve essere tale da poter ottenere una eventuale valutazione positiva da parte degli Enti istituzionali preposti al controllo (Corte dei Conti, ect.).

Misure adottate (da adottare):

- rotazione nei ruoli delle funzioni atte alla predisposizione delle disposizioni;
- controlli sull'attività svolta.



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

5 TRASPARENZA SOSTANZIALE E ACCESSO CIVICO

5.1 TRASPARENZA

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

5.2 ACCESSO CIVICO E TRASPARENZA

Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “Amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato” come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l'accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal Foia (Freedom of Information Act).

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l'accesso generalizzato “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”.

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”. Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”.

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”. “Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire “un accesso più in profondità a dati pertinenti”, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

del cittadino possono “consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all’operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l’accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”.

L’Autorità ribadisce la netta preferenza dell’ordinamento per la trasparenza dell’attività amministrativa: “la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”. Quindi, prevede “ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l’accesso generalizzato”.

L’Autorità, “considerata la notevole innovatività della disciplina dell’accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all’applicazione del decreto trasparenza l’adozione, “anche nella forma di un regolamento interno sull’accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell’accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell’accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull’accesso generalizzato.

Riguardo a quest’ultima sezione, l’ANAC consiglia di “disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”. In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Oltre a suggerire l’approvazione di un nuovo regolamento, l’Autorità propone il “registro delle richieste di accesso presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l’ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicino sui propri siti”.

Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Secondo l’ANAC, “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l’Autorità intende svolgere sull’accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l’accesso in una logica di semplificazione delle attività”.

Come già sancito in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’Ente.



A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

5.3 TRASPARENZA E PRIVACY

Dal 25 maggio 2018 è in vigore 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)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone 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, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter 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”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che 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, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i 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) e quelli di



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

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).

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

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

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

5.4 COMUNICAZIONE

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

5.5 ORGANIZZAZIONE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei responsabili; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'Ente, nei limiti della propria dotazione organica, rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016 e assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'Ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

Con riguardo alla pubblicazione di dati ulteriori si precisa che la pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo Ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

5.6 RIFERIMENTI

Denominazione: UFFICIO SPECIALE PER LA RICOSTRUZIONE DELL'AQUILA

Codice fiscale: 93068580666

Codice Amministrativo: UF8315

RASA: ing. Salvatore Giuseppe Duilio PROVENZANO, Titolare USRA



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

- l'istanza di accesso civico semplice può essere rivolta al RPCT all'indirizzo usra@pec.it;
- l'istanza di accesso civico "generalizzato" va rivolta invece al referente dell'unità organizzativa in possesso dei dati/documenti richiesti.

5.7 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013.

Di seguito viene riportato l'elenco degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente":

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti	Annuale

				entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
				3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	
				2) oggetto della prestazione	
				3) ragione dell'incarico	

				4) durata dell'incarico	
				5) curriculum vitae del soggetto incaricato	
				6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali	
				7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	
Personale	Incarico di Direttore generale		Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	

		Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Dirigenti cessati	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno
				2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare,	

				con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016			
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipatepartecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

				5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			

	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento			Per ciascuna tipologia di procedimento:	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
				Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento,	Tempestivo

		Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	
				Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione: Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi: Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento: Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione: Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti: Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori: Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
	Provvedimenti	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo

				Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi	
			Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere ANAC
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Tempestivo
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)

		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016)					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni., compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016				

Per ciascuna procedura				
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo

		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo



USRA



Ufficio Speciale per la
Ricostruzione dell'Aquila

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO SPECIALE PER LA RICOSTRUZIONE DELLA CITTÀ DELL'AQUILA

PREMESSA

L'organizzazione e il funzionamento dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione della città dell'Aquila, di seguito denominato Ufficio Speciale, sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente regolamento.

L'organizzazione viene condivisa con il Comune dell'Aquila, in attuazione dell'Intesa del 7 agosto 2012.

TITOLO I: Disposizioni generali

Art. 1 (Sede dell'Ufficio Speciale)

1. L'Ufficio Speciale ha sede legale ed operativa nella città dell'Aquila, in Corso Vittorio Emanuele II, n. 48.

Art. 2 (Compiti dell'Ufficio Speciale)

1. L'Ufficio Speciale esercita le funzioni di cui al comma 2 dell'articolo 67-ter del decreto legge 22 giugno 2012, n. 83, convertito con modificazioni dalla legge n. 134 del 7 agosto 2012 e di cui all'Intesa sulla costituzione dell'Ufficio Speciale per la Città dell'Aquila 7 agosto 2012. Tali funzioni consistono in particolare nell'espletamento dei seguenti compiti:

- a. cura l'istruttoria finalizzata all'esame delle richieste di contributo per la ricostruzione degli immobili privati, anche mediante l'istituzione di una Commissione per i pareri, alla quale partecipano i soggetti coinvolti nel procedimento amministrativo;
- b. presiede e convoca, tramite il Titolare dell'Ufficio, la Commissione pareri di cui alla lettera a) del presente articolo;
- c. cura la promozione e l'assistenza tecnica alla ricostruzione pubblica e privata, con promozione della qualità degli interventi;
- d. collabora con gli uffici del Comune di L'Aquila e delle Amministrazioni competenti alla definizione dei piani e al coordinamento degli interventi per la ricostruzione e lo sviluppo del territorio;
- e. effettua la verifica del piano di ricostruzione dell'intero centro storico del Comune di L'Aquila sugli aspetti tecnici e finanziari e ne attesta la congruità economica;
- f. effettua il monitoraggio finanziario, attuativo e procedurale dei singoli interventi;
- g. predispone le schede per la raccolta dei dati;



- h. cura la trasmissione dei dati al Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'art. 13 della legge n. 196 del 31 dicembre 2009, garantendo gli standard informativi definiti con il decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 29 ottobre 2012, emanato ai sensi del comma 5 dell'art. 67-bis del decreto-legge n. 83 del 22 giugno 2012, come modificato dalla legge di conversione n. 134 del 7 agosto 2012;
- i. attiva un'apposita sezione sul sito istituzionale del Comune di L'Aquila, al fine di garantire - con standard adeguati - un'informazione trasparente sull'utilizzo dei fondi, seguendo gli standard ufficiali relativi alla pubblicazione di cataloghi open- data;
- j. esegue il controllo dei processi di ricostruzione e di sviluppo dei territori con riferimento ai profili di coerenza e di conformità urbanistica ed edilizia delle opere eseguite rispetto al progetto approvato attraverso controlli puntuali in corso d'opera, ed ai profili di congruità tecnica ed economica.

2. L'art. 14 bis del DL 77/2021, convertito con modificazioni nella L. 108/2021 ha individuato la governance degli interventi del Piano complementare nei territori interessati dagli eventi sismici 2009-2016/2017 prevedendo la costituzione di una cabina di coordinamento fra il Commissario Straordinario 2016, il Dipartimento Casa Italia della Presidenza del Consiglio dei Ministri, la Struttura Tecnica di Missione sisma 2009, nonché il Sindaco dell'Aquila e il coordinatore dei sindaci dei comuni del cratere sismico 2009. Le Ordinanze del Commissario sisma 2016 hanno individuato l'USRA quale uno dei soggetti attuatori coinvolti.

3. L'art. 54, comma 2 bis, del DL 77/2021, ha individuato l'Ufficio Speciale quale soggetto attuatore degli interventi pubblici relativi alla ricostruzione post sisma 2009. In tale ambito l'Ufficio ha già sottoscritto diversi accordi, ai sensi dell'art. 15 della L. 241/1990, in qualità di parte attiva anche nei processi di ricostruzione pubblica.

4. Misure relative al D.L. 59/2021 con particolare riferimento alla misura "Ecosistemi per l'innovazione al Sud in contesti urbani marginalizzati;

5. Accordi con altre Amministrazioni ai sensi dell'art. 15 della L. 241/1990 e ss.mm.ii., per collaborazioni in ambiti di interesse comune.

TITOLO II

Struttura organizzativa

A) Titolare dell'ufficio

Art. 3 (Competenze)



1. Il Titolare dell'Ufficio Speciale ha la responsabilità dell'ufficio stesso, con funzioni di direzione, di coordinamento e di rappresentanza legale.
2. Egli esercita, inoltre, i compiti specificamente attribuitigli dall'Intesa sulla costituzione dell'Ufficio Speciale per la Città dell'Aquila 7 agosto 2012 e dalle successive disposizioni.

B) Articolazione dell'organizzazione

Art. 4 Articolazione dell'organizzazione

1. L'Ufficio è composto da due uffici di supporto al Titolare nella gestione delle attività e da due settori operativi, ripartiti al proprio interno in uffici con specifiche competenze.
2. Gli Uffici di supporto sono i seguenti:
 - Segreteria e Comunicazione
 - Appalti e contratti – PNC – PNRR
3. I Settori operativi sono i seguenti:
 - Settore Amministrazione e Risorse finanziarie
 - Settore Ricostruzione

C) Uffici di supporto

Art. 5 Uffici di supporto

1. L'Ufficio di Segreteria e Comunicazione ha le seguenti attribuzioni di attività:
 - Supporto al Titolare nel funzionamento generale dell'Ufficio
 - Supporto al Titolare nel funzionamento dell'attività dei singoli Settori operativi
 - Supporto al Titolare nella gestione dei rapporti con i Soggetti istituzionali interessati dalla ricostruzione
 - Gestione della comunicazione istituzionale attraverso la redazione di note, comunicati stampa e aggiornamento dei canali *social*, partecipazione ad eventi e congressi
 - Gestione di progetti speciali
 - Formazione del personale
 - Segreteria
 - Promozione sociale
2. L'Ufficio Appalti e contratti – PNC – PNRR ha le seguenti attribuzioni di attività:
 - Predisposizione della documentazione di gara
 - Predisposizione della documentazione contrattuale
 - Collaborazione e coordinamento con i RUP
 - Gestione del contenzioso
 - Stesura e gestione Convenzioni con altri Enti



D) Settori Operativi

Art. 6 Settori

1. L'Ufficio speciale è articolato in due settori operativi.
2. I settori operativi sono così individuati:
 - a. Amministrazione e Risorse finanziarie
 - b. Ricostruzione
3. A capo di ciascun settore può essere individuato uno o più Coordinatori, a cui il Titolare può delegare la firma degli atti e a cui si rivolge per le necessarie attività di coordinamento. Inoltre i Coordinatori, nell'ambito delle proprie competenze e delle attività delegate, verificano la correttezza degli atti da sottoporre alla firma del Titolare. I Settori operativi sono articolati in uffici, a capo dei quali possono essere nominati dei referenti.
4. All'interno di ciascun settore, in merito alle peculiarità riscontrate, possono essere individuati servizi, nuclei e gruppi di lavoro che garantiscano le necessarie professionalità utili a svolgere in maniera unitaria e complessa tutte le funzioni istruttorie previste.

Art. 7 (Settore Amministrazione e Risorse finanziarie)

Il Settore Amministrazione e Risorse finanziarie è composto dai seguenti uffici:

- Ufficio Risorse Umane e Protocollo
- Ufficio Contabilità
- Ufficio Programmazione e Monitoraggio
- Ufficio Affari Generali – Informatica – Espropri

L' Ufficio Risorse Umane e Protocollo ha i seguenti compiti:

- Trattamento giuridico del personale, gestione contratti di consulenza
- Attività di supporto all'OIV
- Predisposizione della documentazione relativa alla performance
- Gestione documentale, protocollo e posta elettronica

L' Ufficio Contabilità ha i seguenti compiti:

- Gestione delle risorse finanziarie
- Gestione e liquidazione del trattamento accessorio del personale
- Riscontro della regolarità contabile
- Trasferimenti agli Enti competenti



Ufficio Speciale per la
Ricostruzione dell'Aquila

- Gestione applicativo
- Rendicontazione annuale
- Gestione dell'inventario

L' Ufficio Programmazione e Monitoraggio ha i seguenti compiti:

- Programmazione degli interventi
- Analisi ed elaborazione dei dati del monitoraggio finanziario e attuativo della ricostruzione
- Webgis e mappatura interattiva degli interventi
- Rapporti con la Struttura di Missione e con gli altri Enti coinvolti nei processi di programmazione e monitoraggio
- Programmazione e monitoraggio fondi Restart

L' Ufficio Affari Generali – Informatica – Espropri ha i seguenti compiti:

- Accesso agli atti
- Gestione elenco di operatori economici interessati all'esecuzione degli interventi di ricostruzione (*White List*)
- Attività relative alla sicurezza sul posto di lavoro
- Anticorruzione e trasparenza
- Gestione della protezione dei dati personali
- Definizione e controllo delle procedure
- Gestione beni immobili e manutenzione ordinaria
- Gestione aspetti di salute e sicurezza ufficio
- Gestione emergenze
- Assistenza tecnico-informatica
- Manutenzione e aggiornamento del sito web
- Sistema informativo territoriale e cartografico (Web-Gis)
- Gestione banca dati
- Gestione della rete interna dell'Ufficio
- Predisposizione degli atti e dei provvedimenti inerenti le procedure espropriative di competenza del Comune dell'Aquila successivi agli interventi del sisma 2009, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 327 del 2001
- Attività di assistenza e coordinamento delle attività espropriative relative al sisma 2016

Art. 8 (Settore Ricostruzione)

Il Settore Ricostruzione si suddivide in Ufficio Ricostruzione Pubblica e Ufficio Ricostruzione Privata.



Ufficio Speciale per la
Ricostruzione dell'Aquila

L'Ufficio Ricostruzione Pubblica si occupa di tutte le attività tecnico/amministrative di attuazione degli interventi di Ricostruzione Pubblica di competenza dell'Ufficio Speciale.

Svolge in particolare i seguenti compiti:

- Gestione delle attività di carattere generale per l'applicazione del codice degli appalti
- Gestione delle procedure di appalto
- Verifica degli atti da sottoporre alla firma del Titolare
- Rapporti con Istituzioni ed Enti competenti

L'Ufficio Ricostruzione Privata si occupa delle istruttorie e delle valutazioni tecnico-economiche inerenti ai processi di ricostruzione privata, perseguendo l'obiettivo prioritario di garantire la qualità, la trasparenza e la celerità della stessa.

Svolge in particolare i seguenti compiti:

- Istruttoria amministrativa tecnica ed economica delle richieste di contributo per la ricostruzione privata;
- Promozione e assistenza tecnica alla ricostruzione privata;
- Controllo dei processi di ricostruzione relativamente ai profili di congruità tecnica ed economica e di verifica presso i cantieri della ricostruzione;
- Sopralluoghi per la validazione delle condizioni di danno ai fini della valutazione dell'esito di agibilità in caso di "esiti discordanti";
- Raccolta e gestione della banca dati degli interventi di ricostruzione privata;
- Attività di controllo dei progetti e dei cantieri;
- Gestione corrispondenza tecnica;
- Gestione e coordinamento della Commissione Pareri;
- Assegnazione delle pratiche agli istruttori;
- Monitoraggio macerie;
- Rapporto con gli Uffici Tecnici del Comune.

TITOLO III

Risorse finanziarie, umane e strumentali

Art. 9 (Risorse finanziarie)

1. La dotazione finanziaria dell'Ufficio Speciale è costituita dalle risorse a disposizione provenienti dalla gestione commissariale, dalle risorse stanziare con apposite Delibere CIPE, dagli stanziamenti provenienti dal Bilancio dello Stato e da ogni altra entrata eventuale.

2. Le risorse sono depositate sulla contabilità speciale n. 5730 aperta presso la sezione di Tesoreria provinciale dell'Aquila della Banca d'Italia.

3. La dotazione finanziaria è a disposizione dell'Ufficio Speciale per sostenere le spese necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, nell'ambito delle finalità indicate dalle norme di legge e delle Delibere CIPE.

Art. 10 (Risorse strumentali)

1. La dotazione strumentale dell'Ufficio Speciale è assicurata anche mediante l'acquisto dei beni necessari per disporre di supporti strumentali idonei al raggiungimento degli obiettivi e dei compiti istituzionali.
2. Ulteriori motivate esigenze potranno essere soddisfatte a valere sulle risorse di cui al precedente articolo 10.

Art. 11 (Risorse umane)

A) Personale dipendente

1. Il personale è assegnato all'Ufficio Speciale secondo quanto disposto dall'articolo 67-ter, comma 3, del decreto legge 22 giugno 2012, n. 83, convertito con modificazioni dalla legge n. 134 del 7 agosto 2012, e dall'Intesa del 7 agosto 2012 di cui al precedente articolo 1. La dotazione organica prevista dalla norma è pari a 50 unità di personale. All'interno del contingente indicato è ricompreso anche il personale originariamente assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 67 ter, comma 3, suindicato e successivamente stabilizzato dal Comune dell'Aquila, ai sensi dell'art. 57, comma 3, del DL 14 agosto 2020 n. 104, convertito con Legge 13 ottobre 2020 n. 126.
5. L'attribuzione delle singole unità di personale alle diverse aree è effettuata dal Titolare dell'Ufficio.

B) Collaborazioni esterne

1. Qualora per lo svolgimento ottimale dei compiti istituzionali, si rilevi la necessità di disporre di collaboratori di elevata e comprovata professionalità e di alta specializzazione, e tali professionalità non siano rinvenibili tra il personale a disposizione, l'Ufficio Speciale può ricorrere a collaborazioni esterne mediante l'affidamento di incarichi di consulenza anche a soggetti estranei alla Pubblica Amministrazione.
2. I singoli contratti stabiliscono la durata, il luogo di svolgimento, l'oggetto e il compenso per la collaborazione nonché il trattamento fiscale e previdenziale e alla loro scadenza possono essere prorogati per il tempo occorrente al completamento della prestazione.
3. La determinazione del compenso è stabilita in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità della prestazione e dell'utilizzo, da parte del collaboratore, di mezzi e strumenti propri. Può essere previsto il rimborso delle spese di viaggio espressamente pattuite e debitamente documentate. La liquidazione del compenso avviene secondo espressa pattuizione in correlazione alla conclusione delle fasi di attività.



4. Ai medesimi scopi del presente articolo l'Ufficio Speciale si può avvalere di professionalità della Pubblica Amministrazione nel rispetto del d.lgs.165/2001 ss.mm.ii..

5. Il Titolare può istituire comitati o gruppi di lavoro comunque denominati, per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ufficio.

TITOLO IV

Disposizioni finali

Art. 12 (Norma di rinvio)

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle leggi vigenti in materia.

Art. 13 (Entrata in vigore)

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

REGOLAMENTO SULLA CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO LAVORO AGILE ED ACCORDO PER DIVERSA ARTICOLAZIONE ORARIA

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 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" e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale" e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e successive modifiche e integrazioni;



VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni e, in particolare, l'articolo 14 che contiene disposizioni in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche;

VISTA la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" e successive modifiche e integrazioni e, in particolare, il Capo II, che disciplina il lavoro agile;

VISTO l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche", come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, lettera a), del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, e dall'art.11-bis, co.2, del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 giugno 2021, n. 87, che prevede che "Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. [...]";

VISTO il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24, recante "Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza";



VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, che ha stabilito che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella in presenza;

VISTO il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021, recante "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni";

VISTA la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 giugno 2017, n. 3, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2, dell'articolo 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";

VISTE le Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche elaborate ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021, sulle quali è stata acquisita l'intesa della Conferenza Unificata il 16 dicembre 2021;

VISTA la circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 5 gennaio 2022, con cui sono state sensibilizzate le amministrazioni pubbliche ad utilizzare appieno tutti gli strumenti di flessibilità previsti dalla disciplina di settore;

VISTO il D.Lgs. 105/2022 in attuazione della direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza;

VISTA la sperimentazione effettuata dall'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila nel corso del 2024 sul "Regolamento sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro - lavoro agile ed accordo per diversa articolazione oraria" approvato con determinazione n. 128 del 05.04.2023;

VISTE le modifiche a detto Regolamento proposte ed approvate nel corso dell'incontro sindacale del 24 gennaio 2024;

VISTI:

- il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Centrali triennio 2019-2021 sottoscritto in data 9 maggio 2022;
- il nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali triennio 2016-2021 firmato il 16 novembre 2022;



ADOTTA
il seguente Regolamento

SEZIONE A – LAVORO AGILE

ARTICOLO 1
Definizioni

Ai fini del presente Regolamento ai sensi del Capo II della legge 22 maggio 2017 n. 81, s'intende per:

1. "lavoro agile": modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso uno più luoghi collocati al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva
2. "accordo individuale", accordo concluso tra il dipendente ed il Titolare dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di servizio.
L'accordo prevede, tra l'altro:
 - le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Ente;
 - l'individuazione del numero di giornate a settimana in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
 - l'indicazione del luogo o dei luoghi di esecuzione della prestazione;
 - le forme di esercizio del potere direttivo del Titolare dell'ufficio;
 - la strumentazione tecnologica da utilizzare;
 - la fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
 - gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati;
3. "strumenti di lavoro agile", la dotazione tecnologica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
4. "sede di lavoro", la sede abituale di servizio del dipendente.
5. "Amministrazione": l'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

ARTICOLO 2
Obiettivi



Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a. promuovere lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato e volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità individuale, mirata a un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- b. promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- c. rafforzare le pari opportunità;
- d. agevolare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- e. promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;

ARTICOLO 3

Destinatari

1. Il lavoro agile è rivolto a tutti i dipendenti in servizio presso l'USRA; al personale di ruolo è equiparato il personale proveniente da altre amministrazioni in posizione di comando, fuori ruolo, aspettativa, distacco o con contratto di somministrazione di lavoro;
2. Per l'accesso al lavoro agile, ai sensi del D.Lgs 105/2022, verrà data priorità alle richieste delle seguenti categorie di lavoratori e lavoratrici:
 - dipendenti disabili in situazione di gravità accertata;
 - dipendenti con figli fino a 12 anni di età;
 - dipendenti con figli in condizioni di disabilità;
 - assistenti familiari (caregiver) di soggetto che, a causa di malattia, infermità o disabilità, anche croniche o degenerative, non siano autosufficienti e in grado di prendersi cura di sé.
3. In subordine a quanto sopra elencato, verrà data priorità alle richieste dei lavoratori e lavoratrici che per eseguire la propria prestazione lavorativa debbano percorrere la maggior distanza dal proprio domicilio con riferimento alla tipologia dei mezzi di trasporto utilizzabili ed ai tempi di percorrenza;
4. Il Lavoro Agile è compatibile con il contratto di part time, i congedi di maternità/paternità non continuativi ed i permessi ex Legge n.104/1992.

ARTICOLO 4

Condizioni per l'applicazione del lavoro agile

1. La prestazione può essere considerata compatibile con il lavoro agile quando risponda ai seguenti requisiti:



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

- a. possa essere delocalizzata almeno in parte senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
 - b. possa essere svolta con autonomia operativa;
 - c. possa essere realizzata attraverso l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro indicate all'art. 8;
 - d. sia finalizzata ad obiettivi misurabili tramite indicatori quantitativi per il monitoraggio;
 - e. lo svolgimento della prestazione in modalità agile non pregiudichi in alcun modo la qualità dei servizi erogati all'utenza;
2. Le attività per le quali deve essere garantito in maniera continuativa il servizio in presenza presso la sede dell'USRA, sono le seguenti:
 - Area amministrativa;
 - Area tecnica;
 - Protocollo in presenza;
 - Servizi informatici;
 3. Il personale assegnato alle attività di cui al precedente punto può comunque essere autorizzato dal Titolare allo svolgimento del lavoro agile a condizione che sia assicurata la continuità del servizio attraverso l'avvicendamento concordato del personale assegnato alla medesima attività;
 4. In ragione della natura e delle modalità di svolgimento della relativa prestazione, il servizio di portierato e accoglienza non è compatibile con il lavoro agile.

ARTICOLO 5

Modalità di accesso al lavoro agile

1. Fermo restando che *il lavoro agile si applica **almeno al 15 per cento dei dipendenti** ove lo richiedano*, al fine di consentire la rotazione fra tutti gli interessati nel godimento del lavoro agile:
 - l'ufficio personale raccoglierà annualmente le domande da parte del personale interessato al lavoro agile;
 - laddove il numero di domande pervenute fosse maggiore alla percentuale minima del 15% ed il Titolare dovesse ravvisarne la necessità, verrà individuato con apposita Disposizione il numero massimo di dipendenti che potranno avere accesso al lavoro agile;
 - in quest'ultima ipotesi verrà redatta una graduatoria dei candidati sulla base dei parametri individuati al precedente art. 4;
 - in entrambe le ipotesi l'ufficio personale, su indicazioni del Titolare, definirà un calendario che, attraverso una rotazione del personale su base settimanale o mensile possa consentire a tutto il personale che ne abbia fatto richiesta di accedere al lavoro agile garantendo al contempo il puntuale andamento delle attività dell'Ufficio;



2. La richiesta di accesso al lavoro agile, volontaria e reversibile, dovrà essere indirizzata - mediante il modulo appositamente predisposto (allegato 1) al presente Regolamento - al Titolare dell'USRA e in conoscenza all'Ufficio Personale.
3. Spetta al Titolare valutare la richiesta del dipendente ed approvare l'eventuale accordo individuale di cui all'art. 7, eventualmente apportando modifiche preventivamente concordate con il dipendente. L'eventuale diniego alla richiesta di accesso al lavoro agile deve essere motivato, tenuto conto del principio di non discriminazione a parità di condizioni.
4. Sono previste fino ad un massimo 6 giornate mensili in lavoro agile fruibili anche in modo continuativo. Salvo motivate necessità, che il Titolare potrà eventualmente autorizzare, il dipendente è tenuto ad effettuare con cadenza quindicinale, almeno un giorno lavorativo in presenza.

ARTICOLO 6

Accordo individuale

1. I dipendenti ammessi a prestare servizio in modalità agile in esito alla procedura di cui al precedente articolo, stipulano per iscritto, d'intesa con il Responsabile del progetto di lavoro agile, un Accordo individuale di lavoro agile ai sensi dell'art.19 della L. n.81/2017 (Allegato 2 al presente Regolamento).
2. Tale accordo, sottoscritto dalle parti e siglato per approvazione dal Titolare dell'Ufficio, viene trasmesso all'ufficio personale che ne cura i successivi adempimenti.
3. L'accordo individuale stipulato per iscritto anche in forma digitale, con i relativi allegati (norme di sicurezza informatica e informativa sulla salute e sicurezza) deve definire:
 - la durata dell'accordo, gli obiettivi e l'articolazione del lavoro agile;
 - la modalità di esecuzione della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - la modalità di recesso;
 - le ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 - l'indicazione della fascia oraria di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della salute psico-fisica del dipendente, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
 - i tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del Titolare dell'ufficio sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione;



- l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;
 - la strumentazione ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa agile;
 - gli obblighi di riservatezza.
4. L'Accordo individuale può prevedere, altresì, la prestazione in modalità frazionata del servizio in modalità agile, nelle giornate c.d. "di lunga", nelle quali il personale ha la facoltà di osservare un orario ridotto presso la sede di servizio, pari ad almeno la metà del tempo lavorativo giornaliero, e di proseguire la propria attività per la specifica giornata lavorativa in modalità agile, fermo restando la flessibilità in ingresso ed in uscita. Il dipendente è tenuto, in tale ipotesi ad inviare la reportistica giornaliera delle attività svolte entro la medesima giornata.
5. L'accordo ha durata annuale ed è rinnovabile o prorogabile qualora sussistano le condizioni e le volontà delle parti.
6. In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

ARTICOLO 7

Recesso

1. Durante il periodo di svolgimento dell'accordo di lavoro agile, sia l'USRA che il lavoratore agile possono, con un preavviso che verrà specificato nell'accordo individuale e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interromperne l'esecuzione prima della sua naturale scadenza. Nel caso di lavoratori con disabilità, ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.
2. In caso di giustificato motivo le parti possono recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso.
3. Costituiscono ipotesi di giustificato motivo di recesso da parte dell'Ufficio Speciale:
 - la dimostrata violazione o inadempienza, da parte del dipendente in lavoro agile, delle previsioni contenute nel presente Regolamento o nell'Accordo individuale, ferme restando le responsabilità disciplinari ed amministrative;
 - la dimostrata impossibilità, da parte del dipendente in lavoro agile, di svolgere l'attività ad esso assegnata in piena autonomia;
 - l'evidente disallineamento dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prefissati;
 - il venir meno delle condizioni di compatibilità con il lavoro agile delle attività da svolgere;
 - la ripetuta e dimostrata irreperibilità del dipendente in lavoro agile nelle fasce di contattabilità.



La sussistenza delle suddette condizioni è affidata alla valutazione del Titolare dell'Ufficio, che può allo scopo consultare il Responsabile del progetto di lavoro agile.

ARTICOLO 8

Strumentazione e connettività

1. Il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità agile avvalendosi della propria dotazione informatica,
2. L'ufficio informatico dell'USRA adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa dal proprio dispositivo esterno, salvaguardando, al contempo, la sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione. Il predetto ufficio adotta le misure necessarie a proteggere documenti e informazioni trattati dal dipendente in lavoro agile da attacchi informatici esterni e a consentire al lavoratore agile la comunicazione sicura ed efficace da remoto.
3. Nel caso in cui il dipendente sia sprovvisto di una propria dotazione informatica o qualora la stessa non sia in grado di garantire i requisiti minimi richiesti dall'ufficio informatico, potrà fare richiesta di utilizzare apparati digitali e tecnologici forniti dall'Amministrazione. In tale ipotesi il dipendente, oltre a garantirne la custodia, la sicurezza ed il buon funzionamento, dovrà utilizzare la dotazione ricevuta esclusivamente per le attività lavorative di propria competenza.
4. Le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature nonché il costo della connessione dati sono a carico del dipendente.
5. Eventuali impedimenti tecnici (come malfunzionamenti della comunicazione telefonica o della connessione con la linea dati) o problemi di operatività durante il lavoro agile dovranno essere tempestivamente comunicati all'ufficio informatico al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, il dipendente dovrà concordare con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

ARTICOLO 9

Sicurezza sul lavoro

1. L'Ufficio garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.
2. A tal fine, prima della sottoscrizione degli accordi individuali, il Datore di lavoro fornisce al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta con l'indicazione delle prescrizioni concernenti i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione, alle quali il dipendente deve attenersi nella scelta del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
3. L'informativa è allegata all'accordo individuale, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.



Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

4. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un ambiente di lavoro non rispettoso delle indicazioni contenute nell'informativa.

ARTICOLO 10

Orario di lavoro e disconnessione

1. Il dipendente deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile la contattabilità nelle fasce orarie, anche discontinue, indicate nell'accordo individuale. Durante tali fasce orarie il dipendente in lavoro agile può essere contattato dall'ufficio telefonicamente o via mail e deve rendersi prontamente reperibile.
2. In caso di motivi che non consentano al dipendente di poter essere contattato, il dipendente dovrà darne pronta comunicazione all'ufficio personale.
3. Fatte salve le fasce di contattabilità di cui al precedente comma, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche. A tal fine, nell'accordo individuale deve essere indicata la fascia oraria non inferiore a 11 ore consecutive, durante la quale il dipendente ha diritto ad interrompere il collegamento con gli strumenti tecnologici utilizzati per l'esecuzione della prestazione di lavoro e non può essere contattato dall'ufficio.
4. Nelle fasce di contattabilità il lavoratore può chiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi e dalle norme di legge. Qualora sia previsto, il recupero andrà pianificato con il dirigente nelle giornate di lavoro in presenza.
5. Per sopravvenute e motivate esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in presenza, con idoneo preavviso, con comunicazione che deve pervenire almeno 24 ore prima dell'ora fissata per il rientro. Il rientro in presenza non comporta alcun diritto al recupero delle giornate di lavoro agile già concordate e non fruito.
6. Il dipendente che presta servizio in lavoro agile, anche nell'ipotesi prevista al punto 4. dell'art. 6, è tenuto a compilare la reportistica giornaliera delle attività svolte e ad inviare settimanalmente la relativa scheda di monitoraggio al Titolare o al referente preposto a monitorare i risultati conseguiti, secondo le modalità ed i termini stabiliti nell'Accordo individuale.

ARTICOLO 11

Potere direttivo, di controllo e disciplinare

1. La modalità in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Titolare dell'Ufficio, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate alle prestazioni rese in sede.



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

2. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.
3. Tra dipendente in lavoro agile e responsabile del progetto saranno condivisi, anche per il tramite di appositi atti aggiuntivi allegati all'Accordo individuale, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile.
4. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, il dipendente e il responsabile del progetto si confronteranno periodicamente sul relativo stato di avanzamento.
5. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti.
6. Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno della sede dell'USRA potranno dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel codice disciplinare.
7. Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente Regolamento, con particolare riguardo all'art. 10 "Orario di lavoro e disconnessione", può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

ARTICOLO 12

Verifica e valutazione dell'attività svolta

1. Nel quadro del sistema di valutazione della performance adottato per il personale, l'USRA provvede alla valutazione della performance del personale che presta servizio in modalità agile alla pari del personale che presta servizio nella sede di lavoro.
2. Il Responsabile del progetto di lavoro agile effettua la verifica delle attività, riscontrando il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

ARTICOLO 13

Trattamento giuridico ed economico

1. L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. La conclusione di accordi di lavoro in modalità agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto dai commi 3 e 4.
2. La prestazione lavorativa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.



3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie né protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.
4. La definizione della disciplina relativa all'erogazione del buono pasto per le sole giornate c.d. "di lunga" lavorate in modalità agile verrà regolata sulla base delle indicazioni univoche degli enti preposti.

ARTICOLO 14

Formazione

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, i lavoratori continueranno ad essere inseriti nei percorsi formativi e di sviluppo professionale rivolti alla generalità dei dipendenti, salvaguardando in questo modo il diritto all'apprendimento e all'aggiornamento anche per quanto concerne gli aspetti di tutela della salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro.

ARTICOLO 15

Diritti sindacali

Al personale sono riconosciuti i diritti sindacali, inclusa la partecipazione alle assemblee, previsti per tutto il personale dalle vigenti norme di legge e di contratto.

ARTICOLO 16

Norma generale

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro agile, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi.

SEZIONE B – DIVERSA ARTICOLAZIONE ORARIO DI LAVORO

ARTICOLO 17

Al fine di agevolare la conciliazione delle esigenze familiari con il lavoro, è prevista la possibilità per i genitori con figli in obbligo scolastico, oltre che frequentanti la scuola dell'infanzia e l'asilo nido, ovvero per altre situazioni di disagio familiare di particolare gravità, adeguatamente documentate, di articolare i rientri su 3, 4 o 5 pomeriggi nell'ambito dell'orario di servizio. L'articolazione specifica dell'orario, fissata in accordo con il Titolare dell'Ufficio, è oggetto di apposito atto da sottoscrivere dal dipendente e dal Titolare. La disciplina relativa all'erogazione del buono pasto verrà definita sulla base di quanto prescritto dai contratti collettivi e dalla normativa di settore e verrà specificata nei singoli accordi individuali.



Ufficio Speciale per la
Ricostruzione dell'Aquila

3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il decreto legge 22 giugno 2012, n. 83, all'art. 67-ter ha definito la dotazione di risorse strumentali e umane degli uffici speciali nel limite massimo di 50 unità, di cui, per un triennio, nel limite massimo di 25 unità a tempo determinato, per ciascun ufficio.

La successiva Intesa sulla costituzione dell'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila ha specificato il comparto delle risorse umane e strumentali prevedendo oltre a quanto stabilito dal decreto legge 83/2012 una suddivisione tra profili funzionali (C1, D1) e professionali (tecnico, amministrativo, contabile).

L'Ufficio Speciale non dispone di personale proprio, in quanto – come previsto dall'art. 67 ter del D.L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito con Legge 7 agosto 2012, n. 134 – si avvale di personale del Comune dell'Aquila e personale del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Ogni eventuale pianificazione del fabbisogno relativo alla pianta organica è di competenza dell'Amministrazione che ha assunto il personale attualmente in servizio presso USRA.