



USRA



Ufficio Speciale per la
Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

UFFICIO SPECIALE PER LA RICOSTRUZIONE DELL'AQUILA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026 – 2028



USRA



Ufficio Speciale per la
Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

INDICE

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2. SEZIONE 2: PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

2.3 PIANO ANTICORRUZIONE (PTCPT)

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

3.3.1 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

4. MONITORAGGIO



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028



PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 prevede che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito P.I.A.O.). Il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".

Con successivo Regolamento, approvato con decreto DPCM del 30.06.2022 n. 132, pubblicato nella GU n. 209 del 07.09.2022, è stato definito il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione ed è stato approvato lo schema "tipo" di PIAO prevedendo per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti modalità semplificate di redazione; tali Enti, infatti, sono tenuti alla redazione del Piao limitatamente ai contenuti di cui all'art. 6 del D.M. n. 132/2022.

L'articolo 7 del citato DPCM 132/2022 ribadisce che "ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio" prevedendo, ai sensi del successivo articolo 8 comma 2, che "in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (31 gennaio) è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

L'11 ottobre 2022 il Dipartimento della Funzione ha pubblicato la Circolare n. 2/2022, per fornire indicazioni operative alle amministrazioni sul funzionamento del Portale PIAO. E' stata inoltre avviata (dal 12 ottobre) la prima iniziativa di monitoraggio sull'attuazione del PIAO.

Il 17.12.2025 la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione ha adottato le Linee Guida 2025 sul Piano Integrato di Attività e di Organizzazione. Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) ha come obiettivo quello di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso".

Le finalità del Piano sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026-2028

- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese. Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance.

Il Piano ha durata triennale e, per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti è aggiornato annualmente solo 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 (art. 6, comma 2, D.P.R. n. 81/2022).

Secondo il DPCM n. 132 del 30.06.2022, il P.I.A.O. è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno;

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: 2.1) Valore pubblico; 2.2) Performance; 2.3) Piano Anticorruzione - Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano: dove viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni: 3.1) Struttura organizzativa; 3.2) Organizzazione del lavoro agile; 3.3) Piano triennale dei fabbisogni; 3.4 Piano delle azioni positive;

Sezione 4: Monitoraggio dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti, delle sezioni precedenti.

Gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti alla redazione del Piano limitatamente a:

Nella redazione del PIAO 2026-2028, si è tenuto conto:

- delle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed agli Orientamenti ANAC del 2 febbraio 2022;
- del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"
- del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, pubblicato in data 30 giugno 2022;



Ufficio Speciale per la
Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

- del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022;
- delle Linee Guida 2025 sul Piano Integrato di Attività e di Organizzazione adottate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica. E' stata tenuta in considerazione anche la normativa di settore non abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici. Nello specifico: - riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, i Piani nazionali anticorruzione (P.N.A.) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e il decreto legislativo n. 33 del 2013; - in materia di Organizzazione del lavoro agile, le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive.

Il P.I.A.O. 2026-2028, predisposto dall'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila (RPCT) è adottato mediante Determina del Titolare dell'Ufficio Speciale di seguito denominato USRA (Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila), in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata è stato redatto sulla base del quadro normativo di riferimento, al fine di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa dell'Ente, 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.



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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



Ufficio Speciale per la
Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

SEZIONE 2: PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Secondo le linee guida per la redazione del P.I.A.O., il “Valore pubblico” rappresenta il miglioramento del benessere sociale, economico, ambientale, sanitario, ecc. della comunità amministrata. La presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, ai sensi dell'art. 3, co. 1, lett. a) del DPCM n. 132/2022 e del successivo articolo 8 co. 1 del medesimo decreto, il quale stabilisce che “Il Piano integrato di attività e organizzazione (...) assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto”. In base all'anzidetto DPCM, che ha definito le modalità per la redazione del P.I.A.O., le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a compilare questa sezione.

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI 2026 E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

PARTE DESCRITTIVA GENERALE

MISSIONE E PRINCIPALI ATTIVITA'

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 allo scopo di assicurare prioritariamente il completo rientro a casa degli aventi diritto, il ripristino delle funzioni e dei servizi pubblici, l'attrattività e lo sviluppo economico-sociale dei territori interessati, con particolare riguardo al centro storico monumentale della città dell'Aquila.



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

Con la medesima norma è stata dichiarata la cessazione dello stato di emergenza decretato nel 2009 per il sisma della Regione Abruzzo e, in particolare, con l'art. 67-ter è stato disposto che gli interventi necessari per il ritorno all'ordinarietà fossero gestiti sulla base del riparto delle competenze previsto dall'art. 114 della Costituzione.

Il 7 agosto 2012 è stata sottoscritta tra il Ministro dell'economia e delle finanze, il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, il Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, il Ministro per la coesione territoriale, il Presidente della Regione Abruzzo, il Presidente della Provincia dell'Aquila, il Sindaco del Comune dell'Aquila, l'Intesa costitutiva che ne indica le linee di indirizzo generale, i compiti e le funzioni, nonché la dotazione organica.

Tra i compiti fondamentali demandati dalla Legge, l'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila:

- ✓ fornisce l'assistenza tecnica alla ricostruzione pubblica e privata e ne promuove la qualità;
- ✓ effettua il monitoraggio finanziario e attuativo degli interventi e cura la trasmissione dei relativi dati al Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi dell'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, e successive modificazioni, garantendo gli standard informativi definiti dal decreto ministeriale di cui all'articolo 67-bis, comma 5, dello stesso decreto n. 83/2012;
- ✓ assicura 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, con particolare riferimento ai profili della coerenza e della conformità urbanistica ed edilizia delle opere eseguite rispetto al progetto approvato, attraverso controlli puntuali in corso d'opera, nonché della congruità tecnica ed economica;

Le competenze dell'Ufficio Speciale, a seguito del protocollo d'intesa del novembre 2012 e del successivo accordo tra il Sindaco dell'Aquila ed i Sindaci rappresentanti delle otto Aree omogenee, sono state ulteriormente ampliate anche alle attività correlate alla regolarizzazione delle procedure amministrative connesse alle occupazioni d'urgenza ed alle espropriazioni attuate per fronteggiare l'emergenza sismica. Ai sensi dell'articolo 1 dell'accordo si è convenuto, infatti, 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, n. 135";

ULTERIORI ATTIVITA' ISTITUZIONALI



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

In virtù dell'efficientamento dei processi, attraverso cui è stata notevolmente ridotta la tempistica di svolgimento delle istruttorie di ricostruzione privata, l'Ufficio Speciale sta affrontando una fase di cambiamento dovuta alla minor incidenza della ricostruzione privata rispetto al complesso delle attribuzioni istituzionali. A fronte di tale efficientamento, sono stati attribuiti all'USRA ulteriori compiti quali:

- Fondo Complementare del PNRR destinato alla ripresa ed alla resilienza delle aree colpite dai terremoti del 2009 e del 2016-2017, con un finanziamento pari a 1,78 miliardi. A tal proposito 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 elemento di raccordo e di valutazione di molteplici scelte progettuali presentate nell'ambito delle attività individuate. Oltre a tali attribuzioni, l'Ufficio Speciale è chiamato direttamente nell'attuazione di alcuni interventi (Sentieri, musealizzazione del Museo Nazionale d'Abruzzo...).
- Ricostruzione Pubblica: al fine di accelerare i processi di ricostruzione pubblica relativi al sisma 2009, l'art. 54, comma 2 bis, del DL 77/2021 ha indicato l'USRA quale soggetto attuatore degli interventi già finanziati o in corso di programmazione. Alla luce di tale disposizione normativa, l'USRA sta attivando numerose collaborazioni con gli Enti competenti.

Oltre a tale filone di attività l'Ufficio Speciale è chiamato a collaborare con Amministrazioni coinvolte in processi di ricostruzione in altre parti d'Italia, attraverso un costante confronto e forme di collaborazione che possano sviluppare metodologie di intervento trasparenti, efficaci e tempestive.

ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

L'ufficio Speciale ha modificato la propria struttura organizzativa con determina n. 435 del 25.11.2025.

In tale ottica l'Ufficio ha definito la seguente organizzazione:

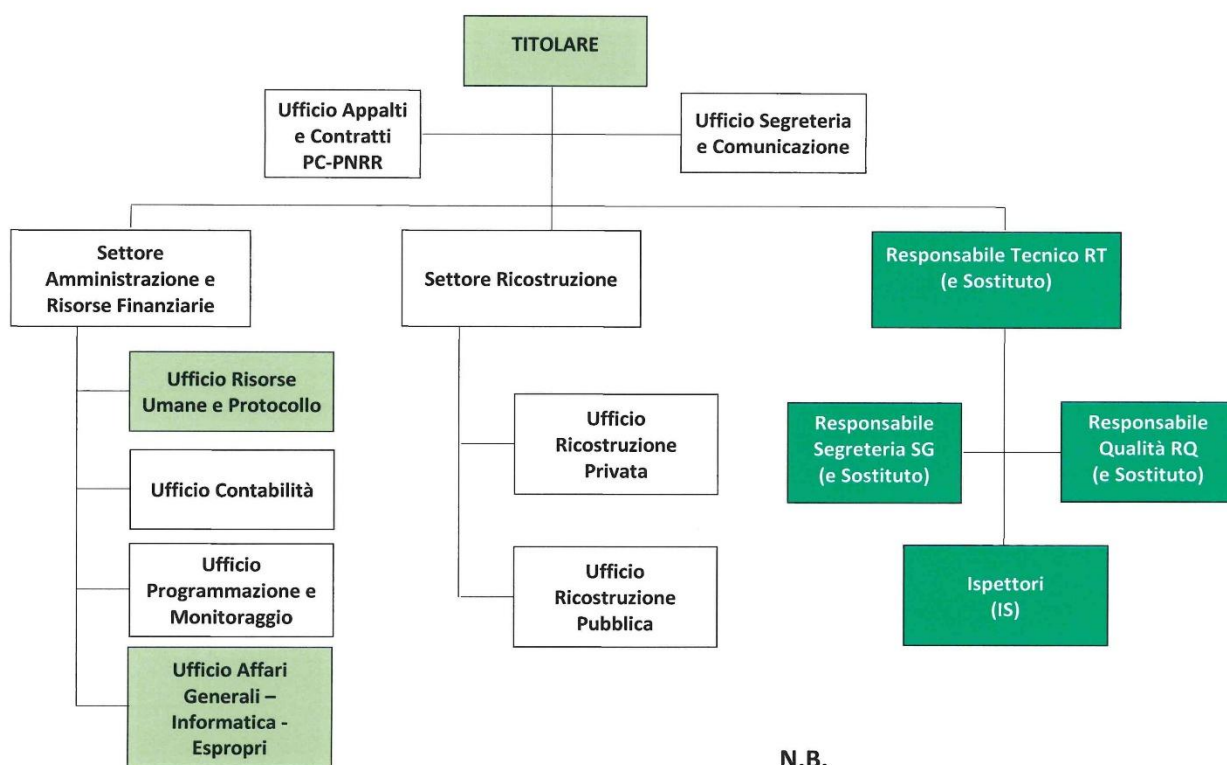


USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028



N.B.

Organismo di Ispezione (Odi)
Funzioni trasversali per il funzionamento di USRA ed Odi

Il personale in servizio a gennaio 2026 è pari a 53 unità. L'Ufficio Speciale, connotato da una peculiare natura giuridica, è composto da categorie di personale con diverse tipologie contrattuali, come di seguito dettagliato:

Inquadramento contrattuale	N. di risorse umane	Profili professionali
Ministero Infrastrutture e Trasporti (in avvalimento)	n. 13	n. 1 Funzionario Amministrativo n. 2 Funzionari Contabili n. 10 Funzionari Tecnici
Comune dell'Aquila (in avvalimento)	n. 19	n. 1 Funzionario Informatico n. 1 Istr. Informatico n. 1 Funzionario Amministrativo n. 1 Funzionario Archeologo n. 3 Funzionari Contabili n. 4 Istruttori Tecnici n. 8 Funzionari Tecnici
Somministrati	n. 11	n. 1 Funzionario Amministrativo n. 1 Istr. Amministrativi



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

		n. 1 Funzionario Tecnico n. 1 Istruttore Contabile n. 4 Istruttori Tecnici n. 2 Collaboratori Amministrativi n. 1 Collaboratore Tecnico
Consulenti Eutalia	n. 6	
Società esterna	n. 4	n. 1 Consulenti Tecnici

La distribuzione per genere del solo personale direttamente riferibile ad USRA (Ministero delle Infrastrutture e Trasporti e Comune dell'Aquila) è connotata da una prevalenza del sesso femminile (n. 19 unità), rispetto al sesso maschile (n. 13 unità).

OBIETTIVI GENERALI DELL'UFFICIO SPECIALE

Gli obiettivi generali dell'Ufficio Speciale relativi all'annualità 2026 sono di seguito rappresentati:

Obiettivi Ufficio Speciale per la ricostruzione dell'Aquila – ANNO 2026				
Ufficio	Attività specifica	Peso	Obiettivo	
Segreteria e Comunicazione	Segreteria	3	Tempestività nella realizzazione delle attività assegnate	
	Comunicazione	3	Gestione di almeno n. 6 eventi USRA	
		3	Gestione di almeno n. 6 eventi organizzati con altri soggetti	
		5	Gestione degli eventi organizzati nell'ambito delle attività per L'Aquila Capitale della Cultura 2026	
	Peso complessivo dell'Ufficio	14		
Ufficio Appalti e Contratti – PNC – PNRR	Ufficio Appalti	2	Acquisti funzionamento dell'USRA 90% di procedure concluse/procedure avviate	
		1	Predisposizione modelli tipo unificate per le procedure di appalto	



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

	PNC – PNRR	3	n. 5 avanzamenti di stato nelle opere pubbliche
		3	n. 2 conclusione di interventi
	Peso complessivo dell'Ufficio	9	
Risorse Umane e Protocollo	Peso complessivo dell'Ufficio	4	Rispetto delle scadenze nelle comunicazioni a soggetti terzi e d'ufficio
Contabilità	Peso complessivo dell'Ufficio	7	Indice di tempestività dei pagamenti
Programmazione e Monitoraggio		4	Rispetto delle tempistiche di monitoraggio e programmazione
		2	Raggiungimento implementazione piattaforma monitoraggio appalti
	Peso complessivo dell'Ufficio	6	
Affari Generali – Informatica – Espropri	Affari Generali	2	Tempestività nella realizzazione delle attività assegnate
	Informatica	3	Cybersecurity – n. 2 avanzamenti di stato
		3	Risoluzione delle problematiche di rete entro 3 giorni dalla segnalazione
	Espropri	1	n. 20 atti prodotti e trasferiti ai Comuni coinvolti
		4	n. 10 avanzamenti di stato nelle procedure espropriative dei Comuni coinvolti
	Peso complessivo dell'Ufficio	13	
Ricostruzione Privata		11	n. 100 provvedimenti emessi
		6	n. 50 visite di controllo in cantiere
	Peso complessivo dell'Ufficio	17	
Ricostruzione Pubblica		15	n. 5 avanzamenti di stato nelle opere pubbliche
		5	n. 2 conclusione di interventi



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

	Peso complessivo dell'Ufficio	20	
Organismo di Ispezione	Peso complessivo dell'Ufficio	10	Accreditamento dell'USRA
TOTALE		100	

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La performance relativa al singolo dipendente si compone della valutazione:

- del grado di raggiungimento degli obiettivi generali dell'Ufficio
- della valutazione della prestazione individuale rispetto agli obiettivi posti

Valutazione Complessiva del dipendente

Elementi di valutazione	Peso	Valutazione	Risultato
Valutazione prestazione individuale	30%		
Valutazione prestazione Ufficio Speciale	70%		
TOTALE	100		



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (PTCPT)

PIANO ANTICORRUZIONE (PNA)

PREMESSA

Il DPCM 132/2022, che introduce lo schema tipo di Piano Integrato di Attività e Organizzazione stabilisce che il Piano triennale di prevenzione della corruzione confluisce nella Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione, sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza, del PIAO.

L'art. 6, comma 1 del detto DPCM, prevede che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, in questa Sezione, procedono solo alla "mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del Decreto stesso considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 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;
- 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 sezione 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 stesso (art. 6, co.2 DPCM 132/2022).

L'articolo 1, comma 1, del DPR 24 giugno 2022, n. 81, tuttavia, si limita a disporre la soppressione solo degli articoli 1, co. 5, lett. a) e 60, lett. a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione), relativi alla trasmissione del PTPCT, da parte di ciascuna amministrazione, alla Regione interessata, al Dipartimento della funzione pubblica e all'ANAC.

Inoltre, l'art. 6 del D.L. 80/2021 stabilisce che "gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione.." sono disciplinati "secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione".



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

Ne discende dunque che la novella del 2021 non ha sostanzialmente mutato il contenuto e la natura del P.T.P.C.T., che continua ad essere regolato, dal punto di vista contenutistico e sostanziale, dalla L. n. 190/2012.

La legge 6 novembre 2012, n.190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, adottata all’interno di un ampio quadro di provvedimenti normativi attuativi di obblighi assunti dall’Italia nell’ambito del diritto internazionale, tra cui la Convenzione dell’ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003, ratificata con legge 3 agosto 2009, n.116, ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante è dato dalla formulazione e conseguente attuazione delle strategie a tal fine indirizzate.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un’accezione ampia. Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d’Europa) firmate e ratificate dall’Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli (P.N.A. 2019).

Il sistema di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge 190/2012, si realizza attraverso un’azione coordinata tra due livelli:

1) nazionale, con l’approvazione di un Piano Nazionale Anticorruzione, di seguito P.N.A., (e successivi aggiornamenti). L’articolo 1, comma 2-bis, della Legge n. 190/2012 dispone che il Piano nazionale anticorruzione (PNA) “costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell’adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all’articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231”;

2) decentrato, con l’obbligo in capo a ciascuna Amministrazione pubblica di adottare un documento programmatico che, nel rispetto delle indicazioni e degli indirizzi forniti dal PNA, ed avuto riguardo al proprio peculiare contesto organizzativo, deve riportare un’analisi delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e le misure da porre in essere volte alla prevenzione, al controllo e al contrasto della corruzione e dell’illegalità, nella salvaguardia dei principi di esclusività, imparzialità e buon andamento nell’esercizio delle funzioni pubbliche. Tale documento, di durata triennale, ha assunto la denominazione di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC).

I PIANI NAZIONALI ANTICORRUZIONE

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato, in via definitiva dalla CIVIT (ora A.N.AC. – Autorità Nazionale Anticorruzione) con Delibera n. 72/2013 dell’11 settembre



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

2013. Con determinazione n. 12 del 28/10/2015, ANAC ha aggiornato il Piano 2013. Con deliberazione n. 831 del 3/8/2016 ANAC ha approvato, poi, un nuovo Piano Nazionale Anticorruzione. Detto Piano, peraltro, mantiene l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013 così come integrato dall'Aggiornamento 2015.

Con delibera n. 1074 del 21.11.2017 recante "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione", ANAC ha individuato modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i comuni di piccole dimensioni, in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, secondo cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, prevedere misure di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

L'ultimo aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato da ANAC con delibera n.1074 del 21 novembre 2018.

In data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064), l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il P.N.A. 2019.

Nel PNA 2019, il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino a quel momento, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Le ragioni di fondo che hanno guidato la scelta del Consiglio sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio di riferimento, quelle di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali. Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al Piano. Esso costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015.

Da ultimo, il Consiglio dell'A.N.A.C. ha approvato, il 16 novembre 2022 il P.N.A. 2022, al fine di fornire alle Amministrazioni tenute all'adozione del P.T.P.C.T. indicazioni che tengano conto sia dell'adeguamento agli obiettivi della riforma sul P.I.A.O. sia della necessità rafforzare la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del P.N.R.R. siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione è articolato in due parti:



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

- una parte generale, volta supportare i Responsabili Anticorruzione e le Amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate (PIAO, PNRR, ecc.);

- una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive. In ogni caso, essa sarà aggiornata laddove le future modifiche della normativa nazionale lo rendessero necessario.

Con l'obiettivo di dare maggiore profondità e ampiezza della trasparenza dei contratti pubblici, nel PNA 2022-2024 l'Autorità ha poi rivisto le modalità di pubblicazione che non dovranno più avvenire in ordine temporale di emanazione degli atti, ma ordinando le pubblicazioni per appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

L'elenco degli obblighi di pubblicazione contenuti nell'Allegato 9 del PNA 2022-2024 è sostitutivo degli obblighi elencati nell'Allegato 1 della Delibera ANAC 1310/2016 e nell'Allegato 1 della Delibera ANAC 1134/2017.

IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) – SEZIONE 2.3 – “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPCT)

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), quale sottosezione del PIAO, dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge 190 del 6 novembre 2012 e alle altre normative di riferimento richiamate nelle premesse, nel rispetto di tutti gli atti di indirizzo emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il Piano rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia della prevenzione della corruzione all'interno dell'Ufficio Speciale della Ricostruzione dell'Aquila (USRA) ed è finalizzato a conseguire, nell'ambito dell'attività amministrativa di questo Ufficio, i seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Essendo tenuto questo Ufficio Speciale della Ricostruzione dell'Aquila (USRA) ad elaborare la sottosezione “Rischi corruttivi” in modalità semplificata (ente con meno di 50 dipendenti), dopo l'adozione del presente Piano, l'Ente potrà confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, sempre se, nel corso dell'anno precedente alla conferma:



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026-2028

- non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; - non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- non siano state modificate le altre sezioni del P.I.A.O. in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza. (cfr. par. 10.1 del PNA 2022).

Tanto premesso, il presente Piano si pone in linea di continuità con il precedente P.T.P.C.T., proseguendo nella definizione e individuazione dei rimedi per prevenire forme di corruzione, utilizzando anche gli obblighi di trasparenza e rinforzando il pantouflage (istituto teso a prevenire ed evitare ogni forma di conflitto di interessi e di contrasto con finalità pubbliche).

LA PROCEDURA DI FORMAZIONE DEL PRESENTE PIANO

Nella redazione del presente Piano, si è operato, prevalentemente, adeguando il precedente Piano alla Delibera dell'Autorità di aggiornamento del P.N.A. (P.N.A. 2022).

A tal si è proceduto al coinvolgimento della struttura interna dell'Ufficio Speciale mediante colloqui e consultazioni informali con gli amministratori ed i responsabili di settore.

COORDINAMENTO TRA PTPCT E GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'UFFICIO (USRA) L'art. 1, co. 8, della legge 190/2012, ai periodi 1 e 2, prevede che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione." La norma enuncia un principio ormai consolidato nell'ordinamento e, cioè, quello del coordinamento tra le azioni attraverso la fissazione e la condivisione al vertice degli obiettivi strategici. Così l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra il Documento di Programmazione e il PTPCT.

Pertanto, il presente Piano e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dal vigente sistema sulla misurazione e valutazione della performance e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Al fine di assicurare il collegamento del presente Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti e, in primo luogo, con il Piano della performance si provvederà:



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

a. ad inserire nel piano della performance le misure di prevenzione della corruzione e quelle indicate nel Programma della trasparenza che ne costituiscono obiettivi strategici;

b. a prevedere nel Sistema di valutazione e misurazione della performance, fra gli indicatori e i parametri cui deve attenersi il Nucleo di Valutazione, anche quelli previsti dal presente Piano.

Nella gestione del ciclo della performance, il conseguimento degli obblighi di trasparenza e le misure generali e trasversali ulteriori costituiscono performance organizzativa.

L'IMPATTO DELLA PANDEMIA DA COVID-19 E DEL NUOVO PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (P.N.R.R.)

A seguito dell'emergenza sanitaria, al fine di favorire il superamento della grave crisi economica che ne è derivata e la ripresa dell'economia, è stato varato, nell'ambito di una più complessiva manovra di stampo comunitario, il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.). Come evidenziato dal P.N.A. 2022, "l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra [...], richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del P.N.R.R. siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative".

A tal fine, la parte speciale del P.N.A. 2022 è dedicata alla materia dei contratti pubblici che è stata caratterizzata da numerosi interventi normativi che, da un lato, hanno arricchito il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, hanno prodotto una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento. Per tale ragione è quindi fondamentale mappare, tra gli atti, i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del P.N.R.R. e dei fondi strutturali.

SEZIONE I

IL PIANO ANTICORRUZIONE: I SOGGETTI

I SOGGETTI COINVOLTI E RUOLI

La legge 190/2012 ha individuato i soggetti che sono chiamati ad attuare in modo sinergico la strategia nazionale di prevenzione della corruzione. A livello locale, ogni ente è obbligato a



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

individuare un responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), che ha il compito di proporre annualmente all'organo di indirizzo politico il Piano triennale di prevenzione della corruzione. La norma prevede che negli enti locali "il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salvo diversa e motivata determinazione".

L'Autorità di indirizzo, ai fini del presente Piano, si identifica **nel Titolare dell'Ufficio** per la Ricostruzione dell'Aquila.

- Il Titolare dell'Ufficio per la Ricostruzione dell'Aquila designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
-

Inoltre, tutti i responsabili di Settore, in base all'art. 16 del d.lgs. n.165/2001:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono al responsabile della prevenzione le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

I dipendenti osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare (art.1, comma 14, cit., art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001 e art. 44 della legge 190/2012).

L'Organismo Indipendente di valutazione (o Nucleo di valutazione) e a tal fine: - verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa; - supporta il responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggio; - attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa.

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, fino al 30.06.2028.

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;



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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 giudiziari 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;



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

- 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.

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.



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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;
- 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".



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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 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



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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.



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.

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."

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



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

(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.

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.

2.3 SEZIONE II

ILPIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA)

ANALISI DEL CONTESTO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

Il P.N.A. 2013, la determinazione 12/2015, il P.N.A. 2016 e il P.N.A. 2022 prevedono l'analisi del contesto come prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E ESTERNO

IL CONTESTO ESTERNO

Attraverso l'analisi del contesto esterno è possibile comprendere come le caratteristiche culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'Amministrazione possano determinare relazioni particolari con la struttura dell'Ente e favorire il verificarsi di casi di corruzione.

Con riferimento allo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, fonte privilegiata per l'inquadramento del Contesto criminologico è la relazione che viene predisposta semestralmente dalla DIA.

L'ultima relazione pubblicata sul sito è quella del 17.05.2025 relativa all'attività del 2024 [https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/2025/relazione-sullattivita-svolta-e-risultati-conseguiti -nel-2024/](https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/2025/relazione-sullattivita-svolta-e-risultati-conseguiti-nel-2024/)

Ulteriori dati sono contenuti nelle relazioni periodiche presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati ed in particolare nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno al Parlamento disponibile alla pagina web: <https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/444897.pdf>.

In merito ai dati sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, si rinvia allo studio del Ministero dell'Interno disponibile alla pagina web: <https://www.interno.gov.it/it/ministero/osservatori-commissioni-e-centri-coordinamento/osservatorio-sul-fenomeno-atti-intimidatori-nei-confronti-amministratori-locali>.

Nella classifica della criminalità pubblicata da "Il Sole 24 ore" ed elaborata sui dati del Ministero dell'interno che analizza furti, rapine e altri tipi di reati riferiti all'anno 2025, la provincia di L'Aquila figura all'86esimo posto, Chieti occupa il 79esimo posto su 106 (precedentemente era all'80esimo posto). In Abruzzo prima di Chieti nella classifica generale si collocano Pescara (31°) e Teramo (53°);

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.



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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.

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 52° 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.



Ufficio Speciale per la
Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

“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



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

mutevole contesto economico e sociale. In questo fondamentale ambito 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”.

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.



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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;
- 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.

IL CONTESTO INTERNO

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



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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.

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.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura, è la mappatura dei processi che presuppone l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi dell'Ente.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: **identificazione, descrizione, rappresentazione.**

L'identificazione dei processi consiste nello **stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione** che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminate e descritte.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'Ufficio.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Il PNA2019, Allegato n.1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio":

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'Ufficio.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La fase successiva alla mappatura è la valutazione del rischio che è una “macro fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “ identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio (P.N. 2019).

Tale “macro fase” si compone di tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1 Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l’ANAC questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione ” (P.N. 2019).

L’Autorità ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “ processo”. I processi rappresentativi dell’attività dell’ Ufficio e oggetto di valutazione “*non sono ulteriormente disaggregati in attività*”: tale impostazione metodologica è conforme al principio della “*gradualità*”.

Analisi del rischio

L’analisi del rischio si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione); stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua attività.



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

L'ANAC ritiene che “ i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti

Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

Gli indicatori sono:

- 1. livello di interesse “esterno” esterno**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- 2. grado di discrezionalità del decisore interno** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- 3. manifestazione di eventi corruttivi in passato** : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- 4. trasparenza/opacità del processo decisionale** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- 5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione**, aggiornamento e monitoraggio del piano : la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- 6. grado di attuazione delle misure di trattamento**: idoneità delle misure generali di trattamento ad abbattere il rischio di corruzione (viene valutato il rischio derivante dalla inidoneità delle misure generali).

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “ procedere in ordine via



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

via decrescente ", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Trattamento del rischio

L'ultima fase dell'attività di gestione del rischio di corruzione consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio individuandole tra quelle obbligatorie e quelle ulteriori: questa attività è di competenza del responsabile della prevenzione che coinvolgerà per ciascun Settore il relativo responsabile.

Considerato che non sono emersi rischi di valore alto, al fine di non vanificare la finalità di prevenzione del Piano e in via del tutto prudentiale, si procede a dettagliare, conformemente al contesto dell'Ufficio, le modalità di applicazione delle misure obbligatorie previste dal P.N.A. e si prevedono misure ulteriori, trasversali di carattere generale, da intendersi come misure di prevenzione idonee ad intercettare tutti i rischi identificati, anche quelli catalogati come accettabili e che non vengono presi in considerazione ai fini della predisposizione di misure specifiche.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti accertati ad essi riferiti".*

Azioni da intraprendere:

- inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa di tipo subordinato o autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso. Nei contratti di assunzione già sottoscritti, l'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 è inserito di diritto ex art. 1339 c.c. quale norma integrativa cogente;
- inserimento nell'ambito delle procedure di scelta del contraente della clausola specifica *"di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del*



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

rapporto". Dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola o l'emergere della situazione vietata saranno sanzionati con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Detta dichiarazione dovrà essere contenuta anche nei contratti.;

- acquisizione, al momento della cessazione del rapporto di lavoro del personale interessato, della dichiarazione del dipendente di impegnarsi al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Soggetti destinatari della misura:

- i Responsabili incaricati di EQ ed i RUP, per le procedure di affidamento di contratti pubblici;
- il Responsabile del personale per le assunzioni di personale.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- i Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al RPCT sullo stato di attuazione della misura, prima della scadenza del termine per la redazione della Relazione annuale anticorruzione.

Si precisa che, con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai **progetti del P.N.R.R., il Legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione** per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001. **L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.**

Tutela del dipendente che segnala un illecito

L'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 recante "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", come da ultimo modificato dal D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivazioni legate direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Azioni da intraprendere:

- pubblicazione sul sito dell'Ufficio, nella *homepage* dell'Ufficio e nella sezione "Amministrazione trasparente", dei formulari per le eventuali segnalazioni all'ANAC;
- attivazione di canali (anche cartacei) di segnalazione di illeciti e comunicazione ai dipendenti, da parte del RPCT.

Soggetti destinatari della misura:

- tutti i dipendenti.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- Verifiche sullo stato di attuazione della misura da parte del RPCT.

Patti di integrità

Si tratta di un documento che racchiude un complesso di regole di comportamento che le stazioni appaltanti possono prevedere nella redazione di avvisi, bandi di gara o lettere di invito e che le ditte, una volta accettate, devono seguire, durante la gara e seguito della stessa, pena eventualmente anche l'esclusione dalla gara o la risoluzione del contratto in essere.

Il Patto di Integrità è stato già precedentemente approvato e adottato.

Azioni da intraprendere:

- applicazione delle prescrizioni contenute nel Patto di Integrità

Soggetti destinatari della misura:

- Responsabili di settore/RUP per le procedure di affidamento di contratti pubblici.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

- Verifica della previsione/richiamo del Patto di Integrità negli atti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, per i quali è applicabile, secondo le previsioni dell'Ente.

Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti

L'art. 1, co. 9, lett. d), della Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016, stabilisce che il P.T.P.C.T./P.I.A.O. deve definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

La misura ha lo scopo di rilevare eventuali scostamenti, in positivo o in negativo, dei tempi di conclusione dei procedimenti, quali elementi potenzialmente sintomatici di corruzione e illegalità.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- verifica periodica del rispetto dei tempi medi di conclusione dei procedimenti, da parte dei Responsabili di settore, che relazioneranno annualmente al RPCT prima della scadenza del termine della relazione anticorruzione.

LE DUE FASI DELLA RICOSTRUZIONE: PUBBLICA E PRIVATA

LA RICOSTRUZIONE DEGLI IMMOBILI PRIVATI

Alla data del 31/12/2025 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 29.347 istruttorie evase su un totale di 29.833 istanze presentate.

Con riferimento agli importi concessi, a fronte delle 29.833 richieste presentate, delle quali 3.592 annullate o archiviate, le istruttorie ultimate corrispondono ad un importo emesso pari a 6.810.506.616 di euro, a fronte di un corrispondente importo richiesto pari a 8.390.656.930 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



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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.

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 30/04/2025, risultano censiti un totale di 774 interventi comprensivi di progetti di messa in sicurezza e ricostruzione, dei quali 371 conclusi, 124 in fase di collaudo, 113 in corso di attuazione, 139 in progettazione e 27 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 610 milioni di euro di risorse per 193 interventi di competenza, il Comune dell'Aquila con 603 milioni per 156 interventi, l'Azienda territoriale di edilizia residenziale pubblica (ATER)



Ufficio Speciale per la
Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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 per complessivi 7 interventi.

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 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.

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



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

“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 insensibilità di ConosCenza per La ricERCa e lo sviluppo imprenditoriaLE”* proposto dall'Università 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.

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 2025, lo stato di avanzamento delle attività espropriative è pari al 98% del totale.



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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.

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 31/12/2025 sono state registrate entrate pari a euro 10.492.214,89 e sono state effettuate uscite pari a euro 43.501.848,42 . La cassa a disposizione, alla data del 31/12/2025, è pari ad euro 112.667.444,10.

Gli ordinativi di pagamento effettuati sono complessivamente pari a n. 628.

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.

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.



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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;
- 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;



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

- Mobilità Elettrica per la rete viaria di prossimità dei centri storici dell'Aquila.

IL MONITORAGGIO DEL PIANO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica sia della attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sia della loro efficacia e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il rafforzamento del monitoraggio è, secondo il PNA 2022, particolarmente importante negli Enti che adottano il P.I.A.O. semplificato o che effettuano la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, poiché garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione è affidato principalmente ai Responsabili di settore, che producono al R.P.C.T., con cadenza annuale, dettagliata relazione in ordine allo stato di attuazione del Piano.

Il R.P.C.T. verifica le relazioni presentate dai Responsabili mediante incontri con i responsabili dell'attuazione delle misure nonché avvalendosi dei risultati delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e degli altri controlli interni, e dei dati dei procedimenti disciplinari e dei procedimenti giudiziari a carico del personale.

Il monitoraggio verrà effettuato una volta l'anno in occasione della Relazione annuale del RPC.



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

TRASPARENZA

1. PREMESSA

La presente Sezione è preordinata alla definizione delle misure organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza dell'azione amministrativa.

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella L. n. 190/2012 (artt.1, commi 35 e 36), il Governo ha approvato il D.lgs. n. 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”*.

Il suindicato decreto 33/2013, sul presupposto della strumentalità del principio di trasparenza ai capisaldi costituzionali dell'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione (art.1, comma 2), ha introdotto misure di trasparenza che costituiscono *“livello essenziale delle prestazioni”* erogate dalle amministrazioni pubbliche, con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

Successivamente, il D.lgs. 97/2016 *«Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»*, ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso, che viene assicurato, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D.lgs. n. 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni.

In tale quadro normativo, la trasparenza dell'azione amministrativa 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, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”* (art. 1 Dlgs 33/2013 e ss.mm.i.) rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012.

In conseguenza della cancellazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza diventa parte integrante del PTPC in una “apposita sezione” dello stesso.



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

Con la delibera n. 1074 del 21.11.2018, l'ANAC ha individuato modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza per i piccoli comuni (comuni fino a 15.000 abitanti).

Le semplificazioni in materia di trasparenza sono contenute al paragrafo 1.2 della Sezione IV –Semplificazione per i piccoli comuni -dell'Aggiornamento 2018 al Piano nazionale Anticorruzione.

DATI DA PUBBLICARE E I SOGGETTI COINVOLTI

L'USRA avrà cura di pubblicare nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del portale istituzionale le informazioni, i dati e i documenti su cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, che risultano elencati in modo completo nell'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310/2016.e l'allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017.

Inoltre gli per quanto riguarda gli obblighi e le modalità di pubblicazione si deve tener conto degli aggiornamenti e dei chiarimenti agli schemi di pubblicazione contenuti nella delibera ANAC 495 del 25 settembre 2024 come aggiornata con delibera n. 481 del 3 dicembre 2025.

Con riferimento ai detti obblighi di pubblicazione, i Responsabili di Settore, referenti della pubblicazione, competono:

- elaborazione/trasmissione e pubblicazione del dato/informazione;
- verifica dell'esattezza e completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al Responsabile della Trasparenza eventuali errori;
- puntuale e completa ricognizione dei materiali eventualmente già presenti in altre sezioni del sito istituzionale e segnalazione delle risultanze al Responsabile della Trasparenza;
- monitoraggio e aggiornamento dei dati pubblicati secondo le tempistiche previste dal legislatore.

I referenti della pubblicazione avranno cura di predisporre dati, informazioni e documenti per la pubblicazione conformemente all'art.4 del D.lgs.n.33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 2 marzo 2011.

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.



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

Attraverso il webGIS, le oltre 30.000 istanze registrate, sono consultabili nelle diverse sezioni tematiche di progetto, vulnerabilità sismica, cantieri, siti 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.

TRASPARENZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del 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)*» (siglato RGPD), e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, si è posto il problema della compatibilità e contemperamento tra la nuova disciplina e gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013.

Il Garante per la protezione dei dati personali, con delibera n. 243 del 15 maggio 2014, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014 («*Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*»), è intervenuto proprio per assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web, di atti e documenti.

Le citate Linee guida individuano le cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa.

Con la delibera n. 1074 del 21.11.2018, anche l'ANAC è intervenuta sul tema precisando che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato anche a seguito dell'entrata in vigore del RGPD e del successivo D.lgs. n. 101/2018.

Particolare attenzione è dedicata dall'Autorità al rapporto tra il *Responsabile della prevenzione della corruzione* (RPC) ed il *Responsabile della Protezione Dati* (RPD), figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39) con specifici compiti di informazione, consulenza e sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD). L'ANAC ribadisce la funzione di supporto del RPD a favore dell'intera struttura amministrativa e, per le questioni di carattere generale



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

riguardanti la protezione dei dati personali, anche del RPCT, sebbene naturalmente non possano costituirsi adesso nell'esercizio delle funzioni.

SISTEMA DIMONITORAGGIO DEGLI ADEMPIMENTI

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi dell'apporto di dipendenti, ai quali può attribuire responsabilità procedurali, svolge il controllo sulla effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte dei Responsabili di settore, predisponendo apposite segnalazioni in caso di inadempimento o parziale adempimento e, ove ne sussistano i presupposti, attivando le varie forme di responsabilità.

Il controllo viene attuato:

- a) nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa successiva;
- b) attraverso ulteriori controlli specifici, a campione.

Secondo il P.N.A. 2022, per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Il controllo verrà effettuato a estrazione, su voci dell'albero della trasparenza diverse da quelle individuate annualmente dall'A.N.A.C..

Il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio sul funzionamento del ciclo della trasparenza e sui contenuti del Piano e attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo tempie modalità indicati dall'ANAC.

L'ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

L'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 ha introdotto l'istituto del cd "accesso civico" che prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti i documenti, le informazioni o i dati, attribuendo, nel contempo, il diritto a "chiunque" di richiedere i medesimi e stabilendo che, in caso di omessa pubblicazione, l'istanza possa essere rivolta *"al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove....abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto"*.

L'accesso civico costituisce il rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge. Presupposti per l'esercizio dell'accessocivico è l'obbligo di pubblicazione dei dati/documenti oggetto di istanza.

L'istanza di accesso civico *"identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti"*, non necessita di motivazione, è gratuita, esente da bollo; può essere presentata all'Ufficio protocollo del comune informata cartacea ovvero con modalità telematiche secondo il modello pubblicato sul sito del comune nella Sezione "Amministrazione trasparente-sottosezione" "Altri dati-Accesso civico".



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

L'ANAC è intervenuta in materia di accesso civico con le Linee Guida approvate con la determinazione n. 1309 del 28.12.2016, assunta d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali.

Dette Linee Guida recano indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del novellato D. Lgs. n. 33/2013.

In merito all'accesso civico generalizzato, il comma 2 dell'articolo 5 del D.lgs. 33/2013, prevede che *“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 ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis”*.

L'Autorità, *“considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”*, suggerisce alle Amministrazioni e ai soggetti tenuti all'applicazione del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., 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 L. n. 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.

Inoltre, l'Autorità, *“al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso”* invita le amministrazioni *“ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”*.

Al fine di favorire l'esercizio del diritto di accesso, civico e generalizzato, si prevede di predisporre/integrare la modulistica per l'esercizio del diritto di accesso e di istituire il “registro degli accessi”, da pubblicare in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti –accesso civico”.



Ufficio Speciale per la
Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

LA TRASPARENZA DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON I FONDI DEL P.N.R.R.

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione. Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate. Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del P.N.R.R. e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del P.N.R.R.", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione. Tanto premesso a livello generale, il P.N.A. 2022 evidenzia che, a differenza delle Amministrazioni centrali titolari degli interventi di cui al P.N.R.R., per gli enti locali, in assenza di specifiche indicazioni della R.G.S. sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure, gli obblighi pubblicitari e di trasparenza sono adeguatamente garantiti mediante l'attuazione alle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013.

MISURE ANTICORRUZIONE

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



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

- 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

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



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026-2028

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



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2026-2028

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			
	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			



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

		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



1.1 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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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 attenzionare 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.



1.2 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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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, se 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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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 dicrezionalità 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



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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



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



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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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



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'adamento 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 dicrezionalità 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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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 immutabili.

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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 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 cittadini 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 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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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 dicrezionalità 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, 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

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



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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.

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



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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 contemperare 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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

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, etc.).

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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.IAO.) 2026-2028

RIFERIMENTI

Denominazione: UFFICIO SPECIALE PER LA RICOSTRUZIONE DELL'AQUILA

Codice fiscale: 93068580666

Codice Amministrativo: UF8315

RASA: Ing. Salvatore Giuseppe Duilio PROVENZANO, Titolare USRA

- 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.

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione
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, 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	Entro 15 giorni dall'approvazione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti
			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)	Entro 15 giorni dall'approvazione

		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970). Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Entro 20 giorni dall'approvazione
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario nuovi obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Entro 20 giorni dall'entrata in vigore della norma che introduce l'obbligo.
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'atto di nomina
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione al dirigente dell'Ufficio risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'atto di nomina

			all'assunzione della carica		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto,	Annuale	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo

			il coniuge non separato e i parenti 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	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione al dirigente dell'Ufficio risorse umane
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo
	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)	Entro 20 giorni dall'atto di nomina
	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)	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione
	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)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo
	Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della	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).	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo

			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]		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	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	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	

			2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	n.a.	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico

			i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
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)	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	n.a.	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	n.a.	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici. Componenti della Camera arbitrale.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento

		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento
		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)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento
	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)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione ad URU dell'approvazione conferimento dell'incarico
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico

		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione della Tabella
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)
		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)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del

						CV annuale entro il 30 marzo
		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)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento	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).	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati

			dell'assunzione dell'incarico]		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati
		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	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati
		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)	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione.
		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico
	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)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo
	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)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti

		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati

		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	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati
		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)	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)
		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)	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione.
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione

		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione (anche dell'eventuale aggiornamento)
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	
		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		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. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato	Nessuno	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico

				consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Entro 20 giorni dalla decadenza 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 dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze

			le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale
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)	Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione ad URU dell'autorizzazione
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione

				collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche		
Contrattazione integrativa		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Entro 30 giorni dalla trasmissione
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla nomina
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla nomina
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla nomina
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 giorni dalla comunicazione dell'approvazione

Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 10 giorni dall'approvazione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'approvazione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'approvazione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	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 riguardino	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 dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			compresi i fac-simile per le autocertificazioni		
		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)
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Provvedimenti del Presidente			Non sussistono specifici obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti di competenza del Presidente ai sensi dell'attuale normativa che conferisce allo stesso specifici poteri (D.L. 90/2014 art. 32 e art. 19, co.7). L'Autorità ha comunque ritenuto di pubblicare l'attività svolta. Link alle specifiche sezione del portale ANAC in cui sono pubblicati i dati in questione: Unità operativa speciale Expo 2015 Giubileo straordinario	tempestivo	Trimestrale

				della Misericordia Ricostruzione pubblica post-sisma 2016 Vigilanza collaborativa Bonifica Bagnoli – Coroglio;Vigilanza collaborativa Reggio Calabria; Vigilanza collaborativa Expo Dubai 2020 Universiade Napoli 2019 Misure straordinarie art. 32, d.l. 24 giugno 2014, n. 90		
Provvedimenti	Provvedimenti del Consiglio	Tra gli altri art. 1 c. 3 l. 190/2012 in materia di anticorruzione e trasparenza. Art. 45 d.lgs. n. 33/2013; Art. 19 c.6 d.l.n.90/2014; art. 16 del d.lgs. n. 39/2013		Albo delle deliberazioni	Tempestivo	Entro 7 giorni dalla trasmissione per tutti i dati di seguito elencati
	Provvedimenti del Consiglio	Tra gli altri art. 1 c. 3 l. 190/2012 in materia di anticorruzione e trasparenza. Art. 45 d.lgs. n. 33/2013; Art. 19 c.6 d.l.n.90/2014; art. 16 del d.lgs. n. 39/2013 Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012		Pareri di precontenzioso (regolamento sull'esercizio della funzione di componimento delle controversie di cui all'art. 211, comma 1 del Codice Appalti pubblici) Rinvio alle specifiche sezione del portale ANAC in cui sono pubblicati i pareri.	Tempestivo	Entro 10 giorni dall'invio agli interessati, fatto salvo quanto eventualmente stabilito dalla Legge o dai regolamenti per specifici procedimenti (art. 33, comma 1, del Regolamento concernente l'organizzazione e il funzionamento dell'Autorità)

	Provvedimenti dirigenti amministrativi			Autorizzazioni S.O.A.	tempestivo	Entro 10 giorni dall'invio agli interessati, fatto salvo quanto eventualmente stabilito dalla Legge o dai regolamenti per specifici procedimenti (art. 33, comma 1, del Regolamento concernente l'organizzazione e il funzionamento dell'Autorità)
				Provvedimenti di ordine in materia di trasparenza Art. 1,co.3 della L.190/2012 - – Delibera n. 146/2014	tempestivo	Entro 10 giorni dall'invio agli interessati, fatto salvo quanto eventualmente stabilito dalla Legge o dai regolamenti per specifici procedimenti (art. 33, comma 1, del Regolamento concernente l'organizzazione e il funzionamento dell'Autorità)
				Atti di constatazione in materia di trasparenza	tempestivo	Entro 10 giorni dall'invio agli interessati, fatto salvo quanto eventualmente stabilito dalla Legge o dai regolamenti per specifici procedimenti (art. 33, comma 1, del Regolamento concernente l'organizzazione e il funzionamento dell'Autorità)

			Provvedimenti di ordine in materia di misure di prevenzione della corruzione – Art. 1,co.3 della L.190/2012 - Delibera n. 146/2014	tempestivo	Entro 10 giorni dall'invio agli interessati, fatto salvo quanto eventualmente stabilito dalla Legge o dai regolamenti per specifici procedimenti (art. 33, comma 1, del Regolamento concernente l'organizzazione e il funzionamento dell'Autorità)
			Elenco nominativi ex art. 45, co 4 del d.lgs. n. 33/2013	Bimestrale	Bimestrale
			Sanzioni – Art. 19, c.5 lett. b), del d.l. n. 90/2014 Provvedimenti (Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ANAC art. 11 c. 4) Rendicontazione delle somme delle sanzioni irrogate e modalità di utilizzo delle stesse	Tempestivo secondo quanto previsto nel Regolamento ANAC	Entro 10 giorni dall'invio agli interessati, fatto salvo quanto eventualmente stabilito dalla Legge o dai regolamenti per specifici procedimenti (art. 33, comma 1, del Regolamento concernente l'organizzazione e il funzionamento dell'Autorità)
			Protocolli d'intesa Elenco Protocolli di Azione per vigilanza collaborativa. (Regolamento di Vigilanza ANAC)	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall'invio agli interessati, fatto salvo quanto eventualmente stabilito dalla Legge o dai regolamenti per specifici procedimenti (art. 33, comma 1, del Regolamento concernente l'organizzazione e il funzionamento dell'Autorità)
			Osservazioni e Segnalazioni al		Entro 10 giorni dall'invio agli

				Governo e al Parlamento		interessati, fatto salvo quanto eventualmente stabilito dalla Legge o dai regolamenti per specifici procedimenti (art. 33, comma 1, del Regolamento concernente l'organizzazione e il funzionamento dell'Autorità)
			Provvedimenti dirigenti amministrativi - Segretario Generale	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 20 luglio e 31 gennaio
		Art. 30, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
Bandi di gara e contratti	FASE	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.	link al sito SCP del MIT Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di	Tempestivo	

				forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.		
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Tempestivo	
		Art. 77 d.lgs. N. 36/2023	Consultazioni preliminari di mercato	Elenco annuale delle consultazioni preliminari di mercato svolte	tempestivo	
		Art. 81 d.lgs. N. 36/2023	Avvisi di pre-informazione	Elenco annuale avvisi di pre-informazione	tempestivo	
		Art. 56, comma 1, lett. h) d.lgs. N. 36/2023	Affidamento di servizi legali	Costituzione elenco di avvocati	Tempestivo	

	FASE	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E' INSERITO LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI TRASMESSI E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023				
		PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI				
	Pubblicazione	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara	Avvisi di pre-informazione indittivi Indagini di mercato Decisione di contrarre in riferimento ad affidamenti diretti Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione
	Bilancio preventivo e consuntivo Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione

		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011		Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall' eventuale aggiornamento
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 10 giorni dall' eventuale aggiornamento
	Canoni di locazione o affitto	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	tempestivo	Entro 20 giorni dall'approvazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 20 giorni dall'approvazione
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)			Tempestivo	Entro 20 giorni dall'approvazione	
	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'approvazione	
	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 dalla presentazione	

				al conto consuntivo o bilancio di esercizio		
			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 dalla formalizzazione del rilievo
	Corte dei conti		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	
	Dati sui 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)	Entro il 15 gennaio
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Indicatore di tempestività dei pagamenti Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento
	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici			Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 15 gennaio	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti IBAN e pagamenti informatici			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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		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	Annuale	Entro 15 giorni dall'approvazione
	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 5 giorni dall'atto di nomina
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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)	Entro 5 giorni dall'approvazione
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 5 giorni dall'accertamento
		art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001	Segnalazioni di illecito – whistleblower	Modalità per presentare una segnalazione di illecito da parte del dipendente dell'Autorità e di collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'A.N.AC.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dalla individuazione o dalla modifica della procedura
	Prevenzione della Corruzione Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 5 giorni dall'atto di nomina
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla indicazione

	Accesso civico Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Entro il 15 luglio e il 15 gennaio
		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	Entro il 30 gennaio di ogni anno
		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	Entro 20 giorni dall'approvazione
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Entro il 31 marzo di ogni anno
		Art. 7 bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile	Protocolli d'intesa - Progetti di gemellaggio amministrativo	Tempestivo	Entro 20 giorni dall'approvazione dell'atto
		art. 4, primo comma, del d.P.C.M. 25 settembre 2014	Autovetture di servizio	Il numero e l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla stipula del contratto di compravendita, di locazione o di noleggio dell'autovettura di servizio o dalla eventuale sua modifica.
	Autovetture in dotazione	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 Art 3, c. 3,	Dati ulteriori	Attività internazionali - Agenda pubblica degli incontri con i portatori d'interesse - Pubblicazione del testo integrale dei contratti di acquisto di beni e servizi di importo unitario superiore a 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Settimanale (ex art. 3, comma 3,	Entro 30 gennaio di ogni anno (per Attività internazionale e contratti)/ogni Bimestre (per Agenda pubblica)

		Regolamento disciplinante i rapporti fra ANAC e i portatori di interessi particolari presso l'Autorità nazionale anticorruzione e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri. Comunicato del Presidente del 23 luglio 2019		milione di euro in esecuzione del Programma biennale, e dei suoi aggiornamenti	Regolamento portatori interessi) Tempestivo Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	
--	--	---	--	--	--	--



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.

SEDE DELL'UFFICIO SPECIALE

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

COMPITI DELL'UFFICIO SPECIALE

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.

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.

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.

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

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

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

TITOLARE DELL'UFFICIO

COMPETENZE

Il Titolare dell'Ufficio Speciale ha la responsabilità dell'ufficio stesso, con funzioni di direzione, di coordinamento e di rappresentanza legale.

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.

ARTICOLAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE



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.

Gli Uffici di supporto sono i seguenti:

- Segreteria e Comunicazione
- Appalti e contratti – PNC – PNRR

I Settori operativi sono i seguenti:

- Settore Amministrazione e Risorse finanziarie
- Settore Ricostruzione

UFFICI DI SUPPORTO

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

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

SETTORI OPERATIVI

L'Ufficio speciale è articolato in due settori operativi.

1. I settori operativi sono così individuati:

- a. Amministrazione e Risorse finanziarie
- b. Ricostruzione

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.



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.

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
- 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

SETTORE RICOSTRUZIONE

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

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.

RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI

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.

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

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.

RISORSE STRUMENTALI

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.

Ulteriori motivate esigenze potranno essere soddisfatte a valere sulle risorse di cui al precedente articolo 10.

RISORSE UMANE

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.



Ufficio Speciale per la
Ricostruzione dell'Aquila

5. L'attribuzione delle singole unità di personale alle diverse aree è effettuata dal Titolare dell'Ufficio.

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.

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.

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.

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..

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



3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

QUADRO NORMATIVO

L'USRA ha approvato con Determina n. 19 del 30/01/2024 il **“Regolamento sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro lavoro agile ed accordo per diversa articolazione oraria”**.

Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all'art. 263 comma 4-bis che “Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150”.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30% dei dipendenti, ove lo richiedano.

L'emergenza COVID-19 ha fatto sorgere la necessità di apportare profonde modifiche alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di coniugare la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori con la regolare erogazione almeno dei servizi essenziali.

Con Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” si supera il regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione. Il lavoro agile/smart working diviene, pertanto, la modalità necessitata e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017 prevedendo la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.



Ufficio Speciale per la
Ricostruzione dell'Aquila

Con il Decreto Proroghe (Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56) si stabilisce che fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, le amministrazioni pubbliche possono continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo smart working, ma senza più essere vincolati ad applicarlo a una percentuale minima del 50% del personale con mansioni che possono essere svolte da casa.

L'art. 6 del D.L. 9/6/2021 n. 80, che disciplina il P.I.A.O., da adottare in forma semplificata per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, stabilisce, tra l'altro, che il detto Piano assorbirà il POLA e definirà, ai sensi del comma 2 dell'art. 6, «a) gli obiettivi programmatici e strategici (omissis); b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale; c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali: omissis»;

Successivamente il DPCM del 23 settembre 2021 prevede che, dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla 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” (legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi. Spetterà pertanto alle singole amministrazioni definire l'organizzazione degli uffici.

Con Decreto dell'8 ottobre 2021 “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni” (pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 13 ottobre 2021), il Ministro della pubblica amministrazione, in attuazione delle disposizioni impartite con decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, ha indicato le modalità organizzative per gestire il rientro in presenza del personale dipendente a partire dal 15 ottobre 2021.

L'art. 1, comma 3 del decreto 8 ottobre, nel precisare che “il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa”, dando così seguito all'art. 1, comma 1, del D.P.C.M. del 23 settembre, ha disposto, “nelle more della definizione degli istituti del



rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi (...) nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)". Il 30 novembre 2021 il Ministro per la Pubblica amministrazione ha pubblicato lo schema di "Linee guida per lo smart working nella Pubblica amministrazione", che anticipa ciò che sarebbe stato definito entro l'anno nei contratti nazionali di lavoro. Il 16 novembre 2022 viene firmato il CCNL Comparto Funzioni Locali che prevede un'apposita disciplina nel Titolo IV LAVORO A DISTANZA, distinguendo tra il lavoro agile e il lavoro da remoto (art. da 63 a 70). Secondo il CCNL, i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro da svolgere in modalità agile/da remoto sono stabiliti dalle Amministrazioni, previo confronto con i sindacati. L'art. 4, comma 1, lettera b), del DPCM n. 232/2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, prevede che, nella presente sottosezione devono essere indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. Nello specifico, la presente sottosezione riporta: a) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); b) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; c) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

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. [...]";



Ufficio Speciale per la
Ricostruzione dell'Aquila

IL LAVORO AGILE IN USRA

Antecedentemente al periodo emergenziale COVID-19, questo Ufficio non ha mai avviato alcun percorso di attivazione di lavoro da remoto sia come telelavoro sia come lavoro agile.

Con la sopravvenienza della normativa emergenziale del 2020, l'Ufficio ha promosso ed attuato – nei settori nei quali è stato possibile – il più ampio ricorso alla modalità lavorativa dello smart working individuando i servizi essenziali e le attività indifferibili da rendere in presenza e attivando il lavoro agile in emergenza.

Nell'ambito del quadro d'insieme delle regole vigenti per l'attivazione del lavoro agile, verrà approvato specifico Regolamento per il lavoro agile, previa attivazione della relazione sindacale del confronto ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. l) del CCNL 16.11.2022, nell'ambito dei seguenti criteri.

SEZIONE A – LAVORO AGILE

MODALITA' ATTUATIVE

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

La 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

“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;

“Strumenti di lavoro agile”, la dotazione tecnologica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

“Sede di lavoro”, la sede abituale di servizio del dipendente.

L'Amministrazione: l'Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE

L'Ufficio personale, svolge, ogni anno, una verifica delle attività che, ricorrendo i presupposti e le condizioni indicate al comma precedente, possono essere espletate in modalità agile

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;

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.

CONDIZIONI PER L'APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

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.

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;



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

- 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.

RECESSO

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.

In caso di giustificato motivo le parti possono recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso.

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.



STRUMENTAZIONE E CONNETTIVITÀ

Il dipendente svolge l'attività lavorativa in modalità agile avvalendosi della propria dotazione informatica,

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.

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. Le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature nonché il costo della connessione dati sono a carico del dipendente.

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.

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.

ORARIO DI LAVORO E DISCONNESSIONE



USRA



Ufficio Speciale per la Ricostruzione dell'Aquila

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 fruite.
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.

POTERE DIRETTIVO, DI CONTROLLO E DISCIPLINARE

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.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

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.

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.

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.

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.

1. 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.

Verifica e valutazione dell'attività svolta

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.

Il Responsabile del progetto di lavoro agile effettua la verifica delle attività, riscontrando il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

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.

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.

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.

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.

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.

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.



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.

DIVERSA ARTICOLAZIONE ORARIO DI LAVORO

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.

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.

3.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane

La programmazione strategica delle risorse umane è condizionata in primo luogo dalla disponibilità delle risorse finanziarie e dalla sostenibilità economica, a medio-lungo termine, delle nuove assunzioni. Per questo motivo nell'anno in corso la dotazione organica prevede un incremento complessivo del personale assunto pari a 17 (diciassette) unità, a tempo pieno e determinato, presso l'area tecnica e amministrativa.



Valutate le esigenze organizzative e funzionali necessarie all'espletamento dei compiti istituzionali, considerati, altresì, gli obiettivi strategici dell'ente, e tenuto conto delle disponibilità finanziarie degli strumenti programmatori in essere, vengono previste per il triennio 2026-2028 le seguenti assunzioni:

ANNO 2026

A. Area dei Dirigenti– n. 1 unità

- n. 1 Dirigente Amministrativo Contabile

B. Area dei Funzionari– n. 8 unità

- n. 5 Funzionari Tecnici (ex Istruttori Direttivi Tecnici)
- n. 2 Funzionari Amministrativi (ex Istruttori Direttivi Amministrativi)
- n. 1 Funzionario Contabile (ex Istruttore Direttivo Contabile)

C. Area degli Istruttori – n. 7 unità

- n. 1 Istruttore Contabile
- n. 6 Istruttori Tecnici

D. Area degli Operatori esperti – n. 2 unità

- n. 2 Operatore Esperto (inquadramento specifico area operatori)

3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Premessa Il piano delle azioni positive è previsto dall'art. 48 del Dlgs. 196/2006 “Codice delle pari opportunità”, con la finalità di assicurare “la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono, la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella PA e Ministra per i diritti e le pari opportunità) prevede le “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”.

L'art. 7, co. 1, del D.lgs. n. 165/2001 stabilisce che “Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno” e, all'art. 57, prevede la costituzione del “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le



discriminazioni” (CUG) che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Con la Legge 183/2010, art. 21, il legislatore è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche, prevedendo la costituzione dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”.

In quest’ottica, la direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’innovazione e il Ministro per le pari opportunità che detta le linee guida sulle modalità di funzionamento di tali Comitati (CUG), raccomanda “l’ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all’accesso e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza”.

Nel 2019 il Ministero per la Funzione pubblica è intervenuto con la direttiva n. 2 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche” aggiornando alcuni degli indirizzi forniti dalla Direttiva 4 marzo 2011.

La direttiva in particolar modo pone ulteriori obiettivi, quali quello di “promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti, di aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all’interno delle amministrazioni pubbliche”.

La Direttiva s’inserisce in un quadro normativo nazionale ed europeo volto sempre di più a rafforzare la presenza delle donne in posizioni di responsabilità e a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti. In tale contesto, si inserisce il D.lgs. 15 giugno 2015, n. 80, recante “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, in attuazione del c.d. “Jobs act”, che ha apportato modifiche al T.U. in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, che, come richiamato dalla citata Direttiva n. 2/2019 introduce “misure finalizzate a tutelare la maternità e la paternità per rendere, tra l’altro, più flessibile la fruizione dei congedi parentali e favorire, in tal modo, le opportunità di conciliazione per la generalità delle lavoratrici e dei lavoratori anche nel settore pubblico.”

Il Decreto legge n. 80/2021 all’art. 6, nel disciplinare i contenuti del PIAO prevede alla lettera g) che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Le Direttive del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, ribadiscono l’obbligatorietà dell’adozione dei piani triennali di azioni positive previsti dall’art. 48 del D.lgs. 198/2006. In data 16 novembre 2022, è stato sottoscritto il nuovo Contratto Collettivo Funzioni Locali che ha apportato sostanziali modifiche ad alcuni istituti del rapporto di lavoro, ricercando un equilibrato rapporto tra l’estensione dei diritti di lavoratori e lavoratrici e la salvaguardia delle esigenze organizzative e funzionali degli Enti. Di particolare rilievo assume la nuova disciplina del lavoro a distanza nelle due tipologie di lavoro agile, previsto dalla legge 81/2017 e lavoro da remoto, che sostituiscono la precedente tipologia del telelavoro. Il contrasto alla disparità di genere inoltre è una delle questioni centrali anche



del Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR) per il rilancio del Paese dopo la pandemia, che individua la Parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che compongono il Piano.

La presente Sezione provvede ad aggiornare i dati del contesto interno all'Ufficio e a definire la nuova programmazione per il triennio 2026-2028 per il perseguimento delle seguenti finalità:

1. rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono rappresentate;
2. promozione di politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
3. rimozione della segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Distribuzione di genere del personale

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data di approvazione del presente piano (cfr. par. del PIAO), presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Area Funzionari	Area Istruttori	Area Operatori Esperti	Area Operatori	Totale
Donne					14
Uomini					10

Il Titolare dell'Ufficio è un uomo. Il presente Piano è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, anche al fine di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle posizioni apicali.



OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità, paternità, parentale o, comunque, da un'assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari attraverso l'affiancamento di altri dipendenti e la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.

Azione positiva 2: Promuovere attività formative volte a favorire la diffusione di moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, la delega decisionale e la condivisione delle informazioni.

Azione positiva 3: Accrescere la formazione dei membri che costituiscono il Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) sui temi di propria competenza (pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora, lotta alle discriminazioni, ecc).

La formazione potrà avvenire con modalità di autoformazione individuale e/o di gruppo, con supporti cartacei e/o informatici, con incontri con la Consigliera di Parità, con corsi di formazione gratuiti organizzati da altri enti o altri CUG.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.



Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: Ricorso alla flessibilità oraria, in linea con quanto previsto in sede di contrattazione decentrata integrativa, per le seguenti categorie di lavoratori:

- a) esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi con handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 104 del 1992;
- b) lavoratori con figli con bisogni educativi speciali (art. 5 ter D.L. n. 1/2022);
- c) lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti, rispettivamente, dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D.lgs. n. 151/2001;
- d) nucleo mono genitoriale con figlio/a figli/e minori fino a 14 anni;
- e) presenza nel nucleo familiare di figli di età inferiore ai sei anni.

Azione positiva 4: Regolamentazione e applicazione della disciplina del lavoro agile revisionata in attuazione del mutato contesto normativo e contrattuale di riferimento, garantendo le seguenti priorità nella fruizione dell'istituto:

- a) lavoratori affetti da malattie croniche che hanno portato a condizioni di immunodeficienza, da patologie oncologiche con immunodepressione anche correlata a terapie salvavita in corso o che siano affetti da più co-morbilità, anche in relazione all'età;
- b) situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche, tali da rendere più gravoso lo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza o disagiata il raggiungimento dei luoghi di lavoro;
- c) esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi con handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 104 del 1992;
- d) lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti, rispettivamente, dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni

legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D.lgs. n. 151/2001, ovvero i lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge n. 104/1992 o con bisogni educativi speciali (art. 5 ter D.L. n. 1/2022);

- e) nucleo mono genitoriale con figlio/a figli/e minori fino a 14 anni;
- f) residenza in un Comune distante dalla sede di lavoro almeno 50 km. In caso di parità di condizioni avrà la precedenza il dipendente che per la prima volta richiede il lavoro agile, ovvero quello che ha precedentemente svolto la prestazione a distanza in tempo più remoto. In caso di ulteriore parità, quello con maggiore età anagrafica.

A chi è rivolto:

A tutti i dipendenti e, con priorità, ai dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'



Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Garantire che nelle commissioni di concorso e selezione vi sia la presenza di almeno un terzo di componenti di ciascun genere.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: garantire che, nella redazione dei bandi di concorso e nelle selezioni, sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in termini di pari opportunità. Azione positiva 4: garantire che, nelle richieste di designazione inoltrate a soggetti esterni ai fini della nomina in commissioni, comitati ed altri organismi collegiali, previsti da norme statutarie e regolamentari dell'Ente, sia richiamata l'osservanza delle disposizioni legislative in tema di pari opportunità e la necessità di un'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

Azione positiva 5: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

Azione positiva 1: Per quanto riguarda i Responsabili di Settori e Servizi, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 2: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 3: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità. A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

ORGANI E UFFICI COINVOLTI



Ufficio Speciale per la
Ricostruzione dell'Aquila

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti organi e servizi ciascuno per le proprie competenze

- Il Titolare dell'Ufficio Per La Ricostruzione dell'Aquila
- Comitato Unico di Garanzia
- Responsabili di settore/Titolari di P.O.

INDICATORI DI ATTUAZIONE:

- Monitoraggio dei fruitori dei diversi istituti per genere ed età.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato: - secondo le modalità stabilite dall' art. 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione "Performance"; - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; - su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.