



CITTA' DI CANOSA DI PUGLIA

Provincia Barletta - Andria - Trani

DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

n.109
07/06/2024

oggetto: INTEGRAZIONI del PIAO - Piano Integrato di Attività ed Organizzazione - 2024-2026 di cui alla deliberazione di Giunta comunale n.23/2024

L'anno duemilaventiquattro, il giorno sette del mese di Giugno, convocata per le ore 13:00 e seguenti, in Canosa di Puglia, nella sede municipale, previo avviso del Sig. SINDACO, a partire dalle ore 13:37, si è riunita la Giunta Comunale. Al momento della votazione risultano presenti i Signori:

Componente	Qualifica	Presenza
MALCANGIO VITO	Sindaco	Si
LOVINO FEDELE	Vice Sindaco	Si
PETRONI MARIA ANGELA	Assessore	Si
SACCINTO LUCIA MARIACRISTINA	Assessore	No
DI NUNNO SAVERIO	Assessore	Si
CRISTIANI ANTONIETTA	Assessore	Si
DI PALMA NICOLA	Assessore	No
SANTANGELO LUIGI	Assessore	No

Il Segretario Generale Dott. Maurizio Lacalamita assiste alla seduta.

Il Sindaco Dott. Vito MALCANGIO,

– richiesto al Segretario Generale, in esercizio della funzione di coordinamento di cui al Decreto Legislativo, art.97, comma 4, trattandosi di atto a valenza intersettoriale e di “alta amministrazione”, di sovrintendere alla redazione del provvedimento, collazionando, anche, le modificazioni/integrazioni provenienti dai settori, nonché il parere di cui al citato D.Lgs. n.267/2000, art.49;

– in assenza di patenti situazioni di conflitto di interessi ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n.241, art.6-bis come introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n.190,

propone l’approvazione del seguente provvedimento:

oggetto INTEGRAZIONI del PIAO - Piano Integrato di Attività ed Organizzazione - 2024-2026 di cui alla deliberazione di Giunta comunale n.23/2024.

p.G. n.78/2024

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il Decreto Legge 9 giugno 2021, n.80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n.113, il cui art.6, primo comma, stabilisce che *“Per 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 pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”*;

Considerato

che il Comune di Canosa di Puglia, alla data del 31.12.2023, risulta aver avuto non meno di cinquanta dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2024-2026 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all’art.6 del citato Decreto Ministeriale n.132/2022;

che il settimo comma del richiamato art.6 stabilisce che *“In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;

che il Decreto Ministeriale n.132/2022, stabilisce:

all’art.7, comma 1 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, secondo lo schema di Piano tipo cui all’articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”*;

all'art.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, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*;

– che l'ANAC, con comunicato 10 gennaio 2024 del suo Presidente [<https://www.anticorruzione.it/-/comunicato-del-presidente-del-15-gennaio-2024>], ha acclarato che **per i soli Enti Locali il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 15.aprile.2024** a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio degli Enti Locali al 15.marzo.2024, giusta **decreto del Ministro dell'interno del 22.dicembre.2023**;

– che il P.T.P.c. "transitorio", funzionale al popolamento della "sezione 2.3" del P.I.A.O. è stato approvato con d.G.c. n.10/2024.gennaio.23 e, dunque, entro il 31.gennaio.2024 in ottemperanza al citato comunicato 10 gennaio 2024 del Presidente A.N.A.C;

– che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Canosa di Puglia, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

Dato atto

che il P.I.A.O. 2024-2026 è stato approvato dalla Giunta comunale in data 01.febbraio.2024 con deliberazione n.23/2024 tenendo conto di quanto stabilito:

a) dal Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il cui art.1, comma 1 prevede, per i comuni con più di cinquanta dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui al Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, art.6, commi 1, 4, 6, e art.6-ter;

2) Piano delle azioni concrete, di cui al Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, art.60-bis, comma 2;

3) Piano della Performance, di cui al Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150, art.10, comma 1, lett. a) e comma 1-ter;

4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui alla Legge 6 novembre 2012, n.190, art.1, commi 5, lett.a) e 60, lett.a);

5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui alla Legge 7 agosto 2015, n.124, art.14, comma 1;

6) Piano di azioni positive, di cui al Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n.198, art.48, comma 1;

b) dal Decreto Ministeriale 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Ricordato

che il Consiglio comunale

con Deliberazione n.53 del 31.07.2023 ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2024-2026;

con Deliberazione n.76 del 30.11.2023 ha approvato la «Nota di Aggiornamento al DUP», a corredo del bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;

con Deliberazione n.83 del 29.12.2023 ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;

– che il Piano Esecutivo di Gestione – parte contabile (PEG-contabile) – definitivo – è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.02/2024 del 05.01.2024, dichiarata immediatamente eseguibile – esecutiva;

Tenuto conto di quanto stabilito:

dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;

dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150, recante *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;

dalla Legge 7 agosto 2015 n.124, recante *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, ed in particolare dall'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;

dalla Legge 6 novembre 2012 n.190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;

dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni”*;

dalla Deliberazione 17 gennaio 2023 n.7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;

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”*, ed in particolare dal capo II;

dal Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n.198, recante *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*, e in particolare dall'articolo 48;

dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e per l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011, recante *“Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”*;

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

dalla Direttiva n.2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”*;

dalle Linee Guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;

dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2022-2024, ed in particolare dalle misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

RITENUTO

di aggiornare, come da allegato, la sottosezione 03.03.01 dell'approvato P.I.A.O. in considerazione delle mutate esigenze organizzative in termini di fabbisogno del Personale e della rideterminazione delle capacità assunzionali;

di specificare

— che tutti i richiami normativi presenti nei provvedimenti degli Organi e dei Dirigenti di questo Ente sono effettuati con riferimento ai testi vigenti e, pertanto, comprensivi delle modificazioni/integrazioni verificatesi nel frattempo e che, per evitare inutili appesantimenti testuali e nell'intento di avviare l'attuazione dei principi di chiarezza e semplicità del linguaggio della Pubblica amministrazione sottesi all'art.53 del Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D. — D.Lgs. n.82/2005) nonché nel Codice del Processo Amministrativo (C.P.A. — D.Lgs. n.104/2010, art.3, comma 2), nel Codice di Procedura civile, art.121, post "riforma CARTABIA", nella Direttiva 03.novembre.2005 del Ministro per la Funzione Pubblica sulla semplificazione del linguaggio amministrativo, nella Legge n.150/2000, a partire dal presente provvedimento, va evitata nella redazione degli atti l'espressione "*e successive modificazioni e integrazioni*" nonché tutte quelle espressioni pleonastiche non funzionali all'economia dell'atto;

che il PIAO è uno strumento dinamico, soggetto a modificazioni, modulazioni ed integrazioni dettate dall'evolversi del contesto fattuale di riferimento e funzionali alla massima efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;

che la gestione delle "incompatibilità" di cui al P.T.P.c (sottosezione PIAO 02.03.04) viene spostata dalla lettera "d" alla lettera "*f*" dell'art.11, come da prot. com.n.3990/2024;

che vengono allegate le «schede-obiettivo» inerenti i Settori SOCIALE e POLIZIA LOCALE;

Acquisiti sulla proposta i pareri favorevoli dell'Organo di revisione economico-finanziario per quanto di competenza (prot. com n.**20564**/2024 – verbale n.**77**/2024 su relazione del Dirigente il Settore FINANZIARIO di cui al prot. com. n.**20653**/2024 e n.**78**/2024 sulla presente proposta);

RICHIESTO al Segretario Generale il parere di cui al D.Lgs. n.267/2000, art.49, in esercizio della funzione di coordinamento di cui allo stesso Decreto Legislativo, art.97, comma 4, trattandosi di atto a valenza intersettoriale e di "alta amministrazione", che qui si intende inserito;

ACQUISITO sulla proposta dal Dirigente il Settore FINANZIARIO, per gli aspetti inerenti le finanze ed il patrimonio, ai sensi del D.Lgs. n.267/2000, art.49, il parere favorevole o di non rilevanza, che qui si intende inserito;

SPECIFICATO che il parere di regolarità contabile eventualmente espresso attesta, anche, le verifiche ex art. 153 del Decreto Legislativo n.267/2000;

con voti favorevoli unanimi espressi nei consueti modi palesi,

DELIBERA

- di inserire il preambolo nel presente dispositivo affinché ne sia parte integrante;
- di aggiornare, come da allegato, la sottosezione 03.03.01 dell'approvato P.I.A.O. in considerazione delle mutate esigenze organizzative in termini di fabbisogno del Personale e della rideterminazione delle capacità assunzionali;

- di spostare la gestione delle “incompatibilità” di cui al P.T.P.c (sottosezione PIAO 02.03.04) dalla lettera “d” alla lettera “f” dell’art.11, come da prot. com.n.3990/2024;

- di specificare

- che tutti i richiami normativi presenti nei provvedimenti degli Organi e dei Dirigenti di questo Ente sono effettuati con riferimento ai testi vigenti e, pertanto, comprensivi delle modificazioni/integrazioni verificatesi nel frattempo e che, per evitare inutili appesantimenti testuali e nell’intento di avviare l’attuazione dei principi di chiarezza e semplicità del linguaggio della Pubblica amministrazione sottesi all’art.53 del Codice dell’Amministrazione Digitale (C.A.D. — D.Lgs. n.82/2005) nonché nel Codice del Processo Amministrativo (C.P.A. — D.Lgs. n.104/2010, art.3, comma 2), nel Codice di Procedura civile, art.121, post “riforma CARTABIA”, nella Direttiva 03.novembre.2005 del Ministro per la Funzione Pubblica sulla semplificazione del linguaggio amministrativo, nella Legge n.150/2000, a partire dal presente provvedimento, va evitata nella redazione degli atti l’espressione “*e successive modificazioni e integrazioni*” nonché tutte quelle espressioni pleonastiche non funzionali all’economia dell’atto;

- che la interpretazione in senso evolutivo dei provvedimenti regolamentari di competenza della Giunta che tiene conto del mutamento quali-quantitativo della composizione del Personale in servizio, dichiarata in precedenti provvedimenti, fa specifico riferimento al vigente ed obsoleto regolamento generale degli Uffici e servizi, all’interno del quale vanno espunti tutti i limitanti riferimenti alle categorie “D” per l’individuazione del “Responsabile del Procedimento” di cui alla L.241/1990, come, nel particolare, presenti all’art.66;

di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – PIAO – come sopra integrato, allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante, dando atto che, pur immediatamente operativo/esecutivo, ha connotata la caratteristica di provvisorietà per le eventuali ulteriori integrazioni/correzioni e modulazioni che si potranno apportare al fine di affinarne la calibratura

- sulla programmazione strategica di mandato,

- sulla progressione dell’effettiva realizzazione degli obiettivi in relazione alle urgenze/eccezionalità che si possano verificare e che possano consigliare conseguenti sostituzioni/rinvii di obiettivi;

- di confermare

- che i livelli di definizione degli obiettivi d’esercizio/performance, da veicolare nello S.Mi.Va.P., sono

- -. obiettivi in forma ORDINARIA, sulla base delle schede allegate – esecutivi/operativi;

- -. obiettivi in forma semplificata, articolati, anche direttamente in deliberazione, in maniera semplificata – esecutivi/operativi;

- - obiettivi in forma sintetica, indicati direttamente in deliberazione — indirizzi da articolare successivamente in forma semplificata o ordinaria;

- di dare atto

- che l’Ufficio Segreteria esporrà – ai sensi del Decreto Legge 9 giugno 2021, n.80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n.113, art.6, comma 4 – il Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO oggi adottato, all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”,

- - sotto sezione di primo livello “Disposizioni generali”, sotto sezione di secondo livello “Atti generali”,

- - sotto sezione di primo livello “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Dotazione organica”,

- - sotto sezione di primo livello “Performance”, sotto sezione di secondo livello “Piano della Performance”,

- - sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”,

- - sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”,

- che il «Referente “Portale PIAO”» [d.S. 2023/10] curerà, con Personale anche del Settore FINANZIARIO, la trasmissione del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi del citato Decreto Legge n.80/2021, art.6, comma 4.

Indi, al fine di consentire fin dal giorno dell’approvazione la piena operatività degli Uffici secondo i consequenziali adempimenti di rispettiva competenza,

con voti favorevoli unanimi espressi nei consueti modi palesi in separata, successiva votazione

DELIBERA

di dichiarare, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi del D.Lgs. n.267/2000, art.134 comma 4.

[La seduta si conclude alle ore 13:47]

Letto, approvato e sottoscritto:

il Segretario Generale

Dott. Maurizio Lacalamita

Il Sindaco

Dott. Vito Malcangio



.CITTA' DI CANOSA DI PUGLIA

.Provincia Barletta – Andria - Trani

.PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'art 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, D.Lgs. 267/2000 si esprime parere di regolarità tecnica Parere Favorevole relativamente alla proposta di deliberazione n. 78 del 27/03/2024 proposta del settore SEGRETARIO GENERALE.

Canosa di Puglia, **04/06/2024**

S.C.p.A.

Segretario Generale
Rutigliano Giulio / InfoCamere



.CITTA' DI CANOSA DI PUGLIA

.Provincia Barletta – Andria - Trani

SETTORE FINANZE

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto, in qualità di responsabile dei Servizi Finanziari, esaminata la Proposta di Deliberazione n. **78** del 27/03/2024 con Oggetto **INTEGRAZIONI del PIAO - Piano Integrato di Attività ed Organizzazione - 2024-2026 di cui alla deliberazione di Giunta comunale n.23/2024**, proposta dal settore SEGRETARIO GENERALE vi appone il parere Parere Favorevole di regolarità contabile ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. 267/2000.

Canosa di Puglia, **05/06/2024**

Il Dirigente

MAURIZIO LACALAMITA / ArubaPEC

S.p.A.



CITTA' DI CANOSA DI PUGLIA

Provincia Barletta – Andria - Trani

PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA'

Con la presente si attesta che la Deliberazione di Giunta n. 109 del 07/06/2024, così come risulta dagli atti d'ufficio è in pubblicazione all'Albo on-line del Comune di Canosa di Puglia per quindici giorni consecutivi dal 12/06/2024 al 27/06/2024 ex art. 124 – comma 1 – D.Lgs. n. 267/2000.

Ed è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione (art. 134 – comma 3 – D.Lgs. n. 267/2000)

Dal Palazzo di Città, lì 12/06/2024

SEGRETERIA GENERALE

L'Istruttore Amministrativo
Martoccia Micaela / InfoCamere S.C.p.A.



CITTÀ DI CANOSA DI PUGLIA

Provincia di Barletta-Andria-Trani

REVISORI DEI CONTI

AL SIG SINDACO
AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
AL SEGRETARIO GENERALE
AL DIRIGENTE II SETTORE FINANZE

VERBALE N. 77 del 31/05/2024

L'anno 2024 il giorno 31 del mese di maggio alle ore 15:00, dalle proprie sedi in videoconferenza, si è riunito il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune di Canosa di Puglia, nelle persone dei signori:

- dott. Luigi Roccotelli, Presidente;
- dott. Pasquale Cataldi, component;
- dott. Giuseppe Semeraro, Componente.

per esprimere il parere richiesto con nota del dirigente dott. Maurizio Lacalamita pervenuta a mezzo PEC il 28 maggio 2024 ed avente ad oggetto **"Richiesta parere e asseverazione modifica sezione 03.03.01 PIAO 2024/2026. Trasmissione atti."**

IL COLLEGIO

visto il bilancio di previsione 2024/2026 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 83 del 29/12/2023, come successivamente variato con delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 10 maggio 2024;

richiamato l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019 il quale prevede che *"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ..."*;

rilevato che in data 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) è stato approvato il D.P.C.M ad oggetto *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato e comuni"* previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;

vista la nota del dirigente dott. Maurizio Lacalamita pervenuta a mezzo PEC il 28 maggio 2024 ed avente ad oggetto **"Richiesta parere e asseverazione modifica sezione 03.03.01 PIAO 2024/2026."**

Trasmissione atti.”;

considerato che sulla base della normativa sopra richiamata per poter procedere alle assunzioni previste nel Piano di fabbisogno di personale è necessario che l'Organo di Revisione asseveri il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;

esaminato il contenuto dell'estratto PIAO 2024/2026 riguardante la sezione 03.03.01 Programmazione delle risorse umane, come modificato;

esaminato il prospetto fornito riportante le modalità di calcolo del valore soglia previsto dal Decreto 17 marzo 2020 e la capacità assunzionale determinato in € 1.115.548,48;

rilevato che la spesa complessiva annua 2024 prevista per le nuove assunzioni di personale indicate nell'estratto esaminato del PIAO 2024/2026 sezione 03.03.01 Programmazione delle risorse umane - come modificato - di € 399.181,99, risulta già finanziata dal bilancio di previsione 2024/2026 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 83 del 29/12/2023, come successivamente variato con delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 10 maggio 2024;

rilevato che dalla documentazione esaminata e dalle verifiche svolte dall'Organo di Revisione emerge che il bilancio 2024/2026, comprensivo della spesa per le nuove assunzioni previste nell'anno 2024, conserva l'equilibrio pluriennale come di mostrato dai prospetti ricevuti il 4 maggio 2024 ed elaborati per il rilascio, da parte di questo organo, del parere alla variazione V al bilancio di previsione 2024/2026;

evidenziato che il parere sulla modifica della sezione 03.03.01 Programmazione delle risorse umane modifica del PIAO piano dei fabbisogni di personale sarà reso successivamente su richiesta dell'Ente, come specificato dal Dirigente dott. Maurizio Lacalamita con nota in data odierna;

richiamato tutto quanto sopra esposto, per le finalità di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 convertito nella L. n. 58/2019;

eseguito il confronto con il Dirigente dott. Maurizio Lacalamita, completato in data odierna, che ha fornito ulteriori informazioni e documentazione integrativa con PEC e mail del 29 e 31 maggio 2024;

a s s e v e r a

il mantenimento dell'equilibrio finanziario pluriennale di bilancio 2024/2026 del Comune di Canosa di Puglia, come successivamente variato con delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 10 maggio 2024, in cui è prevista la spesa relativa alle nuove assunzioni di personale riportate nel PIAO 2024/2026 sezione 03.03.01 Programmazione delle risorse umane, oggetto di modifica.

Alle ore 18,40 la seduta è tolta.

L'Organo di Revisione

Dott. Luigi Roccotelli

Dott. Pasquale Cataldi

Dott. Giuseppe Semeraro

.....
.....
.....



CITTÀ DI CANOSA DI PUGLIA

Provincia di Barletta-Andria-Trani

REVISORI DEI CONTI

AL SIG SINDACO
AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
AL SEGRETARIO GENERALE
AL DIRIGENTE II SETTORE FINANZE

VERBALE N. 78 del 06/06/2024

L'anno 2024 il giorno 06 del mese di giugno alle ore 17:10, dalle proprie sedi in videoconferenza, si è riunito il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune di Canosa di Puglia, nelle persone dei signori:

- dott. Luigi Roccotelli, Presidente;
- dott. Pasquale Cataldi, componente;
- dott. Giuseppe Semeraro, Componente.

per esprimere il parere richiesto sulla modifica/integrazione della sezione 03.03.01 del PIAO, giusta proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 27 marzo 2024 dal dirigente dott. Maurizio Lacalamita pervenuta a mezzo PEC il 05 giugno 2024 ed avente ad oggetto **"INTEGRAZIONI del PIAO - Piano Integrato di Attività ed Organizzazione - 2024-2026 di cui alla deliberazione di Giunta comunale n.23/2024"**

IL COLLEGIO

Esaminato il contenuto della proposta di deliberazione in oggetto e dell'estratto PIAO 2024/2026 sezione 03.03.01 Programmazione delle risorse umane, come modificato;

Esaminato il prospetto fornito riportante le modalità di calcolo del valore soglia previsto dal Decreto 17 marzo 2020 e la capacità assunzionale determinato in € 1.115.548,48;

Rilevato che la spesa complessiva annua 2024 prevista per le nuove assunzioni di personale indicate nell'estratto esaminato del PIAO 2024/2026 sezione 03.03.01 Programmazione delle risorse umane - come modificato - di € 399.181,99, risulta già finanziata dal bilancio di previsione 2024/2026 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 83 del 29/12/2023, come successivamente variato con delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 10 maggio 2024;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso il 04 giugno 2024 dal Segretario Generale Dott. Giulio Rutigliano;

Visto il parere favorevole di regolarità contabile anche ai fini delle verifiche previste dall'art. 153 del TUEL espresso il 05 giugno 2024 dal Dirigente Settore Finanziario Dott. Maurizio Lacalamita;

Considerato che l'Organo di Revisione ai sensi di quanto previsto dall'art. 19, c. 8, della Legge 28/12/2001, n. 448, deve certificare che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa per il personale;

Considerato che il comma 1 lett. b) punto 1 dell'art. 239 del TUEL prevede che l'organo di revisione rilasci parere in materia di "strumenti di programmazione economico-finanziaria";

Preso atto delle informazioni ricevute dal Dirigente Settore Finanziario Dott. Maurizio Lacalamita in merito alla modifica della programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026 alla luce del quadro normativo relativo al Piano Integrativo di Attività e Organizzazione (PIAO) di cui all'art.6 del D.L. 80/2021;

Visto l'art. 239 c.1/bis, D.Lgs. 267/2000;

E
COMUNE DI CANOSA DI PUGLIA
Comune di Canosa di Puglia
Protocollo N.0021321/2024 del 07/06/2024

Visto lo Statuto;

Visto il Regolamento di Contabilità;

Visto il Regolamento dei controlli interni;

esprime

ai sensi dell'art. 239 del TUEL parere favorevole sulle modifiche/integrazioni della sezione 03.03.01.

Alle ore 19,30 la seduta è tolta.

L'Organo di Revisione

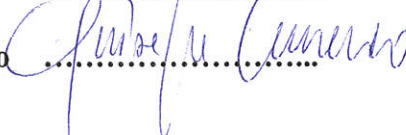
Dott. Luigi Roccotelli

Dott. Pasquale Cataldi

Dott. Giuseppe Semeraro

.....

.....

.....

Città di Canosa di Puglia

Provincia BAT



Piano Integrato di Attività e Organizzazione

P.I.A.O. 2024 – 2026

allegato alla p.G.c. n.11/2024

approvato con d.G. c. n. _____/2024

PREMESSA	4
Quadro normativo	6
1.1 Scheda Anagrafica dell'amministrazione	7
1.2 Analisi del Contesto Esterno	8
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	19
2.1 Valore pubblico	20
02.01.02 La struttura di rappresentazione degli indirizzi e obiettivi di “VALORE PUBBLICO” dell'Ente	38
02.02 Sottosezione Performance	48
Struttura Piano della Performance	52
02.02.02 Obiettivi di pari opportunità- Piano delle azioni positive e Gender equality Plan (Piano per l'uguaglianza di genere)	58
02.02.03. Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi	68
02.02.04. Obiettivi di accessibilità	73
02.02.05. Programmazione e misurazione delle azioni per il miglioramento della salute finanziaria	74
02.03 Sottosezione Anticorruzione - Aggiornamento del PTPCT	75
02.03.01. Parte generale	75
— <i>acronimi</i>	85
02.03.02. Il contesto esterno – valutazione d'impatto	90
02.03.03. Il contesto interno – valutazione d'impatto	99
02.03.04. Misure di prevenzione della corruzione – generali/specifiche/trasversali	102
11.a) Modalità di redazione degli atti amministrativi.	110
11.b) Trasparenza.....	110
11.c) Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	110
11.d) Rotazione del personale.....	111
11.e) Obbligo dichiarativo: assenza sentenze di condanna per i reati contro la p.a	113
11.f) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.	115
11.f.1) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nelle commissioni di concorso/selezione/valutazione.....	116
11.f.2) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nelle procedure di selezione del contraente di cui alla normativa in tema di appalti/contratti pubblici (attualmente, il D.Lgs. n.36/2023).....	117
11.g) Obbligo dichiarativo: assenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità.....	119
11.h) Obbligo dichiarativo: relazioni di parentela o affinità	119

11.i) Obbligo informativo: Incarichi ai dipendenti.	119
11.l) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. “incompatibilità successiva” ovvero “ <i>pantouflage</i> ”.	119
11.m) Monitoraggio dei tempi procedurali.	120
11.n) Formazione del personale impiegato nei settori a rischio.....	121
11.o) Nomina dei responsabili dei servizi e dei procedimenti.....	121
11.p) Cronologia degli adempimenti.	121
11.q) Protocolli di legalità.	121
11.r) Richieste di chiarimenti.	122
11.s) Principi per la gestione del rischio.....	122
11.t) Controlli interni.	123
02.03.05. Il monitoraggio connesso al ciclo della performance.....	156
02.03.06. La trasparenza nel Comune di Canosa di Puglia.....	171
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	198
03.01. Sottosezione Struttura organizzativa	198
03.01.01 Organigramma dell’ente.....	198
03.01.02 Profili Professionali e Dotazione organica.....	200
03.02 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile.....	201
03.02.01 Obiettivi correlati al lavoro agile	201
03.02.02 Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di Canosa di Puglia.....	202
03.03 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	214
03.03.01 Programmazione delle risorse umane.....	214
03.03.02 Rotazione.....	220
03.03.03 Piani formativi	222
03.03.04 La Rilevazione del Benessere Organizzativo nell’Ente	223
SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO.....	224
04.01 Modalità per l’aggiornamento e la variazione del PIAO	224
04.02 Soddisfazione degli utenti	225

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art.6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Le finalità del PIAO sono, in sintesi:

- Sviluppare un commitment politico-strategico autorevole, tenace e che sappia orientare i comportamenti dell'Amministrazione e vincere le resistenze;
- Sviluppare un Management consapevole delle finalità e che partecipa o coopera per il buon esito delle stesse;
- Favorire la partecipazione e la consapevolezza del personale rispetto alle finalità;
- Realizzare un piano di sviluppo pluriennale sfidante e sostenibile allo stesso tempo, appropriato alla cultura organizzativa dell'Ente;
- Costruire un sistema di procedure adeguato e coerente alle finalità che si intende perseguire e che eviti ridondanze e corto circuiti organizzativi;
- Realizzare un sistema di comunicazione ispirato a modelli cooperativi;
- Implementare sistemi informativi evoluti in grado di estrarre le informazioni necessarie e indispensabili, adeguati ai differenti livelli di responsabilità;
- Orientare la performance e più in generale l'intera pianificazione e programmazione dell'Amministrazione Comunale alla realizzazione di risultati che possano essere misurati attraverso il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi (Valore pubblico).

Il Piano definisce, inoltre, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti all'uopo necessari.

Per l'anno, il PIAO del Comune di Canosa di Puglia integra e declina, in una visione olistica e sistemica, i seguenti documenti di programmazione:

- a) Piano della Performance/Piano dettagliato degli obiettivi;
- b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- c) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- d) Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP);
- f) Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP).
- e) Piani della Formazione.

Il PIAO inoltre contiene:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Compete al Segretario Generale la proposta da presentare alla Giunta comunale per la sua approvazione e al RPCT per la parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Il presente Piano è, altresì, il frutto di un lavoro collegiale, diretto e coordinato dal Segretario Generale dell'Ente Dott. Giulio Rutigliano, che ha visto e registrato il giusto fondersi di idee, esperienze, contributi e sforzi di tutti i soggetti che, ai diversi livelli, hanno responsabilità di direzione e coordinamento nel Comune di Canosa di Puglia.

Il documento mantiene un carattere ancora in parte sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di miglioramento in vista dell'adozione del PIAO successivo.



Quadro normativo

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

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

Ai sensi dell'art.6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art.1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art.7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione/Nota di Aggiornamento, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n.76 del 30/11/2023 ed il bilancio di previsione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.83 del 29.dicembre.2023.

1.1 Scheda Anagrafica dell'amministrazione

Denominazione: **Comune di Canosa di Puglia.**
Sede Comunale: **Palazzo Comunale - Piazza Martiri del 23 Maggio, 13**
Codice Fiscale: **81000530725**
Partita I.V.A.: **01091490720**
Sindaco: **Dott. Vito MALCANGIO**



Stemma:

Numero dipendenti dell'Ente (al 01/01/2024): **77**

Numero abitanti (al 01/01/2022): **28.187**

Maschi (%): **49,4**

Femmine (%): **50,6**

Stranieri (%): **3,8**

Superficie comunale totale: **150,93 km²**

Densità abitativa: **186,75 ab. / km²**

Età media della popolazione: **45,4 anni**

Nr Famiglie: **11.349**

Tasso di Natalità (al 31/12/2021): **6,5‰**

Tasso di Mortalità (al 31/12/2021): **12,4‰**

Tasso Migratorio (al 31/12/2021): **- 0,72%**

Tasso di Crescita (al 31/12/2021): **- 0,64%**

Indice di ricambio della popolazione attiva: **126,3** [Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni)].

Reddito medio pro-capite (Anno 2020): **€ 14.045,00**

Tasso di occupazione (15-64 anni): **42,7**

Tasso di Attività (15-64 anni): **41,6%**

Numero di Telefono dell'Ente: ----- **0883 610 111.**

Sito Internet dell'Ente:----- **www.comune.canosa.bt.it**

Indirizzo email dell'Ente:----- **segreteria@comune.canosa.bt.it**

Indirizzo P.E.C. dell'Ente: ----- **protocollo@pec.comune.canosa.bt.it**

1.2 Analisi del Contesto Esterno

“Il territorio comunale”

Cittadina collinare, di antiche origini, cui è stato concesso il titolo di Città con Decreto del Presidente della Repubblica. La sua economia è basata soprattutto sull'agricoltura e sul terziario. I canosini, che presentano un indice di vecchiaia inferiore alla media, sono concentrati quasi tutti nel capoluogo comunale. Il territorio ha un profilo geometrico ondulato.

L'abitato, dominato dalle vestigia del castello medievale, è stato interessato da una forte crescita edilizia. Situato a ridosso di un colle, ha un andamento plano-altimetrico leggermente vario.

Lo stemma comunale, concesso con Decreto del Capo del Governo, si compone di una banda d'argento accompagnata da sei gigli d'oro in campo azzurro e, in capo, da un lambello rosso a tre pendenti; su sfondo rosso spicca una croce d'oro nei cui cantoni sono raffigurate quattro crocette, anch'esse d'oro. Lo stemma usato dal comune è quello riprodotto nella Scheda Anagrafica innanzi riportata.

Oltre alle varie contrade circostanti presenti nel territorio (che identificano la presenza di grandi masserie private), Canosa ha come unica frazione il centro rurale di Loconia, distante 14 km.

È possibile frequentare le scuole dell'obbligo e vari istituti d'istruzione secondaria di secondo grado; altre strutture culturali sono rappresentate dal museo civico archeologico e dal palazzo Sinesi, che ospita mostre temporanee. Le strutture ricettive, oltre alla ristorazione, offrono una modesta possibilità di soggiorno. A livello sanitario sono assicurate le prestazioni fornite dal locale ospedale.

Meta turistica tra le più celebrate della zona, offre a quanti vi si rechino la possibilità di gustare le locali sfogliate (paste dolci). Vino del posto è il “Rosso Canosa”. Tra gli appuntamenti del folklore: i festeggiamenti del 9 febbraio, giorno natale di S. Sabino; la festa della Madonna di Lourdes, l'11 febbraio; la festa della Madonna di Costantinopoli, il primo martedì di marzo; quella di Maria Santissima Addolorata, il venerdì precedente la domenica delle Palme; i riti della settimana Santa; la festa dell'Assunta, il 15 agosto; quella della vendemmia, a settembre.

Il Patrono, S. Sabino, si festeggia il primo agosto.

(Fonte: [Italiapiedia.it](https://www.italiapiedia.it) – [Wikipedia.it](https://www.wikipedia.it))

“Il contesto storico-urbanistico ed il patrimonio culturale”

Il comune di Canosa è considerato uno dei principali centri archeologici della Puglia e rappresenta uno dei casi più significativi di città a lunghissima continuità di insediamento, testimoniata da numerosi reperti archeologici.

Molteplici sono le ipotesi avanzate per spiegare l'etimologia del nome Canosa (Canusium in latino, Kanusion in greco), usato per indicare il primo vero nucleo sviluppatosi nell'VIII secolo a.C. Una prima ipotesi ne vede l'origine nel culto di Afrodite in Daunia. Secondo questa ipotesi, suffragata dal commentatore latino Servio, Canusium deriverebbe da canis (in italiano "cane"), animale associato alla divinità greco-orientale Afrodite en kepois.

Un'altra teoria prevede la derivazione dalla parola greca χάνεον (cesta/canestro di vimini) per la presenza numerosa di vimini spontanei lungo la riva del fiume Ofanto.

Una terza ipotesi prevede la derivazione dalla parola ebraica Chanuth (in italiano "taverna"), divenuto poi Chanush. Entrambe sarebbero integrate dal messapico o iapigio suffisso -ion (poi -ium in latino).

Un quarto studio sostiene l'origine esclusivamente iapigia o messapica dell'etimo Canusium e la risoluzione del problema etimologico attraverso la spiegazione della radice can-.

Un'ulteriore ricerca intravede una diretta correlazione fra il nomen latino Canusium e il gentilizio etrusco canzna. Questa ipotesi si basa sulla presenza etrusca in Campania prima della conquista romana e del vivace commercio etrusco lungo la valle dell'Ofanto. Questa è suffragata dalla cospicua presenza di prodotti della metallotecnica etrusca e di ambre (conservate al British Museum di Londra) in cui si riscontrano motivi stilistici comuni all'artigianato etrusco.

Abitata fin da tempi preistorici, come testimonia la necropoli scoperta in località Pozzillo, sarebbe stata fondata dal mitico Diomede e deriverebbe il toponimo dai cani che accompagnavano l'eroe greco. Insediamento dauno, raggiunse una grande prosperità, comprovata dai preziosi corredi rinvenuti nelle sepolture, del IV-III secolo a.C., scavate nel suo banco calcareo. Occupata dai romani, nel 318 a.C., fu poi municipio e colonia, sotto Antonino Pio, col nome di Augusta Pia CANUSIUM.

Sede episcopale, nel VI secolo d.C. assunse un nuovo assetto urbanistico, sviluppandosi sul pendio nord-orientale del colle, grazie all'opera del vescovo Sabino. Dopo iniziò la decadenza: i bizantini le preferirono Bari, come centro del potere politico, amministrativo e

religioso, costringendola all'isolamento. Effimera fu la ripresa registrata in età normanna. Nei secoli successivi cadde nell'anonimato, passando sotto varie gestioni feudali.

Dopo le guerre d'indipendenza e il disastroso terremoto del 1851, Canosa rimase un centro prevalentemente borghese: a dimostrarlo fu la costruzione di palazzi signorili in tufo locale (su tutti il Sinesi, il Fracchiolla-Minerva, il Rossi, l'Illiceto, il De Muro Fiocco e il Visconti) che cingevano il centro cittadino, a preservare i segni del tempo dell'acropoli e della cattedrale.

Passata praticamente incolume attraverso la prima guerra mondiale, Canosa subiva gli effetti del primo terremoto irpino del 1930 (79 anni dopo quello che costrinse alla ricostruzione di parte della cattedrale di San Sabino e numerosi edifici) e fu quindi costretta alla riparazione degli ingenti danni.

Il 6 novembre 1943, poco dopo l'Armistizio dell'8 settembre, Canosa veniva bombardata. Alcuni palazzi rimasero danneggiati (comprese le adiacenti chiese di San Francesco e San Biagio e parte del Palazzo di Città), altri ancora rasi al suolo, e 57 persone persero la vita.

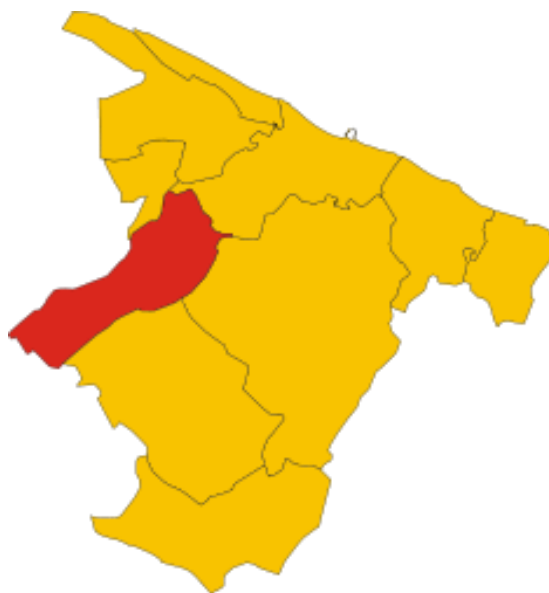
Nel 1980 Canosa fu nuovamente danneggiata dal terremoto nell'Irpinia. Come già tante volte in passato, la città dovette affrontare una situazione di emergenza, con antichi edifici e alcune chiese dichiarate inagibili.

Tra le testimonianze storico-architettoniche spiccano:

- la cattedrale di S. Sabino, costruita, nel secolo XI, su una basilica bizantina e contenente, tra l'altro, la tomba del principe Boemondo d'Altavilla;
- il battistero di S. Giovanni, del VI secolo d.C.; i resti del castello medievale, sorto sul luogo dell'acropoli romana; le terme romane;
- l'area archeologica del tempio di Giove Toro; la basilica di S. Leucio, eretta al tempo del vescovo Sabino su un precedente tempio italico;
- la zona degli ipogei (i più interessanti sono il Lagrasta e quello del Cerbero), e, nei dintorni dell'abitato, il ponte romano sull'Ofanto, l'arco detto di Varrone o di Traiano, i sepolcri familiari romani e la necropoli di Lamapopoli, con la basilica paleocristiana di Santa Sofia.

(Fonte: [Italiapedia.it](https://www.italiapedia.it) – [Wikipedia.it](https://www.wikipedia.it))

“Il contesto ambientale”



Canosa sorge a qualche chilometro dalla sponda destra del fiume Ofanto, a circa 20 chilometri dal Mare Adriatico, su un territorio pianeggiante, anticamera dell'altopiano delle Murge (tra i 105 e i 140 m s.l.m.).

Il terreno argilloso, ricco di calcareniti nel sottosuolo, ha permesso la costruzione sotterranea di grotte artificiali, il riadattamento di altre preesistenti (usate nel XIX secolo come cantine), nonché la creazione di ipogei, presenti sia al di sotto del centro abitato, che nelle periferie. Il materiale calcarenitico (tufo) ricavato dalle escavazioni ha permesso, e permette tuttora, la costruzione di edifici in superficie.

Sono intensi i fenomeni di dissesto del territorio dovuti allo spietramento dello strato superficiale per la messa a coltura di nuovi terreni. Inoltre, si riscontrano rischi di sprofondamento dovuti alla presenza di cavità e canali sotterranei tipici degli ambienti carsici. Per questo, l'edificato del comune di Canosa è considerato ad alto rischio di dissesto.

Il territorio circostante si estende verso sud fino alle pendici delle Murge, verso ovest fino all'Ofanto (anche confine provinciale) ed è prevalentemente pianeggiante. I bacini del Rendina e del Locone contribuiscono ad aumentare la fertilità della vasta area (150 km²).

Canosa fa parte del Parco naturale regionale Fiume Ofanto.

(Fonte: Italiapedia.it – Wikipedia.it)

“Le infrastrutture”



Canosa è situata nei pressi di uno dei nodi autostradali più importanti del mezzogiorno. Infatti, dal 1973, l'autostrada A16 (Napoli-Canosa, detta anche autostrada dei due mari) interseca l'autostrada A14 (Bologna-Taranto, detta anche Autostrada Adriatica).

A nord-est dell'abitato moderno corre parallela alla odierna strada provinciale 231 Andriese Coratina (ex SS 98) la via Traiana realizzata dall'imperatore Traiano nel 108 d.C. La via Traiana collegava l'antica Benevento a Brindisi. All'altezza di Canosa incontra il fiume Ofanto, all'epoca completamente navigabile. In epoca romana vi era probabilmente un porto per il trasbordo delle merci, che faceva comunque riferimento all'importantissimo porto di Canosa situato a Barletta.

Altre strade di notevole importanza sono la strada provinciale 231 Andriese Coratina (ex SS 98) e la strada statale 93 Appulo Lucana Barletta-Canosa-Lavello.

Canosa è dotata di una stazione ferroviaria, attualmente impresenziata ma comunque Automatizzata, sulla linea Barletta-Spinazzola.

Canosa è servita da autolinee extraurbane che collegano la città con i comuni limitrofi e con la maggior parte dei comuni della provincia di Barletta-Andria-Trani, della città metropolitana di Bari e della provincia di Foggia e da tre linee urbane.

Vi sono inoltre tre autolinee urbane, gestite in concessione da un'azienda privata.

L'aeroporto più vicino dista 69 km; quello di Napoli/Capodichino 192 km. Il porto più vicino si trova a 22 km, mentre quello di Bari a 76 km. Inserita in circuiti turistici, è polo di gravitazione per i comuni vicini, facendo capo, a sua volta, a Trani e a Barletta.

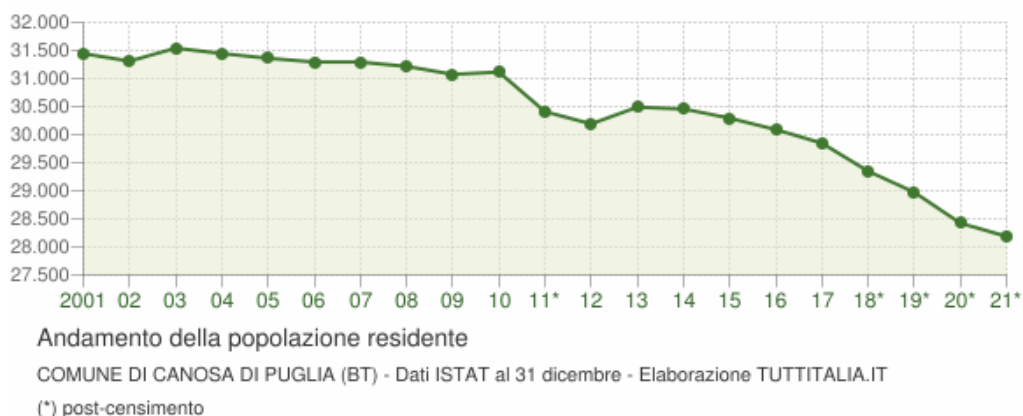
(Fonte: [Italiapedia.it – Wikipedia.it](https://it.wikipedia.org/wiki/Canosa_di_Puglia))

“La dimensione demografica e le caratteristiche strutturali della popolazione”

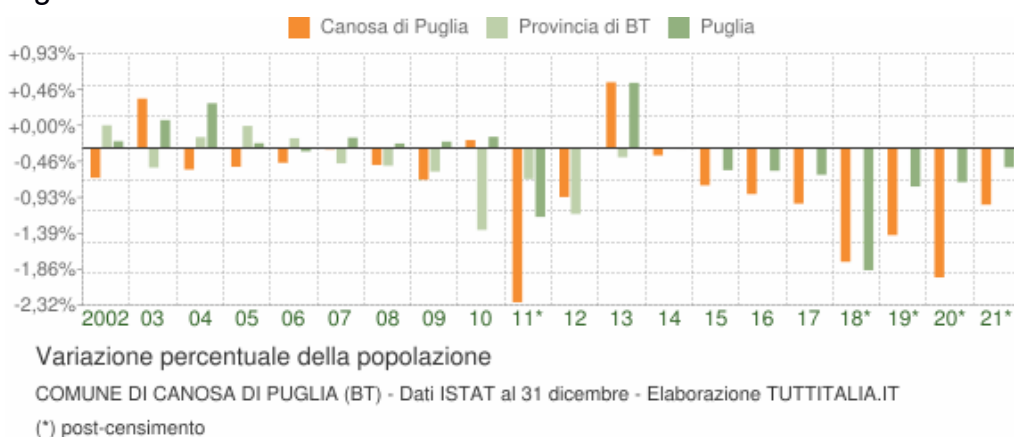
La popolazione residente, al 01.01.2022, era di n.ro 28.187 abitanti, di cui n. 13.924 maschi e n. 14.263 femmine.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Canosa di Puglia dal 2001 al 2021.

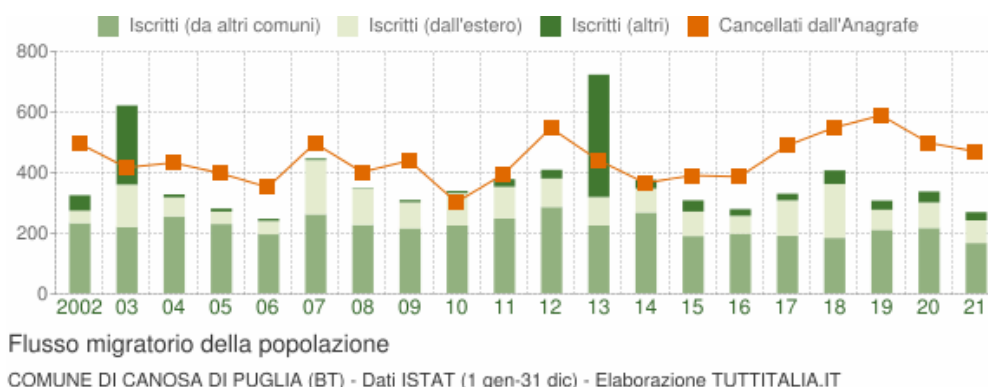
Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno



Le variazioni annuali della popolazione di Canosa di Puglia espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della Provincia di Barletta-Andria-Trani e della regione Puglia.



Le variazioni annuali della popolazione di Canosa di Puglia espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della città metropolitana di Bari e della Regione Puglia.



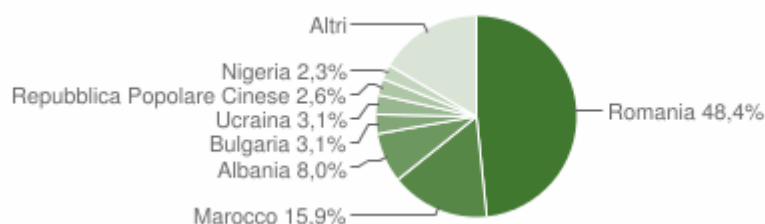
Contrariamente a quanto rilevato in altre realtà pugliesi, se i principali indicatori socio/demografici, ed in particolare l'analisi della composizione della popolazione per classi di età, ci mostrano negli ultimi vent'anni una popolazione nell'area demograficamente matura (15/64 anni) pressoché costante (come nella quasi totalità delle realtà territoriali del sud Italia), le dinamiche fortemente negative nella popolazione giovanile (0/14 anni) nella cittadina di Canosa di Puglia sembrano essersi arrestate ed aver invertito la loro linea a far data dall'anno 2003, registrando negli ultimi 20 anni una crescita percentuale di circa 6,5 punti, sempre, però, contrapposte ad una costante progressione degli "over 65 anni".

La presenza di una fascia di popolazione anziana in crescita ha richiesto una revisione delle politiche sociali dell'Amministrazione, per tener conto delle nuove esigenze.

Così come, una presenza di cittadini stranieri in forte evoluzione sino all'anno 2019 ha comportato la necessità di rispondere con rinnovati servizi sociali ed educativi.

La popolazione straniera nell'ultimo triennio (anche in ragione della crisi pandemica) ha evidenziato una leggera decrescita pari a circa 0,6 punti percentuali.

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 48,4% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal Marocco (15,9%) e dall'Albania (8,0%).



(Fonte: Tuttitalia.it)

“La situazione economica e l’economia insediata”

La guerra in Ucraina continua a rappresentare un fattore di forte instabilità per il quadro macroeconomico. Si ipotizza che le tensioni associate al conflitto si mantengano ancora significative nei primi mesi di quest’anno, per ridursi gradualmente lungo l’orizzonte previsivo. In uno scenario alternativo si valutano le ripercussioni economiche di sviluppi più avversi, caratterizzati da una sospensione permanente delle forniture di materie prime energetiche dalla Russia.

Nelle ipotesi sottostanti allo scenario di base, sopra rappresentato, le quotazioni energetiche rimangono relativamente elevate, per ridursi gradualmente nel biennio successivo. Il commercio mondiale rallenta in misura significativa quest’anno – risentendo degli effetti sull’attività economica globale dell’elevata inflazione e dell’incertezza connessa con il conflitto in Ucraina – e torna a crescere a ritmi più sostenuti nel 2024-25. I tassi di interesse nominali, per i quali si ipotizza un andamento in linea con le attese di mercato, aumenterebbero ancora quest’anno, per stabilizzarsi nel prossimo biennio.

L’attività economica, sostenuta per gran parte del 2022 dalla dinamica robusta dei consumi e degli investimenti, si sarebbe indebolita negli ultimi mesi dell’anno. Si stima che la debolezza del prodotto si protragga anche nel trimestre in corso, per attenuarsi gradualmente dalla primavera; la crescita acquisirebbe maggiore vigore dal 2024, in concomitanza con la diminuzione delle pressioni inflazionistiche e dell’incertezza.

L’inflazione al consumo armonizzata, pari all’8,7 per cento nel 2022, scenderebbe al 2,6 per cento nel 2024 e al 2,0 nel 2025. La discesa dipende fortemente dall’ipotesi di una progressiva diminuzione dei prezzi delle materie prime, i cui effetti sarebbero solo in parte compensati dall’accelerazione dei salari. L’inflazione di fondo si ridurrebbe a valori prossimi al 2 per cento nel 2025. Questo andamento riflette la dinamica relativamente sostenuta delle retribuzioni di fatto del settore privato nel triennio di previsione, cui contribuirebbero sia l’ipotesi di minori ritardi rispetto al passato nel rinnovo dei contratti scaduti, sia un parziale recupero dello scostamento tra l’inflazione realizzata e quella utilizzata come riferimento nei precedenti contratti. Il deflatore del PIL crescerebbe a tassi mediamente poco al di sotto del 4 per cento, sospinto dall’aumento del costo del lavoro e dal parziale recupero dei margini di profitto.

Le ore lavorate continuerebbero a espandersi nel triennio, a un passo inferiore a quello del prodotto. Il numero degli occupati crescerebbe lungo l’orizzonte a tassi ancora più contenuti, rispecchiando il graduale recupero del margine intensivo di utilizzo del fattore lavoro. Il tasso di disoccupazione si ridurrebbe lievemente nel triennio.

I consumi delle famiglie – che nel 2022 hanno visto il ritorno alle abitudini di spesa precedenti la pandemia – nell’anno in corso risentirebbero con maggiore intensità degli effetti negativi dell’elevata inflazione e del deterioramento della fiducia. I consumi rallenterebbero poco al di sotto dell’1 per cento in media nel biennio 2024-25.

La componente dei beni strumentali sarebbe frenata, soprattutto nella prima parte dell’orizzonte di previsione, dal peggioramento delle prospettive di domanda e dalla maggiore incertezza; in

seguito risentirebbe dei più elevati costi di finanziamento connessi con la risalita dei tassi di interesse, i cui effetti sarebbero però parzialmente compensati dal progressivo rientro dell'incertezza. La spesa per costruzioni, ancora sostenuta per gran parte di quest'anno dalle misure di stimolo al settore, rallenterebbe successivamente, anche per effetto dell'aumento del costo del credito. Un sostegno rilevante all'accumulazione di capitale deriverebbe dalle risorse messe a disposizione dal PNRR, che si tradurrebbero soprattutto in un forte incremento degli investimenti pubblici. Complessivamente il rapporto tra investimenti totali e PIL si collocherebbe oltre il 20 per cento, appena al di sotto dei livelli massimi toccati nell'ultimo ventennio.

Le esportazioni – cresciute vigorosamente nel 2022 anche grazie alla normalizzazione dei flussi turistici internazionali – rallenterebbero nettamente quest'anno, sotto il 2 per cento, per espandersi in maniera più decisa nel prossimo biennio, in linea con l'andamento della domanda estera rivolta ai beni e servizi italiani. Le importazioni aumenterebbero a tassi simili a quelli delle esportazioni, sospinte dall'andamento delle componenti della domanda a più elevato contenuto di prodotti esteri (vendite all'estero e investimenti in beni strumentali). Il consistente disavanzo energetico peserebbe sul saldo di conto corrente della bilancia dei pagamenti, che rimarrebbe ancora negativo quest'anno.

Le proiezioni continuano a essere soggette a un'incertezza eccezionalmente elevata, associata all'andamento dei prezzi e della disponibilità di materie prime (su cui incidono in particolare i possibili sviluppi del conflitto in Ucraina), all'evoluzione del commercio internazionale, nonché alle ripercussioni della fase di restrizione monetaria a livello globale. Nel complesso i rischi per la crescita sono orientati prevalentemente al ribasso. I rischi per l'inflazione sono invece più bilanciati: a quelli verso l'alto nel breve termine, principalmente connessi con possibili nuovi rincari energetici, si contrappongono, soprattutto nel medio termine, i rischi al ribasso associati all'eventualità di un deterioramento più marcato e duraturo della domanda aggregata.

(Fonte: Proiezioni macroeconomiche per l'Italia - gennaio 2023 - Banca d'Italia)

Relativamente al contesto regionale, si rileva che nei primi nove mesi del 2022 l'economia pugliese ha continuato a crescere intensamente, completando il recupero dei livelli produttivi persi a causa della pandemia. Secondo quanto stimato dall'indicatore trimestrale delle economie regionali (ITER) della Banca d'Italia nel primo semestre del 2022 l'attività economica sarebbe cresciuta del 5,6 per cento rispetto al corrispondente periodo dello scorso anno (5,4 e 5,7 per cento rispettivamente nel Mezzogiorno e in Italia), in lieve rallentamento rispetto all'intero 2021 (6,0 per cento); nel periodo in esame l'indicatore si sarebbe collocato su livelli analoghi a quelli del primo semestre del 2019. Sulla base di informazioni più aggiornate nel terzo trimestre la crescita avrebbe ulteriormente decelerato, soprattutto a causa dell'incremento dell'inflazione e dei costi di produzione.

Alla dinamica positiva del settore contribuisce anche il comparto delle opere pubbliche. La crescita del settore dei servizi ha beneficiato dell'andamento positivo del turismo, che nei mesi estivi ha recuperato i livelli di presenze.

Le imprese prevedono un aumento della redditività per l'anno in corso, nonostante i rialzi dei costi di produzione. L'incremento dell'operatività si è accompagnato a un aumento del fabbisogno finanziario soprattutto per il sostegno del capitale circolante, soddisfatto con il ricorso alla liquidità disponibile e al finanziamento bancario. Nel primo semestre dell'anno l'aumento della domanda di credito delle imprese ha favorito l'ulteriore crescita dei prestiti bancari, soprattutto per le imprese di maggiori dimensioni e per quelle del manifatturiero.

L'andamento congiunturale ha inciso positivamente sul mercato del lavoro. Nel primo semestre dell'anno il numero di occupati è cresciuto in tutti i principali settori ed è aumentata la partecipazione al mercato del lavoro. Parallelamente si sono ridotte la disoccupazione e il ricorso alla Cassa integrazione guadagni.

(Fonte: L'economia della Puglia – Aggiornamento congiunturale – novembre 2022, Banca d'Italia)



I sistemi locali del lavoro (SLL) rappresentano aggregazioni di Comuni contigui tra di loro, interessati da relazioni socio-economiche e da flussi di pendolarismo giornaliero, individuati dall'ISTAT sulla base degli spostamenti casa lavoro. I SLL sono stati recentemente aggiornati sulla base delle risultanze emerse dall'ultimo censimento della popolazione. Il Comune di Canosa di Puglia fa parte del SLL di Barletta, che comprende anche i Comuni di Andria, Minervino Murge, Margherita di Savoia, San Ferdinando di Puglia, Spinazzola, Trani e Trinitapoli.

L'economia canosina è prevalentemente legata all'agricoltura e al settore primario, senza trascurare l'allevamento.

Le risorse storiche, archeologiche e turistiche agevolano l'afflusso di visitatori; la posizione centrale della città rispetto al territorio circostante, invece, ha contribuito a far sorgere imprese soprattutto nei settori tessile e alimentare.

Antica "arte", sempre presente, è quella dell'artigianato.

La posizione geografica pone il territorio canosino tra le Murge e il Tavoliere delle Puglie, a pochi chilometri dall'invaso del Lago Locone. Nonostante problemi di siccità subiti negli ultimi anni, le coltivazioni di graminacee, della vite e degli ulivi, in particolar modo, garantiscono l'esportazione su scala mondiale di prodotti locali, come pasta, vini, olive e olio. Grazie alla temperatura mite, tipiche della zona sono le produzioni di fichi, fichi d'India, mandorle, lampascioni, pesche e amarene, senza trascurare altre verdure (rape, "marasciuoli" e rucola in primis), legumi e ortaggi.

L'allevamento, classico della Puglia e favorito già in antichità dal passaggio del Tratturo Regio, è soprattutto ovino e caprino. Nell'agro circostante, quello bovino, praticato in adeguate strutture, garantisce la produzione di latte e formaggi per le industrie casearie dei dintorni.

L'agricoltura canosina è valorizzata anche grazie alla Fiera di Costantinopoli, fiera campionaria che si svolge nel mese di maggio.

L'industria, di dimensioni ridotte, è presente con i comparti alimentare, edile, metallurgico, del legno, dei materiali da costruzione, dell'estrazione di pietra e altri minerali, dell'abbigliamento e della fabbricazione di mobili, calzature, articoli in plastica, strumenti ottici e attrezzature fotografiche.

Il terziario si compone di una buona rete distributiva e dell'insieme dei servizi che, accanto a quello bancario, comprendono anche attività di ristorazione, sale ricevimenti e residenze geriatriche.

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In questa sottosezione l'amministrazione esplicita una rappresentazione delle politiche dell'ente tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

Vengono quindi descritte le strategie dell'amministrazione per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto. Il riferimento è costituito dagli obiettivi generali dell'organizzazione, programmati in coerenza con gli Indirizzi di governo dell'ente e i documenti di programmazione finanziaria, in un'ottica di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Le politiche, anche locali, generano infatti degli impatti in termini di benessere sugli utenti e stakeholder che possono essere classificati in: ECONOMICO- SOCIALE-AMBIENTALE-SANITARIO (Linea Guida n. 1/2017 della Funzione Pubblica).

In base alla "piramide" del Valore pubblico sono riportati in questa sottosezione gli indirizzi e obiettivi strategici con i relativi indicatori di impatto (Livello 2a), articolati nelle quattro principali dimensioni del benessere equo sostenibile: sociale, economico, ambientale e sanitario; ad essi sono associati gli obiettivi di performance organizzativa individuati nella successiva Sottosezione Performance.

Per "Valore pubblico" si intende infatti l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.). Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

Ciò implica innanzitutto il presidio del "benessere addizionale" prodotto in una prospettiva di medio-lungo periodo: la dimensione dell'impatto esprime l'effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, ovvero il miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza.

Gli indicatori di questo tipo sono tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici quinquennali e triennali.

In secondo luogo, poiché per generare valore pubblico l'amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente (il "come"), tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, deve essere presidiata la salute organizzativa dell'ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.

2.1 VALORE PUBBLICO

In questa Sottosezione sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici (con una descrizione sintetica delle Azioni/Attività oggetto di Pianificazione) ed anche la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati. Viene indicato, inoltre, l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare (anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti), secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Il Ciclo della Performance e la normativa in materia di Prevenzione della corruzione e gli obblighi di Trasparenza, possono essere considerati come diretti al perseguimento un'unica finalità: la creazione di "valore pubblico", considerato come traguardo finale dell'azione amministrativa. I tre ambiti normativi presentano inoltre una serie di "connessioni" reciproche che li possono rendere sinergici e atti a potenziare il risultato complessivo che l'amministrazione intende perseguire.

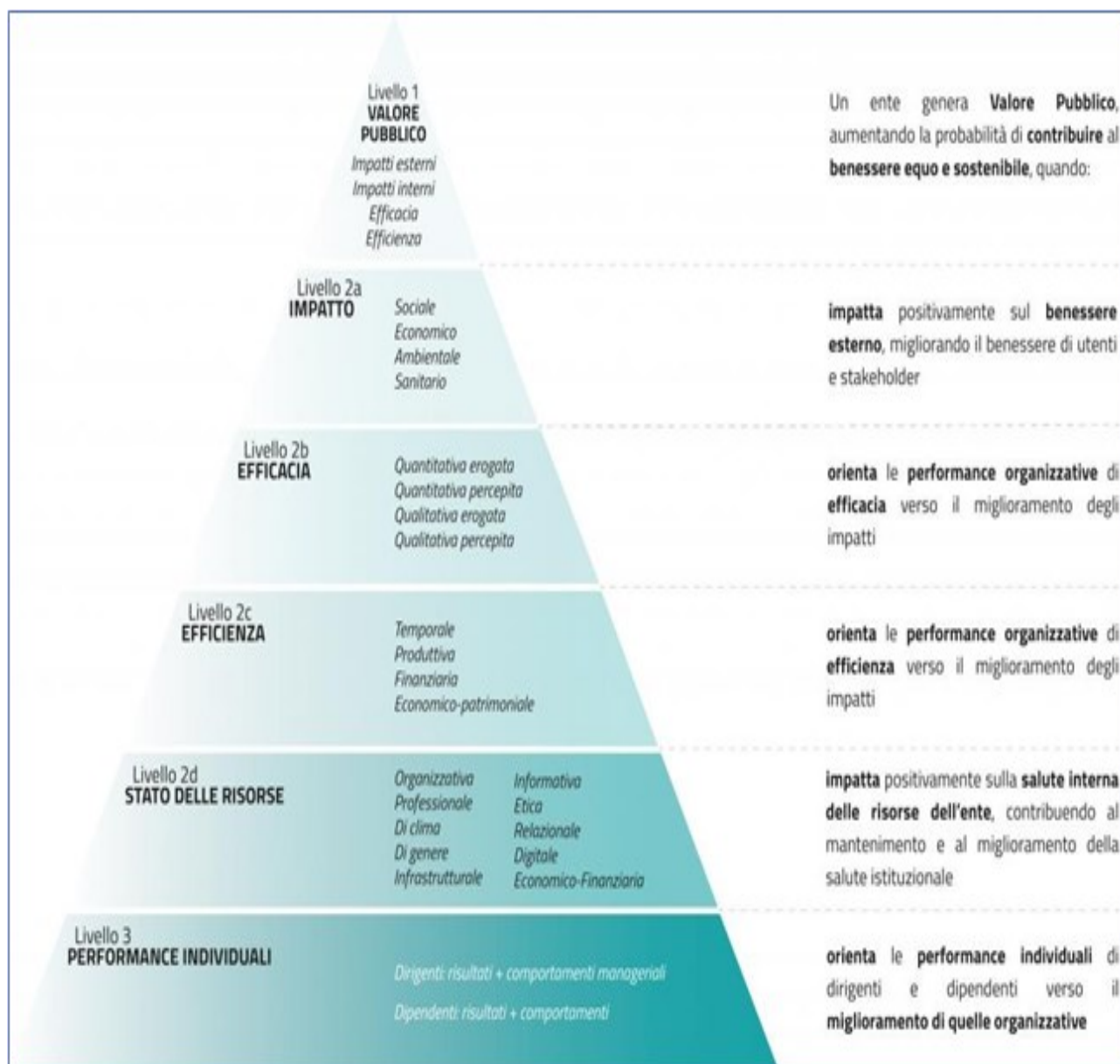
Il Valore Pubblico è, quindi, un paradigma caratterizzato da indubbia potenzialità evocativa e può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una PA crea Valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholder in generale).

Il concetto di Valore Pubblico, quindi, deve guidare quello della performance dell'Ente, divenendone la stella polare sia in fase di programmazione che di misurazione e di valutazione e ponendosi, conseguentemente, come una sorta di “meta-indicatore” o “performance delle performance”.

Un ente crea Valore Pubblico quando produce IMPATTI sulle varie dimensioni del benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc. dei cittadini e delle imprese interessati dalla politica e/o dal servizio, rispetto alle baseline.

La piramide del valore pubblico



Fonte: DEIDDA GAGLIARDO E. (2019), Il Valore Pubblico. Ovvero, come finalizzare le performance pubbliche verso il benessere dei cittadini e lo sviluppo sostenibile, a partire dalla cura della salute delle PA, in “CNEL – RELAZIONE 2019 AL PARLAMENTO E AL GOVERNO sui livelli e la qualità dei servizi offerti dalle Pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini”, pp. 41-57.

In tale ambito, per l'ente locale il riferimento è quello ai Documenti di programmazione istituzionale e nello specifico ai documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui

l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

La pianificazione strategica per l'ente locale si realizza nel Documento unico di programmazione (DUP) ed ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine; essa costituisce pertanto criterio di orientamento per la PA, mentre la programmazione di natura gestionale e esecutiva ha ad oggetto le attività e obiettivi nel breve periodo, rappresentando l'attuazione della pianificazione (Piano performance, piano dettagliato degli obiettivi).

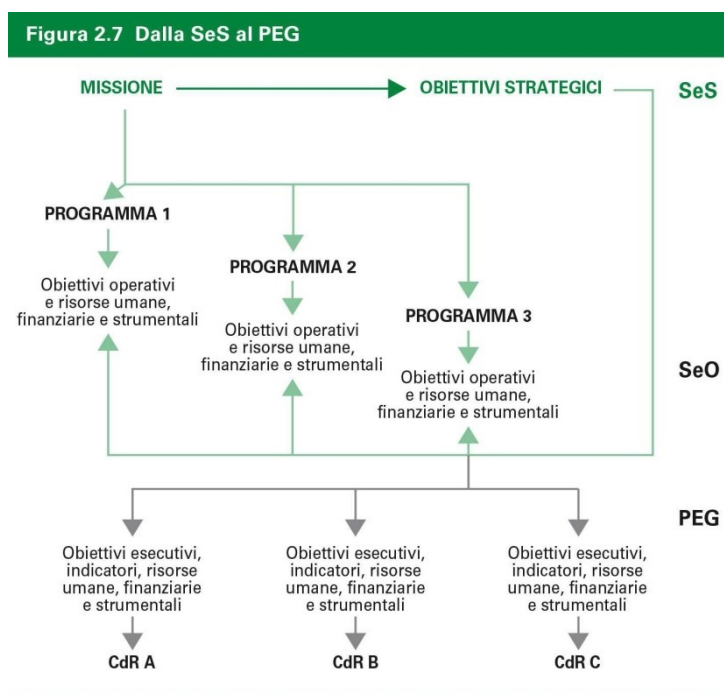
In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione, stabilito dal D.lgs. 118/2011, "**Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi**", allegato 4/1, a partire dalle linee di mandato istituzionale si definiscono infatti gli obiettivi strategici e obiettivi operativi espressi nel Documento Unico di Programmazione, articolato in sezione strategica (SeS) e operativa (SeO). A livello strategico sono prese decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione. Il livello operativo concerne l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi.

Gli obiettivi strategici definiti nel DUP SeS sviluppano quindi le linee programmatiche di mandato, mentre la Sezione Operativa del DUP costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica. La Sezione Operativa contiene infatti la programmazione operativa dell'ente e in particolare la definizione degli obiettivi a livello operativo per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati descrittivi, tempi, risorse) ed essi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi del successivo livello di programmazione esecutiva, finora definita nel piano esecutivo di gestione (art.169, TUEL), in cui sono finora organicamente confluiti Piano performance e piano dettagliato degli obiettivi.

02.01.01 Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico

A partire dal precedente concetto di valore pubblico, per avviare il percorso di analisi del contesto locale e di costruzione degli indicatori di impatto, si è partiti dalle sette politiche dell'ente definite negli Indirizzi di Governo approvate dal C.C. di Canosa di Puglia nell'anno 2022 (D.C.C. n. 71 del 30/11/2022). Ad ogni politica corrispondono specifici indirizzi strategici; gli indirizzi strategici sono definiti negli Indirizzi di governo dell'ente e riportati nel Documento unico di programmazione, sezione strategica.

Gli indirizzi strategici a loro volta sono articolati in specifici obiettivi strategici riportati nel DUP SeS, obiettivi ritenuti di valore pubblico in quanto correlabili a indicatori di out come, in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione. Tali obiettivi sono a loro volta collegati agli obiettivi di performance di cui alla sottosezione 02.02 Performance.



Linee Programmatiche di Mandato (Ricomposte in Ambiti Strategici)

1) Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici comunali

Aree Strategiche:

- a Gestione Personale
- b Bilancio: Entrate e Risorse Finanziarie.
- c Polizia Locale e Sicurezza

2) Attività Produttive, Agricoltura e Sviluppo Sostenibile

Aree Strategiche:

- a) Adeguamento del PUG al PPTR**
- b) Variante alle NTA delle Zone Industriali (D)**
- c) Realizzazione della Zona Artigianale PIP Madonna di Costantinopoli**
- d) Riqualificazione della Zona Industriale di via Cerignola**
- e) Potenziamento del S.U.A.P.**
- f) Adozione di varianti al PUG a sostegno dello sviluppo agricolo**
- g) Promozione e costituzione del D.U.C.**
- h) Sviluppare Politiche di Marketing Territoriale**
- i) Promozione e Formazione legata agli 2 antichi mestieri artigianali"**
- j) Promozione di attività industriali di sviluppo sostenibile nella DS Colavecchia**

3) Urbanistica – Centro Storico - Territorio

Aree Strategiche:

- a) Piena Attuazione del P.U.G.**
- b) Riqualificazione Urbana**
- c) Realizzazione di nuovi impianti al servizio della comunità e del territorio**
- d) Consolidamento, risanamento e valorizzazione delle cavità antropiche**
- e) Avvio della definizione e stesura del Piano Strategico Comunale**
- f) Promozione e/o Costituzione di una Società per la Trasformazione Urbana
quale strumento per l'attuazione del Piano Strategico Comunale**
- g) Realizzazione di nuovi spazi di aggregazione sociale**
- h) Promozione e diffusione del "Coworking"**

4) Ambiente e Vivibilità Urbana

Aree Strategiche:

- a) Rifiuti**
- b) Azioni ed interventi per migliorare la "vivibilità" di Canosa di Puglia**
- c) Sensibilizzazione della comunità cittadina alla "Cultura del Bello"**
- d) La qualità ambientale non necessità, ma opportunità**

5) Disagio Sociale, Cultura, Turismo, Sport, Giovani e Scuole

Aree Strategiche:

- a) Politiche Sociali**

- b) Cultura: Teatro – Centro Servizi Culturali**
- c) Archeologia e Museo**
- d) Sport: Impiantistica**
- e) Giovani**

6) Servizi Sanitari

Aree Strategiche:

- a) Ospedale e Servizi di pronto Intervento**

7) Canosa e l'Ofanto

Aree Strategiche:

- a) Supporto a l'azione di privati che vogliano realizzare una interazione tra attività produttive e compatibilità ambientali**
- b) Tutela del Fiume Ofanto e del suo Bacino Idrografico**
- c) Interventi ed azioni a sostegno del Parco Naturale Regionale del Fiume Ofanto**

Dimensione del BES e Politiche dell'Ente

Ogni ambito strategico (politiche) connesso agli Indirizzi di governo è stato innanzitutto collegato alle quattro principali dimensioni di valore pubblico che l'amministrazione stessa intende generare sul territorio, in relazione alle competenze esercitate, con riferimento ai quattro macro ambiti di riferimento del benessere equo sostenibile, a quali si integra la dimensione interna del benessere istituzionale.

I 4 macro ambiti del BES sintetizzano i 12 domini individuati da Istat. L'approccio multidimensionale per misurare il "Benessere equo e sostenibile" (BES) sviluppato da Istat, insieme ai rappresentanti delle parti sociali e della società civile, ha l'obiettivo di integrare le informazioni fornite dagli indicatori sulle attività economiche con le fondamentali dimensioni del benessere, corredate da misure relative alle diseguaglianze e alla sostenibilità. Sono stati individuati 12 domini fondamentali per la misura del benessere in Italia. L'analisi dettagliata degli indicatori viene pubblicata annualmente nel rapporto BES e mira a rendere il Paese maggiormente consapevole dei propri punti di forza e delle difficoltà da superare per migliorare la qualità della vita dei cittadini, ponendo tale concetto alla base delle politiche pubbliche e delle scelte individuali. Nel 2016 il BES è entrato a far parte del processo di programmazione economica: per un set di indicatori è previsto un allegato del Documento di economia e finanza che riporta un'analisi dell'andamento recente e una valutazione dell'impatto delle politiche proposte. Inoltre, a febbraio di ciascun anno vengono presentati al Parlamento il monitoraggio degli indicatori e gli esiti della valutazione di impatto delle policy.

Il set di indicatori proposto da Istat, che illustrano i 12 domini rilevanti per la misura del benessere, è aggiornato e commentato annualmente nel Rapporto BES. Per ogni dominio, Istat fornisce un set specifico di indicatori a livello nazionale e regionale. Nel 2020 il set di indicatori è stato ampliato a 152 rispetto ai 130 delle precedenti edizioni, con una profonda revisione che tiene conto delle trasformazioni che hanno caratterizzato la società italiana nell'ultimo decennio, incluse quelle legate al diffondersi della pandemia da COVID-19.

I domini sono i seguenti:

- 1. Salute**
- 2. Istruzione e formazione**
- 3. Lavoro e conciliazione tempi di vita**
- 4. Benessere economico**
- 5. Relazioni sociali**
- 6. Politica e istituzioni**
- 7. Sicurezza**
- 8. Benessere soggettivo**

9. Paesaggio e patrimonio culturale

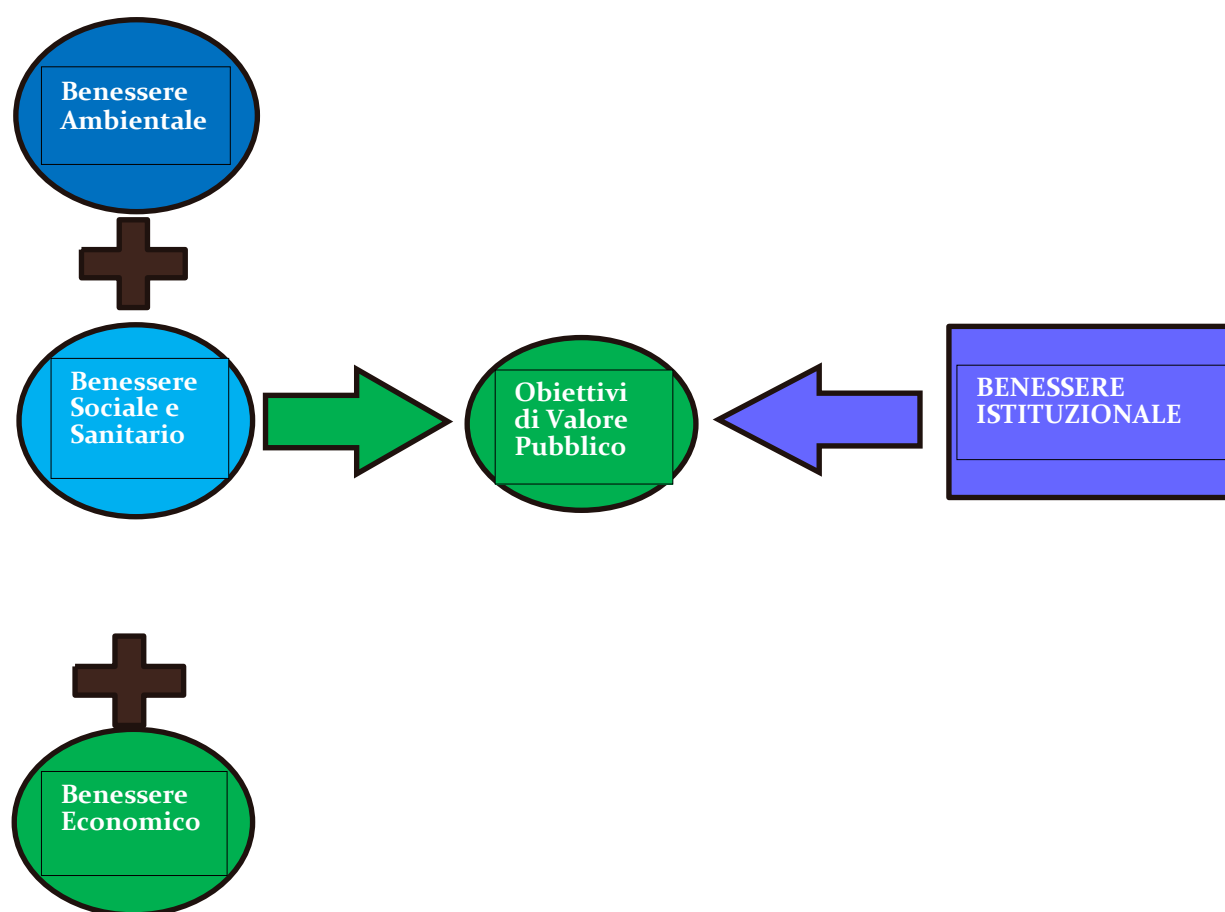
10. Ambiente

11. Innovazione, ricerca e creatività

12. Qualità dei servizi

Inoltre, per approfondire le conoscenze sulla distribuzione del benessere nelle diverse aree del Paese, e valutare più accuratamente le disuguaglianze territoriali, l'Istat pubblica un sistema di indicatori sub-regionali (provinciale) coerenti con il framework BES adottato per il livello nazionale. Il BES dei territori è stato messo a punto per approfondire i bisogni informativi specifici di Comuni, Province e Città metropolitane e condividere l'impianto teorico. I sistemi di indicatori BES e BES dei territori condividono un nucleo di indicatori comuni e pienamente armonizzati. A questi si aggiungono, nel BES dei territori, misure statistiche ulteriori che coprono aspetti del concetto di benessere particolarmente rilevanti in una prospettiva di analisi territoriale, anche in relazione alle funzioni degli Enti Locali.

Le quattro dimensioni del benessere equo sostenibile



Obiettivi di Sviluppo Sostenibile Agenda 2030 e Obiettivi Strategici dell'Ente

In un'ottica di valore pubblico, uno dei principali riferimenti è inoltre costituito dagli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030.

Sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU, l'Agenda è costituita da 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – Sustainable Development Goals, SDGs – inquadrati all'interno di un programma d'azione più vasto costituito da 169 target o traguardi, ad essi associati, da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale entro il 2030.

Gli obiettivi fissati per lo sviluppo sostenibile hanno una validità globale, riguardano e coinvolgono tutti i Paesi e le componenti della società, dalle imprese private al settore pubblico, dalla società civile agli operatori dell'informazione e cultura. I 17 Goals fanno riferimento ad un insieme di questioni importanti per lo sviluppo che prendono in considerazione in maniera equilibrata le tre dimensioni dello sviluppo sostenibile – economica, sociale ed ecologica – e mirano a porre fine alla povertà, a lottare contro l'ineguaglianza, ad affrontare i cambiamenti climatici, a costruire società pacifiche che rispettino i diritti umani.







In tale ambito quindi, gli indirizzi strategici dell'ente e gli specifici obiettivi strategici aventi un orizzonte pari a quelli del mandato amministrativo, sono stati associati, laddove pertinente, anche ai 17 obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals-SDGs) dell'Agenda 2030. Periodicamente, quindi, l'Istituto presenta un aggiornamento e un ampliamento delle disaggregazioni delle misure statistiche utili al monitoraggio degli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030. Ogni anno l'Istat pubblica il Rapporto sugli SDGs. Le misure statistiche diffuse sono 367 (di cui 338 differenti) per 138 indicatori UN-IAEG-SDGs. Rispetto alla diffusione di agosto 2021, sono state aggiornate 135 misure statistiche e introdotte 12 nuove misure.



Missioni del PNRR e Obiettivi Strategici dell'Ente

Un'ulteriore connessione degli indirizzi e obiettivi strategici è quella con il Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico. Il Piano si sviluppa infatti intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo – digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale – e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute. Le Componenti sono aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme.

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

 M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
Totale Missione 1	40,32	0,80	8,74	49,86
 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
Totale Missione 2	59,47	1,31	9,16	69,94
 M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
Totale Missione 3	25,40	0,00	6,06	31,46
 M4. ISTRUZIONE E RICERCA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
Totale Missione 4	30,88	1,93	1,00	33,81
 M5. INCLUSIONE E COESIONE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
Totale Missione 5	19,81	7,25	2,77	29,83
 M6. SALUTE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
Totale Missione 6	15,63	1,71	2,89	20,23
TOTALE	191,50	13,00	30,62	235,12

Per le misure specifiche di trattamento del rischio di corruzione si rinvia alla sottosezione 02.03.

I Valori inerenti all'Agenda 2030 (SDGs) e i Valori di Benessere Equo e Sostenibile (BES) in Italia e nella Regione Puglia. Il P.N.R.R. e gli Obiettivi di Valore Pubblico

In questi giorni si compiono tre anni dallo scoppio dell'epidemia da Covid-19 in Italia. A partire dalla scorsa estate è sopravvenuta una crisi energetica di portata inattesa, da ultimo aggravata dai drammatici eventi in Ucraina. Questo difficile triennio ha colpito duramente il benessere materiale, psicologico e sociale dei cittadini. Le perdite umane sono state di una gravità senza precedenti nella storia recente. Il futuro appare denso di sfide a livello climatico e geopolitico. La crisi che ancora stiamo vivendo ha reso evidente l'importanza fondamentale delle politiche pubbliche nel mitigare le disuguaglianze e più in generale il disagio economico e sociale. Questo è particolarmente vero a fronte di shock estremi come quelli che abbiamo sperimentato negli ultimi anni. Il Governo è intervenuto per tutelare la salute della popolazione, rafforzando le strutture sanitarie e predisponendo una massiccia campagna di vaccinazione, per sostenere i redditi dei lavoratori e delle famiglie più povere, per sostenere le imprese e i settori colpiti dalla crisi, per assicurare la continuità dell'erogazione del credito, e, negli ultimi trimestri, per attutire l'impatto del rincaro del costo dell'elettricità e del gas. Inoltre, sono state impostate politiche per facilitare la ripresa e il ritorno alla crescita.

La gravità della situazione ha reso evidente l'importanza di rafforzare la collaborazione a livello internazionale. In particolare, l'Europa ha approntato misure per sostenere il mercato del lavoro attraverso il programma SURE e messo in campo un ingente piano di investimenti e riforme attraverso il Next Generation EU (NGEU) finanziato principalmente attraverso lo Strumento per la Ripresa e la Resilienza (RRF). Quest'ultimo ha messo a disposizione dell'Italia 191,5 miliardi di euro fra trasferimenti e prestiti per investimenti nella transizione digitale ed ecologica, nella formazione, nella ricerca, nell'inclusione sociale, di genere e territoriale, nonché per la modernizzazione e la resilienza del sistema sanitario.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in cui sono organizzati le riforme e gli investimenti programmati dall'Italia, è integrato da fondi aggiuntivi nazionali per 30,6 miliardi. Il Piano ha cominciato a operare nel 2021. La gran parte degli investimenti e delle riforme strutturali che li accompagneranno saranno realizzati nel quinquennio 2022-2026. Questo insieme di progetti e di riforme produrrà un forte impulso alla crescita sostenibile, all'innovazione e alla riduzione delle disuguaglianze che ancora affliggono il nostro Paese.

ASVIS – Alleanza Italiana per lo Sviluppo Sostenibile - Regione Puglia: Indici compositi della Regione

Il Rapporto annuale dell'Alleanza, presentato il 4 ottobre scorso, si apre con un grido di allarme per i molti, troppi passi indietro nel percorso verso il conseguimento degli Obiettivi di sviluppo sostenibile contenuti nell'Agenda ONU 2030.

“Il nostro mondo è in profondo pericolo, e lo sono anche gli Obiettivi di sviluppo sostenibile. Il tempo sta scadendo”, ha detto Antonio Guterres Segretario generale dell'ONU aprendo l'incontro dell'High level political forum (HLPF) del 13 luglio scorso a New York. “Ma c'è ancora speranza, perché sappiamo cosa dobbiamo fare: mettere fine alla guerra disastrosa e senza senso, ora; scatenare una rivoluzione per l'energia rinnovabile, ora; investire nelle persone e costruire un nuovo contratto sociale, ora.”

In Puglia tra il 2010 e il 2021 si registra un andamento positivo in sette Goal (2, 3, 5, 7, 9, 12 e 16):

- per l'agricoltura e l'alimentazione (Goal 2), aumenta la superficie per coltivazioni biologiche (+11,6 punti percentuali), si riduce il numero di persone obese o in sovrappeso (-2,1 punti percentuali). L'uso di fertilizzanti, che si è ridotto tra il 2010 e il 2019 (-54,2%), torna ad aumentare tra il 2019 e il 2021 (+47,8%);
- per la salute (Goal 3), aumenta il numero di medici (+2,2 per 1.000 abitanti), si riducono le persone che fanno abitualmente uso di alcol (- 6,7 punti percentuali), ma si riducono i posti letto in ospedale (-0,5 per 1.000 abitanti tra il 2010 e il 2020). Tra il 2019 e il 2021 aumenta il numero di fumatori (+0,5 punti percentuali) e di persone che non praticano attività fisica (+2,1 punti percentuali);
- per la parità di genere (Goal 5), aumenta la quota di donne in consiglio regionale (+9,4 punti percentuali tra il 2012 e il 2021) e l'occupazione femminile (4,7 punti percentuali), ma peggiora il part-time involontario (+4,9 punti percentuali) e il gender pay gap (-2,2 punti tra il 2010 e il 2020). Si segnala che il rapporto occupazionale tra donne con figli e senza, migliorato tra il 2010 e il 2019 (+14,3), subisce un brusco peggioramento tra il 2019 e il 2021 (-11,4 punti percentuali);
- per l'energia (Goal 7), tra il 2012 e il 2020 aumenta, anche se limitatamente, la quota di energia da fonti rinnovabili (+7,5 punti percentuali) e migliora l'efficienza energetica (+21,8%);
- per le infrastrutture e l'innovazione (Goal 9), migliora la presenza della banda larga (+39,8 punti percentuali), aumentano i lavoratori della conoscenza (+4,7 punti percentuali) e le imprese con attività innovative (+24,8 punti percentuali tra il 2010 e il 2020). Tra il 2019 e il 2021 si segnala una riduzione degli utenti assidui del trasporto pubblico (-4,2 punti percentuali), già in calo tra il 2010 e il 2019 (-2,3);
- per il consumo e la produzione responsabili (Goal 12), tra il 2010 e il 2020 migliora la quota di rifiuti urbani differenziati (+39,9 punti percentuali).

- per la giustizia e le istituzioni (Goal 16), si riduce il numero di detenuti in attesa di giudizio (-5,6 punti percentuali) e la durata media dei procedimenti civili (-288 giorni), ma peggiora la partecipazione sociale (-8,9 punti percentuali).

Si rileva invece una situazione negativa in quattro Goal (1, 4, 11 e 15):

- per la povertà (Goal 1), aumenta la povertà relativa familiare (+11,5 punti percentuali) e la povertà assoluta a livello ripartizionale (+8,7 punti percentuali di cui +2,7 tra il 2019 e il 2021). Si segnala che le persone che vivono in abitazioni con problemi strutturali, diminuite tra il 2010 e il 2019, tornano ad aumentare;
- per l'istruzione (Goal 4), la Regione registra livelli tra i più bassi per gran parte dell'indicatori analizzati. Diminuiscono le persone che abitualmente leggono libri e giornali (-5,8 punti percentuali) e peggiorano le competenze alfabetiche e matematiche degli studenti. Aumenta il numero di diplomati (+7,3 punti percentuali);
- per le città e le comunità (Goal 11), tra il 2010 e il 2020 aumenta l'abusivismo edilizio (+17,7 punti percentuali) e si riducono i posti-km per abitante di TPL (-36,0%). Si riducono i superamenti del valore limite giornaliero di PM10 (- 13 giorni). La Regione, con un valore pari al 3,3% nel 2020, ha un valore tra i più bassi in Italia per l'incidenza di verde urbano;
- per la vita sulla terra (Goal 15), la Puglia registra sia una elevata quota di nuovo suolo impermeabilizzato (+3,3 punti indicizzati) sia un alto livello di frammentazione del territorio agricolo (67,1% nel 2021).

Si rileva una situazione sostanzialmente invariata in tre Goal (6, 8 e 10):

- per l'acqua pulita e servizi igienico sanitari (Goal 6), peggiora l'efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua, ma diminuisce l'irregolarità nella nell'erogazione dell'acqua (-7,1 punti percentuali);
- per il lavoro e la crescita economica (Goal 8), aumenta il part-time involontario (4,2 punti percentuali) e la quota di NEET (+1,9 punti percentuali). Migliora, anche se limitatamente, l'occupazione (+2,5 punti percentuali) e si riducono gli infortuni sul lavoro (-4,5 punti percentuali tra il 2010 e il 2020);
- per le disuguaglianze (Goal 10), tra il 2010 e il 2020 aumenta la quota di permessi di soggiorno (+14,1 punti percentuali), ma diminuisce l'occupazione giovanile (-6,2 punti percentuali).

Indici compositi delle Province e della CM di Bari

Ultimo anno in cui sono disponibili i dati: 2021 per i Goal 4, 5 e 15; 2020 per i Goal 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 e 16.

SDG	FG	TA	BR	LE	BT	BA
3 - Salute						
4 - Istruzione						

5 - Parità di genere						
6 - Acqua						
7 - Energia						
8 - Lavoro						
9 - Imprese, innovazione e infrastrutture						
10 - Disuguaglianze						
11 - Città e comunità sostenibili						
12 - Economia circolare						
15 - Vita sulla terra						
16 - Istituzioni						



Valore molto superiore alla media nazionale



Valore superiore alla media nazionale



Valore in linea con la media nazionale



Valore inferiore alla media nazionale



Valore molto inferiore alla media nazionale

Le 12 Dimensioni del Benessere Equo e Sostenibile in Puglia e Gli Obiettivi di Valore Pubblico del Comune di Canosa di Puglia

I 56 indicatori statistici inseriti nell’edizione 2022 del BES (riferiti all’anno 2021), sono articolati nei seguenti domini:

- a. Salute; Istruzione e formazione;
- b. Lavoro e conciliazione dei tempi di vita;
- c. Benessere economico;
- d. Relazioni sociali;
- e. Politica e istituzioni;
- f. Sicurezza;
- g. Paesaggio e patrimonio culturale;

- h. Ambiente; Innovazione, ricerca e creatività;
- i. Qualità dei servizi.

Riportiamo di seguito gli Indicatori per tema a livello territoriale che mettono in rapporto i valori registrati dalla Regione Puglia con i valori medi nazionali.

Gli Obiettivi di Valore Pubblico che l'Ente si propone per l'anno sono declinati nelle «schede-obiettivo» allegate. Integrazioni e articolazioni ulteriori sono rinviate a valle di uno o più momenti di condivisione/coprogettazione.

Dominio Salute

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE SALUTE											
Indicatore	Speranza di vita alla nascita (a)	Indice di Salute Mentale (b)	Mortalità Infantile (e)	Mortalità x Incidenti Stradali (5-34 anni) (f)	Mortalità per tumore (20-64 anni) (g)	Speranza di vita senza limitazioni nelle attività a 65 anni (h)	Eccesso di peso (i)	Fumo (l)	Alcol (l)	Sedentarietà (l)	Adeguate alimentazione (m)
Anno	2021	2021	2019	2019	2019	2021	2021	2021	2021	2021	2021
Valore Regione	81,8	61,0	2,2	0,6	8,2	8,3	49,5	17,9	10,5	45,8	11,4
Valore medio	82,4	68,4	2,5	0,5	8,1	9,7	44,5	19,5	14,7	32,5	17,6
(a) Numero medio di anni; (b) Punteggi medi standardizzati per le persone di 14 anni e più; (c) Tassi standardizzati per 10.000 residenti di 0-74 anni; (d) Per 100 persone di 75 anni e più; (e) Tassi standardizzati per 1.000 nati vivi residenti; (f) Tassi standardizzati per 10.000 residenti di 15-34 anni; (g) Tassi standardizzati per 10.000 residenti di 20-64 anni; (h) Tassi standardizzati per 10.000 residenti di 65 anni e più; (i) Tassi standardizzati per 100 persone di 18 anni e più; (l) Tassi standardizzati per 100 persone di 14 anni e più; (m) Tassi standardizzati per 100 persone di 3 anni e più;											

Fonte: Rapporto BES 2022 "IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA" – Anno 2021.

Dominio Istruzione e formazione e Dominio Lavoro e conciliazione dei tempi di vita

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE ISTRUZIONE E FORMAZIONE											
Indicatore	Bambini di 0-2 anni iscritti al nido (a)	Partecipazione al sistema scolastico dei bambini di 4-5 anni (b)	Persone con almeno il diploma (25-64 anni) (c)	Laureati e altri titoli terziari (30-34 anni) (d)	Passaggio all'università (e)	Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione (f)	Giovani che non lavorano e non studiano (g)	Competenze digitali (h)	Partecipazione culturale fuori casa (i)	Lettura di libri e quotidiani (j)	Fruizione delle biblioteche (k)
Anno	2019/21	2019/20	2021	2021	2019	2021	2021	2021	2021	2021	2021
Valore Regione Puglia	29,6	99,0	51,7	19,1	50,2	17,6	30,6	18,0	5,0	24,6	3,4
Valore medio Nazionale	28,0	95,9	62,7	26,8	51,4	12,7	23,1	22,0	8,3	36,6	7,4
(a) Per 100 bambini di 0-2 anni; (b) Per 100 bambini di 4-5 anni; (c) Per 100 persone di 25-64 anni; (d) Per 100 persone di 30-34 anni; (e) Tasso specifico di coorte; (f) Per 100 persone di 18-24 anni; (g) Per 100 persone di 15-29 anni; (h) Per 100 studenti frequentanti la III classe della scuola secondaria di primo grado; (i) Per 100 persone di 16-74 anni; (j) Per 100 persone di 20-29 anni; (k) Per 100 persone di 6 anni e più; (l) Per 100 persone di 3 anni e più.											

Fonte: Rapporto BES 2022 "IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA" – Anno 2021.

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE LAVORO E CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA											
Indicatore	Tasso di Occupazione (20-64 anni) (a)	Tasso di mancata partecipazione al lavoro (b)	Trasformaz. da lavori instabili a lavori stabili (c)	Occupati in lavori a termine da almeno (d)	Dipendenti con bassa paga (e)	Tasso di infortuni mortali e inabilità permanente (f)	Occupati non regolari (g)	Occupati che svolgono più di 60 ore settimanali di lavoro (h)	Percezione di insicurezza dell'occupazione (i)	Part time involontario (j)	Occupati che lavorano da casa (k)
Anno	2021	2021	2020	2021	2020	2019	2019	2021	2021	2021	2021

Valore Regione	50,5	30,1	12,8	25,4	17,6	12,0	15,9	45,1	8,4	14,2	9,7
Valore medio	62,7	19,4	22,4	17,5	10,1	10,8	12,6	49,6	5,7	11,3	14,8
a) Per 100 persone di 20-64 anni; (b) Per 100 forze di lavoro e parte delle forze di lavoro potenziali di 15-74 anni; (c) Per 100 occupati in lavori instabili al tempo t0; (d) Per 100 dipendenti a tempo determinato e collaboratori; (e) Per 100 dipendenti; (f) Per 100 occupati; (g) Per 10.000 occupati; (h) Per 100; (i) Per 100 persone di 15-64 anni											

Fonte: Rapporto BES 2022 “IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA” – Anno 2021.

Dominio Benessere economico

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE BENESSERE ECONOMICO											
Indicatore	Reddito disponibile lordo pro capite	Disuguaglianza reddito netto	Rischio di povertà (b)	Grave deprivazione materiale (b) (c)	Grave deprivazione abitativa (b) (d)	Grande difficoltà ad arrivare a	Bassa intensità di lavoro (b) (g)	Sovraccarico del costo abitazione (b) (h)	Situazione economica della famiglia (b) (i)	Ricchezza netta media pro capite	Povertà assoluta (i)
Anno	2020	2019	202	2021	2020	2019	2019	2021	2021	2021	2021
Valore Regione	14.620	5,4	25,9	10,4	6,0	13,1	13,8	9,1	30,8	55.603	12,1
Valore medio	18.405	5,7	20,0	5,9	6,1	9,0	11,0	7,2	30,6	87.451	9,4
(a) In euro; (b) Per 100 persone; (c) (e) Percentuale di persone in famiglie che riescono ad arrivare a fine mese con grande difficoltà; (i) Stime preliminari; (*) L'indicatore fa riferimento all'anno di conseguimento del reddito (2019) e non all'anno di indagine (2020); (**) L'indicatore fa riferimento all'anno di indagine (2020) mentre l'anno di conseguimento del reddito è l'anno precedente (2019)											

Fonte: Rapporto BES 2022 “IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA” – Anno 2021.

Dominio Relazioni Sociali

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE RELAZIONI SOCIALI								
Indicatore	Soddisfazione per le relazioni familiari (a)	Soddisfazione per le relazioni amicali (a)	Persone su cui contare (a)	Partecipazione sociale (a)	Partecipazione civica e politica (a)	Attività di volontariato (a)	Organizzazioni non profit (b)	Fiducia generalizzata (a)
Anno	2021	2021 2020	2021	2021	2021	2021 2021	2021	2021 2021
Valore Regione Puglia	21,5	12,9	78,4	11,9	55,7	5,1	47,8	20,1
Valore medio Nazionale	31,6	18,7	80,4	14,6	64,9	7,3	60,7	25,5
a) Per 100 persone di 14 anni e più; (b) Per 10.000 abitanti.								

Fonte: Rapporto BES 2022 “IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA” – Anno 2021.

Dominio Politica e istituzioni

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE POLITICA E ISTITUZIONI									
Indicatore	Partecipazione elettorale (a)	Fiducia nel Parlamento italiano (b)	Fiducia nel sistema giudiziario (b)	Fiducia nei partiti (b)	Donne e rappresentanza politica in Parlamento ©	Donne e rappresentanza politica a livello locale (c)	Donne negli organi decisionali (d)	Durata dei procedimenti civili (f)	Affollamento negli Istituti di Pena (g)
Anno	2020	2020	2020	2020	2018	2020 2021	2020	2020 2021	
Valore Regione Puglia	21,5	12,9	78,4	11,9	55,7	5,1	47,8	20,1	

Valore medio Nazionale	31,6	18,7	80,4	14,6	64,9	7,3	60,7	25,5	
(a) Per 100 aventi diritto; (b) Fiducia media su una scala 0-10 espressa da persone di 14 anni e più; (c) Per 100 eletti; (d) Percentuale di donne sul totale dei componenti; (e) Esclusi i senatori e i deputati eletti nelle circoscrizioni estero e i senatori a vita; (f) Durata in giorni; (g) Numero di detenuti per 100 posti disponibili definiti dalla capienza regolamentare.									

Fonte: Rapporto BES 2022 “IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA” – Anno 2021

Dominio Sicurezza

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE SICUREZZA										
Indicatore	Omicidi volontari (a)	Furti in abitazione (b)	Borseggi (c)	Rapine (c)	Violenza fisica sulle donne (d)	Violenza sessuale sulle donne (d)	Violenza nella coppia (e)	Percezione di sicurezza camminando da soli quando è buio (f)	Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive (f)	Percezione del rischio di criminalità (g)
Anno	2020	2021	2021	2021	2014	2014	2014	2021	2021	2021 2021
Valore Regione Puglia	0,6	5,6	1,0	0,6	6,8	5,3	4,6	62,9	5,8	22,0
Valore medio Nazionale	0,5	7,1	3,3	0,9	7,0	6,4	4,9	62,2	6,3	20,6
(a) Per 100.000 abitanti; (b) Per 1.000 famiglie; (c) Per 1.000 abitanti; (d) Per 100 donne di 16-70 anni; (e) Per 100 donne di 16-70 anni che hanno o hanno avuto un partner; (f) Per 100 persone di 14 anni e più; (g) Per 100 famiglie; (*) Dati provvisori.										

Fonte: Rapporto BES 2022 “IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA” – Anno 2021

Dominio Paesaggio e patrimonio culturale

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE PAESAGGIO E PATRIMONIO CULTURALE									
Indicatore	Spesa corrente dei comuni per la cultura (a)	Densità e rilevanza del patrimonio museale (b)	Abusivismo edilizio (c)	Erosione dello spazio rurale da abbandono (d)	Pressione delle attività estrattive (e)	Impatto degli incendi boschivi (f)	Diffusione delle aziende agrituristiche (g)	Densità di verde storico (h)	Insoddisfazione per il paesaggio del luogo di vita (i)
Anno	2019	2020	2021	2011	2019	2020	2020	2020	2021
Valore Regione Puglia	8,3	0,20	33,7	17,1	374	1,8	4,9	0,6	23,3
Valore medio Nazionale	19,9	1,30	15,1	36,1	287	1,8	8,3	1,7	18,7
(a) Euro pro capite; Numero di musei e strutture similari per 100 km ² , ponderato in base al numero di visitatori; (b) Costruzioni abusive per 100 costruzioni autorizzate. I valori di Piemonte e Valle d'Aosta, Trentino-Alto Adige e Friuli-Venezia Giulia, Umbria e Marche, Abruzzo e Molise, Basilicata e Calabria sono riferiti all'insieme delle due regioni. Dati provvisori; (c) Percentuale sul totale della superficie regionale; (d) Metri cubi estratti per km ² di superficie regionale. Per Lazio e Calabria dati sulle estrazioni da cave non disponibili; (e) Metri cubi estratti per km ² di superficie regionale. Per Lazio e Calabria dati sulle estrazioni da cave non disponibili;									

Fonte: Rapporto BES 2022 “IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA” – Anno 2021

Dominio Ambiente

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE AMBIENTE											
Indicatore	Qualità dell'aria PM2,5 (a)	Indice di durata dei periodi di caldo (c)	Giorni con precipitazione estremamente intensa (c)	Giorni consecutivi senza pioggia (c)	Dispersione da rete idrica comunale (e)	Trattamento delle acque reflue (f)	Aree protette (g)	Disponibilità di verde urbano (i)	Rifiuti urbani prodotti (n)	Conferimento dei rifiuti urbani in discarica	Siti Contaminati (p)
Anno	2020	2021	2021	2021	2020	2018	2019	2020	2020	2020	2020

Valore Regione Puglia	83,0	25,0	0,9	30,0	45,1	68,3	24,5	9,5	469	33,7	6,5
Valore medio Nazionale	77,4	14,0	0,9	24,0	42,0	59,6	21,6	31,0	487	20,1	7,9
(a) Percentuale di misurazioni valide superiori al valore di riferimento definito dall'Oms (10 µg/m³) sul totale delle misurazioni valide delle concentrazioni medie annuali di PM2,5; (b) Tonnellate di CO2 equivalente per abitante; (c) Numero di giorni; (d) Percentuale sul totale della popolazione; (e) Percentuale dei volumi immessi in rete; (f) Percentuale dei carichi urbani complessivi generati; (g) Percentuale sulla superficie territoriale; (h) Percentuale di costa balneabile sul totale della linea di costa; (i) Metri quadrati per abitante; (l) Percentuale sulla superficie territoriale; (m) Milioni di tonnellate; (n) Chilogrammi per abitante; (o) Percentuale sul totale dei rifiuti urbani prodotti; (p) Incidenza sulla superficie territoriale, valori per 1.000; (q) Percentuale sul totale dei consumi interni lordi; (r) Per 100 persone di 14 anni e più; (*) Dati provvisori.											

Fonte: Rapporto BES 2022 “IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA” – Anno 2021

Dominio Qualità dei servizi

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE QUALITA' DEI SERVIZI										
Indicatore	Posti letto nei presidi residenziali socio-assistenziali e socio-sanitari (a)	Anziani trattati in assistenza domiciliare integrata (b)	Posti-km offerti dal Tpl (e)	Soddisfazione per i servizi di mobilità (f)	Utenti assidui dei mezzi pubblici (g)	Copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a Internet (c)	Servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani (c)	Posti letto per specialità a elevata assistenza (a)	Emigrazione ospedaliera in altra regione (h)	Rinuncia a prestazioni sanitarie (i)
Anno	2019	2020	2019	2021	2021	2019	2020	2019	2020	2021
Valore Regione Puglia	36,4	1,8	23,5	23,5	5,3	24,4	47,3	3,2	7,8	10,2
Valore medio Nazionale	69,6	2,8	20,5	20,5	9,4	30,0	56,7	3,0	7,3	11,0
(a) Per 10.000 abitanti; (b) Per 100 persone di 65 anni e più; (c) Per 100 famiglie; (d) Numero medio di interruzioni per utente; (e) Posti-km per abitante. Il dato si riferisce all'insieme dei comuni capoluogo di provincia; (f) Per 100 utenti assidui di almeno un tipo di mezzo; (g) Per 100 persone di 14 anni e più; (H) Per 100 dimissioni dei residenti nella regione; (i) Per 100 persone; (l) Per 100 medici; (m) Per 1.000 abitanti.										

Fonte: Rapporto BES 2022 “IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA” – Anno 2021

02.01.02 LA STRUTTURA DI RAPPRESENTAZIONE DEGLI INDIRIZZI E OBIETTIVI DI “VALORE PUBBLICO” DELL’ENTE

Gli Indirizzi di governo dell’Ente e il Documento unico di programmazione approvato dal C.C. indicano le principali politiche, indirizzi e obiettivi strategici e operativi da perseguire nel corso del mandato amministrativo del Comune di Canosa di Puglia. Nell’ambito di ogni politica, sono individuati gli indirizzi strategici e i corrispondenti obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione, Sezione strategica, poi tradotti negli obiettivi operativi della Sezione operativa, a loro volta declinati negli obiettivi esecutivi del Piano esecutivo di gestione. Per il triennio 2024-2026 è stato approvato, con Deliberazione del Consiglio Comunale n.76 del 30/11/2023, la «**Nota di Aggiornamento al DUP**» e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente. A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici lì definiti, la classificazione che segue mira, in un’ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti dimensioni del benessere, andando a profilare una **Matrice di Relazione Multipla** che rappresenta complessivamente la strategia di valore pubblico dell’ente. La matrice è stata costruita sulla base delle premesse di cui al punto 2.1 e del percorso metodologico di cui al punto 02.01.01.

La matrice di rappresentazione è così strutturata:

1. Politiche, indirizzi e obiettivi di valore pubblico dell’ente sono collocati nell’ambito di uno (o più) dei 17 Goal di sviluppo sostenibile della Agenda Onu 2030, oltre che nelle dimensioni del benessere equo sostenibile e ogni indirizzo strategico è collocato, quindi, in una prospettiva che descrive la sostenibilità prendendo in considerazione quattro valori strettamente connessi tra loro: ambientali, sociali, economici ed istituzionali.
2. A ciascun indirizzo strategico, articolato in singoli obiettivi di valore pubblico, è connesso almeno un indicatore di outcome/impatto; l’obiettivo è quello di utilizzare indicatori standardizzati a partire da quelli definiti da Istat per il BES nazionale. Lo sviluppo futuro in tale ambito sarà duplice: associare almeno un obiettivo/indicatore (valore baseline) di impatto ad ogni singolo obiettivo di valore pubblico avente rilevanza territoriale; definire per ciascuno un valore target di riferimento connesso al risultato di impatto atteso a partire da ogni singolo indicatore, laddove possibile e significativo;

Si riporta di seguito la classificazione di analisi proposta, con cui le singole politiche e indirizzi ed obiettivi strategici dell’ente sono stati articolati rispetto ai 17 Goal di sviluppo sostenibile della Agenda Onu 2030 ed alle 12 dimensioni del BES:



Comune di Canosa di Puglia

Città d'Arte e Cultura

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 - 2026

MATRIC E DI RELAZIO NE DEGLI OBIETTIV I	DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 – 2026							MISSIONE DUP 2024 – 2026
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1 – 2 – 5 - 16 – 17	AGENDA 2030 OBIETTIV I Nr: 7 – 12 - 13	AGENDA 2030 BIETTIVI Nr: 11	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9 – 12	AGENDA 2030 OBIETTIV VI Nr: 3 - 4	AGENDA 2030 BIETTIVI Nr: 3	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 13 – 14 - 15	
	DIMENSIONI BES: Nr 5 – 6 – 7 – 8 – 12	DIMENSIONI BES: Nr 3 – 10 - 11	DIMENSIONI BES: Nr 6 - 9	DIMENSIONI BES: Nr 9 – 10 - 11 12	DIMENSIONI BES: Nr 5 – 8 – 9 12	DIMENSIONI BES: Nr 1	DIMENSIONI BES: Nr 10	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 1	
	Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici	Attività Produttive , Agricoltura e Sviluppo	Urbanistica Centro Storico Territorio	Ambiente e Vivibilità Urbana	Disagio Sociale, Cultura, Turismo, Sport, Giovani	Servizi Sanitari	Canosa e l'Ofanto	MISSIONE NE
	Linea di Mandato 1							Missione 1
	Linea di Mandato 1							Missione 1 Programma 11
	Linea di Mandato 1							Missione 1
	Linea di Mandato 1							Missione 1 Programma 8
MATRIC E DI RELAZIO NE DEGLI OBIETTIV I	DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 – 2026							MISSIONE DUP 2024 – 2026
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1 – 2 – 5 - 16 - 17	AGENDA 2030 OBIETTIV I Nr: 7 – 12 - 13	AGENDA 2030 BIETTIVI Nr: 11	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9 - 12	AGENDA 2030 OBIETTIV VI Nr: 3 - 4	AGENDA 2030 BIETTIVI Nr: 3	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 13 – 14 - 15	
	DIMENSIONI BES: Nr 5 – 6 – 7 – 8 - 12	DIMENSIONI BES: Nr 3 – 10 - 11	DIMENSIONI BES: Nr 6 - 9	DIMENSIONI BES: Nr 9 – 10 - 11 12	DIMENSIONI BES: Nr 5 – 8 – 9 12	DIMENSIONI BES: Nr 1	DIMENSIONI BES: Nr 10	

	<i>Linea di Mandato 1</i>	<i>Linea di</i>	<i>Linea di Mandat</i>	<i>Linea di Mandat</i>	<i>Linea di</i>	<i>Linea di Mandat</i>	<i>Linea di Mandato</i>	
	Riorganizzazioni e potenziamento delle attività e degli uffici	Attività Produttive, Agricoltura e Sviluppo	Urbanistica Centro Storico Territorio	Ambiente e Vivibilità Urbana	Disagio Sociale, Cultura, Turismo, Sport, Giovani	Servizi Sanitari	Canosa e l'Ofanto	MISSIONE
	<i>Linea di Mandato 1</i>							Missione 1
	<i>Linea di Mandato 1</i>							Missione 1 Programma 8
	<i>Linea di Mandato 1</i>							Missione 1
	<i>Linea di Mandato 1</i>							Missione 1 Programma 11
MATRICE DI RELAZIONI DEGLI OBIETTIVI	<i>DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 – 2026</i>							<i>MISSIONE DUP 2024 – 2026</i>
	<i>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1 - 2 - 5 - 16 - 17</i>	<i>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7 - 12 -</i>	<i>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11</i>	<i>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9 - 12</i>	<i>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: VI Nr: 3 - 4</i>	<i>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3</i>	<i>AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 13 - 14 - 15</i>	
	<i>DIMENSIONI BES: Nr 5 - 6 - 7 - 8 - 12</i>	<i>DIMENSIONI BES: Nr 3 - 10 - 11</i>	<i>DIMENSIONI BES: Nr 6 - 9</i>	<i>DIMENSIONI BES: Nr 9 - 10 - 11 12</i>	<i>DIMENSIONI BES: Nr 5 - 8 - 9 12</i>	<i>DIMENSIONI BES: Nr 1</i>	<i>DIMENSIONI BES: Nr 10</i>	
	<i>Linea di Mandato 1</i>	<i>Linea di</i>	<i>Linea di Mandat</i>	<i>Linea di Mandat</i>	<i>Linea di</i>	<i>Linea di Mandat</i>	<i>Linea di Mandato</i>	
	Riorganizzazioni e potenziamento delle attività e degli uffici	Attività Produttive, Agricoltura e Sviluppo	Urbanistica Centro Storico Territorio	Ambiente e Vivibilità Urbana	Disagio Sociale, Cultura, Turismo, Sport, Giovani	Servizi Sanitari	Canosa e l'Ofanto	MISSIONE
	<i>Linea di Mandato 1</i>							Missione 1
	<i>Linea di Mandato 1</i>							Missione 1 Programma 11
	<i>Linea di Mandato 1</i>							Missione 1
	<i>Linea di Mandato 1</i>							Missione 1 Programma 4

	DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 – 2026							MISSIONE DUP 2024 – 2026
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1 – 2 – 5 – 16 – 17	AGENDA 2030 OBIETTIV I Nr: 7 – 12 – 13	AGENDA 2030 BIETTIVI Nr: 11	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9 – 12	AGENDA 2030 OBIETTI VI Nr: 3 – 4	AGENDA 2030 BIETTIVI Nr: 3	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 13 – 14 – 15	
	DIMENSIONI BES: Nr 5 – 6 – 7 – 8 – 12	DIMENSIONI BES: Nr 3 – 10 – 11	DIMENSIONI BES: Nr 6 – 9	DIMENSIONI BES: Nr 9 – 10 – 11 12	DIMENSIONI BES: Nr 5 – 8 – 9 12	DIMENSIONI BES: Nr 1	DIMENSIONI BES: Nr 10	
	Linea di Mandato 1	Linea di	Linea di Mandat	Linea di Mandat	Linea di	Linea di Mandat	Linea di Mandato	
	Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici	Attività Produttive , Agricoltura e Sviluppo	Urbanistica Centro Storico Territorio	Ambiente e Vivibilità Urbana	Disagio Sociale, Cultura, Turismo, Sport, Giovani	Servizi Sanitari	Canosa e l'Ofanto	MISSIONE NE
	Linea di Mandato 1							Missione 1
	Linea di Mandato 1							Missione 1 Programma 4
	Linea di Mandato 1							Missione 1
	Linea di Mandato 1							Missione 1 Programma 5
	Linea di Mandato 1							Missione 1
	Linea di Mandato 1							Missione 1 Programma 10
MATRIC E DI RELAZIO NE DEGLI OBIETTI VI	DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 - 2026							MISSIONE DUP 2024 – 2026
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr:	AGENDA 2030	AGENDA 2030	AGENDA 2030	AGENDA 2030	AGENDA 2030	AGENDA 2030	
	DIMENSIONI BES:	DIMENSIONI BES:	DIMENSIONI BES:	DIMENSIONI BES:	DIMENSIONI BES:	DIMENSIONI BES:	DIMENSIONI BES:	
	Linea di Mandato 1	Linea di	Linea di Mandat	Linea di Mandat	Linea di	Linea di Mandat	Linea di Mandato	
	Riorganizzazione e potenziamento	Attività Produttive , Agricoltura	Urbanistica Centro Storico Territorio	Ambiente e Vivibilità Urbana	Disagio Sociale, Cultura, Turismo,	Servizi Sanitari	Canosa e l'Ofanto	MISSIONE NE
	Linea di Mandato 1			Linea di Mandat				Missione 3
	Linea di Mandato 1			Linea di Mandat				Missione 3 Programma 1

					Linea di Mandato 5			Missione 6
					Linea di Mandato 5			Missione 6 Programma 1
					Linea di Mandato 5			Missione 12
					Linea di Mandato 5			Missione 12 Programma: Tutti
MATRIC E DI RELAZIO NE DEGLI OBIETTI VI	DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 - 2026							MISSIONE DUP 2024 – 2026
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1 - 2 - 5 - 16 - 17	AGENDA 2030 OBIETTIVI I Nr: 7 - 12 - 13	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9 - 12	AGENDA 2030 OBIETTIVI VI Nr: 3 - 4	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 13 - 14 - 15	
	DIMENSIONI BES: Nr 5 - 6 - 7 - 8 - 12	DIMENSIONI BES: Nr 3 - 10 - 11	DIMENSIONI BES: Nr 6 - 9	DIMENSIONI BES: Nr 9 - 10 - 11 12	DIMENSIONI BES: Nr 5 - 8 - 9 12	DIMENSIONI BES: Nr 1	DIMENSIONI BES: Nr 10	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato	Linea di Mandato	Linea di Mandato	Linea di Mandato	Linea di Mandato	Linea di Mandato	
	Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici	Attività Produttive , Agricoltura e Sviluppo	Urbanistica Centro Storico Territorio	Ambiente e Vivibilità Urbana	Disagio Sociale, Cultura, Turismo, Sport, Giovanie	Servizi Sanitari	Canosa e l'Ofanto	MISSIONE NE
					Linea di Mandato			Missione 12
					Linea di Mandato			Missione 12 Programma 7
					Linea di Mandato			Missione 12
					Linea di Mandato			Missione 12 Programma 8
					Linea di Mandato			Missione 5

					Linea di Mandat			Missione 5 Programma 2
MATRIC E DI RELAZIO NE DEGLI OBIETTI VI	DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 – 2026							MISSIONE DUP 2024 – 2026
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1 – 2 – 5 - 16 - DIMENSIONI BES: Nr. 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 1	
	Riorganizzazione e potenziamento	Attività Produttive , Agricoltura	Urbanistica Centro Storico Territorio	Ambiente e Vivibilità	Disagio Sociale, Cultura, Turismo,	Servizi Sanitari	Canosa e l'Ofanto	MISSIONE NE
					Linea di Mandato 5			Missione 5
					Linea di Mandato 5			Missione 5 Programma 1 - 2
					Linea di Mandato 5			Missione 4
					Linea di Mandato 5			Missione 4 Programma 1
					Linea di Mandato 5			Missione 4 - 15
					Linea di Mandato 5			Missione 4 - 15 Programma 6 - 3
MATRIC E DI RELAZIO NE DEGLI OBIETTI VI	DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 – 2026							MISSIONE DUP 2024 - 2026
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1 – 2 – 5 - 16 - 17	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7 – 12 - 13	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9 - 12	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3 - 4	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 13 – 14 - 15	

	DIMENSIONI BES: Nr 5 - 6 - 7 - 8 - 12	DIMENSIONI BES: Nr 3 - 10 - 11	DIMENSIONI BES: Nr 6 - 9	DIMENSIONI BES: Nr 9 - 10 - 11 12	DIMENSIONI BES: Nr 5 - 8 - 9 12	DIMENSIONI BES: Nr 1	DIMENSIONI BES: Nr 10	
	Linea di Mandato 1	Linea di	Linea di Mandat	Linea di Mandat	Linea di	Linea di Mandat	Linea di Mandato	
	Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici	Attività Produttive , Agricoltura e Sviluppo	Urbanistica Centro Storico Territorio	Ambiente e Vivibilità Urbana	Disagio Sociale, Cultura, Turismo, Sport, Giovani e	Servizi Sanitari	Canosa e l'Ofanto	MISSIONE
		Linea di Mandat						Missione 14
		Linea di Mandat						Missione 14 Programma 1
		Linea di Mandat	Linea di Mandato 3					Missione 8
		Linea di Mandat	Linea di Mandato 3					Missione 8 Programma 1
		Linea di Mandat						Missione
		Linea di Mandat						Missione Programma
MATRICE DI RELAZIONI E DEGLI OBIETTIVI	DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 - 2026							MISSIONE E DUP 2024 - 2026
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1 - 2 - 5 - 16 - 17	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 13 - 14 - 15	
	DIMENSIONI BES: Nr 5 - 6 - 7 - 8 - 12	DIMENSIONI BES: Nr 3 - 10 - 11	DIMENSIONI BES: Nr 6 - 9	DIMENSIONI BES: Nr 9 - 10 - 11 12	DIMENSIONI BES: Nr 5 - 8 - 9 12	DIMENSIONI BES: Nr 1	DIMENSIONI BES: Nr 10	
	Linea di Mandato 1	Linea di	Linea di Mandat	Linea di Mandat	Linea di	Linea di Mandato	Linea di Mandato	
	Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici	Attività Produttive , Agricoltura e Sviluppo	Urbanistica Centro Storico Territorio	Ambiente e Vivibilità Urbana	Disagio Sociale, Cultura, Turismo, Sport, Giovani e	Servizi Sanitari	Canosa e l'Ofanto	MISSIONE
				Linea di Mandato 4				Missione 9
				Linea di Mandato 4				Missione 9 Programma 2

				Linea di Mandat o 4				Missione 17
				Linea di Mandat o 4				Missione 17 Programma 1

MATRICE DI RELAZIO NE DEGLI OBIETTIV I	DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 – 2026							MISSIONE DUP 2024 - 2026
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1 – 2 – 5 - 16 -	AGENDA 2030 OBIETTIVI DIMENSIONI BES:	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1 BES: Nr 6 - 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI DIMENSIONI BES: Nr 9 – 10 - 11	AGENDA 2030 OBIETTIVI DIMENSIONI BES: Nr 5 – 8 – 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: BES: Nr 1	AGENDA 2030 OBIETTIVI DIMENSIONI BES: Nr 10	
	Linea di Mandato 1	Linea di di	Linea di Mandat	Linea di Mandat	Linea di di	Linea di Mandat	Linea di Mandat	
	Riorganizzazio e potenziament delle attività e degli uffici	Attività Produttive , Agricoltura	Urbanistica Centro Storico Territorio	Ambien te e Vivibilità Urbana	Disagio Sociale, Cultura, Turismo, Sport	Servizi Sanitari	Canosa e l'Ofanto	MISSIONE NE
				Linea di Mandat o 4				Missione 9 - 17
				Linea di Mandat o 4				Missione 9 - 17 Programma: Tutti
	Linea di Mandato 1	Linea di di Mandat	Linea di Mandat o 3	Linea di Mandat o 4	Linea di di Mandat			Missioni: da 1 a 17
	Linea di Mandato 1	Linea di di Mandat	Linea di Mandat o 3	Linea di Mandat o 4	Linea di di Mandat			Programma: Tutti

TABELLA INDICATORI D'IMPATTO
BASELINE (*=Val. Medio Nazionale) - TARGET

DIMENSIONE	INDICATORE	FONTE	VALORE BASELINE	VALORE TARGET
Dimensione Nr 1: Salute	Mortalità infantile (Decessi nel primo anno di vita per 1.000 nati vivi residenti)	Istat/Rilevazione propria	2,2% *(2,5%)	2,1%
Dimensione Nr 2: Istruzione e Formazione	Partecipazione alla scuola dell'infanzia: Percentuale di bambini di 4-5 anni che frequentano la scuola dell'infanzia sul	Istat/Rilevazione propria	98,1% *(94,9%)	98,1%
Dimensione Nr 2: Istruzione e Formazione	Bambini di 0-2 anni iscritti al nido	Istat/Rilevazione propria	29,6% *(28,0%)	30,0%

Dimensione Nr 3: Lavoro e conciliazione	Tasso di occupazione (20-64 anni): Percentuale di occupati di 20-64 anni	Istat	49,4% *(63,0%)	49,4%
Dimensione Nr 4: Benessere economico	Grave deprivazione materiale (Percentuale di persone in famiglie che registrano almeno quattro segnali di	Istat/Rilevazione propria	10,4% *(5,9%)	10,3%
Dimensione Nr 4: Benessere economico	Grave deprivazione abitativa (Percentuale di persone che vivono in abitazioni sovraffollate e che presentano almeno uno tra i tre	Istat/Rilevazione propria	6,0% *(6,1%)	6,0%
Dimensione Nr 4: Benessere economico	Grande difficoltà ad arrivare a fine mese (Percentuale di persone in famiglie che alla domanda “Tenendo conto di tutti i redditi disponibili, come riesce la Sua famiglia ad arrivare alla fine del mese?” scelgono la modalità di	Istat/Rilevazione propria	8,6% *(9,0%)	8,5%
Dimensione Nr 5: Relazioni sociali	Organizzazioni non profit: Quota di organizzazioni non profit per 10.000 abitanti	Istat/Rilevazione propria	47,8% *(60,7%)	47,9%
Dimensione Nr 6: Politica e istituzioni	Partecipazione elettorale: Percentuale di persone che hanno votato alle ultime elezioni locali sul totale degli aventi	Rilevazione propria	69,8% *(66,1%)	70,5%
Dimensione Nr 6: Politica e istituzioni	Donne e rappresentanza politica a livello locale: Percentuale di donne elette nel Consiglio Comunale sul totale	Rilevazione propria	13,8% *(35,)	15,0%
Dimensione Nr 6: Politica e istituzioni	Età media dei Consiglieri Comunali in carica.	Rilevazione propria	44,5 *(47,4)	44,5
Dimensione Nr 7: Sicurezza	Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive	Rilevazione propria	5,8% *(6,3%)	5,5%
Dimensione Nr 9: Paesaggio e patrimonio culturale	Spesa corrente dei Comuni per la gestione del patrimonio culturale: Pagamenti di competenza per la gestione	Rilevazione propria	€ 8,3 *(€ 19,9)	€ 8,5
Dimensione Nr 9: Paesaggio e patrimonio	Abusivismo edilizio: Numero di costruzioni abusive per 100 costruzioni	Cresme/ Rilevazione	33,7% *(15,1%)	33,5%
Dimensione Nr 9: Paesaggio e patrimonio culturale	Impatto degli incendi boschivi: Superficie forestale (boscata e non boscata) percorsa dal fuoco per 1.000	Elaborazione propria su dati del Corpo	1,8 *(1,8)	1,7
Dimensione Nr 10: Ambiente	Disponibilità di verde urbano: Metri quadrati di verde urbano per abitante	Rilevazione propria	9,5 *(31,0)	9,6
Dimensione Nr 10: Ambiente	Rifiuti urbani prodotti (Rifiuti urbani prodotti per abitante (Kg x Ab.).	Rilevazione propria	489 *(467)	480
Dimensione Nr 10: Ambiente	Impatto degli incendi boschivi: Superficie forestale (boscata e non boscata)	Rilevazione propria	1,8 *(1,8)	1.7
Dimensione Nr 12: Qualità dei servizi	Posti-km offerti dal TPL (Prodotto del numero complessivo di km effettivamente percorsi nell'anno da tutti i veicoli del trasporto pubblico per la capacità media dei veicoli in dotazione, rapportato	Rilevazione ed Elaborazione propria	1.952 *(4.624)	2.000
Dimensione Nr 12: Qualità dei servizi	Bambini che hanno usufruito dei servizi comunali per l'infanzia: Percentuale di bambini di 0-2 anni che hanno usufruito dei servizi per l'infanzia offerti dal Comune (asili nido, micronidi, o servizi	Rilevazione ed Elaborazione propria	6,5% *(13,0%)	7,0%
Dimensione Nr 12: Qualità dei servizi	Anziani trattati in assistenza domiciliare integrata: Percentuale di anziani trattati in assistenza domiciliare integrata sul totale della	Rilevazione ed Elaborazione propria	1,8% *(2,8%)	2,2%

L'uso degli indicatori di impatto per la misurazione degli effetti conseguenti alla attivazione delle politiche comunali non è obbligatorio, come è noto, per i Comuni.

Ciò nonostante crediamo utile richiamare e riportare alcuni indicatori inerenti agli obiettivi BES, nella convinzione che verificare e valutare direttamente in loco l'impatto delle politiche comunali sulla realtà amministrata (per capire la strada percorsa e l'utilità del percorso effettuato) possa essere obiettivo utile e, al momento, assai necessario.

L'amministrazione valuterà nel prosieguo quali indicatori d'impatto servono per meglio fotografare la realtà amministrata e gli effetti delle politiche comunali e utilizzando, come già detto, almeno 1 obiettivo d'impatto per ogni obiettivo strategico migliorerà la propria valutazione inerente l'impatto delle politiche comunali sulla realtà amministrata.

I valori di baseline indicati nel quadro innanzi riportato sono quelli inerenti i valori medi regionali della Puglia.

Si evidenzia che, anche in questa stesura del PIAO, i valori di *Target* indicati sono, nella quasi totalità, pari ai valori di *baseline*. Ciò è dovuto (oltre che alla necessità di migliorare ed ottimizzare le procedure di misurazione) alle preoccupazioni ed alla cautela che hanno ispirato le previsioni di target, considerato che in presenza dell'attuale condizione di crisi internazionale e pandemica e con una inflazione crescente, anche solo mantenere i valori di baseline costituisce, di fatto, obiettivo ambizioso e di difficile realizzazione.

LA MAPPA DEGLI STAKEHOLDERS

Stakeholder					
1° Livello intermed	Cittadini	Il territorio	Gli operatori economici	La società civile organizzata	I partner pubblici e le risorse professionali
2° Livello finali	Le famiglie e i bambini I ragazzi e i giovani Gli anziani I diversamente abili I cittadini in situazioni di disagio Gli stranieri I cittadini e la cultura Gli studenti Gli sportivi I turisti	L'ambiente e il paesaggio La mobilità La città La sicurezza	Gli artigiani e gli industriali I commercianti Gli agricoltori Gli Operatori turistici	Non profit e organizzazioni di volontariato Gli organismi di partecipazione	Regione Puglia Provincia BAT I partner pubblici Le risorse professionali (Professionisti ed Ordini)

02.02 Sottosezione Performance

In questa sottosezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi gestionali-esecutivi di performance dell'ente.

Si riportano altresì in maniera specifica gli obiettivi in tema di pari opportunità, semplificazione e digitalizzazione, accessibilità.

02.02.01 Obiettivi di performance

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, **esplicitati nella Deliberazione del Consiglio Comunale n.76 del 30/11/2023, recante approvazione della Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024 – 2026 (art.170, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000)** e quindi dettagliano i contenuti degli obiettivi operativi e strategici del DUP.

La presente sottosezione si propone quindi di: orientare l'azione amministrativa, definire gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati, sia nell'ambito della pianificazione triennale sia della programmazione annuale e di rappresentare agli stakeholder gli obiettivi che il nostro Ente si prefigge di raggiungere con le relative risorse.

L'impostazione di Performance è stata predisposta secondo le logiche di performance management ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere tutti rendicontati.

L'approccio alla performance è incentrato su tre principi:

- alimentare la performance dell'Ente attraverso azioni di feedback e di sviluppo continuo;
- abilitare i Dirigenti, gli amministratori e gli stakeholder ad osservare la performance attraverso la raccolta real-time di dati e informazioni affidabili;
- far leva su dati affidabili per riconoscere la performance e prendere decisioni consistenti in termini di rewards (riconoscimenti/ricompense).

Articolazione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali e livelli di pianificazione e programmazione



A pieno regime, gli obiettivi verrebbero proposti dai Dirigenti di Settore al Segretario Generale che dovrebbe procedere a validare tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno. I Dirigenti responsabili possono proporre le modifiche al Segretario Generale che ne dà comunicazione allo Organismo Indipendente di Valutazione - «**Organo di Valutazione – O.d.V.**», che ne prende

atto nella Relazione sulla Performance. Le variazioni sono approvate, di norma, entro il mese di settembre.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Per ciascun obiettivo di performance viene indicato:

- l'obiettivo strategico (o generale), che consiste nell'indicazione di tutti gli elementi chiave dell'obiettivo ai fini della sua identificazione; per ogni obiettivo generale è necessario individuare e indicare il Responsabile Generale (di norma coincidente con il Dirigente/Responsabile di Settore);
- per ogni obiettivo strategico, almeno un obiettivo operativo (o specifico); gli obiettivi operativi permettono di dettagliare le azioni da porre in essere; anche di ciascun obiettivo operativo deve essere indicato il Responsabile e il personale coinvolto; agli obiettivi operativi vanno assegnati anche i pesi percentuali di rilevanza relativa;
- ogni obiettivo operativo (o specifico) contiene almeno un indicatore di efficacia o di efficienza che rappresenta in maniera inequivocabile, con un valore target, il raggiungimento del risultato atteso, per ciascuno dei momenti di verifica previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa. In particolare, per ogni obiettivo esecutivo di durata annuale devono essere indicati risultati misurabili relativamente ai due stati di avanzamento sottoposti al Nucleo di Valutazione (al 30.06 e al 31.12), con riferimento ai singoli obiettivi specifici. Ogni indicatore ha un peso percentuali di rilevanza relativa.

Ad ogni dirigente e ogni incaricato di posizione organizzativa è attribuito quindi almeno un obiettivo. Il resto del personale viene coinvolto in almeno un obiettivo o attività assegnata al settore-struttura organizzativa di riferimento.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti

Gli obiettivi di performance dell'ente approvati per l'anno sono riportati di seguito e sono ricostruiti facendo ricorso alla seguente struttura di rappresentazione, volta a evidenziare le connessioni tra obiettivi di performance e la sottosezione Valore pubblico (indirizzi e obiettivi strategici) e tra obiettivi di performance e relativi indicatori/target di misurazione.

Schema tipo di rappresentazione degli obiettivi di Performance			
Linee Programmatiche di Mandato			
Indirizzo strategico			
Obiettivo strategico			
Obiettivo operative			
Settore (Cdr)			
Obiettivo gestionale generale (di performance)			
	Indicatore al 30.6.	Indicatore al 31.12	
Obiettivo specifico 1			
Obiettivo specifico 2			


Struttura Piano della Performance

01	01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.01.00.00 VALORE PUBBLICO	01.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO
	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE	Rispetto dei tempi medi di pagamento (D.Lgs. n.231/2002) già previsto tra obiettivi PNRR	Rispetto dei tempi medi di pagamento (D.Lgs. n.231/2002) già previsto tra obiettivi PNRR.
02	01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.01.00.00 VALORE PUBBLICO	01.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO
	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE	Aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente	Aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente
03	01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.01.00.00 VALORE PUBBLICO	01.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.03.01 OBIETTIVO OPERATIVO
	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE	Sviluppo della migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "cloudcomputing"	Sviluppo della migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "cloudcomputing"
04	01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.01.00.00 VALORE PUBBLICO	01.01.04.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.04.01 OBIETTIVO OPERATIVO
	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE	Legalità nell'Amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione	Legalità nell'Amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione
05	01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.01.00.00 VALORE PUBBLICO	01.01.05.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.05.01 OBIETTIVO OPERATIVO
	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE	Redigere report di supporto mensili in grado di monitorare ed incentivare tutti i Dirigenti al rispetto dei tempi di pagamento come previsto dalla normativa vigente ed inserito tra gli obiettivi PNRR.	Redigere report di supporto mensili in grado di monitorare ed incentivare tutti i Dirigenti al rispetto dei tempi di pagamento come previsto dalla normativa vigente ed inserito tra gli obiettivi PNRR.
06	01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.01.00.00 VALORE PUBBLICO	01.01.06.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.06.01 OBIETTIVO OPERATIVO
	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE	Ricognizione e verifica di utilizzi vincoli previsti in risultato di amministrazione nonché utilizzi di avanzo libero per un maggior livello di servizi e/o soddisfacimento di esigenze per i cittadini	Ricognizione e verifica di utilizzi vincoli previsti in risultato di amministrazione nonché utilizzi di avanzo libero per un maggior livello di servizi e/o soddisfacimento di

			programmando possibili iniziative di investimento finanziate tramite indebitamento.	esigenze per i cittadini programmando possibili iniziative di investimento finanziate tramite indebitamento.
	02.00.00.00 LINEA DI MANDATO	02.01.00.00 VALORE PUBBLICO	02.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	02.01.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO
01	ATTIVITA' PRODUTTIVE, AGRICOLTURA E SVILUPPO SOSTENIBILE	FAVORIRE E SOSTENERE LO SVILUPPO DELLE IMPRESE E DEL LAVORO.	Sviluppare azioni per rendere possibili gli insediamenti artigianali alle imprese aventi titolo che ne fanno richiesta.	Sviluppare azioni per rendere possibili gli insediamenti artigianali alle imprese aventi titolo che ne fanno richiesta.
	03.00.00.00 LINEA DI MANDATO	03.01.00.00 VALORE PUBBLICO	03.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	03.01.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO
01	URBANISTICA, CENTRO STORICO E TERRITORIO	RENDERE LA CITTÀ E L'INSEDIAMENTO URBANO DI CANOSA INCLUSIVO, SICURO, DURATURO E SOSTENIBILE	Attuare gli obiettivi del D.U.P.. del P.U.G. e quelli inerenti alla Programmazione Triennale dei LL.PP.	Attuare gli obiettivi del D.U.P.. del P.U.G. e quelli inerenti alla Programmazione Triennale dei LL.PP. dando priorità a quelli inerenti il PNRR
	03.00.00.00 LINEA DI MANDATO	03.01.00.00 VALORE PUBBLICO	03.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	03.01.01.02 OBIETTIVO OPERATIVO
02	URBANISTICA, CENTRO STORICO E TERRITORIO	RENDERE LA CITTÀ E L'INSEDIAMENTO URBANO DI CANOSA INCLUSIVO, SICURO, DURATURO E SOSTENIBILE	Attuare gli obiettivi del D.U.P.. del P.U.G. e quelli inerenti alla Programmazione Triennale dei LL.PP.	Implementare e realizzare progetto per fornire l'area del mercato settimanale dei necessari presidi a servizio dell'utenza e degli operatori commerciali
	03.00.00.00 LINEA DI MANDATO	03.01.00.00 VALORE PUBBLICO	03.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	03.01.01.02 OBIETTIVO OPERATIVO
03	URBANISTICA, CENTRO STORICO E TERRITORIO	RENDERE LA CITTÀ E L'INSEDIAMENTO URBANO DI CANOSA INCLUSIVO, SICURO, DURATURO E SOSTENIBILE	Attuare gli obiettivi del D.U.P.. del P.U.G. e quelli inerenti alla Programmazione Triennale dei LL.PP.	Attuare un piano di recupero e/o rigenerazione del centro storico.
	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.01.00.00 VALORE PUBBLICO	04.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO
01	AMBIENTE E VIVIBILITA' URBANA	SALVAGUARDIA AMBIENTALE, SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E SOSTENIBILITA' SOCIALE.	Favorire il risparmio e la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili.	Favorire il risparmio e la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili.
	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.01.00.00 VALORE PUBBLICO	04.01.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO
02	AMBIENTE E VIVIBILITA' URBANA	SALVAGUARDIA AMBIENTALE, SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E SOSTENIBILITA' SOCIALE.	Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di	Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed

			piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole.	alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole.
03	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.01.00.00 VALORE PUBBLICO	04.01.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.01.03.01 OBIETTIVO OPERATIVO
	AMBIENTE E VIVIBILITA' URBANA	SALVAGUARDIA AMBIENTALE, SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E SOSTENIBILITA' SOCIALE.	Obiettivi in materia di rifiuti per la società incaricata della raccolta e smaltimento dei R.S.U. e per la Polizia Locale.	Obiettivi in materia di rifiuti per la società incaricata della raccolta e smaltimento dei R.S.U. e per la Polizia Locale.
04	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.02.00.00 VALORE PUBBLICO	04.02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.02.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO
	AMBIENTE E VIVIBILITA' URBANA	INTERVENIRE CON FORZA PER AUMENTARE IL LIVELLO DELLA SICUREZZA IN CITTA'.	Aggiornamento e approvazione del Piano Generale del Traffico Urbano nonché del PUMS	Aggiornamento e approvazione del Piano Generale del Traffico Urbano nonché del PUMS
05	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.02.00.00 VALORE PUBBLICO	04.02.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.02.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO
	AMBIENTE E VIVIBILITA' URBANA	INTERVENIRE CON FORZA PER AUMENTARE IL LIVELLO DELLA SICUREZZA IN CITTA'	Promuovere la diffusione dell'educazione stradale anche tramite progetti mirati all'educazione civica, all'educazione scolastica, all'educazione alla legalità.	Promuovere la diffusione dell'educazione stradale anche tramite progetti mirati all'educazione civica, all'educazione scolastica, all'educazione alla legalità.
01	05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	05.01.00.00 VALORE PUBBLICO	05.01.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.01.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO
	DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE	AUMENTARE IL GRADO DI SODDISFAZIONE DELLA DOMANDA POTENZIALE DI PARTECIPAZIONE ALLE PRATICHE SPORTIVE	Promuovere e sostenere l'organizzazione di eventi sportivi comunali e sovracomunali per discipline olimpioniche e paraolimpioniche.	Promuovere e sostenere l'organizzazione di eventi sportivi comunali e sovracomunali per discipline olimpioniche e paraolimpioniche.
02	05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	05.02.00.00 VALORE PUBBLICO	05.02.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.02.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO
	DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE	AUMENTARE LA PROMOZIONE E LA DIFFUSIONE CULTURALE NELLA CITTA', NONCHÉ LA PRESERVAZIONE E IL GODIMENTO DEI BENI PAESAGGISTICI E CULTURALI PRESENTI SUL TERRITORIO CITTADINO	Migliorare la fruizione del "Teatro Comunale".	Migliorare la fruizione del "Teatro Comunale".
03	05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	05.02.00.00 VALORE PUBBLICO	05.02.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.02.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO

	DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE	AUMENTARE LA PROMOZIONE E LA DIFFUSIONE CULTURALE NELLA CITTA', NONCHÉ LA PRESERVAZIONE E IL GODIMENTO DEI BENI PAESAGGISTICI E CULTURALI PRESENTI SUL TERRITORIO CITTADINO	Valorizzazione del patrimonio archeologico canosino.	Valorizzazione del patrimonio archeologico canosino.
	05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	05.03.00.00 VALORE PUBBLICO	05.03.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.03.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO
04	DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE.	CONTRASTO ALLA POVERTÀ, ALL'ESCLUSIONE SOCIALE, ALLE DISCRIMINAZIONI, ALLA VIOLENZA DI GENERE ED AL DISAGIO ABITATIVO. INTERVENTI PER EVITARE DI AUMENTARE LA PERCENTUALE DI FAMIGLIE RESIDENTI A RISCHIO DI POVERTA' E/O DI ESCLUSIONE SOCIALE.	Approvazione del nuovo “Piano Sociale di Zona” ed implementazione delle misure e degli interventi previsti.	Approvazione del nuovo “Piano Sociale di Zona” ed implementazione delle misure e degli interventi previsti.
	05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	05.03.00.00 VALORE PUBBLICO	05.03.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.03.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO
05	DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE.	CONTRASTO ALLA POVERTÀ, ALL'ESCLUSIONE SOCIALE, ALLE DISCRIMINAZIONI, ALLA VIOLENZA DI GENERE ED AL DISAGIO ABITATIVO. INTERVENTI PER EVITARE DI AUMENTARE LA PERCENTUALE DI FAMIGLIE RESIDENTI A RISCHIO DI POVERTA' E/O DI ESCLUSIONE SOCIALE.	Ricognizione dei bisogni sociali preminenti per disporre interventi mirati a sostegno dei nuclei familiari in grave sofferenza e disagio economico e sociale.	Ricognizione dei bisogni sociali preminenti per disporre interventi mirati a sostegno dei nuclei familiari in grave sofferenza e disagio economico e sociale.
	05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	05.04.00.00 VALORE PUBBLICO	05.04.01.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.04.01.01 OBIETTIVO OPERATIVO
06	DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE.	FAVORIRE, SOSTENERE ED ACCRESCERE LA PRESENZA E LE ATTIVITA' DI VOLONTARIATO E DELLE ORGANIZZAZIONI NON PROFIT.	Comprendere ed assicurare il sostegno allo sviluppo delle attività esercitate dalle associazioni di volontariato ed organizzazioni no profit.	Comprendere ed assicurare il sostegno allo sviluppo delle attività esercitate dalle associazioni di volontariato ed organizzazioni no profit.
	05.00.00.00 LINEA DI MANDATO	05.04.00.00 VALORE PUBBLICO	05.04.02.00 OBIETTIVO STRATEGICO	05.04.02.01 OBIETTIVO OPERATIVO
07	DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE	FAVORIRE, SOSTENERE ED ACCRESCERE LA PRESENZA E LE ATTIVITA' DI VOLONTARIATO E DELLE ORGANIZZAZIONI NON PROFIT.	Coinvolgere gli Enti ecclesiastici della Chiesa Cattolica stipulando convenzioni nell'ambito degli obiettivi dei Piani Sociali di Zona della L.R. n.17 del 05/07/2016	Coinvolgere gli Enti ecclesiastici della Chiesa Cattolica stipulando convenzioni nell'ambito degli obiettivi dei Piani Sociali di Zona



*“Riconoscimento, Valorizzazione e
Sostegno delle funzioni socio-educative e
delle attività di oratorio”.*

della L.R. n.17 del 05/07/2016
*“Riconoscimento, Valorizzazione e
Sostegno delle funzioni socio-
educative e delle attività di
oratorio”.*

FINE Struttura Piano della Performance 2024

le «*SCHEDA-OBIETTIVO*»
sono allegati alla deliberazione di approvazione

02.02.02 Obiettivi di pari opportunità- Piano delle azioni positive e GenderqualityPlan (Piano per l'uguaglianza di genere)

Nel giugno 2000, la Commissione Europea con la direttiva 2000/43/CE adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.

Questa ottica permette la individuazione dei problemi prioritari e soprattutto la adozione di strumenti necessari per superarli e modificarli, sollecitando sulle pari opportunità misure tese a colmare i divari di genere sul mercato del lavoro, a migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, ad agevolare per donne e uomini politiche del lavoro, e retributive, di sviluppo professionale. Successivi interventi normativi (il D.lgs. n. 165/2001 e il D.lgs. n.198/2006) prevedono che le Amministrazioni assicurino la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e predispongano Piani di azioni positive tendenti a rimuovere gli ostacoli in questo senso, favorendo iniziative di sviluppo delle potenzialità femminili.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche: i principi della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore dei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare.

Tale legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari attraverso:

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio

nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;

- facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro.
- informazione / formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

Il Decreto legislativo 11 aprile del 2006 n. 198 recante il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n. 5 in attuazione della Direttiva 2006/54/CE, prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano Triennale di Azioni Positive per la “rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

Le azioni positive sono, quindi, misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Sono misure che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta proponendo soluzioni.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art.6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. e che ha come punto di

forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.”

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Canosa di Puglia, coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo e consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato, e già approvato con Deliberazione di G.C. n. 172 del 07/10/2021, quanto di seguito esposto con il presente **Piano Triennale delle Azioni Positive o GenderequalityPlan (Piano per l'uguaglianza di genere)**, che integra l'atto deliberativo n. 172 di cui innanzi che ha già acquisito tutti i pareri richiesti dalle vigenti norme. Inoltre il Comune di Canosa di Puglia ha predisposto il nuovo Piano Azioni Positive 2024-2026 ottenendo il parere favorevole della Consiglieria Pari Opportunità della Provincia Bat e della RSU del Comune di Canosa di Puglia inserendo obiettivi che di seguito si riportano.

Il nuovo Piano è composto da 7 articoli che di seguito si riportano integralmente:

Art.1

OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio questa Amministrazione Comunale intende continuare a realizzare un piano di azioni positive già avviato teso a:

Obiettivo 1. *Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.*

Obiettivo 2. *Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.*

Obiettivo 3: *Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.*

Obiettivo 4: *Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.*

Obiettivo 5: *Benessere Organizzativo*

Art.2

Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più scarse.

In virtù della dinamica sempre più ricorrente negli ultimi anni, anche in relazione alla necessità di adeguare l'organizzazione dell'Ente rispetto ai mutati scenari socio politici, normativi, tecnologici nazionali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà. Pertanto occorre rendere l'evoluzione dell'organizzazione flessibile nell'ottica della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

1) Nell'interesse dell'Amministrazione Comunale è necessario avviare un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro" al fine di monitorare/rilevare eventuali criticità e attivare azioni positive

Inoltre, il Comune di Canosa di Puglia si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

Pressioni o molestie sessuali;

Casi di mobbing;

Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;

Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

2) Il Comitato Unico di Garanzia, si propone il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

a) razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione in materia di pari opportunità.

b) assicurare nell'ambito del lavoro parità e pari opportunità di fatto, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

c) favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori.

Art.3

Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti nel fabbisogno del personale che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Canosa di Puglia valorizza attitudini e capacità personali.

Art.4

Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)

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

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

*Nel prossimo triennio come proposto nel precedente documento, si rileva la necessità di sviluppare una nuova mappa delle competenze necessarie all'organizzazione per la realizzazione dei propri obiettivi strategici, in uno scenario nel quale il processo di digitalizzazione è ormai centrale e le skill sono sempre più preziose. Si richiede quindi all'Amministrazione di implementare l'obiettivo 4 relativa alla formazione del personale di ulteriori contenuti sul digitale allo scopo di facilitarlo nell'utilizzo di nuove tecnologie finalizzate alla lavoro e colmare il gap di competenze informatiche (**differenza tra il livello di competenza corrente di un dipendente e il livello di competenza richiesto in base al ruolo**) che inevitabilmente incorre fra il personale più giovane rispetto a quello più maturo. Per le restanti aree di intervento si ritiene, in continuità con il precedente Piano triennale dell'Ente di riconfermarne le stesse proponendo quindi alcune integrazioni alle azioni con carattere di innovatività.*

Art.5

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)

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

Il Comune di Canosa di Puglia continuerà a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno

dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali. Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori.

Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. L'Ente dovrà assicurare a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti da parte dei singoli Dirigenti di riferimento. L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro.

Art.6

Ambito di azione: benessere organizzativo (OBIETTIVO 5)

Per quanto riguarda il benessere organizzativo, è necessario innanzitutto sottolineare che si tratta di un concetto complesso e molto ampio che può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Nel prossimo triennio si procederà a somministrare un questionario, in forma anonima, sul benessere lavorativo a tutto il personale dipendente del Comune il cui si rilevi gli aspetti organizzativi, le valutazioni (positive e negative), il gradimento, le aspettative e gli orientamenti futuri.

A tale proposito, ciascun dipendente potrà richiedere colloquio individuale con il proprio Dirigente al fine di evidenziare criticità e/o problematiche che influiscano sul benessere organizzativo o sul proprio vivere bene sul posto di lavoro.

Art.7

Durata

Il presente Piano ha durata triennale. Il Piano, parte integrante del P.I.A.O. 2024-2026, verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'Ente e nelle apposite sezioni in "Amministrazione trasparente" e reso disponibile per il personale dipendente. Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente.

Analisi dati del Personale al 01.gennaio.2024

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Classi di età inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
<i>Dirigenti</i>		1	1	1	1					
<i>Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni</i>		3	2	1				4	3	
<i>Area degli Istruttori</i>	1	2	3	10	14		3	1	8	2
<i>Area degli Operatori esperti</i>			2	2	2				2	1
<i>Area degli Operatori</i>		2		3	1					
<i>Tempo determinato Area degli Istruttori</i>	1							1		
Totale personale	2	8	8	17	18		3	6	13	3

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO PRESENZA

Classi età	UOMINI							DONNE					
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOT.		<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOT.
Tipo presenza													
Tempo pieno	1	8	8	17	18	52			3	5	13	3	24
Part Time 50%	1					1				1			1
Part Time <50%													
Totale	2	8	8	17	18	53			3	6	13	3	25

I dipendenti incaricati di “ Elevata Qualificazione” al 1°/01/2024 sono n. 7 di cui n. 2 di sesso maschile e n. 5 di sesso femminile.

Il presente Piano di Azioni Positive, che ha durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente. E' necessario sottolineare che pur essendo gli obiettivi del Piano concentrati principalmente sulle pari opportunità, si ribadisce in sede di aggiornamento 2024 che nel Piano si è ritenuto di ampliare l'ambito di intervento degli stessi ad una platea più trasversale, puntando quindi, ad allargare le finalità di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

L'età media dei dipendenti è di anni 54 (52 per le donne e 56 per gli uomini).

I dirigenti sono attualmente 4 di sesso maschile, oltre il Segretario Generale anch'esso uomo.

*Relativamente agli Obiettivi, il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) ha espresso il seguente parere: **FAVOREVOLE**.*

*Relativamente agli Obiettivi di genere innanzi indicati, la Consigliera di Parità della Regione Puglia ha espresso il seguente parere: **FAVOREVOLE***

Anche la R.S.U. dell'Ente ha espresso parere positivo con nota del 29.01.2024, prot. n.3358.

Infine, coerentemente con quanto richiamato nelle Linee Guida, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione con i valori di Baseline i cui valori Target saranno definiti a seguito di apposito incontro con il Comitato Unico di Garanzia in caso di necessità sollevate per il raggiungimento di obiettivi raggiungibili in termini di valore diversi rispetto alla situazione esistente riportata.

INDICATORE	Baseline	Target
<i>Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico</i>	<p><i>Uomini Donne</i> <i>Area dei funzionari ed E.Q.</i> 46% 54%</p> <p><i>Area degli Istruttori</i> 68% 32%</p> <p><i>Area degli operatori esperti</i> 67% 33%</p> <p><i>Area degli operatori</i> 100%</p>	
<i>Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)</i>	<i>Differenze tabellari di inquadramento</i>	
<i>% donne vs % uomini titolari di part-time</i>	<i>nessuno</i>	
INDICATORE	Baseline	Target
<i>% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medi giorni fruiti su base annuale</i>	<p><i>Uomini Donne</i> 44% 56%</p>	
<i>% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale</i>	<i>nessuno</i>	
<i>n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)</i>	<i>nessuno</i>	
<i>Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale</i>	<i>Formazione simile</i>	
<i>Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no)</i>	<i>no</i>	
<i>Presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti</i>	<i>non esiste stante il numero ridotto di personale</i>	

02.02.03. Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

1. riduzione dei tempi per la gestione delle procedure;
2. liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure;
3. digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive;
4. misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

L'Ente ha inoltre attivato il **Mandato di pagamento digitale**, e sta completando l'analisi del futuro Sistema Integrato per la Produzione Documentale e la Contabilità (**S.I.P.D.C.**) per implementare un **uso più incisivo del digitale nell'ambito delle richieste di accesso agli atti**.

Relativamente all'accesso ad alcuni servizi tramite SPID, CIE e CNS, l'Ente consente, già oggi, l'uso di SPIS per l'accesso ai seguenti servizi: Istanze On Line per i procedimenti dello Sportello Unico Edilizia (SUE); Servizio Mensa; Servizio Trasporto Scolastico.

Il Comune di Canosa di Puglia prevede, infine, di procedere in medio/breve tempo (si è nella fase di avvio del relativo studio) alla completa informatizzazione delle procedure per il rilascio ed il controllo dei libretti dei carburanti agricoli (ex UMA).

Rispetto agli obiettivi di semplificazione/digitalizzazione dei procedimenti amministrativi dell'ente, per il triennio del presente P.I.A.O. si individuano i seguenti:

Procedimenti amministrativi e obiettivi di semplificazione/digitalizzazione

Settore	Procedimento amministrativo	Note
Segreteria Generale e affari istituzionali	Concessione di patrocini e/o contributi	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
Risorse umane	Procedimento selettivo per assunzione di dipendente con rapporto di lavoro subordinato	Procedimento da semplificare (riduzione termini a max 180 gg)
	Espletamento procedure concorsuali	Procedimento da semplificare (riduzione termini a max 180 gg)
Servizi demografici	Rilascio certificazione anagrafica storica	Procedimento da semplificare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
Procedimenti amministrativi e obiettivi di semplificazione/digitalizzazione		
Settore	Procedimento amministrativo	Note
	Cambi di residenza	I procedimenti sono oggetto di reingegnerizzazione - digitalizzazione -semplificazione a livello Nazionale nell'ambito del progetto Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR). Saranno quindi implementate tutte le soluzioni approvate a livello Nazionale (Ministero Interno-Sogei-AGID). Sono in corso i cambi residenza su portale ANPR.
Servizi sociali, sanitari e per l'integrazione	Erogazione contributi economici a sostegno dell'affitto	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Inserimento in graduatoria presso le strutture residenziali e semi-residenziali per anziani non autosufficienti	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Rimborsi delle spese per i rimpatri delle salme di immigrati	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Servizio di assistenza domiciliare	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Sussidi economici erogati	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).

Area Amministrativa e Finanziaria	Rimborsi a contribuenti – versamenti a Comuni competenti – sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Mandato di pagamento	Digitalizzato - Il conferimento della validità giuridica è attribuito dalla firma digitale.
	Richieste di accesso agli atti	Processo da digitalizzare: garantire agli utenti la possibilità di esercitare per via telematica il diritto di accesso, in ogni fase di tale procedimento, compresa la formazione ed invio di copie digitali e duplicati di documenti informatici, con l'esclusione delle sole ipotesi in cui ciò sia impossibile o si riveli inopportuno.
Lavori pubblici e manutenzione della città	Prontuario delle opere minori	Da semplificare: regolamentare gli interventi minori tipo la realizzazione di pergolati, tettoie, pavimentazioni all'aperto ecc. cosicché quelli in conformità al prontuario possano essere realizzati senza alcun titolo abilitativo/comunicazione.
	Risposte ad istanze varie (di cittadini, di enti, esposti, segnalazioni ecc.)	Procedimento da semplificare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
Procedimenti amministrativi e obiettivi di semplificazione/digitalizzazione		
Settore	Procedimento amministrativo	Note
Lavori pubblici e manutenzione della città	Valutazione di incidenza ambientale preventiva	Da semplificare: per interventi sulle facciate e sulle coperture degli edifici in zone SIC-ZPS in modo da rendere effettivamente liberi (ora sono sottoposti a controllo ambientale) gli interventi di edilizia libera sotto il profilo urbanistico-edilizio.
	Indici di permeabilità delle pavimentazioni esterne	Da semplificare e da definire: quelli al di sotto degli indici da stabilire nei regolamenti comunali diventano attività di edilizia libera.
Lavori pubblici e manutenzione della città	Valutazione di incidenza preventiva dei dehors, degli impianti pubblicitari e delle manifestazioni all'aperto ricadenti in area SIC-ZPS,	Da semplificare: fare in modo che questi interventi, nel rispetto degli ulteriori regolamenti di attuazione comunali, non siano sottoposti di volta in volta all'attività istruttoria degli uffici comunali, ma al solo controllo.
	Procedure per il rilascio ed i controlli dei libretti dei carburanti agricoli (ex UMA).	Informatizzato a livello Regione Puglia
Pianificazione e sostenibilità urbana	Richiesta contributi relativi alla L.13/89 - eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati	Procedimento da semplificare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
Ambiente, edilizia privata ed attività produttive	Autorizzazione allo scarico di acque reflue domestiche	Procedimento da semplificare (riduzione termini da 90 gg a 60 gg)

Cultura, sport, giovani e promozione della città	Concessione a terzi di contenitori culturali e/o sportivi	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
Servizi educativi	Rilascio "buoni libro"	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
Polizia locale, sicurezza urbana e protezione civile	Autorizzazione giornaliera (pass) ZTL	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Autorizzazione in deroga al divieto di transito per veicoli superiori a 6 t.	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Autorizzazione ZTL per mezzi superiori 6 t.	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30
	Autorizzazioni temporanee ZTL	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30
	Concessione di contributi ad associazioni di volontariato e promozione sociale che operano in collaborazione con la Polizia Locale	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Riconoscimento Rateazione sanzioni amministrative pecuniarie	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30
Polizia locale, sicurezza urbana e protezione civile	Rimborso somme versate erroneamente dal cittadino	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30
	Rilevamento, spedizione e riscossione sanzione per violazione di ordinanze, norme amministrative e disposizioni del Codice della Strada.	Procedimento completamente digitalizzato. Rilevazioni delle violazioni operate con

Si precisa che, allo stato attuale, il livello di digitalizzazione dei singoli provvedimenti è pari al 20-22% della totalità dei provvedimenti in essere nell'Ente. Entro la fine del prossimo anno (2024) si prevede di arrivare e, forse, superare il 30%.

Rispetto alla misurazione puntuale dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi, per l'anno 2024 l'ente si impegna – ancora in via iniziale e sperimentale - a misurare e rendicontare i tempi effettivi di conclusione degli stessi.

Al presente restano, di massima, confermati **i tempi di conclusione dei singoli procedimenti FISSATI DALLA NORMATIVA GENERALE, CON POSSIBILITÀ DI DEROGA**, previo specifico provvedimento motivato.

L'Ente provvederà, entro i tempi prestabiliti, ad adempiere a tutte le obbligazioni contenute nel Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2022-2024.

Infine, coerentemente con quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione con i valori di Baseline e di Target al momento non ancora individuati.

INDICATORE	Baseline	Target
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati		

Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID		
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati		
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento		
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA		
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione		
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio		
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)		
INDICATORE	Baseline	Target
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita		
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT		
PC portatili		
% PC portatili sul totale dei dipendenti		
Smartphone		
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN		
Dipendenti con firma digitale		

02.02.04. Obiettivi di accessibilità

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni che il Comune di Canosa di Puglia intende porre ancora in essere per realizzare la piena accessibilità alla amministrazione, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità:

- ✓ Postazioni per l'accesso assistito ai servizi online presso l'URP o altro ufficio comunale.

Sarà, inoltre redatto un Piano pluriennale di sistemazione dei siti web e dei servizi online dell'amministrazione che definisce gli obiettivi di accessibilità, a partire dalle linee guida Agid (<https://form.agid.gov.it/view/e303267e-7c42-4349-bad8-eea2cd068e7c/>).

Gli obiettivi riguarderanno la formazione agli operatori, la realizzazione di miglioramenti tecnici ed eventuali acquisti per le postazioni di lavoro. Verrà garantita, infine, la possibilità di segnalazioni di documenti, pagine o sezioni non accessibili (con apposito form online).

02.02.05. Programmazione e misurazione delle azioni per il miglioramento della salute finanziaria

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

Il Comune di Canosa di Puglia intende aumentare il proprio “*Benessere Finanziario*”, e perseguire i seguenti ulteriori e specifici obiettivi:

Obiettivo n. 1: Ridurre annualmente la Spesa corrente (Titolo I).

Finalità: Liberare risorse finanziarie proprie da utilizzare in relazione alla realizzazione degli Obiettivi di Valore Pubblico indicati nella Sezione 2.1 del presente documento

Soggetti e Uffici Coinvolti: Tutti il Personale dipendente.

Timing: Anni 2024 – 2025 - 2026

Obiettivo n. 2: Aumentare annualmente le Entrate del Titolo III.

Finalità: Aumentare le risorse finanziarie a disposizione per la realizzazione degli Obiettivi di Valore Pubblico indicati nella Sezione 2.1 del presente documento

Soggetti e Uffici Coinvolti: Tutti il Personale dipendente.

Timing: Anni 2024 – 2025 - 2026

In linea con quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione e i valori di Baseline e di Target individuati.

INDICATORE	Baseline	Target
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti		
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno		
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia		
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui		
Gestione di cassa/Utilizzo anticipazione		
Indebitamento in rapporto con entrate correnti		
Redditività del patrimonio		

02.03 Sottosezione Anticorruzione - Aggiornamento del PTPCT

02.03.01. PARTE GENERALE

Premesse

Il presente PTPCT, in attuazione di quanto disposto dalla L. n.190/2012, costituisce uno strumento di programmazione di misure di prevenzione della corruzione e della illegalità, al fine di attuare la complessiva strategia di prevenzione del rischio all'interno dell'ente.

Il Piano si fonda sui principi relativi alla gestione del rischio, a partire da quelli indicati nel PNA approvato con determinazione dell'ANAC n.831 del 3/08/2016 che, da questo punto di vista, non si discostava da quelli già contenuti nell'allegato 6 del precedente PNA, ispirati ai principi e alle linee guida UNI ISO 31000:2010.

A questo proposito, corre l'obbligo di ricordare che Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA) è stato il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ai sensi dell'art.19 del D.L. 24 giugno 2014, n.90, che aveva trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni (il precedente PNA risale a quello approvato dalla CiVIT con la Delibera 11 settembre 2013, n.72).

In piena conformità con quanto previsto dalla L. n.190/2012, il PNA 2016 si poneva come obiettivo quello di promuovere presso le amministrazioni pubbliche e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico l'adozione di misure di prevenzione della corruzione oggettive e soggettive. Le prime mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche; le seconde mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento, ad una decisione amministrativa. L'individuazione di tali misure spetta alle singole amministrazioni, perché solo esse sono in grado di conoscere la propria condizione organizzativa, la situazione dei propri funzionari e il contesto esterno nel quale si trovano ad operare.

Il PNA, dunque, deve guidare le amministrazioni nel percorso che conduce all'adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione, senza imporre soluzioni uniformi, poiché queste finirebbero per calarsi in modo innaturale nelle diverse realtà organizzative, compromettendone l'efficacia preventiva dei fenomeni di corruzione.

In questa logica, si poneva il rafforzamento del ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo, con un maggiore coinvolgimento di quest'ultimo nella formazione e attuazione dei Piani e degli organismi indipendenti di valutazione (OIV), chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

Per quanto concerne il processo di gestione del rischio, il PNA 2016 raccomanda alle amministrazioni e a tutti i soggetti a cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione di tenere conto dei principi di seguito indicati, in gran parte già contenuti nell'allegato 6 del PNA 2013 (come già sopra anticipato) ed ispirati ai principi e alle linee guida UNI ISO 31000:2010, riportati nell'allegato B del presente PTPCT.

In particolare, la gestione del rischio di corruzione:

- viene condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, pertanto non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico, ma è parte integrante del processo decisionale;
- è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le

condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti. Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, quindi, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPCT deve essere uno degli elementi di valutazione dei Responsabili di Settore;

- è un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;
- è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno dell'Ente, nonché di quanto già attuato (come risultante anche dalla relazione del RPC);
- è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive; bensì implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Il Piano per la Prevenzione della Corruzione della Trasparenza 2018 -2020, approvato con delibera di giunta Comunale n.78 del 27.04.2018, pur in linea di continuità con quello precedente, ne aveva arricchito i contenuti, in linea con la determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n.831 del 3 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, assurgendo a vero e proprio “nuovo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” (quest'ultima ne diveniva apposita sezione), oggetto di successive modifiche ed integrazioni a seguito dell'adozione dei ulteriori provvedimenti da parte dell'ANAC.

Corre, inoltre, l'obbligo di ricordare che con Delibera n.1208 del 22.11.2017 l'ANAC aveva approvato in via definitiva l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ribadendo la necessità di dare un supporto conoscitivo e operativo al RPC, se non una struttura di supporto dedicata, da un lato e l'esigenza di coordinare e di integrare, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e il Piano della performance, dall'altro, evidenziando l'attribuzione agli OIV del compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale, fermo restando gli obblighi di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art.14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009).

In sede di aggiornamento del suddetto PTPCT 2018-2020, si era tenuto delle indicazioni contenute nell'Aggiornamento 2018 al PNA, approvate in via definitiva dall'ANAC con Delibera n.1074 del 21.11.2018, nelle quali veniva effettuata una ricognizione dei poteri e del ruolo che la normativa conferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), puntualizzando che i poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC), precisando che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*, ma contestualmente escludendosi che al RPCT spetti l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), qualunque natura esse abbiano.

Meritevoli di attenzione, infine, erano sia il tema trattato in sede di aggiornamento 2018 del PNA dei “rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati

personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679” e “il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD)”, sia le indicazioni sull’applicazione della c.d. “incompatibilità successiva” (*pantouflage*), di cui si era tenuto conto nel PTPCT 2019-2021 approvato con delibera di Giunta Comunale n.206 del 26.09.2019. Con delibera n.1064 del 13.11.2019, l’ANAC ha approvato il terzo Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Per il PNA 2019-2021, come noto, il Consiglio dell’Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

L’Autorità fa presente che le indicazioni del PNA non devono comportare l’introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un’ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell’organizzazione e dell’attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa.

Fermo restando il richiamo ai principi informatori della gestione del rischio di corruzione, come già sopra elencati, deve evidenziarsi che, a parte il richiamato sforzo di riordinare e sistematizzare il quadro di riferimento e gli elementi che caratterizzano lo sviluppo e l’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, il PNA 2019 presentava significativi aspetti di novità (si parla di “nuovo approccio”) dai quali si evince una rilettura complessiva del sistema di gestione del rischio corruttivo alla luce dello standard volontario ISO 37001 sui sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione, quale best practice di riferimento.

La norma internazionale ISO 37001 (nella edizione italiana UNI ISO 37001), pubblicata nel 2016, prevede i requisiti di un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione articolato nelle quattro fasi della pianificazione (analisi del rischio di corruzione e programmazione di misure e obiettivi di miglioramento), attuazione del sistema di controllo, sorveglianza (compresi audit interni sistematici) e riesame periodico da parte dei vertici dell’organizzazione finalizzati ad assicurare il miglioramento continuo del sistema (in termini di capacità a controllare i rischi di corruzione). I presupposti di efficacia ed effettività del sistema ISO 37001 (come di qualsiasi altro sistema di gestione e controllo del rischio, anche di legge) sono rappresentati dal coinvolgimento dei vertici dell’organizzazione e dalla consapevolezza di tutto il personale circa il contributo che ogni singolo può e deve apportare per conseguire gli obiettivi di prevenzione della corruzione e più in generale di comportamenti non etici. Ed infatti, l’allegato 1 al PNA, che fornisce le indicazioni per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del “sistema di gestione del rischio corruttivo”, prevede un modello articolato nelle seguenti fasi:

- analisi del contesto interno ed esterno e mappatura dei processi;
- coinvolgimento dei soggetti interni e esterni e attività di comunicazione;
- identificazione degli eventi rischiosi, valutazione e ponderazione dei rischi;
- individuazione, programmazione e attuazione di misure di prevenzione sulla base delle priorità emerse dalla valutazione dei rischi;
- monitoraggio sull’attuazione e l’idoneità delle misure (monitoraggio di primo livello in capo alla struttura organizzativa da cui dipende l’applicazione della misure; monitoraggio di secondo livello da parte del RPC);
- riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema attraverso l’analisi dei risultati del monitoraggio.

Gli aggiornamenti del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, riferiti al triennio 2020-2022 e 2022-2023, approvati rispettivamente con le delibere di Giunta Comunale n.25 del 30/01/2020 e n.48 del 18.03.2021, sostanzialmente speculari, non hanno recepito integralmente le indicazioni del nuovo PNA, con particolare riguardo all’opzione in favore del cosiddetto approccio “qualitativo” da preferire in sede di

valutazione del rischio. Ciò è apparso confermata dalle tabelle usate per la suddetta valutazione del rischio che nel presente PTPCT 2022-2024 si è inteso modificare.

Corre, inoltre, l'obbligo di ricordare che successivamente al PNA 2019 non vi sono stati aggiornamenti da parte dell'ANAC. Tuttavia, sono sopravvenute nuove fonti normative e delibere in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza che l'ANAC ha richiamato in un unico documento denominato *“Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 delibera n.1064/2019”*, che contiene le tabelle ricognitive delle delibere e degli atti di segnalazione adottati dall'Autorità.

Con deliberazione n.7/2023.gennaio.17, l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione valido per il prossimo triennio e ha segnalato, inoltre, che sono da intendersi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul pantouflage, sui conflitti di interessi nei contratti pubblici.

Le principali novità riguardano:

rafforzamento dell'antiriciclaggio

Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art.10 del d.lgs. n.231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del “valore pubblico”.

I presidi in questione, infatti, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi, come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Si segnala inoltre che, tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato, tenuti ad adottare i PTPCT o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT, se rientranti nell'ambito di applicazione dell'art.10 del d.lgs. n.231/2007, devono adempiere anche agli obblighi antiriciclaggio descritti dal decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

Identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici

Le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare “chi sta dietro” a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche.

“Da tempo Anac ha chiesto al Parlamento di introdurre l'obbligo della dichiarazione del titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti”, dichiara il Presidente dell'Anticorruzione, Giuseppe Busia.

“Va espressamente indicato l'utilizzo della Banca dati Anac come strumento per raccogliere e tenere aggiornato, a carico degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi.

In tal modo le Pubbliche amministrazioni possano conoscere chi effettivamente sta dietro le scatole cinesi che spesso coprono il vero titolare della società che vince l'appalto, evitando così corruzione e riciclaggio”.

Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n.231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF.

La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art.1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". L'art.20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili.

In base all'art.20, "1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo. 2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali: a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica; b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona. 3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza: a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria; b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria; c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante. 4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n.361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi: a) i fondatori, ove in vita; b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili; c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione. 5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica." Per trust e istituti giuridici affini è necessario fare riferimento all'art.22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari o classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi".

Anche il Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale, nel rivedere di recente la Raccomandazione n.24, ha fatto espresso riferimento alla necessità per gli Stati di assicurare la disponibilità di informazioni sul titolare effettivo nell'ambito degli appalti pubblici.

In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini.

Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n.55.

Mappatura dei processi

La valutazione e la mappatura dei rischi sono tra i principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa antiriciclaggio.

L'art.10, comma 3, del d.lgs. n.231/2007, richiede infatti alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

Pantouflage

In esito alla ricognizione delle indicazioni già fornite da ANAC nel PNA 2019, e alla luce dell'esperienza maturata dall'Autorità nell'ambito della propria attività consultiva, nel presente PNA l'Autorità ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage.

Tutti gli aspetti sostanziali - ad eccezione di quelli strettamente connessi alla definizione di suddette misure e strumenti che quindi sono stati affrontati nel PNA - e procedurali della disciplina, che sono numerosi, saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti che l'Autorità intenderà adottare.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR 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, co.16-ter, del d.lgs. n.165/2001.

L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Poteri e funzioni Anac

Per quanto riguarda le competenze, l'Autorità svolge un'attività consultiva ai sensi dell'art.1, co. 2, lett. e), della l. n.190/2012, come evidenziato nel Regolamento del 7 dicembre 2018 cui si rinvia.

Con riferimento al pantouflage, nel citato Regolamento è stato precisato che i soggetti legittimati a richiedere all'Autorità di esprimersi in merito a tale fattispecie non sono solo le amministrazioni dello Stato e gli enti pubblici nazionali, ma anche tutti i soggetti privati destinatari dell'attività delle amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, co. 2, d.lgs. n.165/2001 che intendono conferire un incarico. L'Autorità, nello spirito di leale collaborazione con le istituzioni tenute all'applicazione della disciplina, ha ritenuto di poter comunque rendere pareri anche su richiesta di altri soggetti pubblici.

Quanto all'attività di vigilanza in materia di pantouflage, l'Autorità verifica l'inserimento nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

Giova sottolineare che la formulazione della norma sul pantouflage ha dato luogo a incertezze circa l'attribuzione ad ANAC dei poteri di vigilanza nei confronti dei soggetti privati che violino il divieto di pantouflage.

La questione relativa ai poteri dell'Autorità in materia di pantouflage è stata esaminata approfonditamente in esito al contenzioso scaturito dall'impugnativa della delibera ANAC n.207/201856, con cui è stata accertata la violazione del

divieto di cui all'art.53, co. 16-ter, del d.lgs. n.165/2001, da parte del soggetto cessato dal rapporto di lavoro e della società che successivamente gli aveva affidato un incarico.

Il Consiglio di Stato ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art.53, co. 16-ter, del d.lgs. n.165/2001, in base al combinato disposto degli artt. 16 e 21 del d.lgs. n.39/2013, e la conseguente competenza sotto il profilo sanzionatorio.

ANAC, ad avviso del Consiglio di Stato, è il soggetto che ha il compito di assicurare, in sede di accertamento della nullità dei contratti sottoscritti dalle parti e di adozione delle conseguenti misure, il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Anche la Corte di Cassazione investita del ricorso avverso la sopra citata sentenza, con la recente decisione del 25 novembre 2021 ha confermato la sussistenza in capo ad ANAC dei poteri di vigilanza e sanzionatori in materia di pantouflage.

La ratio del d.lgs. n.39/2013 è attribuire all'ANAC un potere di vigilanza sulle modalità di conferimento degli incarichi pubblici, che si estende, sia pure per un limitato lasso di tempo, anche alla fase successiva alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, allo scopo di evitare che il dipendente pubblico si avvantaggi della posizione precedentemente ricoperta.

Ne consegue che l'Autorità, anche in materia di pantouflage, non può che avere i medesimi poteri esercitabili nel caso di violazione delle disposizioni del d.lgs. n.39/2013.

Si ribadisce, comunque, che le questioni relative ai poteri di accertamento e sanzionatori di ANAC saranno oggetto di specifiche Linee guida.

Modello operativo: L'Autorità, a seguito della propria attività di vigilanza, ha riscontrato che la previsione di misure preventive in tema di pantouflage viene sovente percepita dalle amministrazioni/enti come mero adempimento formale cui spesso non consegue un monitoraggio effettivo sull'attuazione delle stesse.

Si ritiene, pertanto, di suggerire un modello operativo per l'attuazione e la verifica delle misure previste nei Piani da parte delle amministrazioni o enti.

Tale modello dovrà essere improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure.

Il modello, potrà costituire la base per la previsione di un sistema di verifica da parte delle amministrazioni.

Resta fermo, comunque, che le indicazioni contenute nel Piano, sono da intendersi come esemplificazioni e che ogni amministrazione potrà prevedere all'interno del proprio Piano un modello più adeguato a seconda della propria organizzazione e delle proprie peculiarità.

Le tipologie indicate da Anac:

1. Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage
2. Verifiche in caso di omessa dichiarazione
3. Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno

4. Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto

Le semplificazioni per i piccoli comuni

Le semplificazioni già previste riguardano i comuni con popolazione inferiore a 5.000 e 15.000 abitanti, le unioni di comuni, i comuni che stipulano fra loro convenzioni per svolgere in modo associato determinate funzioni e servizi, gli ordini professionali. Tutte le semplificazioni vigenti sono riassunte nelle tabelle dell'Allegato n.4 al presente PNA.

Per gli ordini e i collegi professionali valgono le specifiche semplificazioni contenute nella delibera del 24 novembre 2021, n.777, cui integralmente si rinvia.

Con il presente PNA si indicano nuove semplificazioni rivolte ora a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti.

Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

Laddove le semplificazioni già introdotte dall'Autorità siano di maggiore intensità, queste rimangono naturalmente valide per le categorie di enti a cui si riferiscono.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

Obblighi di pubblicazione e fondi PNRR

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, l'Autorità ha inteso fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi.

In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrino in quelli previsti dal d.lgs. n.33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione

sull'attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n.33/2013.

In ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.

Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

Anche i Soggetti attuatori, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrano in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex d.lgs. n.33/2013, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Di seguito si richiamano le sole delibere di maggior interesse per l'amministrazione comunale, in materia di prevenzione della corruzione, prima, e di trasparenza dopo, omettendo invece il riferimento agli atti di segnalazione.

Delibere in materia di prevenzione della corruzione:

- Delibera n.1201 del 18 dicembre 2019 "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art.3 d.lgs. n.39/2013 e art.35 bis d.lgs. n.165/2001";
- Delibera n.25 del 15 gennaio 2020 "Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici";
- Delibera n.177 del 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche";
- Delibera n.345 del 22 aprile "Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria negli enti locali"; l'organo competente nelle amministrazioni centrali all'adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria di cui all'art.16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165 è il dirigente degli uffici dirigenziali generali o, per analogia, il responsabile di uffici "complessi". Analogamente, negli enti locali l'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria spetta ai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, ove presenti, o al Segretario comunale, laddove il Sindaco abbia conferito, con atto di delega, a quest'ultimo dette funzioni in base all'art.108, d.lgs. 267 del 2000. Nel caso in cui il provvedimento di rotazione interessi il Direttore generale, è il Sindaco che ha conferito l'incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario;
- Delibera n.445 del 27 maggio 2020 "Parere in materia d'inconfiribilità dell'incarico di amministratore unico della omissis s.r.l."; ai fini del calcolo del periodo di raffreddamento, occorre considerare il concreto distanziamento temporale nell'esercizio delle funzioni svolte in relazione agli incarichi oggetto del d.lgs. 39/2013, al fine di assicurare l'effettivo allontanamento dagli incarichi, secondo le intenzioni del legislatore. Pertanto, nel computo del periodo di raffreddamento, il termine è da intendersi sospeso per tutta la durata di un incarico inconfiribile, svolto cioè prima della scadenza del predetto periodo; il termine riprende a decorrere dalla cessazione dell'incarico inconfiribile;
- Delibera n.600 del 1° luglio 2020 "Ipotesi di incompatibilità interna prevista con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni"; ove un'amministrazione, sulla base dell'individuazione fatta a priori di situazioni di conflitto di interessi, vieti a propri dipendenti l'esercizio di alcune attività all'interno della stessa amministrazione, si configura un'ipotesi di incompatibilità "interna" di carattere eccezionale non riconducibile alle ipotesi di inconfiribilità e di incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013. Tale tipo di incompatibilità "interna" è espressione dell'autonomia organizzativa di un'amministrazione e incide sull'assetto organizzativo degli uffici e sul riparto dei compiti e delle

attribuzioni tra i dipendenti, senza tuttavia comportare limitazioni degli spazi di autonomia e di libertà individuali, come invece nelle ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013;

- Delibera n.1120 del 22 dicembre 2020 “Richiesta di parere del Ministero della Difesa in merito alle novità introdotte dal decreto-legge 16/7/2020 n.76, convertito con legge 11/9/2020 n.120, in materia di patti di integrità”;
- Delibera n.469 del 9 giugno 2021 “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art.54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”;
- Deliberazione A.N.A.C. n.7 del 17 gennaio 2023 “Piano Nazionale Anticorruzione 2022”;
- Deliberazione A.N.A.C. n.605 del 19 dicembre 2023, “Aggiornamento 2023 del PNA 2022”.

Dato il sopraggiungere del P.I.A.O., di cui il P.T.P.c. (Piano Trasparenza e Prevenzione corruzione è una sezione), il presente è documento TRANSITORIO che tiene conto delle indicazioni contenute nelle sopra richiamate deliberazioni adottate dall’ANAC e nei PNA – come da descrizione delle diverse misure generali obbligatorie di cui all’art.11.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il cosiddetto “P.I.A.O.” trova il suo atto istitutivo nel Decreto Legge 09.06.2021 n.80 (convertito con modificazioni dalla legge 06.08.2021 n.113), art.6. Esso va elaborato ed approvato secondo le normative di settore e, in particolare, applicando il d.lgs. n.150/2009 e la legge n.190/2012. Attraverso il PIAO, di durata triennale ma che dovrà essere aggiornato annualmente, il legislatore persegue le finalità di:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche quelli in materia di diritto di accesso (D.L. n.80/2021, art.6, comma 1).

In prima battuta appare come la semplice sommatoria di una serie di strumenti di programmazione, già previsti dall’ordinamento. Infatti, il P.I.A.O. ha contenuti che riguardano l’intera struttura organizzativa e che si sovrappongono ad altri strumenti di programmazione, quali:

- il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- il piano triennale della performance individuale e organizzativa, come dal D.Lgs. n.150/2009, art.10;
- la programmazione triennale dei fabbisogni di personale, di cui al D.Lgs. 165/2001, art.6, comma 2;
- il piano organizzativo del lavoro agile (POLA), imposto dal D.L. 34/2020 (convertito con modificazioni dalla legge 77/2020), art.263, comma 4-bis, lett. a);
- il Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (PAP), imposto dall’art.45 del d.lgs. 198/2006.

Il 2 febbraio 2022 l’ANAC ha approvato gli “*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza*”, d’ora in avanti per brevità “*Orientamenti*”, con cui ha voluto fornire, a tutte le Amministrazioni tenute all’adozione di misure per la prevenzione della corruzione e l’attuazione della trasparenza amministrativa nonché del diritto di accesso civico, un quadro quanto più esaustivo dei contenuti che i documenti di pianificazione devono ricomprendere al fine della loro completezza e capacità di incidere effettivamente sul fenomeno che intendono prevenire. Preso atto dell’iter travagliato che sta condizionando l’entrata in vigore del PIAO, l’ANAC ha concepito questi “Orientamenti” come funzionali alla programmazione delle Amministrazioni - per l’anno 2022 - sia per la redazione del PTPCT sia, successivamente, della apposita

sezione del P.I.A.O. Sinteticamente, si rileva che i suddetti “Orientamenti” contengono tutte quelle indicazioni che già da oggi si possono ritenere confermate, perché basate sulla normativa vigente e sul PNA 2019-2021, fermo restando che successive eventuali indicazioni di integrazione e adeguamento verranno rese se necessario a seguito dell’adozione delle norme in corso di approvazione e si compongono di tre Sezioni e una Appendice come di seguito riportato:

- nella prima Sezione, l’Autorità ritorna sul tema della scelta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), già precedentemente trattato nel PNA 2019-2021, aggiungendo alcune specifiche indicazioni in merito alle sue caratteristiche e alla gestione della sua assenza o vacanza;
- nella seconda Sezione, anche sulla base dell’attività di vigilanza ed ispezione svolta da ANAC in materia di PTPCT, l’Autorità delinea quali devono essere i contenuti caratterizzanti un buon sistema di pianificazione e programmazione delle azioni per la prevenzione della corruzione e l’attuazione della trasparenza, oltre a fornire una *check list* per la verifica dei Piani adottati da ciascuna amministrazione;
- nella terza Sezione, il documento fornisce degli spunti circa le modalità da utilizzare per il trattamento del rischio focalizzandosi sull’area di rischio dei contratti pubblici;
- nell’Appendice, l’Autorità esamina, in maniera ampia e dettagliata, i risultati dell’analisi dei dati della piattaforma software per la rilevazione dei PTPCT.

—acronimi

A.N.A.C.	-----	autorità nazionale anti corruzione
C.I.C.	-----	codice integrativo di comportamento
C.N.C.	-----	codice nazionale di comportamento (d.p.r. n.62/2013)
C.I.V.I.T.	-----	commissione indipendente per la valutazione, l’integrità e la trasparenza (D.Lgs. n.150/2009)
C.U.C.	-----	centrale unica di committenza
d.C.c.	-----	deliberazione di consiglio comunale
D.F.P.	-----	presidenza del consiglio dei ministri — ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione — dipartimento della funzione pubblica
d.G.C.	-----	deliberazione di giunta comunale
I.F.D.	-----	incaricati di funzioni dirigenziali/responsabili di settore (enti privi di dirigenza)
L.E.P.E.	-----	livello essenziale prestazioni erogate
M.E.P.A.	-----	mercato elettronico per gli acquisti della pubblica amministrazione
O.d.V.	-----	organo di valutazione (della performance)
P.N.A.	-----	piano nazionale anticorruzione (delib. CIVIT n.72/2013)

P.T.P.C. -----	piano triennale per la prevenzione della corruzione
P.T.T.I. -----	piano triennale per la trasparenza e l'integrità
P.T.T.P.c. -----	piano triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione
R.A.R.P.c. -----	relazione annuale del responsabile per la prevenzione della corruzione
R.C.I. -----	regolamento sui controlli interni
R.P.c. -----	responsabile per la prevenzione della corruzione
R.S.P.C.I. -----	responsabile di settore di procedimento per i controlli interni
R.T. -----	responsabile per la trasparenza
R.T.P.c. -----	responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione
R.U.A.C.U.C. -----	responsabile dell'ufficio d'ambito della centrale unica di committenza
S.N.A. -----	scuola nazionale dell'amministrazione
S.S.A.I. -----	scuola superiore dell'amministrazione dell'interno
T.E.Q. -----	titolare di incarico di elevata qualifica
T.P.O. -----	titolare di posizione organizzativa
T.P.S. -----	titolare del potere sostitutivo (L.241/1990, art.2, comma 9 <i>bis</i>)
U.C. -----	unità di controllo
U.G.W. -----	unità gestione del whistleblowing
U.S.A. -----	unità di supporto anticorruzione

Art.1

Oggetto del Piano. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione

Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. n.190 del 6 novembre 2012, così come novellata D.Lgs. 25 maggio 2016, n.97, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune.

Il piano realizza tale finalità attraverso:

- a. l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b. la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c. la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d. il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e. il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di Settore e i dipendenti del Comune.

Destinatari del piano, ovvero soggetti esterni e interni chiamati a darvi attuazione, che concorrono alla prevenzione della corruzione, mediante compiti e funzioni indicati nella legge e nel Piano Nazionale Anticorruzione, sono:

- *l'Autorità di indirizzo politico;*
- *il Responsabile della prevenzione della Corruzione*, il quale svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione.

Recependo le indicazioni dell'ANAC riportate negli Orientamenti 2022, viene stabilito che, a fronte di una temporanea e improvvisa assenza del RPC, le funzioni di tale figura siano assicurate, nella veste di sostituto, dal Vice Segretario di questo Ente;

- *il Responsabile della Trasparenza* che vigila in merito all'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, così come riportati nell'apposita sezione del presente piano, declinati ai sensi del D. Lgs 14.03.2013, n.33, modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n.97, con la precisazione che in questo Ente tale figura coincide con quella del Responsabile di Prevenzione della Corruzione, conformemente all'art.43 comma 1 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33;
- *i Dirigenti di Settore e i Responsabili di posizione organizzativa* per l'area di rispettiva competenza: in assenza di una struttura di supporto dedicata, come peraltro auspicato dall'ANAC e ribadito anche nei recenti Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, essi sono i **referenti** per la prevenzione e svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dell'autorità giudiziaria, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento nazionale e integrativo dell'Ente e verificano le ipotesi di violazione, adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, nei limiti delle proprie competenza, di sospensione e rotazione del personale, ove possibile, osservano le misure contenute nel PTPCT;
- *l'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance*: partecipa al processo di gestione del rischio, considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei

compiti ad esso attribuiti, svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa, esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione;

- *l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):* svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria, propone l'aggiornamento del Codice di comportamento, è deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni, nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi. **Quale rafforzamento del ruolo di componente dell'apparato anticorruzione, si programma il convenzionamento dell'U.P.D. con altri Enti locali;**
- *gli stakeholders interni all'Ente* (tutti i dipendenti dell'amministrazione): partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito, nonché i casi di conflitto di interessi;
- *gli stakeholders esterni all'Ente*, ovvero i portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, che hanno il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti;
- *i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione*, i quali devono osservare le misure contenute del P.T.P.C.T., e segnalare le situazioni di illecito;
- *Società ed organismi partecipati:* inquadrandosi nel "gruppo" dell'amministrazione locale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall'Ente;
- *Consiglio Comunale:* organo di indirizzo politico-amministrativo che detta alla Giunta e al Sindaco gli eventuali indirizzi per modifiche e aggiornamenti del Piano;
- *Giunta comunale, Sindaco:* organo esecutivo politico-amministrativo (il primo), guidato e presieduto dal Sindaco, deputato all'approvazione del piano, delle relative modifiche ed aggiornamenti, ai sensi dell'art.1, comma 8 della Legge n.190/2012, così come novellato dal richiamato D.Lgs. 25 maggio 2016, n.97;
- *Organo di controllo esterno al Comune - ANAC:* deputata al coordinamento della strategia a livello nazionale, al controllo e alla irrogazione delle sanzioni collegate alla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione;
- *Organo di controllo esterno al Comune, Sezione regionale della Corte dei Conti:* deputata, nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali, al monitoraggio sul sistema dei controlli adottati dall'Ente, a tal fine dovendosi ricordare che i controlli assurgono anche a misura di prevenzione della corruzione;
- *Prefetto:* organo di supporto informativo agli enti locali.

Art.2

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della corruzione è individuato, a norma dell'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n.190, con decreto del Sindaco.

Il Responsabile si avvale di una struttura composta dai responsabili di settore con funzioni di supporto, cui può attribuire responsabilità procedurali e che assicureranno il supporto anche in relazione agli adempimenti relativi alla Trasparenza.

I Dirigenti di Settore (ovvero i referenti) curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione, e curano altresì il costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento, secondo quanto stabilito nel presente piano anticorruzione.

Il Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni

Appaltanti (RASA) è il Responsabile del IV Settore “Lavori Pubblici, Manutenzioni, Appalti e Contratti, Usi Civici” nella persona del Dirigente *pro tempore*.

Art.3

Funzioni e poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il responsabile della prevenzione e della corruzione ha il potere di acquisire atti e documenti del Comune, anche in via meramente informale e propositiva. In qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all’adozione del provvedimento. Il medesimo responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, in particolare:

- elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;
- individua il personale da inserire nel programma di formazione con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione;
- procede, per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- segnala all'OIV ogni aspetto rilevante in relazione al mancato rispetto del Piano che può avere riflessi sulla valutazione del personale.

Come anticipato nelle premesse, i poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all’amministrazione per contrastare l’insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC), precisando che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l’intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*, ma contestualmente escludendosi che al RPCT spetti l’accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), qualunque natura esse abbiano. Al riguardo, come già rilevato nella Delibera ANAC n.840 del 02.10.2018, il RPCT è tenuto a fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all’interno dell’amministrazione che all’esterno. In proposito, è lo stesso legislatore ad indicare che, in caso di mancata attuazione delle misure, il RPCT debba riferire ad altri soggetti per l’adozione delle iniziative conseguenti di loro competenza (si pensi ai doveri di segnalazione all'organo di indirizzo politico e all'organismo indipendente di valutazione delle disfunzioni rilevate, alla trasmissione agli uffici competenti all’esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non abbiano dato attuazione alle misure ex art.1 commi 7, 8, 9 e 10, l. 190/2012; o, ancora, alla segnalazione degli inadempimenti in materia di trasparenza al vertice politico, all'OIV, all'ANAC o, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina ex art.43 d.lgs. 33/2013, così come, qualora emergano elementi utili a configurare fattispecie suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, il RPCT è tenuto a presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale, mentre, laddove rilevi poi fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge).

Art.4

Procedure di formazione e adozione del PTPC

I Dirigenti dei Settori vengono coinvolti nella elaborazione dell'apposita sezione del P.I.A.O. riguardante la Trasparenza e l'Anticorruzione con l'attività di mappatura dei procedimenti, di valutazione del rischio e di individuazione delle misure di trattamento. Inoltre, viene accompagnata dalla consultazione estesa ai soggetti esterni portatori di interessi mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di uno o più avvisi. Nello specifico, il processo partecipativo ha avuto avvio con l'avviso protocollato al n.1485/2024, affisso all'albo pretorio al n.14/2024.

Si programma di inserire ulteriore avviso, anche in "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione" del sito *web* istituzionale dell'Ente, in esito all'approvazione del presente documento transitorio da parte della Giunta comunale.

A regime, entro il 30 novembre di ogni anno (termine suscettibile di differimento in ragione della data entro la quale l'ANAC stabilisce sia presentata la relazione annuale a cura del responsabile della prevenzione della corruzione che, per quanto concerne l'annualità 2023, è stata spostata al 31 gennaio 2024), ciascun Dirigente di Settore, anche contestualmente alla trasmissione del monitoraggio del secondo semestre in merito all'attuazione delle misure preventive della corruzione e delle prescrizioni derivanti dalla sezione sulla trasparenza e dalle norme vigenti, trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio già rilevato o rilevato *ex novo* nell'ambito della mappatura dei processi.

Il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente paragrafo, elabora il Piano di prevenzione della corruzione e lo trasmette al Sindaco e alla Giunta, che lo approva entro il termine ordinatorio del 31 gennaio, salvo diverso termine fissato dalla legge.

Il P.I.A.O., una volta approvato, viene esposto in forma permanente sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "*Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione*".

Le modificazioni in corso d'anno quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione, sono sempre possibili.

02.03.02. IL CONTESTO ESTERNO – VALUTAZIONE D'IMPATTO

Art.5

Il territorio

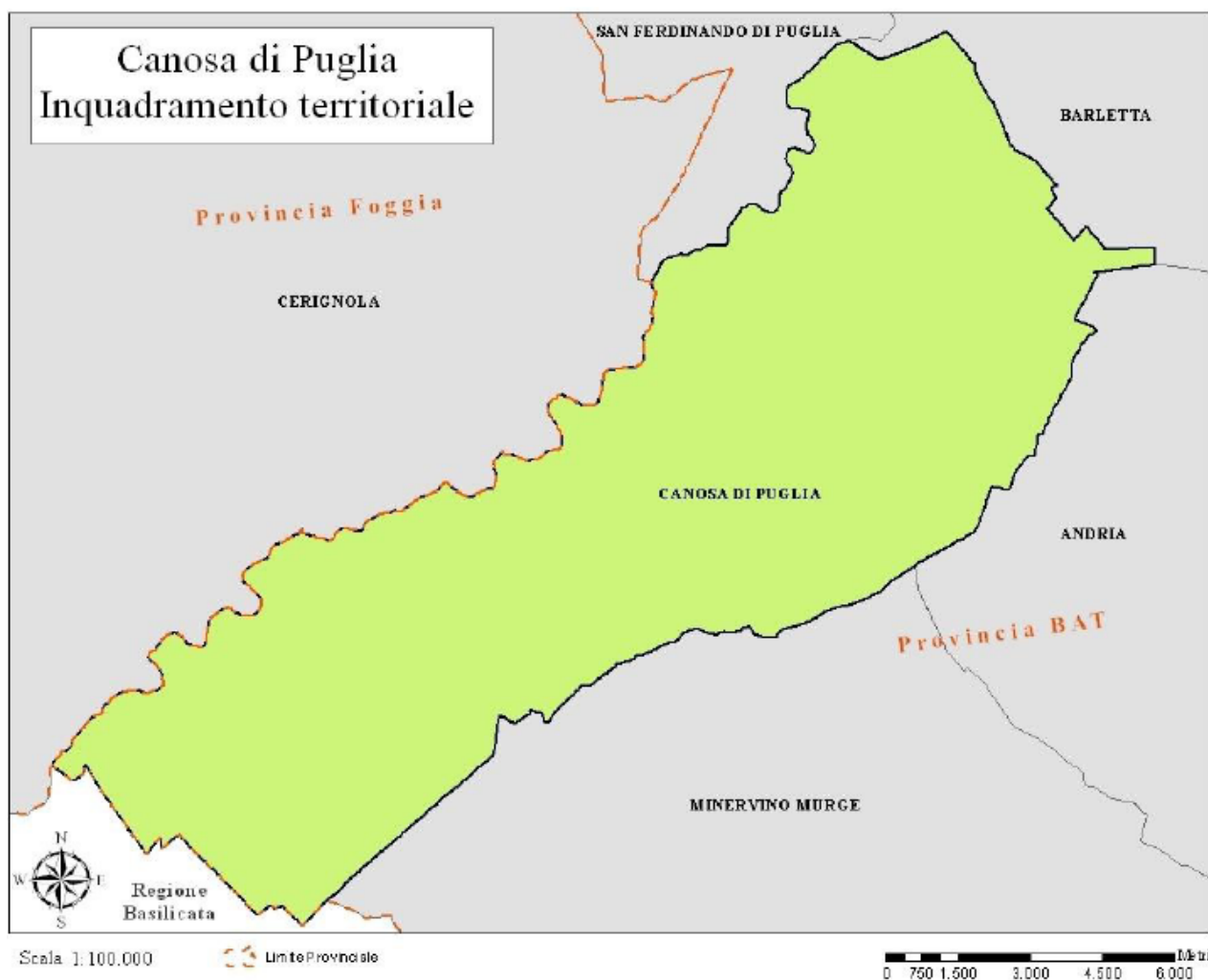
Canosa di Puglia sorge ad un paio di chilometri dalla sponda destra del fiume Ofanto e ad una ventina di chilometri dal Mar Adriatico; il Comune si sviluppa su una superficie di circa 150 kmq, ad un'altitudine di circa 105 m s.l.m. ed è collocata sul margine nord-occidentale dell'altopiano delle Murge, al confine tra la Terra di Bari e la Capitanata, alle estreme propaggini settentrionali dell'Alta Murgia.

Il territorio comunale confina con quello di Andria e Barletta, oltre che San Ferdinando di Puglia, Minervino Murge, Cerignola.

Canosa di Puglia si erge su un territorio prevalentemente argilloso e sabbioso sulla superficie e va a coprire uno strato calcareo (calcareniti di Gravina) che a sua volta costituisce il tipico tufo di colore bianco-giallastro e facilmente disaggregabile. Questa caratteristica morfologica ha permesso la costruzione sotterranea di grotte artificiali, il riadattamento di altre preesistenti (usate nel XIX secolo come cantine), nonché la creazione degli ipogei. Il tufo ricavato dalle escavazioni ha permesso, e permette, tuttora, la costruzione di edifici in superficie.

Su tutti i sedimenti si rinvencono depositi alluvionali terrazzati dovuti agli apporti del fiume Ofanto.

A causa di fenomeni di dissesto del territorio, dovuti allo spietramento dello strato superficiale per la messa a coltura di nuovi terreni, nonché per il verificarsi sprofondamenti dovuti alla presenza di cavità e canali sotterranei tipici degli ambienti carsici, l'edificato del Comune di Canosa è considerato ad alto rischio e ha richiesto, nel tempo, interventi per il consolidamento e la messa in sicurezza del territorio.



Popolazione: dati specifici del Comune di Canosa di Puglia

Secondo i dati ISTAT, al 1° gennaio 2021 la popolazione residente del Comune di Canosa di Puglia (codice ISTAT 110004) era pari a 28.422 abitanti, di cui 14.015 maschi e 14.407 femmine.

A tal fine si riportano di seguito i dati demografici elaborati dal sito web www.tuttitalia.it.

Distribuzione della popolazione al 1° gennaio 2021

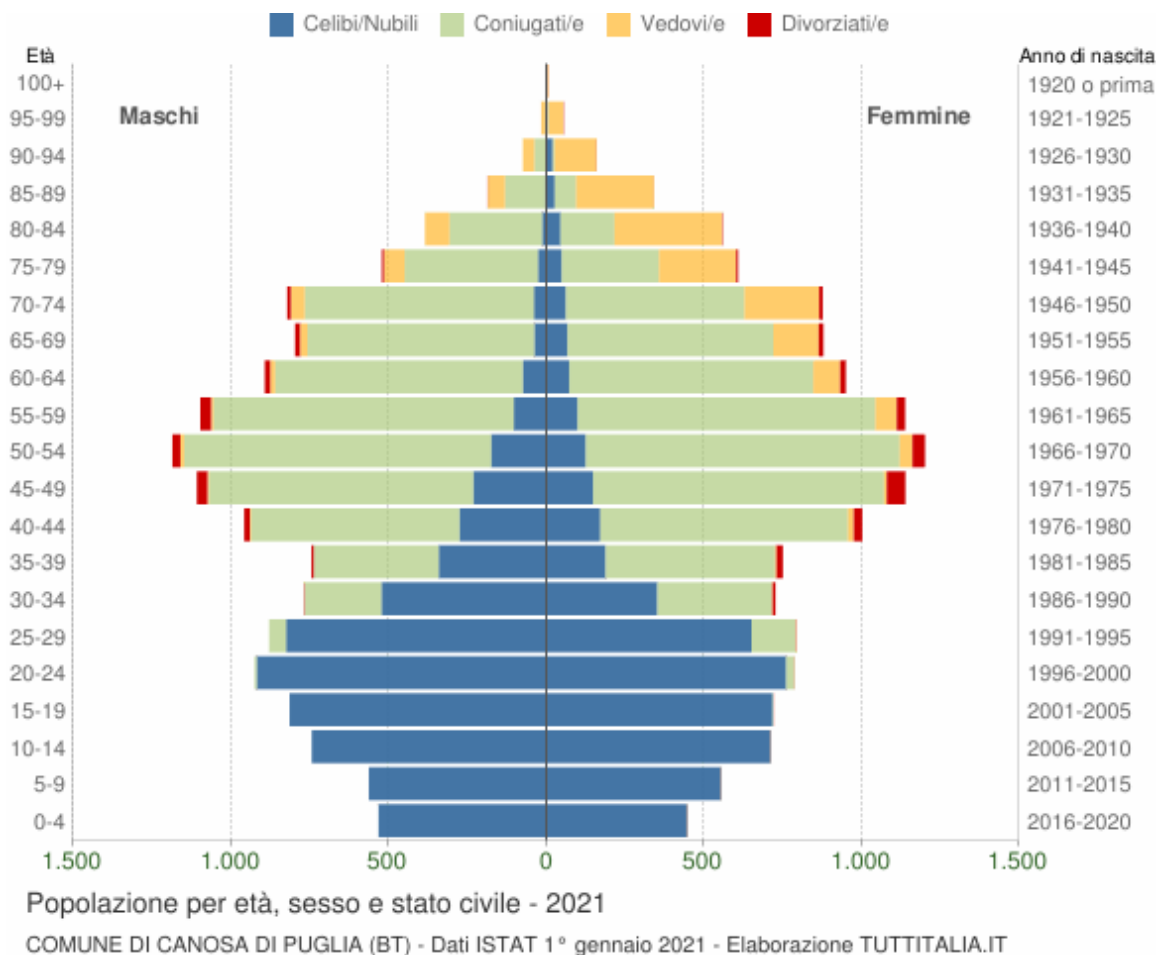
Età	Celibi e Nubili	Coniugati/e	Vedovi/e	Divorziati/e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	979	0	0	0	532 54,3%	447 45,7%	979	3,4%
5-9	1.117	0	0	0	563 50,4%	554 49,6%	1.117	3,9%
10-14	1.456	0	0	0	744 51,1%	712 48,9%	1.456	5,1%
15-19	1.532	1	0	0	814 53,1%	719 46,9%	1.533	5,4%
20-24	1.679	33	0	0	925 54,0%	787 46,0%	1.712	6,0%
25-29	1.476	194	1	1	879 52,6%	793 47,4%	1.672	5,9%
30-34	875	608	2	11	769 51,4%	727 48,6%	1.496	5,3%
35-39	529	934	5	27	745 49,8%	750 50,2%	1.495	5,3%
40-44	446	1.448	22	45	958 48,9%	1.003 51,1%	1.961	6,9%
45-49	379	1.762	14	92	1.108 49,3%	1.139 50,7%	2.247	7,9%
50-54	300	1.970	53	65	1.186 49,7%	1.202 50,3%	2.388	8,4%
55-59	202	1.898	76	61	1.098 49,1%	1.139 50,9%	2.237	7,9%
60-64	147	1.560	101	35	893 48,5%	950 51,5%	1.843	6,5%
65-69	105	1.373	168	31	798 47,6%	879 52,4%	1.677	5,9%
70-74	101	1.294	281	22	821 48,4%	877 51,6%	1.698	6,0%
75-79	75	732	311	12	521 46,1%	609 53,9%	1.130	4,0%

80-84	58	465	420	2	385 40,7%	560 59,3%	945	3,3%
85-89	31	195	301	1	186 35,2%	342 64,8%	528	1,9%
90-94	21	43	169	0	74 31,8%	159 68,2%	233	0,8%
95-99	3	7	59	1	16 22,9%	54 77,1%	70	0,2%
100+	0	0	5	0	0 0,0%	5 100,0%	5	0,0%
Totale	11.511	14.517	1.988	406	14.015 49,3%	14.407 50,7%	28.422	100,0%

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili coniugati/e, divorziati/e e vedovi/e.

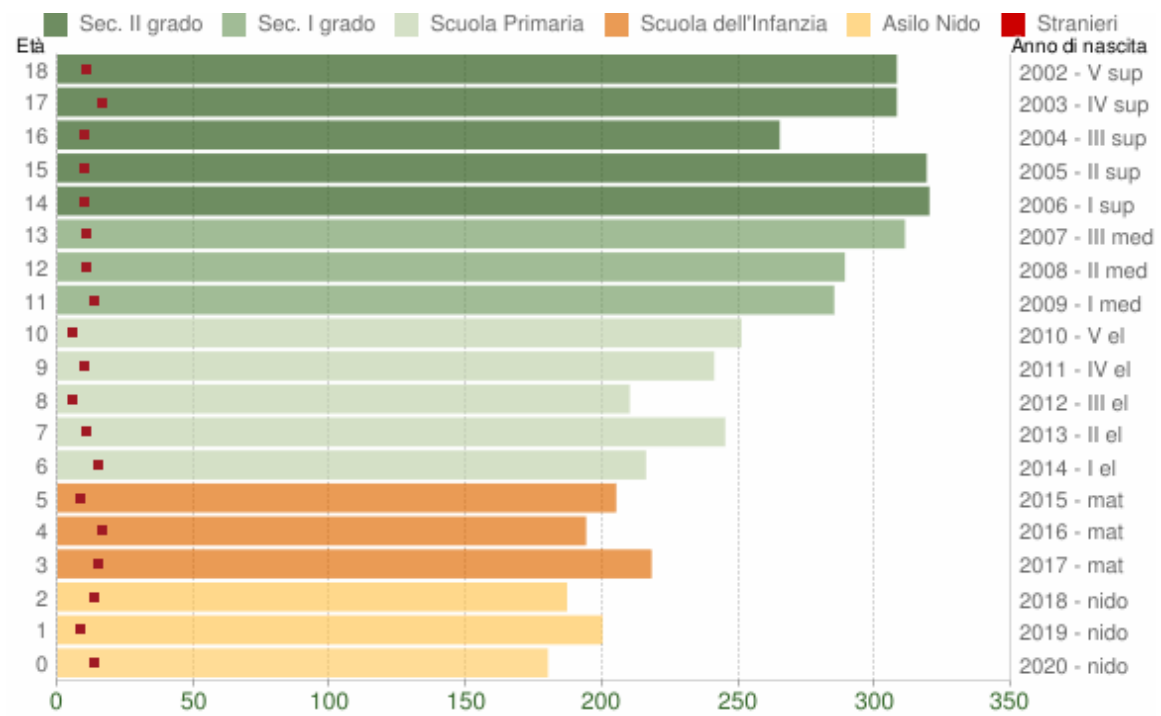
Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Canosa di Puglia per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2021.

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Distribuzione della popolazione di Canosa di Puglia per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2021.
Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2021/2022 le scuole di Canosa di Puglia, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado).



Popolazione per età scolastica - 2021

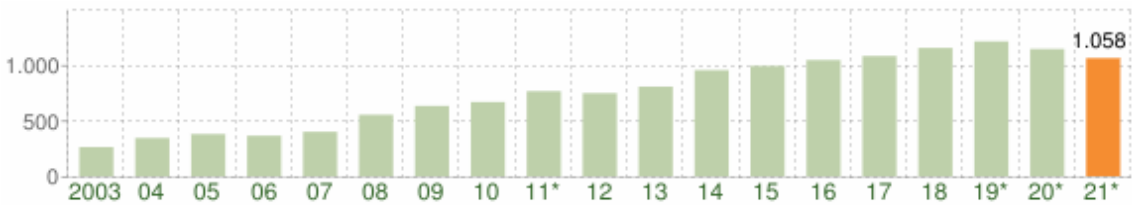
COMUNE DI CANOSA DI PUGLIA (BT) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Distribuzione della popolazione per età scolastica 2021

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui <i>stranieri</i>			%
				Maschi	Femmine	M+F	
0	99	81	180	10	4	14	7,8%
1	108	92	200	7	2	9	4,5%
2	102	85	187	5	9	14	7,5%
3	125	93	218	10	5	15	6,9%
4	98	96	194	10	7	17	8,8%
5	110	95	205	3	6	9	4,4%
6	101	115	216	12	3	15	6,9%
7	131	114	245	7	4	11	4,5%
8	106	104	210	3	3	6	2,9%
9	115	126	241	5	5	10	4,1%
10	135	116	251	2	4	6	2,4%
11	144	141	285	7	7	14	4,9%
12	145	144	289	7	4	11	3,8%
13	154	157	311	7	4	11	3,5%
14	166	154	320	4	6	10	3,1%
15	165	154	319	8	2	10	3,1%
16	142	123	265	7	3	10	3,8%
17	174	134	308	7	10	17	5,5%
18	156	152	308	4	7	11	3,6%

Popolazione straniera residente a Canosa di Puglia al 1° gennaio 2021

Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



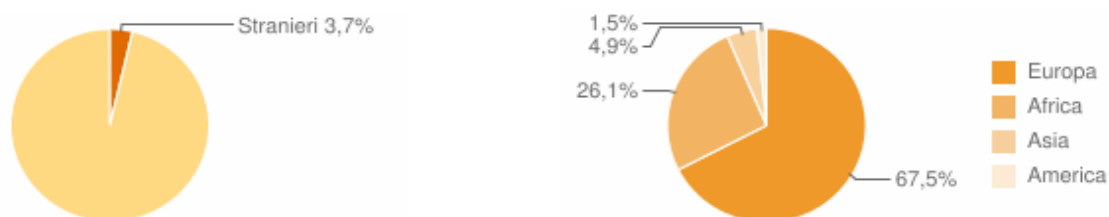
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2021

COMUNE DI CANOSA DI PUGLIA (BT) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

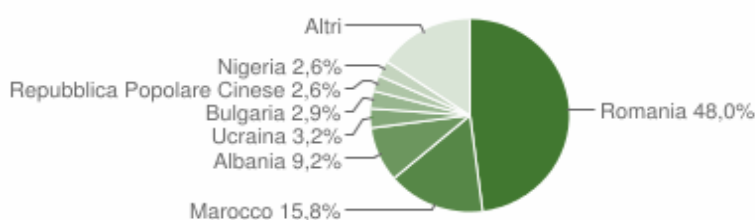
(*) post-censimento

Distribuzione per area geografica di provenienza

Gli stranieri residenti a Canosa di Puglia al 1° gennaio 2021 sono 1.058 e rappresentano il 3,7% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 48,0% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal Marocco (15,8%) e dall'Albania (9,2%).



Stato dell'ordine e della sicurezza pubblica

Al momento, è disponibile la “Relazione al Parlamento sull’attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” riferita all’anno 2020, già citata nell’aggiornamnto 2022 del P.T.P.c. In essa si legge “*risulta caratterizzata da una notevole frammentazione dei sodalizi criminali e dall’assenza di un vertice comune. I numerosi gruppi sono prevalentemente interessati ai settori delle estorsioni, nonché al traffico di sostanze stupefacenti ed armi e a varie forme di contrabbando (di tabacchi lavorati esteri, di merci contraffatte, di prodotti petroliferi), anche a livello internazionale (...). Alla tratta e allo sfruttamento dell’immigrazione clandestina si riconnette il fenomeno del caporalato, ancora presente in alcune parti del territorio della regione. Inoltre, la criminalità organizzata pugliese si è mostrata, negli anni, particolarmente incline ad infiltrare il tessuto economico-produttivo, reinvestendo e riciclando gli ingenti capitali di provenienza illecita. Gli interessi criminali sono rivolti verso i settori del gaming, dei rifiuti, dell’agroalimentare, della ristorazione, nonché del settore turistico-alberghiero. La criminalità organizzata foggiana, nelle sue componenti di società foggiana, si caratterizza per la violenza con la quale pone in essere l’attività criminale; da tempo, si registrano episodi delittuosi di tipo omicidiario ed attentati dinamitardi e*

incendiari in danno di operatori economici, riconducibili a persistenti pratiche estorsive. Inoltre, permangono i tentativi di indebita acquisizione di finanziamenti pubblici, anche europei”.

Nella Città di Canosa di Puglia, nello specifico, continuano a rimanere forti le preoccupazioni relative ai furti di autovetture, alle criticità in materia di sicurezza, ai casi di cosiddetta “lupara bianca” per le quali, all’esito delle indagini, sono stati avviati i procedimenti processuali.

Continua a persistere la “ghettizzazione” di alcuni quartieri, in particolare del Centro Storico, ripopolato prevalentemente da cittadini stranieri, ove si registrano reati di varia natura (inclusa la prostituzione).

Prosegue il lavoro dell’Amministrazione Comunale in materia di controllo del territorio attraverso i sistemi di videosorveglianza (tematica interessata anche dai Patti per la Sicurezza sottoscritti con la Prefettura di Barletta Andria Trani), impegnati anche in funzione della diffusione dei reati ambientali e in particolare dell’abbandono dei rifiuti, ragion per cui sono state installate telecamere e fototrappole che, seppur in misura minima, agiscono da deterrente contribuendo all’identificazione degli autori di tale infrazione e alla conseguente comminazione della sanzione.

Cionondimeno, resta alta l’attenzione verso le tematiche dello sviluppo del territorio attraverso il turismo, la valorizzazione dell’archeologia (valgano, *in primis*, l’individuazione di una nuova sede, presso l’edificio scolastico Giuseppe Mazzini, da destinare a Museo Archeologico Nazionale).

Ai fini della ricettività turistica, sono molteplici le strutture disponibili (in particolare agriturismi e *bed & breakfast*), mentre i complessi alberghieri risultano per lo più ubicati nei centri maggiori o situati in prossimità delle più importanti arterie.

Storia e territorio

Abitato sin da epoche antichissime per la presenza di importanti fonti d’acqua è un territorio denso di valenze storiche ed archeologiche. I ritrovamenti archeologici dimostrano che le boscosissime vallate murgiane furono attraversate da prestigiose ed importanti assi viarie che collegavano Roma con l’Oriente sin dal 211 a.C., evidenziando due aspetti fondamentali del territorio: uno più spiccatamente naturalistico-archeologico, l’altro, orientato agli aspetti **romanico-normanno-svevi**. Il primo, si distende a ovest verso la Murgia selvaggia con i boschi di roverella, di leccio e di fragno, le odorose essenze spontanee, i colori delle orchidee selvatiche. Incrociando i Regi Tratturi, lungo i quali sono disseminate le masserie con gli iazzi e le poste per la sosta delle greggi transumanti, rivela tesori d’arte antica peuceta, japia, dauna, greca, romana, medievale, restituendo il ricordo della floridezza, prima, e della decadenza, successiva, dei municipi romani. Il secondo, scorre a est con la civiltà rupestre, le mirabili fortificazioni, i munitissimi castelli, le magnifiche cattedrali, le misteriose laure basiliane, i palazzi gentilizi.

Tra le caratteristiche salienti del tessuto produttivo dell’area vi sono indubbiamente l’agricoltura e l’artigianato.

Il settore primario può infatti essere considerato una delle potenziali leve dello sviluppo del territorio locale per le risorse e la produzione del sistema agro-alimentare al fine di sostenere, valorizzare e promuovere i prodotti tipici. L’agricoltura ad elevato valore aggiunto, i prodotti biologici in particolare, stanno infatti sempre più conquistando nicchie di mercato a livello globale.

È nella consolidata vocazione agricola del territorio, attiva soprattutto nelle produzioni vitivinicole e olearie, oltre che alla diffusa produzione ortofrutticola di pregio (pesca percofa, carciofo, *etc...*) che si inseriscono le peculiarità storico-culturali del territorio, rivenienti dalla plurimillennaria storia del territorio, formando un unicum in Puglia.

Pur essendo una Provincia di ridotte dimensioni territoriali, la sesta provincia pugliese comprende centri di notevole dimensione per estensione territoriale e per popolazione. L'occupazione risente del contesto di crisi generale e dei processi di migrazione; i settori sicuramente a più alto tasso occupazionale riguardano l'agricoltura e l'artigianato; il tessuto delle piccole e medie imprese, una volta capillarmente diffuso, risente degli anni di crisi occupazionale e delle conseguenze della crisi pandemica da COVID-19. Costituite quasi esclusivamente da microimprese, (meno di 9 addetti), occupano aree produttive di vario genere; discreto il numero di realtà cooperative, attive soprattutto nei servizi alla persona, modesta la realtà del terziario avanzato, diffuso invece il settore bancario e finanziario.

Le problematiche sociali del territorio provinciale sono quelle “classiche” di un territorio del Mezzogiorno d'Italia ovvero, difficoltà occupazionali, specie per la fascia giovanile, mancanza o scarsa presenza di un innovativo tessuto imprenditoriale, alti indici di vecchiaia e paralleli bassi indici di natalità, emigrazione della popolazione giovane.

Ciò che emerge con evidenza è la compresenza di due realtà opposte, non scevre da stagnanti problematiche: il processo di invecchiamento della popolazione comporta la necessità di colmare un vuoto ormai di lungo periodo nel campo dei servizi sociali, aggravati dalla cancellazione dei presidi di sanità pubblica e da un tangibile disagio sociale giovanile. Ne consegue un basso livello della qualità della vita in termini di opportunità (occupazionali, ricreative, culturali etc.), risorse e libertà di pianificare i propri progetti di vita futuri.

02.03.03. Il contesto interno – valutazione d'impatto

Art.6

L'identità istituzionale

Il Comune di Canosa di Puglia è Ente dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, dalle leggi della Regione Puglia dallo Statuto e dai Regolamenti comunali.

Il Consiglio Comunale è composto da 24 Consiglieri, oltre il Sindaco, mentre la Giunta Comunale è attualmente composta da 6 Assessori e dal Sindaco.

La configurazione organizzativa del Comune di Canosa di Puglia è articolata in cinque Settori e nell'Area Segreteria (come da Deliberazione della Giunta Comunale n.162 del 01.10.2020), a ciascuno dei quali è assegnata la cura di più funzioni e servizi, come di seguito indicato.

Area Segreteria comprende il Servizio Contenzioso e Legale e la Sezione Giudice di Pace, la Sezione Segreteria, Assistenza Organi Istituzionali, Pubblicazione *on line*, Comunicazione Istituzionale, Patrimonio per beni da valorizzare, la Sezione Programmazione Informatica e Tecnologica, Statistica, Archivio e Protocollo, la Sezione Servizi Demografici;

I Settore comprende il Servizio Politiche Sociali, la Sezione Cultura, Pubblica Istruzione, Turismo e Spettacolo, la Sezione Politiche Giovanili, l'Ufficio di Piano, l'Ufficio Gestione Cimitero e TPRL;

II Settore comprende il Servizio Tributi, la Sezione Programmazione, Bilancio, Rendicontazione, la Sezione Personale;

III Settore comprende la Sezione Programmazione Territoriale e la Sezione Ambiente, Sport, SUAP, Agricoltura;

IV Settore comprende il Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Pubblica Illuminazione, Espropri, Usi Civici e la Sezione Appalti e Contratti;

V Settore comprende il Servizio Comando, Notifica, Polizia Amministrativa, Protezione Civile e la Sezione Viabilità e Controllo del Territorio, Vigilanza Ecologica ed Ambientale, Protezione Civile.

Le risorse umane disponibili

DOTAZIONE ORGANICA al 01/01/2024

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	PERSONALE INDOTAZIONE	PERSONALE INSERVIZIO	POSTI VACANTI
DIRIGENTI	DIRIGENTI	5	4	1
	TOTALE	5	4	1
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	2	-	2
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO AVVOCATO	1	1	--
	FUNZIONARIO CONTABILE	1	1	--
AREA DEI FUNZIONARI	FUNZIONARIO TECNICO	2	2	---
	FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE	1	-	1
	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE ESPERTO INFORMATICO	1	1	-
E DELLE	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	8	2	6
	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	1	1	---
ELEVATE QUALIFICAZIONI	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	3	2	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM./CONTABILE	1	1	---
EX CAT. D	ASSISTENTE SOCIALE	3	2	1
	SPECIALISTI DI VIGILANZA DI P.M.	1	-	1
	TOTALE	25	13	12
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	35	17	18
AREA DEGLI	ISTRUTTORE CONTABILE	6	5	1
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	1	-	1
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO INFORMATICO	1	-	1
	ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA	5	4	1
EX CAT. C	OPERATORE DI P.M.	31	18	13
	TOTALE	79	44	35
	ADDETTO CONTABILE	1	1	---
AREA DEGLI	AUT. SCUOLA BUS	5	2	3
	ADDETTO ELABORAZIONE DATI	3	1	2
OPERATORI ESPERTI	ASSISTENTE TECNICO	1	-	1
	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	11	4	7
EX CAT. B	ESECUTORE MESSO NOTIFICATORE	1	-	1
	CENTRALINISTA	1	1	----
	ESECUTORE MANUTENTORE	1	-	1
	TOTALE	24	9	15
	OPERATORE SERVIZI GENERALI	5	1	4
AREA DEGLI	OPERATORE MANUTENTORE	7	3	4
OPERATORI	CUSTODE DEPOSITO	1	-	1
EX CAT. A	OPERATORE GIARDINIERE	3	2	1
A	TOTALE	16	6	10

	TOTALE GENERALE	149	76	73
--	-----------------	-----	----	----

La cultura dell'etica nell'Ente è promossa attraverso l'obbligo di rispettare il vigente Codice nazionale e integrativo di Comportamento, parte integrante del Piano Anticorruzione, che, come previsto dalla delibera ANAC 12/2015, pone in capo ai dipendenti uno specifico dovere di collaborare attivamente con il RPC.

Il Piano Sociale di Zona

Il Comune di Canosa di Puglia è Ente Capofila per il Piano Sociale di Zona, costituito unitamente ai Comuni di Minervino Murge e Spinazzola. La Regione Puglia ha approvato la L.R. n.17/2003, sostituita dalla L.R. n.19/2006, al fine di programmare e realizzare sul territorio un sistema integrato di interventi e servizi sociali, a garanzia della qualità della vita e dei diritti di cittadinanza, secondo i principi della Costituzione, come riformata dalla Legge Costituzionale n.3 del 18.10.2001 e della Legge n.328 del 08.11.2000.

Risulta formalmente sottoscritta la Convenzione tra i suddetti Comuni, ai sensi dell'art.30 del D. L.vo n.267/2000 ss. mm. ii., per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio assistenziali Piano Sociale di Zona del triennio in corso.

C.U.C. - Centrale Unica di Committenza del Tavoliere

Il Comune di Canosa di Puglia con deliberazione consiliare n.43 del 12/05/2018, esecutiva ai sensi di legge, revocava l'adesione alla S.U.A. - Stazione Unica Appaltante della Provincia di Barletta Andria Trani e, ai sensi dell'art.37, comma 4, del D. L.vo n.50/2016, aderiva alla già costituita C.U.C. - Centrale Unica di Committenza del Tavoliere, con capofila il Comune di Cerignola.

Con la richiamata deliberazione si approvava, ai sensi dell'art.30 del D. L.vo n.267/2000, lo schema di convenzione per la gestione associata delle acquisizioni di beni, servizi e lavori, nonché il "*Regolamento per il funzionamento della Centrale Unica di Committenza del Tavoliere per l'affidamento di lavori, beni e servizi*".

Con deliberazione di Consiglio comunale n.77/2022 si approvava l'ingresso nella nuova C.U.C.

Art.7

Azioni attuate

L'anno 2023 ha consolidato:

- attuazione degli obblighi di trasparenza: pubblicazione nel sito istituzionale del Comune delle informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013, così come riportate nella sezione Trasparenza di cui al P.T.P.C.T. vigente;
- imposizione degli obblighi dichiarativi ed acquisizione delle dichiarazioni sostitutive da parte dei dipendenti, in attuazione di quanto prescritto dalla legge 190/2012, art.1, comma 46, in occasione della loro partecipazione, anche con compiti di segreteria, a Commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi o a Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

- c) imposizione degli obblighi dichiarativi ai componenti esterni di commissioni di gara inerenti l'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità nonché il possesso dei requisiti richiesti dal codice dei contratti (D.Lgs. 50/2016-D.Lgs. n.36/2023);
- d) imposizione degli obblighi dichiarativi ed acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di assenza di situazioni di incompatibilità e/o inconferibilità ai sensi del D.Lgs. n.39/2013, da parte dei Dirigenti di Settore;
- e) relazione annuale dei Dirigenti di Settore sul rispetto dell'avvenuta attuazione delle previsioni del PTPCT con la relativa attestazione del rispetto dei tempi procedurali;
- f) sistemi di controllo a campione sugli atti dirigenziali;
- g) verifica sulla corretta applicazione dei codici di comportamento nazionale e integrativo dell'Ente.

02.03.04. Misure di prevenzione della corruzione – generali/specifiche/trasversali

Art.8

Gestione del rischio. Individuazione delle attività a rischio

Le aree di rischio obbligatorie per legge sono elencate nell'art.1, comma 16, della Legge n.190/2012 che, sulla base dell'esperienza internazionale e nazionale, si riferiscono ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

I suddetti procedimenti delle **aree di rischio** sono a loro volta articolati in sottoaree obbligatorie secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2013:

A) Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale):

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture):

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;

11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto;

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto.

Oltre alle sopra citate “aree obbligatorie”, si ricorda che nel precedente PTPCT 2021-2023 si riportavano anche le seguenti ulteriori aree di rischio (in conformità alle indicazioni dell'ANAC come da determinazione n.12/2015):

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

G) Incarichi e nomine;

H) Affari legali e contenzioso;

I) Governo del territorio.

Le Aree obbligatorie di cui sopra sono definite “Aree generali”.

Venivano, altresì, individuate le seguenti “Aree di rischio speciali”:

J) Gestione dei rifiuti;

K) Pianificazione urbanistica.

Nel presente Piano tutte le aree di rischio riportate nei precedenti commi sono state articolate secondo le indicazioni dell'Allegato 1 PNA 2019 – Tabella 3, di seguito riportata secondo le lettere attribuite a ciascuna di esse.

AREE DI RISCHIO	RIFERIMENTO
A) Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
B) Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art.1 della Legge 190/2012)
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art.1 della Legge 190/2012)
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA
G) Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
H) Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
I) Governo del territorio	Aree di rischio generali – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016
J) Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018
K) Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche – PNA 2015

Art.9

Gestione del rischio. Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio

Conclusa la fase di analisi del contesto interno ed esterno, il processo di gestione del rischio prosegue con la valutazione del rischio ovvero la macro-fase in cui l'Amministrazione procede all'identificazione, analisi e confronto dei rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio consiste nella misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- 1) Identificazione;
- 2) Analisi;
- 3) Ponderazione.

Identificazione e formalizzazione dei rischi.

La valutazione del rischio comporta la identificazione dei rischi che vengono inseriti nel registro degli eventi rischiosi. Il registro non ha subito variazioni rispetto al passato ed è riportato nell'**Allegato "Mappatura processi"**, tabella "Elenco rischi potenziali (previsti nel P.N.A)" unito al presente Piano. Il registro elenca i rischi identificandoli con un codice numerico da 1 a 25.

Analisi.

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di analizzare i **fattori abilitanti** della corruzione, ovvero i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e stimare il **livello di esposizione** dei processi e delle relative attività al rischio.

Ponderazione del livello di esposizione al rischio.

L'Allegato 1 al PNA 2019 apporta innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una **nuova metodologia**, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT. La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo di un **approccio qualitativo**, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016, utilizzato nel precedente PTPC.

La metodologia di gestione dei rischi corruttivi utilizzata nel presente piano segue un approccio di tipo qualitativo, secondo le indicazioni fornite nell'allegato metodologico al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e nella proposta contenuta nel Quaderno ANCI n.20 PNA 2019, che a sua volta si basa sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio - Principi e linee guida" e nelle "Linee guida per la valutazione del rischio di corruzione" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "Patto mondiale delle Nazioni Unite" (United Nations Global Compact) che rappresenta una cornice che riunisce dieci principi nelle aree dei diritti umani, lavoro, sostenibilità ambientale e anticorruzione, rivolti alle aziende di tutto il mondo per spingerle ad adottare politiche sostenibili nel rispetto della responsabilità sociale d'impresa e per rendere pubblici i risultati delle azioni intraprese, in merito alla progettazione, realizzazione e miglioramento continuo del Sistema di gestione del rischio corruttivo.

Nel presente PTPC, ai fini della valutazione del rischio, sono stati incrociati due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto.

La **probabilità** consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'**impatto** valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate sei variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso (Tabella 1).

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso (Tabella 1).

Per ciascuno dei due indicatori (**impatto e probabilità**), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento, operando secondo le seguenti fasi:

- a) **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi, sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, desumibili dall'analisi del contesto esterno e interno all'ente, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Alto, Medio e Basso (Tabella 1).
- b) **Definizione** del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando nuovamente la moda al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente (Tabella 2).
- c) **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente (Allegato "Mappatura processi" ove ciascun Dirigente di Settore ha attribuito un livello qualitativo di rischio ai processi individuati).

Nell'Allegato denominato "**Mappatura processi**" (ove, tra l'altro, sono state anche riportate le succitate Tabelle 1 e 2 sopra meglio illustrate e che sono state altresì di seguito riprodotte al fine di facilitarne la consultazione) sono stati inseriti i seguenti dati:

- in colonna 1, l'elenco dei processi;
- in colonna 2, le aree di rischio, indicate con una lettera dell'alfabeto, il cui elenco è riportato nella tabella denominata "Aree di rischio";
- in colonna 3 i Settori, Servizi, Sezioni e Uffici interessati ai relativi processi;
- nelle colonne 4, 5, 6 la descrizione del processo e, rispettivamente, l'*input*, l'attività che si effettua e l'*output*, ovvero il risultato;
- in colonna 7 l'identificazione del rischio potenziale al quale si attribuisce un numero progressivo da 1 a 25 secondo il catalogo riportato nella tabella denominata "Elenco rischi potenziali (previsti nel P.N.A.)";
- seguono 6 colonne dedicate alle probabilità di rischio, 4 colonne inerenti all'impatto e le tre colonne finali sulla valutazione del rischio (la cui compilazione è la risultante della probabilità media, dell'impatto medio e del valore del rischio, valutati in base alle tabelle in calce al foglio 1, rispettivamente denominate "Tabella valutazione del rischio" e "Combinazioni valutazioni probabilità-impatto").

Sono stati pertanto introdotti, rispetto al PTPCT per il triennio 2021-2023, la "Tabella di valutazione del rischio" e le combinazioni probabilità-impatto, entrambe riportate nell'Allegato "Mappatura processi".

Si precisa, altresì, che la compilazione della mappatura da parte dei Dirigenti di Settore, referenti del Piano, è stata preceduta una Conferenza dei dirigenti (tenutasi in data 12.04.2022) convocata dal Segretario Generale nella qualità di RPCT, finalizzata a illustrare le novità di cui all'allegato 1 del PNA 2019, nel corso della quale sono stati loro consegnati una scheda illustrativa concernente la metodologia da utilizzare per la valutazione del rischio, uno schema con l'elenco dei processi, eventualmente da integrare o modificare, da compilare per gli aspetti inerenti alla probabilità, all'impatto e alla valutazione finale dei rischi.

Tabella 1

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato vincolato dalla legge e da atti amministrativi</p> <p>(regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>È altamente discrezionale</p> <p>BASSO È parzialmente MEDIO ALTO</p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ?</p> <p>Fino a circa il 20% BASSO</p> <p>Fino a circa il 50% MEDIO</p> <p>Fino a circa il 100% ALTO</p>
<p><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p> <p>BASSO ALTO</p>	<p><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No BASSO</p> <p>Sì ALTO</p>
<p><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a.</p> <p>BASSO</p>	<p><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?</p> <p>No BASSO</p>

Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	MEDIO	Si, sulla stampa locale	MEDIO
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	ALTO	Si, sulla stampa nazionale	ALTO
<u>Valore economico</u> Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna BASSO Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) MEDIO Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.:affidamento di appalto) ALTO		<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto BASSO A livello di collaboratore MEDIO A livello di posizione organizzativa ALTO	
<u>Frazionabilità del processo</u> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? No BASSO Si ALTO			
<u>Controlli</u> Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio ? No, il rischio rimane indifferente o si riduce in minima parte ALTO Si, per una percentuale approssimativa del 50% MEDIO Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione BASSO			
NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sulla adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.			

Tabella 2

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Art.10

Gestione del rischio. Mappatura dei processi e valutazione del rischio

Il Piano Nazionale Anticorruzione impone alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di mappare i processi per le aree e le sottoaree di rischio riportate nel presente Piano. I processi sono intesi come un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in prodotto (*output* del processo) attraverso le attività del caso e le iniziative poste in essere dagli uffici competenti.

La valutazione del rischio comporta la identificazione dei rischi che vengono inseriti nel registro dei rischi. Il registro dei rischi (conformemente all'elenco esemplificativo contenuto nel Piano nazionale anticorruzione) è riportato nell'apposita Tabella denominata "Elenco rischi potenziali (previsti nel P.N.A.)" di cui all'Allegato denominato "**Mappatura processi**", unito al presente Piano. Il registro elenca i rischi identificandoli con un codice numerico.

La metodologia ed analisi del rischio applicata con riferimento ai procedimenti mappati utilizza gli indici di valutazione del rischio (indici di probabilità e indici di impatto) sopra riportati e che richiama la metodologia valutativa suggerita nel PNA 2019, pur dovendosi evidenziare che, a parte l'avvenuta opzione per un approccio valutativo di tipo qualitativo, come suggerito dallo stesso PNA 2019, l'esito finale non si discosta in modo sostanziale dai risultati della valutazione del rischio dei procedimenti mappati nel precedente PTPCT, almeno per quelli riproposti nella presente mappatura, la cui valutazione era di tipo quantitativo con graduazione dei processi da 1 a 5.

Art.11

Gestione del rischio. Trattamento del rischio –

11.a) Modalità di redazione degli atti amministrativi.

I provvedimenti conclusivi dei procedimenti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche mediante l'istituto del diritto di accesso. Gli stessi provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione). Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. È preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune) in modo da consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere pienamente la portata di tutti i provvedimenti.

Infine, è necessario distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il responsabile del provvedimento finale.

11.b) Trasparenza.

La trasparenza va 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. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet del Comune costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano. A tal fine ciascun Dirigente adempie agli obblighi di pubblicazione di cui alla Sezione Trasparenza del presente piano.

Ogni dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito.

11.c) Codice di comportamento integrativo dei dipendenti

approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.129 del 04.06.2013, modificato e integrato con successiva Deliberazione della Giunta Comunale n.9 del 30.01.2016, adottato in conformità all'art.54, comma 5, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165, ad integrazione delle misure contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 Aprile 2013, n.62.

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Ed infatti, l'art.54, co. 3, del D.Lgs. n.165 del 2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento (ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT). Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art.8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari delle amministrazioni, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di

comportamento adottati dalle singole amministrazioni, deve conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT adottati dalle amministrazioni. Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti, come ribadito anche nelle *“Linee guida in materia di Codici di comportamento nelle amministrazioni pubbliche”*, approvate dall’ANAC con Deliberazione n.177 del 19.02.2020, richiamata nelle premesse del presente aggiornamento al PTPCTC. Infatti, le misure declinate nel PTPCT sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull’organizzazione dell’amministrazione, mentre i doveri declinati nel codice di comportamento operano sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell’amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l’altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

Come precisato nell’art.2, comma 3 del citato D.P.R. n.62/2013, gli obblighi previsti nel Codice medesimo ed in quello Generale si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell’Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere nei confronti dell’amministrazione.

A tal fine, in tutti i contratti di collaborazione e consulenza e nei contratti con imprese fornitrici di servizi o beni o che realizzano opere in favore dell’amministrazione, deve essere inserita una **clausola** che individua una apposita causa di risoluzione o decadenza del rapporto contrattuale nell’ipotesi in cui i collaboratori o consulenti dell’amministrazione ovvero i collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese violino gli obblighi derivanti dal codice di comportamento.

Tutti gli schemi tipo di incarico, contratto, bando o lettere di invito devono essere predisposti o modificati, quindi, con la previsione della condizione dell'osservanza dei codici di comportamento (quello generale approvato dal DPR 62/2013 e quello integrativo dell'ente), evidenziando che l'inosservanza dei codici comporta la risoluzione o decadenza del rapporto, essendo le disposizioni contenute nei codici estese ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, anche di ditte fornitrici di beni e di servizi od opere a favore dell'amministrazione, per quanto compatibili.

Le citate Linee guida del 2020 evidenziano l’opportunità di inserire fra gli obiettivi di performance dei dirigenti anche la diffusione della conoscenza del contenuto del codice di comportamento fra il personale e l’adesione dei destinatari al sistema di principi e valori in esso contenuto. A tal fine, il dirigente promuove la conoscenza del codice di comportamento fornendo assistenza e consulenza sulla corretta interpretazione e attuazione del medesimo. favorendo, inoltre, la formazione e l’aggiornamento dei dipendenti in materia di integrità e trasparenza, in coerenza con la programmazione di tale misura inserita nel PTPCT. Il dirigente nella valutazione individuale del dipendente tiene conto anche delle eventuali violazioni del codice di comportamento emerse in sede di vigilanza.

11.d) Rotazione del personale.

Il presente PTPCT, in linea con quanto evidenziato nel paragrafo 7.2 del PNA 2016, risente di *vincoli di natura oggettiva* che non consentono l'applicazione di tale misura preventiva. La rotazione, infatti, va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. L'ANAC, nella propria delibera n.13 del 4 febbraio 2015, escludeva che la rotazione potesse implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

La rotazione appare soluzione difficilmente perseguibile **in quanto** ci si trova in presenza di figure **sostanzialmente** infungibili che impedisce una efficace programmazione della rotazione ordinaria.

Ferma restando la **impossibilità** di praticare la misura di rotazione ordinaria per le ragioni sopra evidenziate, si rappresenta, comunque, la necessità di applicare la rotazione cosiddetta “**straordinaria**” dei Dirigenti di Settore (anche solo in termini di pratiche trattate) e nel rispetto della specifica competenza professionale richiesta dal settore, da parte del “Sindaco”, con tempistica “**immediata**” in caso di “**avvio di procedimento disciplinare**” o di “**notizia di avvio di azione penale**” relativamente a pratiche rispetto alle quali il Dirigente sia sospettato di condotte di natura corruttiva (aventi o meno rilevanza penale), anche tenendo conto delle indicazioni contenute nel paragrafo 7.2.3 del PNA 2016, per le quali rientrano senza dubbio in questa fattispecie i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale già richiamati nel D.Lgs n.39/2013, cioè i “delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione”. In realtà, corre l’obbligo di precisare che nella Delibera n.345 del 22.04.2020, l’ANAC ha chiarito che “*il Segretario comunale e i Dirigenti di Settore, non appena vengono a conoscenza di fatti di natura corruttiva avviano il procedimento di rotazione acquisendo sufficienti informazioni atte a valutare l’effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente*”. Nello specifico, recependosi quanto fissato nella stessa Delibera ANAC:

“- per i Dirigenti i Settori l’istruttoria del procedimento è curata dal Segretario comunale, mentre competente all’adozione del **provvedimento finale motivato** è il Sindaco;

- tale valutazione spetta al Sindaco anche nel caso in cui il provvedimento interessi il Segretario Comunale;

- per il rimanente personale, il competente Dirigente del Settore, effettuata l’istruttoria, procede all’assegnazione ad altro Servizio e/o Ufficio, sentito il Segretario Comunale e dandone comunicazione alla Giunta Comunale;

- si ritiene, in ogni caso, di **escludere** che la competenza dell’adozione del provvedimento di “rotazione straordinaria” possa essere posta **in capo al RPCT**”.

Quanto al momento del procedimento penale, l’Autorità ha ritenuto che “l’espressione “avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva” di cui all’art.16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art.335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell’atto che inizia un procedimento penale” (cfr. § 3.4. “Tempistica e immediatezza del provvedimento di eventuale adozione della rotazione straordinaria” delibera 215/2019).

Quanto ai reati presupposto, l’Autorità ha ritenuto che “l’elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all’art.7 della legge n.69 del 2015, per “fatti di corruzione” possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle “condotte di natura corruttiva che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell’art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001” (cfr. § 3.3 “Ambito oggettivo” delibera 215/2019). Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale si è dunque ritenuta obbligatoria l’adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la “rotazione straordinaria”. L’adozione di tale provvedimento è stata ritenuta, invece, facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. L’Autorità ha chiarito che “l’elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell’applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento. Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l’ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l’amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all’esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità”.

La stessa misura di rotazione, perciò detta “straordinaria”, dovrà essere adottata con “tempistica immediata” anche in caso di comunicazione di “situazione di conflitto di interessi” (la cui nozione ed ambito di applicazione è oggetto di approfondimento nella lettera del presente articolo che se ne occupa specificamente), da parte dell’interessato, o di notizia acquisita da altre fonti.

Al ricorrere di tale fattispecie, può rinviarsi a quanto previsto nel decreto del Sindaco n.60/2022 nel quale sono fissate le sostituzioni tra i diversi Dirigenti per l’insorgere di cause di incompatibilità e/conflitto di interesse

rispetto a pratiche specifiche. Quando l'incompatibilità viene segnalata dallo stesso dipendente, essa deve essere specificamente e puntualmente motivata. Per i Dirigenti, va indirizzata al Segretario Generale e al Dirigente sostituto individuato nel d.S. n.60/2022. Il Segretario Generale può motivatamente dichiararla inefficace/infondata nel perentorio termine di giorni lavorativi cinque, scaduto il quale diviene efficace provocando l'attivazione del meccanismo di sostituzioni di cui al citato d.S. n.60/2022.¹ Quando la dichiarazione di conflitto d'interessi provenga dal Segretario Generale, provvede il Sindaco.

Per il personale non dirigenziale, i Dirigenti di Settore devono attenersi al suggerimento pratico fornito dall'ANAC, utile al fine di contemperare la rotazione con le esigenze di competenza, professionalità e continuità amministrativa: la rotazione delle pratiche. Pur trattandosi di misura suggerita per gli Enti di più modeste dimensioni, deve osservarsi che questo Ente ha registrato una forte contrazione del personale, ridotto a meno di ottanta unità, ragion per cui non appare agevole programmare una rotazione ordinaria dei dipendenti inquadrati nelle categorie *"Istruttori"* e *"Funzionari ed Elevate Qualificazioni"*. In questo contesto occorre quindi applicare tale misura alternativa (di rotazione delle pratiche) in modo che i dipendenti non instaurino relazioni strette o continuative sempre con gli stessi interlocutori, facendo esaminare pratiche e documenti da più soggetti. In questo modo, pur rimanendo fermi i dipendenti, ove possibile, ruotano le pratiche e si riduce il rischio di corruzione.

Peraltro, nel caso in cui il suddetto personale non dirigenziale sia sospettato di condotte di natura corruttiva, per effetto delle quali viene avviato un procedimento penale o disciplinare, il Dirigente di Settore dovrà assegnare tale unità ad altro ufficio o servizio, motivando adeguatamente il provvedimento con cui viene disposta la suddetta rotazione, perciò qualificata come *"straordinaria"*, a tal fine rinviandosi a quanto già sopra specificato in ordine all'individuazione dei reati dai quali scaturisce la misura ed al procedimento da seguire.

11.e) Obbligo dichiarativo: assenza sentenze di condanna per i reati contro la p.a.

Il Comune garantisce che le persone condannate per reati contro la pubblica amministrazione (anche con sentenze non passate in giudicato) non facciano parte, neanche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione al pubblico impiego, non siano assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici; non partecipino alle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; non svolgano funzioni dirigenziali all'interno dell'Ente. A tale scopo, il personale, con le dovute distinzioni sotto riportate, è tenuto ai seguenti obblighi:

Obblighi dichiarativi ex art.1, comma 46, lettera b) della Legge 190/2012. Ciascun Dirigente nonché ciascun dipendente assegnato agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, aggiorna la propria posizione, in caso di variazione, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del D.P.R. n.445/2000, circa, l'assenza di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Obblighi dichiarativi ex art.1, comma 46, della Legge 190/2012. I Dirigenti dei settori e i RUP acquisiscono la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del d.P.R. n.445/2000, di assenza di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale da parte: dei componenti e del segretario ed eventuali membri aggiunti delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; dei commissari e del segretario delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di

¹ oggetto di reportistica per il monitoraggio delle misure anticorruzione.

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Per quanto concerne gli Obblighi dichiarativi di cui alla presente lettera e), corre l'obbligo di richiamare l'attenzione sulla Delibera n.1201 del 18.12.2019, già richiamata nelle premesse, nella quale l'ANAC, richiamando la precedente delibera n.1292 del 23.11.2016, ribadisce che l'art.35 bis del D.Lgs. n.165/2001 rappresenta una nuova e diversa fattispecie di inconferibilità, atta a prevenire il discredito, altrimenti derivante all'Amministrazione, dovuto all'affidamento di funzioni sensibili a dipendenti che, a vario titolo, abbiano commesso o siano sospettati di infedeltà. In questo senso, la delibera richiamata ha chiarito che l'art.35 bis del D.Lgs. n.165/2001, diversamente dalla disciplina di cui all'art.3 del D.Lgs. n.39/2013, preclude il conferimento di alcuni uffici o lo svolgimento di specifiche attività ed incarichi particolarmente esposti al rischio corruzione non solo a coloro che esercitano funzioni dirigenziali, ma anche a quanti vengano affidati meri compiti di segreteria ovvero funzioni direttive e non dirigenziali.

Quanto agli effetti, le inconferibilità dell'art.3 del D. Lgs. n.39/2013 riguardano tutti i tipi di incarico dirigenziale e quindi ogni volta in cui si verificano tutti gli elementi indicati dalla citata disposizione, l'incarico dirigenziale non può essere conferito o, se già conferito, l'atto di conferimento deve essere dichiarato nullo. Diversamente, i divieti dell'art.35 bis del D.Lgs. n.165/2001 riguardano mansioni specifiche, indipendentemente dal fatto che esse attengano ad un incarico dirigenziale o meno.

Con riferimento alla durata delle preclusioni, l'art.3 del D.Lgs. n.39/2013 prevede espressamente una differente durata a seconda della pena irrogata e della tipologia di sanzione accessoria interdittiva eventualmente comminata, indicando quindi un limite temporale al dispiegarsi degli effetti dell'inconferibilità; l'art.35 bis del D.Lgs. 165/2001, si legge sempre nella richiamata delibera, *«sembra estendere la sua applicazione sine die, oltre lo spazio temporale di inconferibilità»*, fino a che non sia intervenuta, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva, che abbia fatto venir meno la situazione impeditiva. A tal proposito, viene richiamato anche l'orientamento n.66 del 29 luglio 2014 ove si è detto espressamente che *«Il dipendente che sia stato condannato, con sentenza non passata in giudica, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale, incorre nei divieti di cui all'art.35 bis del d.lgs 165/2001, anche laddove sia cessata la causa di inconferibilità ai sensi dell'art.3 del d.lgs 39/2013, fino a quando non sia pronunciata per il medesimo reato sentenza anche non definitiva di proscioglimento»*.

Merita, infine, di essere evidenziato che nella citata Delibera n.1201/2019 è stato chiarito che, stante la natura giuridica *“non sanzionatoria della misura in questione e il conseguente riconoscimento di una natura cautelare”*, tesa a rimuovere il pregiudizio, cui sarebbe esposta l'Amministrazione, direttamente derivante dalla permanenza dell'impiegato nell'ufficio, concernente la “credibilità” dell'amministrazione presso il pubblico che può rischiare di essere incrinata dall'“ombra” gravante su di essa, a causa dell'accusa da cui è colpita una persona attraverso la quale l'istituzione stessa opera, la circostanza che la condanna sia stata pronunciata prima dell'entrata in vigore del D. Lgs. 39/2013 non rileva ai fini dell'applicazione della disciplina dell'inconferibilità. Infatti l'art.3 del D.Lgs. n.39/2013 si applica anche ad *«...un incarico dirigenziale conferito prima del 4 maggio 2013, [...] tale preclusione rappresentando non un effetto penale o una sanzione accessoria alla condanna, bensì un effetto di natura amministrativa che, in applicazione della disciplina generale dettata dall'art.11 delle preleggi sull'efficacia della legge nel tempo, regola naturaliter le procedure amministrative che si dispieghino in un arco di tempo successivo (Cons. St., sez. V, 6 febbraio 2013, n.695 [...]»* (orientamento n.71/2014 e delibera n.166/2015). Alla medesima conclusione circa la natura cautelare e non punitivo-afflittiva e dell'efficacia nel tempo deve giungersi anche con riferimento ai divieti di cui all'art.35 bis d.lgs. 165/2001, disposizione che, come più volte riconosciuto dall'Autorità, condivide con

l'art.3 d.lgs. 39/2013 la medesima *ratio* di prevenzione della corruzione, pur differendo da quest'ultima in ordine ed effetti e durata del tempo.

11.f) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

Il conflitto di interessi è normato dalle disposizioni contenute nell'art.6 bis della L. 241/90, introdotto dalla Legge n.190/2012 e dal D.P.R. n.62/2013 e dal Codice di Comportamento dell'Ente. L'articolo 6 bis della legge 7 agosto 1990, n.241 "Nuove norme sul procedimento amministrativo", introdotto dall'art.1, comma 41, legge n.190 del 2012, dedicato alla disciplina del conflitto di interessi, prevede che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*. La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento. L'art.7 di questo decreto infatti prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

Tuttavia, in linea generale, come evidenziato anche Delibera n.25 del 15.01.2020 adottata dall'ANAC richiamata nelle premesse, nel nostro ordinamento non esiste una definizione univoca e generale di "conflitto di interessi", né tanto meno una norma che preveda analiticamente tutte le ipotesi e gli elementi costitutivi di tale fattispecie. Secondo l'interpretazione data dalla giurisprudenza amministrativa, la situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto.

L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

Vanno, inoltre, considerate tutte quelle ipotesi residuali in cui ricorrano "gravi ragioni di convenienza" per cui è opportuno che il funzionario pubblico si astenga dall'esercizio della funzione amministrativa, al fine di evitare potenziali conseguenze quali il danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono, quindi, astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Quando l'incompatibilità viene segnalata dallo stesso dipendente, essa deve essere specificamente e puntualmente motivata.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Dirigente di Settore il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Questi deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente ed in modo puntuale le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Dirigente di

Settore ad altro dipendente (in tal modo realizzandosi la c.d. rotazione delle pratiche) ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, dovrà avocare a sé la competenza ad adottare l'atto e/o a rendere il parere richiesto. Qualora il conflitto riguardi il Dirigente del settore, a valutare le iniziative da assumere sarà, invece, il Responsabile per la prevenzione della Corruzione, curandone l'istruttoria.

Per i Dirigenti, al ricorrere di "situazione di conflitto di interessi", può rinviarsi a quanto previsto nel decreto del Sindaco n.60/2022 nel quale sono fissate le sostituzioni tra i diversi Dirigenti per l'insorgere di cause di incompatibilità e/conflitto di interesse rispetto a pratiche specifiche.

Va indirizzata al Segretario Generale e al Dirigente sostituto individuato nel d.S. n.60/2022. Il Segretario Generale può motivatamente dichiararla inefficace/infondata nel perentorio termine di giorni lavorativi cinque, scaduto il quale diviene efficace provocando l'attivazione del meccanismo di sostituzioni di cui al citato d.S. n.60/2022.²

Quando la dichiarazione di conflitto d'interessi provenga dal Segretario Generale, provvede il Sindaco.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso. Ma occorre ricordare che tale condotta può anche essere fonte di responsabilità amministrativo-contabile. Questa è sostanzialmente una responsabilità di tipo patrimoniale in cui può incorrere il funzionario pubblico che, per inosservanza dolosa o gravemente colposa, di un obbligo di servizio, cagioni all'amministrazione o alla stazione appaltante un danno, che è tenuto a risarcire. In terzo luogo, il mancato rispetto della normativa in materia di conflitti, al ricorrere di tutti gli elementi costitutivi del reato, può essere condotta sanzionabile ai sensi dell'art.323 del codice penale dedicata alla fattispecie dell'abuso di ufficio da parte del pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio.

11.f.1) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nelle commissioni di concorso/selezione/valutazione.

Pur essendo riferita in modo particolare all'ambito universitario, la succitata Delibera n.25 del 15.01.2020 ad oggetto "**Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici**" offre validi spunti suscettibili di essere applicati anche alle Commissioni di concorso che operano presso gli Enti Locali. In ordine alla composizione delle commissioni di concorso, deve quindi richiamarsi l'art.11, co. 1, del D.P.R. n.487/1994 (*«Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi»*) ai sensi del quale "*I componenti [della commissione], presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile*". Dunque, i principi generali in materia di astensione e ricusazione del giudice, previsti dall'art.51 ed all'art.52 del c.p.c., trovano applicazione anche nello svolgimento delle procedure concorsuali, in quanto strettamente connessi al trasparente e corretto esercizio delle funzioni pubbliche. Peraltro, per orientamento giurisprudenziale consolidato³, l'obbligo di astensione in capo ai componenti di una commissione di concorso sussiste solo nei casi, tassativamente intesi, previsti dall'art.51 c.p.c., senza possibilità di procedere ad una estensione analogica degli stessi".

² **oggetto di reportistica per il monitoraggio delle misure anticorruzione.**

³ *x plurimis* (Cons. Stato, sez. III, 28.4.2016, n.1628): "...nelle procedure concorsuali i componenti delle commissioni esaminatrici hanno l'obbligo di astenersi solo se sussiste una delle condizioni tassativamente indicate dall'art. 51 c.p.c., senza che le cause di incompatibilità previste dalla stessa disposizione possano essere oggetto di estensione analogica..."

Risulta, pertanto, opportuno passare in rassegna le seguenti conclusioni cui è pervenuta la giurisprudenza in materia:

- l'appartenenza allo stesso ufficio del candidato e il legame di subordinazione o di collaborazione tra i componenti della commissione e il candidato stesso non rientrano nelle ipotesi di astensione di cui all'art.51 c.p.c. (Cons. Stato, sez. III, 28.4.2016, n.1628, Cons. Stato, sez. V, 17.11.2014 n.5618; sez. VI, 27.11. 2012, n.4858);
- i rapporti personali di colleganza o di collaborazione tra alcuni componenti della commissione e determinati candidati non sono sufficienti a configurare un vizio della composizione della commissione stessa, non potendo le cause di incompatibilità previste dall'art.51 (tra le quali non rientra l'appartenenza allo stesso ufficio e il rapporto di colleganza) essere oggetto di estensione analogica, in assenza di ulteriori e specifici indicatori di una situazione di particolare intensità e sistematicità, tale da dar luogo ad un vero e proprio sodalizio professionale (Cons. Stato, sez. VI, 23.09.2014 n.4789, confermato da TAR Piemonte, Torino, 16.05.2019, n.601);
- nelle procedure di concorso, costituiscono quindi cause di incompatibilità dei componenti la Commissione esaminatrice, oltre ai rapporti di coniugio e di parentela e affinità fino al quarto grado, le relazioni personali fra esaminatore ed esaminando che siano tali da far sorgere il sospetto che il candidato sia stato giudicato non in base al risultato delle prove, ma in virtù delle conoscenze personali o, comunque, di circostanze non ricollegabili all'esigenza di un giudizio neutro, o un interesse diretto o indiretto, e comunque tale da ingenerare il fondato dubbio di un giudizio non imparziale, ovvero stretti rapporti di amicizia personale. Pertanto, se è pur vero che, di regola, la sussistenza di singoli e occasionali rapporti di collaborazione tra uno dei candidati ed un membro della Commissione esaminatrice, non comporta sensibili alterazioni della *par condicio* tra i concorrenti, è altrettanto vero che l'esistenza di un rapporto di collaborazione costante (per non dire assoluta) determina necessariamente un particolare vincolo di amicizia tra i detti soggetti, che è idonea a determinare una situazione di incompatibilità dalla quale sorge l'obbligo di astensione del commissario, pena, in mancanza, il viziare in toto le operazioni concorsuali» (TAR Sicilia, II, 18.10.2016, n.2397);
- eventuali contenziosi promossi dai candidati nei confronti dell'amministrazione non comportano, di per sé, l'automatico obbligo di astensione da parte di un rappresentante dell'amministrazione stessa ma la necessità di una valutazione della fattispecie concreta da parte dell'amministrazione, al fine di rilevare l'esistenza o l'assenza di una ipotesi di conflitto di interessi reale o potenziale, ai sensi degli artt. 6 e 7 del d.P.R. 16 aprile 2013 n.62, e quindi valutare, anche sotto il profilo dell'opportunità, la necessità dell'astensione.

11.f.2) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nelle procedure di selezione del contraente di cui alla normativa in tema di appalti/contratti pubblici (attualmente, il D.Lgs. n.36/2023).

Nei bandi di gara, negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, e comunque nella scelta del contraente, deve essere inserita, a cura dei Responsabili dei settori competenti, la condizione ostativa di cui all'art.42 D.Lgs.n.50/2016 ed all'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62 (codice di comportamento dei dipendenti pubblici), che deve essere oggetto di dichiarazione da parte dei partecipanti alla gara, ai sensi dell'art.80, comma 5 lettera d) del D.Lgs n.50/2016, anche con riferimento alla fase di esecuzione del contratto.

Ai sensi dell'art.42, 2° comma del D.Lgs.n.50/2016, *“Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro*

interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62. -3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico. -4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

Al riguardo, l'ANAC, nella succitata delibera, recepisce una sentenza del Consiglio di Stato (Cons. Stato, sez. III, 14.01.2019 che richiama Cons. Stato, sez. V, 14.05.2018, n.2853) che ha evidenziato come la suddetta disposizione di legge sia una "norma di pericolo", in quanto essa e le misure che contempla (astensione dei dipendenti, esclusione dell'impresa concorrente ai sensi dell'art.80 co. 5 lett. d) operano per il solo pericolo di pregiudizio che la situazione conflittuale possa determinare. Peraltro, la medesima sentenza ha efficacemente riassunto le coordinate ermeneutiche della tematica, nel senso che:

a) l'art.42 del D.Lgs. n.50 del 2016 non ha un diretto precedente nel D. Lgs. n.163 del 2006 e recepisce gli artt. 24 della direttiva 2014/24/UE, 42 della direttiva 2014/25/UE e 35 della direttiva 2014/23/UE, espressione della volontà di creare meccanismi di prevenzione dei fenomeni corruttivi anche mediante l'individuazione e la regolazione delle situazioni di conflitto di interessi (Corte Giust. UE, 12 marzo 2015, C-538/131);

b) il secondo comma dell'art.42 definisce il conflitto di interessi rilevante a questi fini e il quarto comma lo estende alla fase di esecuzione dei contratti pubblici, imponendo "*alla stazione appaltante un obbligo di vigilanza, sia in fase di aggiudicazione che in fase di esecuzione, specificamente in riferimento al rispetto dell'obbligo di astensione, ma è da ritenere che esso si estenda a tutte le possibili misure che possano ancora essere prese per prevenire o porre rimedio al conflitto*";

c) l'ampia portata del secondo comma dell'art.42 consente di ricomprendere nel suo ambito di applicazione tutti coloro che con qualsiasi modalità e anche senza intervenire nella procedura (predisponendone gli atti o facendo parte della commissione giudicatrice) siano in grado di influenzarne il risultato; e ciò si verifica quando il concorrente si sia potuto avvalere dell'apporto di conoscenze e di informazioni del progettista (esterno alla stazione appaltante e dalla stessa incaricato della redazione del progetto posto a base di gara) "*al fine di predisporre un'offerta tecnica meglio rispondente alle esigenze ed agli obiettivi della stazione appaltante*";

d) quanto all'interesse rilevante per l'insorgenza del conflitto, la norma va intesa come operante indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio, per il solo pericolo di pregiudizio che la situazione conflittuale possa determinare, a salvaguardia della genuinità della gara da assicurare (non solo mediante gli obblighi di astensione espressamente previsti dal terzo comma, ma anche) attraverso la prescrizione del divieto di partecipazione (Cons. Stato, sez. V, 11 luglio 2017, n.3415);

e) peraltro, quando la situazione di conflitto non sia altrimenti risolvibile, l'art.80, comma 5, lett. d) dello stesso codice (di cui pure il secondo motivo d'appello denuncia la violazione) prevede, come *extrema ratio*, che sia l'operatore economico a sopportarne le conseguenze con l'esclusione dalla partecipazione alla procedura d'appalto.

Per gli obblighi dichiarativi in capo ai Commissari di gara, si rinvia alla Parte Speciale del presente Piano, relativa all'Area di rischio "Contratti Pubblici"/ fase "Selezione del contraente".

11.g) Obbligo dichiarativo: assenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità.

Ciascun Dirigente di Settore aggiorna la propria posizione, in caso di variazione, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del D.P.R. n.445/2000, circa l'insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico o incompatibilità di cui al D.Lgs.n.39/2013, ferma restando la comunicazione annuale sull'insussistenza di cause di incompatibilità, ai sensi dell'art.20, comma 2, del D.Lgs. n.39/2013.

Per quanto concerne l'assenza di sentenze di condanne, anche non definitive, per reati contro la P.A., che rientra tra le ipotesi di inconferibilità, si rinvia a quanto riportato nella precedente lettera ***"f) Obbligo dichiarativo: Assenza sentenze di condanna per i reati contro la p.a"*** con specifico riguardo ai contenuti della citata Delibera Anac n.1201 del 18.12.2019, alla natura "cautelare" piuttosto che "punitivo -sanzionatoria" della misura, nonché alla durata e gli effetti della condizione ostativa a ricoprire l'incarico che vi consegue.

In merito alle verifiche e ai controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, si evidenzia che la pubblicazione sul sito delle relative dichiarazioni consente una forma di controllo diffuso sulla veridicità delle stesse. Inoltre, come suggerito dell'ANAC nelle apposite *"Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili"* adottate giusta Delibera n.833 del 03.08.2016, è necessario che l'organo chiamato a conferire l'incarico non si limiti ad attenersi a quanto dichiarato dal soggetto incaricato, ma verifichi, con la massima cautela – anche con un accertamento delegato agli uffici e/o con una richiesta di chiarimenti al nominando – se possano sussistere eventuali cause di inconferibilità/incompatibilità. Al fine di semplificare tale attività di verifica, viene stabilito che il suddetto organo accetti solo dichiarazioni alla quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione. In questo modo, risulterà anche meno complicato per il RPC, al fine dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art.18, comma 2 del D.Lgs n.39/2013, accertare l'elemento psicologico del dolo o della colpa lieve in capo all'organo conferente, chiamato ad accertare se, in base agli incarichi riportati nell'elenco prodotto, quello che si vuole affidare sia o meno inconferibile o sia con quelli incompatibile.

11.h) Obbligo dichiarativo: relazioni di parentela o affinità

ex art.1, comma 9, lettera e) della Legge 190/2012. I Dirigenti di settore informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra loro stessi o tra i dipendenti dell'amministrazione e i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti di soggetti che stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

11.i) Obbligo informativo: Incarichi ai dipendenti.

I Dirigenti di Settore informano il responsabile per la prevenzione della corruzione degli incarichi di cui hanno conoscenza conferiti dal Comune in enti pubblici ovvero in enti di diritto privato in controllo pubblico.

11.l) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. "incompatibilità successiva" ovvero "pantouflage".

I dipendenti che esercitano poteri autoritativi o negoziali sono obbligati a non svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, qualora abbiano esercitato tali poteri negli ultimi tre anni di servizio, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri; resta fermo che l'amministrazione valuterà un'azione giudiziaria per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art.53, comma 16 ter, D.Lgs. n.165 del 2001. Il Dirigente dell'Ufficio

Gestione Giuridica della Sezione Personale censirà i dipendenti interessati dall'art.53, comma 16-ter del D.Lgs.165/2001 ai fini della dichiarazione unilaterale d'obbligo.

In particolare, nel PTPCT, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, viene pertanto previsto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Si ritiene, inoltre, opportuno che il RPC, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente. In conformità alle indicazioni contenute nell'aggiornamento 2018 al PNA (paragrafo 9 della Parte Generale), si specifica che tale divieto (cosiddetto "*pantouflage*") si applica non solo al soggetto che ha firmato l'atto (sia esso un provvedimento amministrativo o un contratto), ma anche a coloro che hanno "partecipato" al procedimento nella veste di "Istruttori" o, comunque, attraverso l'adozione di atti endoprocedimentali (es: pareri, certificazioni etc), con la precisazione (par 9.1) che, stante la *ratio* che vi è sottesa, diretta a prevenire condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche preconstituendo situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui si entra in contatto in relazione al rapporto di lavoro, è necessario ricomprendere nel divieto anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015). Per le medesime ragioni, il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Il Dirigente o il RUP è tenuto ad acquisire, in sede di affidamento di beni/servizi/lavori, apposita dichiarazione, conforme al fac-simile di cui all'allegato "D" del presente piano, con la quale la ditta partecipante dichiara di non aver conferito incarichi professionali né concluso alcun contratto di lavoro subordinato o autonomo ai dipendenti dell'Amministrazione in quiescenza da meno di tre anni che, nell'ultimo triennio in servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali (art.dall'art.53, comma 16-ter del D. LVO. n.165\2001 ss.mm.ii). Come precisato anche dall'ANAC (paragrafo 9.4 della Parte Generale del citato Aggiornamento 2018 al PNA), trattasi di un motivo di esclusione che si aggiunge a quelli di cui all'art.80 del Codice dei Contratti, inserito anche nel bando tipo n.1, approvato dall'ANAC con delibera del 22/11/2017.

11.m) Monitoraggio dei tempi procedimentali.

I Dirigenti di settore provvedono al monitoraggio semestrale del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I Dirigenti di settore, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni opportune. I Dirigenti di settore entro il 30 novembre di ciascun anno, nella relazione di cui al successivo articolo 14, espongono, con riferimento alle attività a rischio afferenti il settore di competenza, circa:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
- le motivazioni che non hanno consentito il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e l'ordine cronologico di trattazione;

- le misure adottate per ovviare ai ritardi nella conclusione dei procedimenti;
- le sanzioni applicate per il mancato rispetto dei termini.

In assenza di dati numerici precisi, sarà possibile da parte degli stessi Dirigenti relazionare in modo sintetico sul monitoraggio in oggetto.

11.n) Formazione del personale impiegato nei settori a rischio.

Il Comune attua, sulla base delle risorse disponibili in bilancio, un programma annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione su proposta dei responsabili dei tre Settori di concerto con il responsabile della prevenzione della corruzione. Il programma di formazione riguarderà le materie oggetto di formazione, con particolare riferimento ai temi della legalità e dell'etica e alle norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione, ove possibile, mediante corsi della Scuola Nazionale dell'Amministrazione. I dipendenti e i funzionari individuati dal responsabile della prevenzione della corruzione sono inseriti nei programmi di formazione. Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti e azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione. Il bilancio di previsione annuale del Comune deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione e mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione necessaria all'attuazione del presente Piano.

11.o)⁴ Nomina dei responsabili dei servizi e dei procedimenti.

I Dirigenti i Settori, al fine di introdurre un ulteriore grado di separazione e controllo, sono tenuti alla nomina dei responsabili dei servizi e, ai sensi della L.241/1990, dei «Responsabili dei Procedimenti». Qualora l'organizzazione del Settore NON lo consenta, della circostanza va dato **motivatamente atto almeno una volta per esercizio finanziario ed evidenziato nelle relazioni periodiche sul monitoraggio delle misure di mitigazione del rischio di corruzione**. L'affidamento del potere di adozione dell'atto finale, come previsto nella L.241/1990, da esplicitare nel provvedimento di individuazione del R.d.P. e del Responsabile di Sezione/Servizio, deve tener conto esclusivamente della funzionalità nell'interesse dell'Ente e del buon andamento dell'azione amministrativa, e delle capacità professionali e lavorative del dipendente, prescindendo da eventuali, disfunzionali limitazioni precedentemente fissate in regolamenti comunali, pur mantenendo salve le prescrizioni inderogabili dei CCNL di Comparto. L'individuazione del R.d.P. e del Responsabile di Sezione/Servizio con potere di adozione dell'atto finale come previsto nella L.241/1990, non esime da effettuare i dovuti controlli e valutazioni in merito alla istruttoria condotta dai responsabili dei procedimenti.

Qualora motivatamente son sia stato attribuito il potere di adozione dell'atto finale, il Dirigente il Settore dovrà evidenziare puntualmente, nelle relazioni periodiche sul monitoraggio delle misure di mitigazione del rischio di corruzione al R.T.P.c. le motivazioni per cui i provvedimenti abbiano un esito finale che si discosta in tutto o in parte dal provvedimento proposto dal R.d.P. o dal R.d.S.

11.p) Cronologia degli adempimenti.

Ciascun responsabile è tenuto al rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione delle istanze, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti, dando disposizioni in merito.

11.q) Protocolli di legalità.

Il 15 luglio 2014, con la firma del protocollo d'intesa per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC-Prefetture-UTG e Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa e delle relative Linee Guida, si è avviata una stabile collaborazione tra ANAC, Prefetture, UTG ed Enti Locali in materia di trasparenza e legalità nella gestione della cosa pubblica. Con D.L. n.90/2014,

⁴ **oggetto di reportistica per il monitoraggio delle misure anticorruzione.**

convertito con modificazioni in legge 11.08.2014, n.114, sono state emanate disposizioni volte a garantire un migliore livello di certezza giuridica, correttezza e trasparenza delle procedure nei lavori pubblici, e all'art.32 sono state introdotte misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione, affidandone l'attuazione al Presidente dell'ANAC e al Prefetto competente. Al protocollo d'intesa sono allegate le *"Prime linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC-Prefetture-UTG e Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione attuazione della trasparenza amministrativa"*, ed al paragrafo 4 di esse sono dettati gli indirizzi concernenti i protocolli di legalità in materia di appalti pubblici ed è allegato uno schema – tipo contenente le clausole dei protocolli di legalità da stipulare. Stipulati i protocolli di legalità, i Dirigenti di settore e i RUP hanno l'obbligo di inserire negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, attestando periodicamente e, comunque almeno una volta l'anno, nella relazione annuale, al Responsabile della prevenzione della corruzione, il rispetto del presente obbligo. Nella recente Delibera n.1120 del 22.12.2020, l'ANAC ha puntualizzato l'obbligatorietà dell'inserimento della predetta clausola negli avvisi, ai sensi dell'art.83 bis, comma 3 del D.Lgs n.159/2011, introdotto dall'art.3, comma 7 del Decreto Legge n.76/2000 (a fronte dell'originaria natura facoltativa della previsione *de qua*), con le seguenti precisazioni:

- l'esclusione dalla gara per violazione degli obblighi assunti con la sottoscrizione del patto di integrità è compatibile con il principio di tassatività delle clausole di esclusione previsto dall'articolo 83, comma 6, del codice dei contratti pubblici, essendo prevista da disposizioni di legge vigenti. Le previsioni del patto di integrità non devono eccedere la finalità di scongiurare illecite interferenze nelle procedure di gara, in coerenza con il principio comunitario di proporzionalità;
- l'esclusione è in ogni caso disposta previa valutazione della sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto dalla sanzione espulsiva e in ottemperanza ai principi che regolano il procedimento amministrativo;
- l'esclusione conseguente al mancato rispetto degli obblighi assunti con la sottoscrizione del protocollo di legalità opera limitatamente alla gara in corso di svolgimento.

Questo Ente si è adeguato a quanto statuito tra ANAC e Prefetture sottoscrivendo, in data 25.03.2022, il Protocollo di Legalità con l'Ufficio Territoriale del Governo-Prefettura di Barletta Andria Trani per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli affidamenti di lavori, servizi e forniture, recepito con Deliberazione della Giunta Comunale n.47 del 08.04.2022, che è stata immediatamente trasmessa ai Dirigenti e, per il loro tramite, ai funzionari ed ai Responsabili dei Servizi di rispettiva competenza in modo da potersi dare tempestiva attuazione alle prescrizioni contenute nel richiamato Protocollo di Legalità;

11.r) Richieste di chiarimenti.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. Il medesimo Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

11.s) Principi per la gestione del rischio.

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, i **Dirigenti i Settori**, i **Responsabili di Sezione/Servizio** e i Responsabili di Procedimenti nelle istruttorie, nelle aree e nei procedimenti a rischio, devono osservare i principi e le linee guida che nel piano nazionale anticorruzione sono stati desunti dalla norma internazionale UNI ISO 31000 2010, di cui alla tabella dello stesso piano nazionale, che si allega sotto la lettera «B».

11.t) Controlli interni.

Strumento di prevenzione del rischio è il sistema dei controlli interni disciplinati nel regolamento comunale adottato ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n.174/2012, convertito in legge n.213/2012. Il responsabile della prevenzione della corruzione, attese le sue competenze di controllo, non viene investito, di norma, di funzioni gestionali onde salvaguardare la diversificazione **di figure tra controllore e controllato**. Tuttavia, è possibile conferire incarichi dirigenziali, tendenzialmente *ad interim*, al Segretario Comunale nominato RPCT ai sensi del combinato disposto dell'art.97 comma 4 lettera d) del TUEL e del più recente art.101 comma 2 del CCNL del personale Area delle funzioni locali del 17.12.2020, secondo il quale *"l'incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del Segretario Comunale e Provinciale è compatibile con la presidenza dei nuclei o altri analoghi organismi di valutazione e delle commissioni di concorso, nonché con altra funzione dirigenziale affidatagli (...)".*

Onde attuare il principio di separazione, a seguito dell'individuazione del R.T.P.c. effettuata con d.S. n.34/2023 – decorrenza 01.dicembre.2023, la responsabilità gestionale di alcune Sezioni e di alcuni Servizi dell'Area SEGRETERIA, affidata al Segretario Generale con d.S. n.43/2022, è stata attribuita con d.S. n.1/2024 a Dirigenti neo-assunti.

Art.12

Gestione del rischio. Trattamento del rischio – Misure ulteriori e trasversali

Il livello di rischio potenziale dei procedimenti definito basso o medio può essere definito "accettabile" e quindi non necessita di alcun intervento di prevenzione ulteriore. Inoltre, la struttura organizzativa dell'Ente, come già descritta in sede di analisi del contesto interno, e la dimensione demografica dell'Ente non richiedono necessariamente l'applicazione di misure ulteriori rispetto a quelle previste nel PNA. Tuttavia, a partire da questo esercizio 2024, si avvia il percorso per l'attuazione di quanto previsto nel D.Lgs n.231/2007 in tema di lotta al riciclaggio e connesso finanziamento al terrorismo. Ciò che, in particolare, si richiede agli uffici pubblici, a mente di quanto riportato nel *«Quaderno dell'antiriciclaggio - Analisi e studi - Le Pubbliche amministrazioni nel sistema di prevenzione del riciclaggio»* settembre 2022, numero 19, , sezione 1.6, pag.18, è di saper "leggere" in "modo integrato" e con un "approccio critico" le informazioni di cui già dispongono in ragione dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, focalizzando la propria attenzione sulle eventuali "anomalie" che inducono a considerare una determinata operazione come "sospetta". Ovviamente l'"approccio critico" può essere sviluppato dai singoli operatori solo grazie a una expertise che matura nel tempo, ma un forte ausilio può derivare dall'attività di formazione che le amministrazioni pubbliche sono tenute a organizzare a favore del personale. Pertanto, si parte della formazione al Personale individuato dai Dirigenti i Settori, sarà focalizzata sulla capacità di rilevazione delle situazioni "anomale" che possono dar luogo alle segnalazioni di legge. Altra parte sarà dedicata ai mezzi e alle modalità previsti per dette segnalazioni. In tale ambito, l'apporto sapienziale ed esperienziale della Prefettura sarà imprescindibile.

Art.13

Gestione del rischio. Azione di monitoraggio

La fase conclusiva della gestione del rischio è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Entro il 30 novembre di ogni anno (termine suscettibile di differimento in ragione della data entro la quale l'ANAC stabilisce sia presentata la relazione annuale a cura del responsabile della prevenzione della corruzione che, per quanto concerne l'annualità 2022, è stata spostata al 31 gennaio 2022), i Dirigenti di Settore presentano al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

In particolare, Dirigenti di Settore sono chiamati a un monitoraggio con cadenza semestrale (indicativamente entro il mese successivo alla conclusione del semestre) espongono in merito all'attuazione degli adempimenti previsti nell'articolo 11, compreso il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali. La relazione dovrà tenere conto anche delle prescrizioni derivanti dalla sezione sulla trasparenza e dalle norme vigenti e potrà essere redatta anche sulla base di un modello predisposto dal Responsabile di Prevenzione della Corruzione, al solo fine di agevolare l'assolvimento del predetto adempimento.

Art.14

Area di rischio contratti pubblici

14.1

Il vigente Piano agli artt. 10 e 11, in linea con il PNA, in relazione ai contratti pubblici, individua le seguenti “sotto-aree di rischio” e ne disciplina, rispettivamente, la “*mappatura dei procedimenti e valutazione del rischio*” (art.10) e l’“*identificazione del rischio*” (art.11), secondo la tabella inserita nell’Allegato “**Mappatura processi**”, colonna denominata “Processo”:

- definizione dell’oggetto dell’appalto;
- individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento e relativa gestione ;
- valutazione e verifica dell’anomalia delle offerte;
- requisiti di qualificazione e di aggiudicazione;
- revoca del bando;
- redazione del cronoprogramma;
- adozione delle varianti;
- subappalto;
- utilizzo di rimedi alternativi a quelli giurisdizionali per la soluzione delle controversie in fase di esecuzione del contratto.

14.2

In linea con quanto suggerito dall’ANAC nella delibera n.12/2015, come già riportato nei precedenti PTPCT, si ritiene che ogni sistema di affidamento possa essere scomposto nelle seguenti fasi:

- A) Programmazione;**
- B) Progettazione;**
- C) Selezione del contraente;**
- D) Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto;**
- E) Esecuzione del contratto;**
- F) Rendicontazione del contratto.**

In ciascuna delle suddette fasi possono essere enucleati i vari “*processi*” e i “*correlati eventi rischiosi*” con indicazione delle “*anomalie più significative*” che potrebbero verificarsi, da prendere in considerazione in sede di monitoraggio, gli “*indicatori*”, cioè gli strumenti attraverso cui misurare la presenza del rischio e le conseguenti “*misure di prevenzione*” da adottare in questo Comune.

La scomposizione di cui sopra viene operata nel presente Piano tenendo in debita considerazione il contesto esterno ed interno (da cui si evince che la struttura organizzativa è di media complessità).

A. Programmazione

1 *Processi e procedimenti rilevanti*

In questa fase l’Ente deve prestare particolare attenzione all’analisi e definizione dei fabbisogni e, quindi, redigere e aggiornare in maniera puntuale il “*programma triennale delle opere pubbliche*” e il “*programma biennale di forniture e servizi*”.

2 *Possibili eventi rischiosi*

Nella redazione del “*programma triennale delle opere pubbliche*” e del *programma biennale di forniture e servizi* il rischio può essere quello di definire un fabbisogno non rispondente a criteri di

efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate a essere realizzate da un determinato operatore economico) o nell'abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive. Rileva, altresì, l'intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

3 Anomalie significative

In fase di programmazione l'anomalia significativa può essere rinvenuta nel ritardo o nella mancata approvazione degli strumenti di programmazione, nonché, nell'esecuzione di lavori, all'eccessivo ricorso a procedure di urgenza, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida, se non debitamente giustificati e motivati, possono essere segnali di un uso distorto o improprio della discrezionalità in fase di programmazione.

4 Indicatori

Un indicatore utile nella fase della "programmazione" è quello relativo all'analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale. Nel caso in cui la somma dei valori di questi affidamenti, per gli stessi servizi o forniture, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono di affidare tramite procedure aperte o ristrette, potranno essere necessari approfondimenti volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare.

A.5 Misure di prevenzione

- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica del lavoro da eseguire, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.
- Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali al fine di programmare per tempo le procedure di gara.
- Aggiornamento annuale anche per acquisti di servizi e forniture, nel caso di sopravvenute esigenze di acquisto.
- Per rilevanti importi contrattuali e comunque per importo superiore a 100.000 euro, previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di **proroghe contrattuali** o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.

B. PROGETTAZIONE

1 Processi e procedimenti rilevanti

In tale fase possono rilevare i seguenti processi: effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

2 Possibili eventi rischiosi

Gli eventi rischiosi da prendere in considerazione sono: la nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) non oggettivi e chiari, che possono avvantaggiare il fornitore uscente o, comunque, favorire determinati operatori economici.

3 Anomalie significative

Gli elementi da prendere in considerazione sono: il fatto che il RUP venga spesso supportato dai medesimi tecnici esterni; la previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; nelle consultazioni preliminari di mercato, la mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati; la fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi – fotografia); insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante in base all'art.35 del Codice; l'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico; il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione della determina a contrarre per le procedure negoziate; la non contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte; la redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva; la previsione di criteri di aggiudicazione della gara eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto; in caso di ammissione di varianti in sede di offerta, mancata specificazione nel bando di limiti di ammissibilità.

4 Indicatori

Il primo indicatore relativo alla fase della "progettazione" è il valore delle procedure non aperte, da rapportare al valore complessivo delle procedure in un periodo determinato (di norma l'anno), cui può affiancarsi quello dell'incidenza del numero di procedure con affidamento diretto anche con riferimento all'art.1 comma 2 lettera a) della L. 120/2020 sul totale di procedure attivate nell'anno.

Altro indicatore per questa fase riguarda la necessità di individuare correttamente il valore stimato del contratto al fine di non eludere tutta una serie di previsioni normative tra cui, in particolare, la necessità di affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali (aperte o ristrette). A questo proposito un indicatore che rilevi un erroneo calcolo del valore del contratto può essere definito analizzando i valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali in un determinato arco temporale che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente. Se, ad esempio, viene affidato un appalto con procedura negoziata in quanto il valore stimato è sotto soglia e, successivamente, per effetto di varianti, quel valore iniziale supera la soglia, potrebbe essere necessario un approfondimento delle ragioni che hanno portato l'amministrazione a non progettare correttamente la gara.

B.5 Misure di prevenzione

- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta tra l'appalto e la concessione, alle modalità di scelta del contraente e del criterio di aggiudicazione (minor prezzo o Offerta Economicamente Più Vantaggiosa);

- Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di partecipazione alla procedura ed i criteri di attribuzione dei punteggi dell'offerta tecnica in caso di criterio di aggiudicazione OEPV;
- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara, anche con riferimento all'art.31, 42 e 77 del Codice dei Contratti;
- Utilizzo di clausole *standard* conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici;
- Misure volte a garantire che la nomina di Responsabile del Procedimento sia effettuata nel possesso dei requisiti del possesso dei requisiti di professionalità necessari previsti del Codice dei Contratti pubblici e Linee Guida ANAC.

Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria:

- Indizione di procedure negoziate e affidamenti diretti solo nei casi espressamente consentiti dalla legge;
- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;
- Utilizzo albo fornitori della Centrale Unica di Committenza o della piattaforma MEPA resa disponibile da CONSIP per l'individuazione degli operatori da invitare, tenendo conto del numero minimo previsto dalle disposizioni di legge in vigore al momento dell'indizione dell'appalto, con la modalità del sorteggio (automatico) e conseguente applicazione del criterio di rotazione, precisando che gli o.e. già invitati non devono poter essere sorteggiati nella procedura immediatamente successiva (e, di norma, nelle procedure successive nel corso dello stesso anno solare) di cui alle medesime categorie merceologiche di beni e servizi e/o categorie SOA nell'ambito degli affidamenti di lavori;
- Obbligo di visionare la sezione amministrazione trasparente dell'Ente (Bandi di gara e contratti) al fine di conoscere se un operatore economico da invitare è stato già aggiudicatario di procedura di affidamento effettuata da altro Centro di Costo di altro servizio di cui alle medesime categorie merceologiche di beni e servizi e/o categorie SOA nell'ambito degli affidamenti di lavori nello stesso anno solare;
- Verifica puntuale da parte del RUP della possibilità di accorpare le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.

C. SELEZIONE DEL CONTRAENTE

1 Processi e procedimenti rilevanti

Nella fase di selezione è necessario porre in essere misure concrete per prevenire conflitti di interesse o possibili applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura a motivo della sussistenza di un interesse finanziario, economico o altro interesse personale costituente una minaccia all'imparzialità e indipendenza dell'azione pubblica. I processi che rilevano in questa fase sono: la pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari; la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; il trattamento e la custodia della documentazione di gara; la nomina della commissione di gara; la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione; la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia delle offerte; l'aggiudicazione provvisoria; l'annullamento della gara; la gestione di elenchi o albi di operatori economici.

2 Possibili eventi rischiosi

Nella fase di "selezione del contraente", gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RUP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara. Possono

rientrare in tale alveo, ad esempio, azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.

In relazione alla fase in esame, costituiscono elementi rivelatori di una non corretta gestione della procedura, a titolo esemplificativo, l'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante, l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità), l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, l'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, l'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.

3.3 Indicatori

Per questa fase, si individuano i seguenti indicatori:

- numero di procedure attivate per le quali è pervenuta una sola offerta rapportato al numero complessivo delle procedure attivate nell'anno solare semestre di riferimento;
- numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate nello stesso periodo di riferimento.

C.4 Misure di prevenzione

- Accessibilità *on-line* della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese;
- Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte; non è prevista la consegna a mano);
- Corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. Si raccomanda l'utilizzo, almeno nell'ambito delle procedure aperte, delle marcature temporali per i diversi archivi delle buste amministrative, tecniche ed economiche, anche al fine di preservarne il contenuto. Si prescrive inoltre che l'offerta economica, ancorché generata e marcata temporalmente prima della scadenza delle offerte, venga caricata nella piattaforma telematica soltanto dopo che la Commissione di gara abbia attribuito i punteggi delle offerte tecniche degli o.e. partecipanti, con la precisazione che gli stessi operatori devono caricare nella piattaforma il seriale della marcatura temporale (univocamente definita) prima della scadenza di consegna dei plichi;
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti;
- Rispetto delle prescrizioni di cui al [Codice dei Contratti vigente – Commissione giudicatrice⁵](#);

⁵ D.lgs. n.36/2023, Articolo 93. Commissione giudicatrice - In vigore dal 1 aprile 2023

1. Ai fini della selezione della migliore offerta nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, è nominata una commissione giudicatrice, che, su richiesta del RUP, svolge anche attività di supporto per la verifica dell'anomalia.

2. La commissione è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. Possono essere nominati componenti supplenti.

3. La commissione è presieduta e composta da dipendenti della stazione appaltante o delle amministrazioni beneficiarie dell'intervento, in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali. Della commissione giudicatrice può far parte il RUP. In mancanza di adeguate professionalità in organico, la stazione appaltante può scegliere il Presidente e i singoli componenti della commissione anche tra funzionari di altre amministrazioni e, in caso di documentazione indisponibilità, tra professionisti esterni. Le nomine di cui al presente comma sono compiute secondo criteri di trasparenza, competenza e rotazione.

4. La commissione può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni. La commissione opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale per la valutazione della documentazione di gara e delle offerte dei partecipanti.

5. Non possono essere nominati commissari:

- Rilascio da parte dei commissari, successiva alla dichiarazione di mera disponibilità, di dichiarazioni attestanti, con riferimento a tutti gli operatori economici partecipanti anche tenuto conto delle informazioni riportate nella documentazione amministrativa trasmessa e dell'evidenza di tutti i titolari di carica inseriti nella visura camerale:
 - 1) di non essere in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite;
 - 2) di non essere stato condannato per i reati previsti al capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale;
 - 3) di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
 - 4) di non avere svolto nei cinque anni precedenti alla presente dichiarazione incarichi o ricoperto cariche in una delle imprese concorrenti;
 - 5) di non aver ricoperto, nel biennio antecedente la presente dichiarazione, la carica di pubblico amministratore in relazione alla stazione appaltante che ha indetto la procedura in oggetto;
 - 6) di non essere stato membro di alcuna commissione giudicatrice di appalti pubblici o concessioni pubbliche che abbia concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
 - 7) di non incorrere in alcuna delle condizioni che obbligano all'astensione previste dall'articolo 51 del Codice di procedura civile e, in particolare:
 - a) di non aver interesse nella procedura in oggetto;
 - b) di non essere, sé stesso né il coniuge, parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o convivente o commensale abituale di uno o più concorrenti nella procedura in oggetto;
 - c) di non avere, sé stesso né il coniuge, causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con uno dei concorrenti nella procedura in oggetto;
 - d) di non aver consigliato, patrocinato, deposto come testimone, prestato assistenza come consulente tecnico o essere stato arbitro, in una causa con uno dei concorrenti alla procedura in oggetto;
 - e) di non essere tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di un concorrente alla procedura in oggetto, né di essere amministratore o gerente di un ente, di un'associazione, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella procedura;
 - 8) di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Amministrazione l'eventuale insorgere di taluna delle situazioni sopra menzionate;
 - 9) di non trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi ai sensi del [vigente Codice dei contratti](#)⁶;
 - 10) di non aver svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.

a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;

b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;

c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

6. Salvo diversa motivata determinazione della stazione appaltante, in caso di rinnovo del procedimento di gara per effetto dell'annullamento dell'aggiudicazione o dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la medesima commissione, tranne quando l'annullamento sia derivato da un vizio nella composizione della commissione.

7. Nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto con il criterio del minor prezzo o costo, la valutazione delle offerte è effettuata da un seggio di gara, anche monocratico, composto da personale della stazione appaltante, scelto secondo criteri di trasparenza e competenza, al quale si applicano le cause di incompatibilità di cui alle lettere b) e c) del comma 5.

6

D.Lgs. n.36/2023, Articolo 16. Conflitto di interessi. In vigore dal 29 novembre 2023

1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione. (7)

2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.

- Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;
- Pubblicazione sul sito internet dell'Ente dei verbali di gara ivi compreso quello riportante i punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva;
- Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione, ai sensi dell'art.97 del Codice dei Contratti.

D. VERIFICA, AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

1 Processi e procedimenti rilevanti

La verifica dell'aggiudicazione costituisce un momento essenziale di accertamento della correttezza della procedura espletata, sia in vista della successiva stipula del contratto sia nell'ottica dell'apprezzamento della sussistenza dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario. In questa fase i processi rilevanti sono la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto.

2 Possibili eventi rischiosi

In questa fase, i possibili eventi rischiosi sono: l'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; l'alterazione delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; la violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

3 Anomalie significative

In relazione alla fase di "aggiudicazione e stipula del contratto", costituiscono elementi rivelatori di un non corretto operato la presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione, la mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art.76 del Codice, l'immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.

4 Indicatori

L'indicatore da utilizzare in questa fase del processo attiene alla ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. L'indicatore deve essere calcolato valutando il rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame. Quanto maggiore è questo rapporto tanto minore sarà la diversificazione delle aggiudicazioni tra più operatori economici.

D.5 Misure di prevenzione

- Disporre che sia svolta la verifica di tutti i requisiti, ove possibile in forma collegiale, acquisendo le informazioni poste a fondamento costituite anche dalle attestazioni rilasciate dai committenti pubblici e privati;

- Imporre il rispetto degli adempimenti e delle formalità di comunicazione previsti dal Codice dei Contratti.

E. ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1 Processi e procedimenti rilevanti

In questa fase in cui l'esecutore pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto, è indispensabile che l'Ente verifichi l'esatto adempimento. Attesa la particolare esposizione al rischio corruttivo, i processi che rilevano sono, ad esempio, quelli di: approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.

2 Possibili eventi rischiosi

In questa fase, i principali eventi rischiosi consistono nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore. Molto frequente è l'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. Con riferimento al subappalto, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore. Rileva, altresì, l'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.

3 Anomalie significative

In questa fase possono essere anomalie significative: una motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora l'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia. Parimenti, elementi da valutare con attenzione sono la concessione di proroghe dei termini di esecuzione, il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti, la presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto, l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento, l'ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge, l'assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.

4 Indicatori

Gli indicatori da utilizzare in questa fase sono:

- per i servizi: rapporto tra formali segnalazioni di disservizi da parte degli utenti e rilievi effettuati dall'Ente all'aggiudicatario esecutore del servizio;
- per le varianti: mancanza di una motivazione ben argomentata e circostanziata che ne giustifichi l'adozione;

- per le proroghe: rapporto tra numero di servizi prorogati e numero di servizi appaltati dall'Ente.

5 Misure di prevenzione

- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti;
- Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti;
- Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni

F. RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

1 Processi e procedimenti rilevanti

La fase di rendicontazione del contratto è il momento nel quale l'amministrazione verifica la conformità o regolare esecuzione della prestazione richiesta ed effettua i pagamenti a favore dei soggetti esecutori. In questa fase rilevano i seguenti procedimenti: nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.

2 Possibili eventi rischiosi

In questa fase, i fenomeni corruttivi possono manifestarsi sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Possono, ad esempio, essere considerati tra gli eventi rischiosi l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

3 Anomalie significative

Possono essere considerati elementi rivelatori di un'inadeguata rendicontazione l'incompletezza della documentazione inviata dal RUP ai sensi dell'art.31 del nuovo Codice, il mancato invio di informazioni al RUP (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo); l'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite e la mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

4 Indicatori

In questa fase può essere utile verificare di quanto i contratti conclusi si siano discostati, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati.

Un indicatore di scostamento medio dei costi è il rapporto tra gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto e il numero complessivo dei contratti conclusi. Per il calcolo dello scostamento di costo di ciascun contratto sarà necessario fare la differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale..

F.5 Misure di prevenzione

- Pubblicazione delle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante;
- Pubblicazione dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.

Piano Nazionale Anticorruzione Aggiornamento 2023 Delibera n.605 del 19 dicembre 2023

Tabella 1 - Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
Art.50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p> <p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art.15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <p>1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p> <p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;</p> <p>3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p> <p><i>Link</i> alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art.14 del</p>

		<p>d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.</p> <p>Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art.16, d.lgs. 36/2023.</p> <p>Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i> del PNA 2022).</p>
	Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici.	Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.
<p>Per gli appalti</p> <p>- di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria;</p> <p>- di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria</p> <p>procedura negoziata ex art.50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <p>1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p> <p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicati;</p> <p>3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicati siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati;</p> <p>4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori</p>

		economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.
<p>Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti</p> <p>NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art.49, comma 5).</p>		<p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
	<p>Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art.49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte della struttura di <i>auditing</i> o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</p>

<p>Art.76 Codice</p> <p>Appalti sopra soglia</p> <p>Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art.76 del Codice.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c): 	<p>Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).</p> <p>Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>
<p>Art.62, comma 1, e art.63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>In particolare:</p> <p>per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art.63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e

		<p>se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati;</p> <p>4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>Art.44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.</p> <p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori</p>	<p>Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di <i>auditing</i> preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.

	costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	
<p>Art.119, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>Disciplina del subappalto</p> <p>È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art.105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p>	<p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art.119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.</p> <p>Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o</p>

		<p>altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p> <p>Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
<p>Art.215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2</p> <p>Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)</p> <p>Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data</p>	<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art.28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).</p> <p>Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art.16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1, del PNA 2022).</p>

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art.48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.</p> <p>Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.</p>
	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>

	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di <i>auditing</i> individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.
	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art.125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.
Art.48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art.125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.		Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art.125 d.lgs. n. 104/2010.
	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.
	Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.	Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art.16, d.lgs. n. 36/2023. <i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art.35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo

		<p>Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p> <p>Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art.16 del d.lgs. n. 36/2023.</p> <p>Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1. del PNA 2022).</p>
	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.</p>
<p>Art.50, co.4, d.l. 77/2021</p> <p>Premio di accelerazione</p> <p>È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.</p> <p>È prevista anche una deroga all'art.113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "<i>non a regola d'arte</i>", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di <i>auditing</i>.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.</p>

	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.
<p>Art.53, d.l. n. 77/2021</p> <p>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i>, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE
	Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <p>1) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi;</p>

		<p>2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5;</p> <p>3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.</p>
	<p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A.</p> <p>Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.</p>

Piano Nazionale Anticorruzione Aggiornamento 2023 Delibera n.605 del 19 dicembre 2023

Indicazione sintetica tipologie di misure che possono essere adottate.

Tabella 2) – Tipologie misure
misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)
misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)
misure di organizzazione (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale)
Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono <i>in primis</i> un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)
Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

Art.15

Area di rischio governo del territorio

Il presente Piano, in linea con il PNA, in relazione all'area governo del territorio, già individua le seguenti "sottoaree di rischio" e ne disciplina, rispettivamente, la "mappatura dei procedimenti e valutazione del rischio" (art.10) e l'"identificazione del rischio" (art.11):

- permessi di costruire;
- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale;
- provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa, anche a seguito di proposte da parte di privati;
- accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi);
- S.C.I.A. inerenti all'edilizia libera.

Si ritiene tuttavia di introdurre alcune misure volte a prevenire il rischio di corruzione nei principali processi pianificatori di livello comunale ed attinenti ai titoli abilitativi edilizi.

A tal proposito, corre l'obbligo di precisare che l'ANAC, nel PNA 2016, ha deciso di focalizzare l'attenzione sui processi inerenti il cosiddetto "governo del territorio", espressione con la quale si fa riferimento ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio. A tale ambito si ascrivono principalmente le materie dell'urbanistica e dell'edilizia, come chiarito dalla giurisprudenza costituzionale sull'attribuzione alle regioni della potestà legislativa concorrente in materia.

Il governo del territorio, accezione per quanto premesso più ampia e che comprende la "pianificazione urbanistica", come testualmente si evidenzia nello stesso PNA 2016, *"rappresenta da sempre, e viene percepito dai cittadini, come un'area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali."*

Le principali cause di corruzione in questa materia sono determinate da:

a) estrema complessità ed ampiezza della materia, che si riflette nella disorganicità, scarsa chiarezza e stratificazione della normativa di riferimento e perdurante vigenza di una frammentaria legislazione precostituzionale ancorata alla legge urbanistica 17 agosto 1942, n.1150. Tale complessità si ripercuote negativamente: sull'individuazione e delimitazione delle competenze spettanti alle diverse amministrazioni coinvolte e dei contenuti – con possibili duplicazioni – dei rispettivi, diversi, atti pianificatori; sui tempi di adozione delle decisioni; sulle risorse pubbliche; sulla fiducia dei cittadini, dei professionisti e degli imprenditori nell'utilità, nell'efficienza e nell'efficacia del ruolo svolto dai pubblici poteri;

b) varietà e molteplicità degli interessi pubblici e privati da ponderare, che comportano che gli atti che maggiormente caratterizzano il governo del territorio – i piani generali dei diversi livelli territoriali – presentino un elevato grado di discrezionalità;

c) difficoltà nell'applicazione del principio di distinzione fra politica e amministrazione nelle decisioni, le più rilevanti delle quali di sicura valenza politica;

d) difficile applicazione del principio di concorrenza fra i soggetti privati interessati, condizionata dall'assetto della proprietà delle aree sulle quali incidono le scelte di destinazione territoriale e urbanistica;

e) esistenza, alla base delle scelte di pianificazione, di asimmetrie informative tra soggetti pubblici e privati, accompagnate dalla difficoltà nella predeterminazione dei criteri di scelta;

f) ampiezza delle rendite immobiliari in gioco.

Il rischio corruttivo è trasversale e comune a tutti i processi dell'area governo del territorio, a prescindere dal contenuto (generale o speciale) e dagli effetti (autoritativi o consensuali) degli atti adottati (piani, programmi, concessioni, accordi, convenzioni); la gran parte delle trasformazioni territoriali ha conseguenze

permanenti, che possono causare la perdita o il depauperamento di risorse non rinnovabili, prima fra tutte il suolo, le cui funzioni sono tanto essenziali quanto infungibili per la collettività e per l'ambiente.

La prevenzione e il contrasto del rischio trasversale di sviamento dall'interesse pubblico primario alla sostenibilità dello sviluppo urbano e dagli obiettivi di politica territoriale dichiarati richiedono che, nella mappatura di tutti i processi che riguardano il governo del territorio, siano precisati, preliminarmente, i criteri e le specifiche modalità delle verifiche previste, per accertare la compatibilità tra gli effetti delle trasformazioni programmate e la salvaguardia delle risorse ambientali, paesaggistiche e storico culturali che costituiscono il patrimonio identitario delle popolazioni insediate nello specifico contesto territoriale.

Fatta questa premessa, l'ANAC ha quindi approfondito alcuni, specifici, rischi corruttivi che riguardano i più significativi processi pianificatori di livello comunale, procedendo anche ad individuare alcune misure organizzative di prevenzione della corruzione, in conformità a quanto previsto dall'art.1, co. 2-bis della l. 190/2012, in modo da supportare gli enti locali nell'elaborazione dei propri PTPC.

Nelle pagine che seguono si è quindi provveduto, sulla scorta delle indicazioni dell'ANAC e del ventaglio di misure organizzative della prevenzione proposte, ad introdurre alcune misure specifiche volte a prevenire il rischio di corruzione nei principali processi pianificatori di livello comunale ed in quelli inerenti i titoli abilitativi edilizi; misure che si aggiungono a quelle generali già illustrate nella Parte Generale del presente PTPCT.

15.1. Processi di pianificazione comunale generale

15.1.1 Processi e procedimenti rilevanti

Il modello della pianificazione disciplinato dalla legge urbanistica 1150/1942 prevede il Piano Regolatore Generale (P.R.G.), che presenta, oltre ad un contenuto direttivo e programmatico, prescrizioni vincolanti per i privati, con effetti conformativi della proprietà. Esso può essere ricondotto ai piani comunali generali, ovvero a quegli strumenti di pianificazione urbanistica che hanno ad oggetto l'intero territorio comunale.

Nel rispetto delle previsioni della Legge Regionale del 27.07.2001 prevede quale nuovo strumento di pianificazione comunale il Piano Urbanistico Generale (PUG) alla quale il Comune di Canosa di Puglia si è adeguato approvando in via definitiva detto Piano con Deliberazione del Consiglio Comunale n.19 del 18.03.2014.

Le varianti specifiche allo strumento urbanistico generale possono essere approvate con *iter* ordinario, ovvero attraverso i numerosi procedimenti che consentono l'approvazione di progetti con l'effetto di variante agli strumenti urbanistici.

15.1.2 Possibili eventi rischiosi

Alcuni eventi rischiosi sono connessi alle modalità e alle tecniche di redazione del piano o delle varianti. La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale.

15.1.3 Misure di prevenzione:

- In caso di affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, è necessario che l'ente renda note le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi, nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamento di servizi e, comunque, dei principi dell'evidenza pubblica; In ogni caso, è opportuno che lo staff incaricato della redazione del piano sia interdisciplinare (con la presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche) e che siano comunque previste modalità operative che vedano il diretto coinvolgimento delle strutture comunali, tecniche e giuridiche;
- la verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro;
- anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del piano, l'individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie.
- è, altresì, essere opportuno dare ampia diffusione di tali documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano, attraverso strumenti da configurarsi in analogia, ad esempio, a quello dell'udienza pubblica, in modo da acquisire ulteriori informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità di aree specifiche, per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche, ma anche per consentire a tutta la cittadinanza, così come alle associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale, con particolare attenzione ai servizi pubblici;
- a seguito della adozione, è necessario assicurare la divulgazione e la massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini, nonché il rispetto e attestazione degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento;
- in fase di approvazione del piano, è necessario predeterminare e pubblicizzare i criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni, nonché assicurare una motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale.

15.2. Processi di pianificazione attuativa

15.2.1 Piani attuativi di iniziativa privata e pubblica

La locuzione "piani attuativi" non indica una tipologia omogenea di strumenti pianificatori, bensì una pluralità di strumenti urbanistici di dettaglio, non ascrivibili ad uno schema unitario, configurando tipologie pianificatorie fra loro disomogenee. Inoltre, a tali strumenti esecutivi della pianificazione urbanistica comunale, si è aggiunta una ulteriore categoria dei c.d. "programmi complessi" (il prototipo dei quali è il programma integrato di intervento, introdotto dall'art.16 della legge 17 febbraio 1992, n.179 recante «Norme per l'edilizia residenziale pubblica») consistenti in programmi di intervento, finanziati con risorse pubbliche statali e regionali, che prevedono la realizzazione di opere di interesse pubblico e privato, per il recupero e la rigenerazione dei tessuti urbani esistenti. Tali programmi presentano il dettaglio urbanistico proprio dei piani attuativi e sono abilitati ad apportare varianti ai piani urbanistici generali.

15.2.1.1 Processi e procedimenti rilevanti

I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie.

I piani attuativi di iniziativa pubblica presentano caratteristiche comuni con i piani sopradescritti, ma sono caratterizzati in genere da una minore pressione o condizionamento da parte dei privati

15.2.1.2 Possibili eventi rischiosi

Nella fase di adozione del piano attuativo il principale evento rischioso è quello della mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.

15.2.1.3 Misure di prevenzione:

- incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore;
- richiesta della presentazione di un programma economico- finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori;
- acquisizione da parte del responsabile del procedimento di informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (quali ad esempio il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale).

15.2.2 Convenzione urbanistica

15.2.2.1 Processi e procedimenti rilevanti

Fra gli atti predisposti nel corso del processo di pianificazione attuativa, lo schema di convenzione riveste un particolare rilievo, in quanto stabilisce gli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento (ed in particolare: obbligo di realizzazione di tutte le opere di urbanizzazione primaria e di una quota parte delle opere di urbanizzazione secondaria o di quelle che siano necessarie per allacciare la zona ai servizi pubblici; obbligo di cessione gratuita delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e per le attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale; nel caso in cui l'acquisizione di tali aree non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna dal comune, corresponsione di una somma commisurata all'utilità economica conseguita per effetto della mancata cessione e comunque non inferiore al costo dell'acquisizione di altre aree; congrue garanzie finanziarie per gli obblighi derivanti al privato per effetto della stipula della convenzione).

L'incidenza degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria è stabilita con deliberazione del consiglio comunale. Il Testo Unico sull'edilizia dispone articolati e dettagliati criteri per il calcolo del contributo dovuto per il permesso di costruire, in modo tale che esso sia «commisurato all'incidenza degli oneri di urbanizzazione nonché al costo di costruzione» (art.16, co. 1, d.p.r. 380/2001). Il calcolo è effettuato in base a tabelle parametriche definite dalla regione di appartenenza, per classi di comuni in relazione a criteri omogenei. La disciplina regionale risulta nella materia piuttosto differenziata.

Rilevante è la corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, in quanto la sottostima/sovrastima delle stesse può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i

contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.).

La cessione gratuita delle aree per standard è determinata con riferimento alle previsioni normative e al progetto urbano delineato dal piano, e deve essere coerente con le soluzioni progettuali contenute negli strumenti urbanistici esecutivi o negli interventi edilizi diretti convenzionati, mentre tempi e modalità della cessione sono stabiliti nella convenzione.

La pianificazione urbanistica può prevedere il versamento al comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle aree, qualora l'acquisizione non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna, in relazione alla estensione delle aree, alla loro conformazione o localizzazione, ovvero in relazione ai programmi comunali di intervento.

15.2.2.2 Possibili eventi rischiosi

Un possibile, evento rischioso è connesso alla non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli “oneri” dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati. Ciò può avvenire a causa di una erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero a causa di omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta.

Altri possibili eventi rischiosi possono essere: l'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti.

15.2.2.3 Misure di prevenzione:

- attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione;
- identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche;
- previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria;
- calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente;
- richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art.1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione;
- previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi;

- individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, e, ove ritenuto indispensabile, un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica;
- monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree;
- adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni delle aree a standard e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente;
- previsione per le monetizzazioni di importo significativo di forme di verifica attraverso un organismo collegiale, composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, compresi tecnici provenienti da altre amministrazioni, quale ad esempio l'Agenzia delle entrate;
- previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, previsione in convenzione di idonee garanzie.

15.2.3 Esecuzione delle opere di urbanizzazione

15.2.3.1 Possibili eventi rischiosi

La fase dell'esecuzione da parte degli operatori privati delle opere di urbanizzazione presenta rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici e alcuni rischi specifici, laddove l'amministrazione non eserciti i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione.

Le carenze nell'espletamento di tale importante attività comportano un danno sia per l'ente, che sarà costretto a sostenere più elevati oneri di manutenzione o per la riparazione di vizi e difetti delle opere, sia per la collettività e per gli stessi acquirenti degli immobili privati realizzati che saranno privi di servizi essenziali ai fini dell'agibilità degli stessi.

Altro rischio tipico è costituito dal mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.

15.2.3.2 Misure di prevenzione:

- verifica puntuale della corretta esecuzione delle opere di urbanizzazione, con accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in conformità alla vigente disciplina in materia (cfr. d.lgs. 50/2016, artt.1, co. 2, lettera e) e 36, co. 3 e 4, ove è fatta salva la disposizione di cui all'art.16, co. 2-bis, del Testo Unico sull'edilizia);
- comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge;
- verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione;
- nomina del collaudatore da parte del comune, con oneri a carico del privato attuatore, al fine di assicurare la terzietà del soggetto incaricato;
- previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate.

15.3. Permessi di costruire convenzionati

15.3.1 Processi e procedimenti rilevanti

Il decreto legge 12 settembre 2014, n.133 (c.d. “Sblocca Italia”) ha introdotto nel Testo Unico sull’edilizia il permesso di costruire convenzionato, che può essere rilasciato «qualora le esigenze di urbanizzazione possano essere soddisfatte con una modalità semplificata» (art.28-bis del d.p.r. 380/2001). Detto istituto è caratterizzato dal fatto che il rilascio del titolo edilizio è preceduto dalla stipula di una convenzione urbanistica.

15.3.2 Possibili eventi rischiosi

Gli eventi rischiosi sono analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa (per quanto riguarda: la stipula della convenzione; la coerenza della convenzione con i contenuti del piano urbanistico di riferimento; la definizione degli oneri da versare; la cessione di aree o la monetizzazione, l’individuazione delle opere a scomputo da realizzare e la vigilanza sulla loro esecuzione).

15.3.3 Misure di prevenzione:

si deve fare riferimento a quanto indicato nel precedente 15.2.2.3.

15.4. Rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi

15.4.1 Processi e procedimenti rilevanti

L’attività amministrativa attinente al rilascio o alla presentazione dei titoli abilitativi edilizi e ai relativi controlli, salvo diversa disciplina regionale, è regolata dal d.p.r. n.380/2001.

In particolare:

- l’attività edilizia libera è disciplinata dall’art.6 e 6-bis;
- il permesso di costruire è disciplinato dagli artt. 10-15 e 20;
- la segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) dagli artt. 22-23-bis;
- il contributo di costruzione dagli artt. 16-19.

Il processo che presiede al rilascio dei titoli abilitativi edilizi o al controllo di quelli presentati dai privati è caratterizzato dalla elevata specializzazione delle strutture competenti e complessità della normativa da applicare. Tradizionalmente le funzioni edilizie sono svolte infatti da un ufficio speciale, oggi denominato Sportello unico per l’edilizia (SUE) - e Sportello unico per le attività produttive (SUAP) – chiamati ad applicare una disciplina che attiene non soltanto alla normativa urbanistica ed edilizia di carattere locale, ma anche alla normativa tecnica sui requisiti delle opere, ai limiti e condizioni alle trasformazioni del territorio, etc.

Il procedimento per il rilascio del permesso di costruire e la verifica delle istanze presentate dai privati in relazione a SCIA e CILA sono considerati espressione di attività vincolata, in quanto in presenza dei requisiti e presupposti richiesti dalla legge non sussistono margini di discrezionalità, né circa l’ammissibilità dell’intervento, né sui contenuti progettuali dello stesso.

In generale, un contributo positivo di significativa trasparenza dei processi valutativi degli interventi edilizi, e dunque di prevenzione del rischio, è offerto dalla modulistica edilizia unificata approvata in attuazione della c.d. Agenda per la semplificazione. Tale modulistica, infatti, richiedendo un’analitica disamina delle caratteristiche del progetto, delle normative tecniche e delle discipline vincolistiche da applicare, da una parte ha ridotto significativamente le incertezze normative insite nella materia; dall’altra, consente di ricostruire in modo analitico sia i contenuti delle asseverazioni del committente e del professionista abilitato, sia l’oggetto della valutazione delle strutture comunali.

Ciò nonostante ogni intervento edilizio presenta elementi di specificità e peculiarità che richiedono una complessa ricostruzione della disciplina del caso concreto, con un processo decisionale che può quindi essere oggetto di condizionamenti, parziali interpretazioni e applicazioni normative. Inoltre, a differenza dei processi di pianificazione urbanistica, in questa area non sono previste adeguate forme di pubblicità del

processo decisionale, bensì solo la possibilità per i soggetti interessati di prendere conoscenza dei titoli abilitativi presentati o rilasciati, a conclusione del procedimento abilitativo.

Sotto il profilo della complessità e rilevanza dei processi interpretativi, non sussistono differenze significative tra i diversi tipi di titoli abilitativi edilizi: l'uno, il permesso di costruire, richiede il rilascio di un provvedimento abilitativo (suscettibile di silenzio assenso); l'altro, la SCIA presuppone comunque un obbligo generale dell'amministrazione comunale di provvedere al controllo della pratica. Ma in entrambi i casi è necessaria una attività istruttoria che porti all'accertamento della sussistenza dei requisiti e presupposti previsti dalla legge per l'intervento ipotizzato.

15.4.2 Possibili eventi rischiosi

Potrebbe emergere il rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività.

Altro possibile evento rischioso è sia in caso di permesso di costruire (cui si applica il meccanismo del silenzio assenso) che di SCIA (per la quale è stabilito un termine perentorio per lo svolgimento dei controlli), la mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati), così come l'errato calcolo del contributo di costruzione da corrispondere, la non corretta applicazione delle modalità di rateizzazione dello stesso e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo.

15.4.3 Misure di prevenzione:

- osservanza delle disposizioni del Codice di comportamento generale e di quello integrativo dell'ente inerenti il divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, nelle specifiche attività di controllo da parte dei competenti nuclei ispettivi e l'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi;
- monitoraggio delle cause del ritardo nella conclusione dell'attività istruttoria;
- chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione.

15.5. Vigilanza

15.5.1 Processi e procedimenti rilevanti

L'attività di vigilanza costituisce un processo complesso volto all'individuazione degli illeciti edilizi, all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio, ma anche alla sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità.

15.5.2 Possibili eventi rischiosi

Gli eventi rischiosi consistono, innanzitutto, nella omissione o nel parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. Altro evento rischioso può essere individuato nell'applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio.

Una particolare attenzione si deve avere per i processi di vigilanza e controllo delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a CILA. Tali interventi, infatti, pur essendo comunque tenuti al rispetto della disciplina che incide sull'attività edilizia, sono sottratti alle ordinarie procedure di controllo e sottoposti alla generale funzione comunale di vigilanza sull'attività edilizia, il cui esercizio e le cui modalità di svolgimento di norma non sono soggetti a criteri rigorosi e verificabili.

15.5.3 Misure di prevenzione:

Valutazione della performance individuale e organizzativa delle strutture preposte alla vigilanza, in relazione agli obiettivi ed indicatori di attività individuati nel piano performance e/o altro strumento di programmazione; forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento complesse, con il ricorso a tecnici esterni agli uffici che esercitano la vigilanza, in particolare per la valutazione della impossibilità della restituzione in pristino; la definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria prevista per gli interventi abusivi realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria; il monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali.

02.03.05. Il monitoraggio connesso al ciclo della performance

PTPc e CICLO della *PERFORMANCE*

Art.16

Collegamento obiettivi e misure del PTPCT con il ciclo della *performance*

Come ribadito dall'ANAC in sede di approvazione definitiva dell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (giusta Delibera n.1208 del 22.11.2017) e confermato anche nel nuovo PNA 2019 e, in ultimo, nei recenti "Orientamenti", si conferma l'esigenza di coordinare e di integrare, sulla scorta della normativa vigente, il Piano triennale della trasparenza e della prevenzione della corruzione e il Piano della performance. Da ciò scaturisce la necessità che l'attività prevista e pianificata per la prevenzione della corruzione rientri nella programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione sotto forma di obiettivi da inserire nel Piano delle *Performance*. Tale esigenza risulta ancor più rafforzata nella prospettiva dell'integrazione in un unico Piano (cioè il PIAO) dei due succitati documenti di pianificazione.

Con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione della *performance* individuale e di responsabilità disciplinare delle P.O. e dei dipendenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione terrà conto dei risultati emersi nella relazione delle *performance* per meglio comprendere le ragioni e le cause di eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi e per individuare ed inserire misure correttive e migliorative in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza o del futuro PIAO.

WHISTLEBLOWING POLICY.

Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità

Art.17

Fonte normativa e natura dell'istituto

L'art.1, comma 51, della L. 190/2012 ha inserito nell'ambito del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, un nuovo articolo, il 54 bis⁷, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", in virtù del quale è stata introdotta una misura finalizzata a favorire la segnalazione di fattispecie di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi), misura nota nei paesi anglosassoni come *whistleblowing*.

L'espressione "whistleblower" sta ad indicare il dipendente di un'amministrazione che segnala agli organi legittimati ad intervenire violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico, contribuendo in tal modo all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e per l'interesse pubblico collettivo.

L'espressione "*wistleblowing policy*" sta, invece, ad indicare le procedure per la segnalazione nonché le azioni previste a tutela dei dipendenti che effettuano le segnalazioni di illecito. Attraverso la segnalazione, il dipendente contribuisce all'emersione di illeciti e di irregolarità, dà prova di forte senso civico ed assolve ad una importante funzione sociale di prevenzione e contrasto della corruzione. In ragione di tutto ciò, la procedura per le segnalazioni include espressamente forme di tutela del "whistleblower", così come previsto dal citato art.54 bis del D. Lgs165/2001 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

L'A.N.A.C., con determinazione n.6 del 28.04.2015, aveva dettato linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, prevedendo un sistema che si compone di una parte organizzativa e di una parte tecnologica, tra loro interconnesse. Il sistema consente all'A.N.A.C. di gestire le segnalazioni di

⁷ Art. 54 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n.165 (nella versione precedente la novella della Legge 30.11.2017, n.179)

"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 motivi collegati 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 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."

condotte illecite non solo all'interno dell'Autorità stessa, ma anche provenienti dai dipendenti di altre pubbliche amministrazioni.

Con la Legge 30 novembre 2017, n.179 rubricata **“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.”**, il legislatore ha riformulato integralmente l'art.54 –bis del D.Lgs n.165/2001 puntualizzando diversi profili inerenti la tutela del whistleblower, specie per quanto concerne il divieto di rivelare l'identità del segnalante, in ordine al quale è stato, testualmente, precisato che *“Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità”*. La novella legislativa ha, inoltre, ribadito che *“La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli [articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241](#), e successive modificazioni”*, così come ha inteso tutelare tale soggetto contro l'adozione di misure discriminatorie ovvero ritorsive conseguenti alla segnalazione prevedendo che l'ANAC applichi al responsabile che ha adottato tale misura *“una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro”*.

La nuova formulazione dell'art.54-bis, d.lgs. n.165 del 2001, stabilisce al co. 2 che la disciplina sulla tutela degli autori di segnalazioni *“si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica”*, in quanto soggetti che, pur dipendenti di enti privati, operano nel contesto lavorativo dell'amministrazione pubblica e, quindi, possono venire a conoscenza di illeciti ivi compiuti.

Con le nuove *“Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art.54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”* adottate dall'ANAC con delibera n.469 del 09.06.2021, per dare seguito alle novità inserite nella nuova formulazione dell'art.54-bis, sono state superate le precedenti Linee guida adottate con la citata Determinazione n.6/2015.

Fermo quanto premesso, le Linee guida richiamate distinguono tra **“segnalazioni”** di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e **“comunicazioni”** di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

Le prime possono essere ricevute solo dal RPCT, talché nel caso di segnalazioni destinate al superiore gerarchico il *whistleblower* non sarà tutelato ai sensi dell'art.54-bis. Le seconde possono essere trasmesse esclusivamente all'ANAC e nel caso pervengano al RPCT, questi offre il necessario supporto al segnalante rappresentando che la comunicazione deve essere inoltrata ad ANAC al fine di ottenere le tutele previste dall'art.54-bis, come si ribadisce nel seguito.

Indicazioni interessanti vengono fornite circa il trattamento delle segnalazioni anonime, non incluse nel campo di applicazione dell'art.54-bis, proprio in quanto la *ratio* è quella di offrire tutela, tra cui la riservatezza dell'identità, al dipendente pubblico che faccia emergere condotte e fatti illeciti. E tale protezione opera solo nei confronti di soggetti individuabili, riconoscibili e riconducibili alla categoria di dipendenti pubblici. In ogni caso, l'Autorità ritiene necessario che l'amministrazione o l'ente, nel PTPCT o in altro apposito atto organizzativo con cui dà attuazione alla disciplina in parola, registri le segnalazioni anonime e quelle di soggetti estranei alla p.a. pervenute attraverso i canali dedicati al *whistleblowing*.

L'ANAC raccomanda, inoltre, la gestione in via informatizzata delle segnalazioni, invitando le amministrazioni a disciplinare le procedure in tale modalità sia per la ricezione che per la gestione, dandone notizia nella *home page* del proprio sito istituzionale in modo chiaro e visibile (tuttavia, anche al fine di evitare usi impropri del sistema, l'indirizzo web della piattaforma, sebbene raggiungibile da Internet, potrà non essere reso pubblico sul sito istituzionale dell'amministrazione).

Le nuove Linee guida illustrano, infine, le procedure che ANAC segue per la gestione sia delle segnalazioni che delle comunicazioni di misure ritorsive, utilizzando l'apposita piattaforma che costituisce un registro speciale di protocollazione e consente l'identificazione di ogni segnalazione e comunicazione ricevuta mediante l'attribuzione di un codice univoco progressivo. La piattaforma consente, in modo informatizzato, la compilazione, l'invio e la ricezione del modulo e vi si accede attraverso il link: Whistleblowing-Segnalazione di illeciti (tramite detto *link* si accede alla pagina web "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti e irregolarità ex art.54-bis, d.lgs. 165/2001 [“whistleblowing”]*") che indica le modalità da seguire per accedere alla piattaforma, cui pertanto si rinvia).

L'ANAC ha poi attivato un secondo canale per la ricezione delle segnalazioni e delle comunicazioni, ossia il protocollo generale, il cui utilizzo è consigliato solo in via subordinata a quello prioritario della piattaforma, ovvero nei casi in cui quest'ultimo presenti momentanee disfunzioni o l'interessato non abbia familiarità con le procedure informatiche o non sia in possesso di strumenti informatici. In questo caso, il modulo debitamente compilato e firmato è trasmesso all'ufficio protocollo dell'Autorità tramite: posta ordinaria; raccomandata con ricevuta di ritorno; consegna *brevi manu* in sede oppure tramite posta elettronica certificata alla seguente casella istituzionale dell'Autorità: *protocollo@pec.anticorruzione.it* (Per poter essere certi di usufruire della garanzia della riservatezza è necessario che la segnalazione sia inserita in busta chiusa e indirizzata all'Ufficio UWHIB dell'Autorità, con la locuzione ben evidente "*Riservato – Whistleblowing*" o altre analoghe. La stessa dicitura va indicata nell'oggetto quando la segnalazione viene trasmessa per posta elettronica certificata).

Ferma restando quindi per il dipendente comunale la possibilità di segnalare direttamente all'A.N.A.C. le condotte illecite, come sopra descritto, è possibile per gli stessi dipendenti utilizzare anche la procedura di seguito specificata, nella quale sono state apportate alcune lievi modifiche sulla scorta delle già citate Linee Guida del 2021.

Art.18

Scopo e finalità della procedura

Lo scopo della presente procedura è di rimuovere sia eventuali dubbi e incertezze nel dipendente su come effettuare le segnalazioni, sia anche di fugare i timori di ritorsioni o discriminazioni conseguenti alla segnalazione stessa, fornendo chiare indicazioni operative circa l'oggetto della segnalazione, il suo contenuto, i destinatari della segnalazione e le forme di tutela previste nei confronti del "segnalante" (o *whistleblower*).

Art.19

Oggetto della segnalazione

La segnalazione può avere ad oggetto comportamenti, rischi, reati o irregolarità consumati o tentati a danno dell'interesse pubblico.

La segnalazione non può riguardare, invece, doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate, che siano:

- Penalmente rilevanti (fermo restando l'obbligo di denuncia senza ritardo ex art.331 c.p.p. e artt. 361 e 362 del c.p.);
- Poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- Suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale al Comune;
- Suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine del Comune;
- Suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini, o di arrecare un danno all'ambiente.

La segnalazione di condotte illecite comprende non solo l'intera gamma dei delitti contro la P.A. di cui al titolo 11, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* (nepotismo, demansionamento, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione norme ambientali e di sicurezza sul lavoro).

Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci e le segnalazioni false rese con dolo o colpa. Ed infatti, come precisato nel comma 9 del novellato art.54 bis del D.Lgs n.165/2001, *“Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave”*.

Art.20

Contenuto della segnalazione

La segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili ad accertare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione, onde consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute verifiche.

In particolare, come previsto nel **Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art.54 –bis del d.lgs n.165/2001” (Allegato C)**, riproduttivo di quello elaborato dall'ANAC, deve:

- descrivere il fatto (condotta ed evento);
- indicare l'autore del fatto (indicando i dati anagrafici, se conosciuti, ed, in caso contrario, ogni altro elemento utile all'identificazione);
- indicare eventuali altri soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo;
- fornire eventuali documenti e/o ogni altra informazione che possa confermare la fondatezza dei fatti esposti.

In calce alla segnalazione deve essere apposta l'indicazione di luogo e data e la firma del segnalante.

La segnalazione va prodotta sull'apposito modello (Allegato C) denominato **“Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell’art.54 –bis del d.lgs n.165/2001”**, allegato alla presente procedura e reperibile sul sito internet del Comune, nella sezione dedicata alla prevenzione della corruzione, come meglio specificato nell’articolo che segue.

Art.21

Destinatari della segnalazione e modalità di invio

Il canale di comunicazione preferenziale è il sito apposito attivato il 30.dicembre.2022 (prot. com. n.48349/2022) <https://canosadipuglia.whistleblowing.it/>

In alternativa, la segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, utilizzando l'apposito modello. Il modulo per la segnalazione di condotte illecite è disponibile sul sito internet del Comune nello spazio dedicato all'anticorruzione e, precisamente, all'interno della sotto-sezione *“Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione”*. Previa codificazione dei dati identificativi del segnalante a cura esclusiva del Responsabile della prevenzione della corruzione, la segnalazione depurata dai dati riferiti al segnalante è protocollata in via riservata.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- Mediante invio all'indirizzo di posta elettronica attivato anticorruzione@comune.canosa.bt.it e scaricabile solo dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione. In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione che provvede immediatamente a separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione.
- A mezzo del servizio postale indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione; per garantire la riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in doppia busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
- Verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e da questi riportata a verbale.

A tal fine si richiama l'allegato C del presente Piano.

Art.22

Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica la fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione attraverso ogni attività che si ritiene opportuna, compresa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

L'ANAC ha evidenziato, peraltro, che compito dell'RPC è effettuare una prima imparziale deliberazione sulla sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo, che si riferisce a una attività di verifica e di analisi e non di accertamento sull'effettivo accadimento dei fatti, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura.

Nel caso in cui, completata l'attività di verifica, si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto⁸, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà, ad inoltrare la segnalazione ai soggetti terzi competenti - anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti - quali:

- d) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- e) l'Autorità giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.A.C., per i profili di rispettiva competenza;
- f) il Dipartimento della Funzione pubblica.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione sarà inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante

Nel caso di trasmissione a soggetti esterni, sarà evidenziato che si tratta di segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce, una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art.54-bis del D.Lgs. 165/2001.

Art.23

Forme di tutela del *whistleblower*

(ai sensi dell'art.54 bis d.lgs. 165/2001, così come novellato dalla Legge 30.11.2017, n.179 e del Piano Nazionale Anticorruzione 2016).

Come ricordato nel PNA e nella recente normativa di legge, la disposizione pone tre norme:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 3 del nuovo art.54 bis D.Lgs. n.165/ 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.
- la qualificazione, ai sensi dell'art.3, comma 1, della Lee n.179/2017l. 179, della rivelazione effettuata dal whistleblower, perseguendo «l'interesse all'integrità della p.a. e alla prevenzione e repressione delle malversazioni nelle amministrazioni pubbliche e private», come "giusta causa" di rivelazione, escludendo l'integrazione dei reati di "rivelazione e utilizzazione del segreto d'ufficio" (art.326 cp), "rivelazione del segreto professionale" (art.622 c.p.), "rivelazione dei segreti scientifici e industriali" (art.623 cp);
- La disposizione esclude poi che il whistleblower possa essere accusato di violazione del dovere di fedeltà e di lealtà (art.2105 c.c.).

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, l'identità del

⁸ O, come riportato nelle Linee Guida del 2021, non ricorrono le seguenti condizioni:

- a) manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- b) manifesta incompetenza sulle questioni segnalate;
- c) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri di vigilanza dell'Autorità;
- e) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- f) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità.

whistleblower viene quindi protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura, non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione stessa, a tal fine dovendosi ricordare che la norma individua, da una parte, misure sufficientemente tipizzate (sanzione, demansionamento, licenziamento, trasferimento), dall'altra, rinvia a misure indeterminate laddove si riferisce a misure "organizzative" aventi effetti diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione. Trattasi, ad avviso dell'Autorità, di atti o provvedimenti di carattere organizzativo, diversi da quelli menzionati espressamente nella legge (sanzione, demansionamento, licenziamento, trasferimento), che producono effetti di discriminazione o ritorsivi nei confronti del segnalante, per una cui esemplificazione si rinvia al paragrafo 3.2 della Parte prima delle Linee Guida del 2021.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito dà comunicazione dell'avvenuta discriminazione all'ANAC. Nel caso detta comunicazione pervenga al RPCT, questi offre il necessario supporto al segnalante rappresentando che la comunicazione deve essere inoltrata ad ANAC al fine di ottenere le tutele previste dall'art.54-bis del D.Lgs. n.165/ 2001 con i limiti e salve le ipotesi di responsabilità meglio declinate nel paragrafo successivo.

Art.24

Responsabilità del *whistleblower*

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del *whistleblower* nell'ipotesi in cui *“sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave”* (art.54 bis, comma 9, del D.Lgs n.165/2001).

Come evidenziato testualmente nelle recenti Linee Guida del 2021, *“la norma di legge effettua un bilanciamento tra l'esigenza di garantire la segretezza di cui alle citate disposizioni, da una parte, e la libertà del whistleblower di riferire circa i fatti illeciti di cui sia venuto a conoscenza, l'interesse all'integrità della pubblica amministrazione, nonché la prevenzione e repressione delle malversazioni, dall'altra.*

All'esito di tale bilanciamento prevale il diritto del dipendente pubblico di segnalare fatti illeciti e di godere delle tutele di cui all'art.54-bis, a date condizioni, che sono elencate di seguito:

- *il segnalante deve agire al fine di tutelare «l'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni» (art.3, co. 1, l. 179);*
- *il segnalante non deve aver appreso la notizia «in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata» (art.3, co. 2, l. 179);*
- *le notizie e i documenti, oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, non devono essere rivelati «con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito» (art.3, co. 3, l. 179) e, in particolare, la rivelazione non deve avvenire al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto per le segnalazioni.*

In assenza di tali presupposti, l'aver fatto una rivelazione di fatti illeciti in violazione degli artt. 326, 622, 623 c.p.) e dell'art.2105 c.c. è fonte di responsabilità civile e/o penale".

Allegato A

Registro del rischio

ELENCO RISCHI POTENZIALI (previsti nel P.N.A.)

1. previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
2. abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
3. irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
4. inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
5. progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
6. motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
7. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
8. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
9. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
10. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
11. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
12. abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
13. elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
14. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
15. abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali);
16. riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
17. riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
18. uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
19. rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;
20. Disomogeneità nella valutazione;
21. Scarsa trasparenza;
22. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti;
23. Scarso o mancato controllo;

24. Discrezionalità nella gestione;
25. Abuso nell'adozione del provvedimento.

Allegato B

Principi della gestione del rischio

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, i Dirigenti e i responsabili dei procedimenti nelle istruttorie, nelle aree e i procedimenti a rischio devono osservare i principi e le linee guida che nel piano nazionale anticorruzione sono stati desunti dalla norma internazionale UNI ISO 31000 2010, di cui alla tabella dello stesso piano nazionale, che di seguito si riportano:

- a. La gestione del rischio crea e protegge il valore.** La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security*, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, *governance* e reputazione.
- b. La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.** La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.
- c. La gestione del rischio è parte del processo decisionale.** La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.
- d. La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.** La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.
- e. La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.** Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.
- f. La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.** Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.
- g. La gestione del rischio è "su misura".** La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.
- h. La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.** Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.
- i. La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.** Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.
- j. La gestione del rischio è dinamica.** La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d'altri scompaiono.

k. La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

**) Nota Nazionale: per “security” si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine. (adattamento delle definizioni di “security aziendale” della UNI 10459:1995).*

Allegato C

Segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico

ai sensi dell'art.54-*bis* del D. Lgs n.165/2001

In maniera innovativa rispetto al passato, con il presente Piano si assume l'impegno di informatizzare le procedure di segnalazione delle condotte illecite lasciando solamente in *subordine* (ad esempio nei casi di non funzionamento della piattaforma telematica) come anche suggerito dall'ANAC, il vecchio modello cartaceo tuttora disponibile sul sito *web* istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti – Prevenzione della corruzione, per il cui invio era stata oltretutto attivata la casella di posta elettronica anticorruzione@comune.canosa.bt.it.

Resta inteso che, sino all'introduzione della modalità telematica delle segnalazioni di che trattasi continuerà a essere vigente la modalità di cui al precedente capoverso.

Allegato D

Dichiarazione attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

DICHIARAZIONE ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO “PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS”

(ART.53, comma 16-ter D. LGS. n.165/2001)

Azioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità Legge n.190 del 6 novembre 2012.

* Procedura di gara/di affidamento _____ del Comune di _____ ai sensi della L.R. n.15 del 04.08.2015.

La Ditta _____ con sede legale in _____ via _____ n. _____ codice fiscale/P.IVA _____ rappresentata da _____ in qualità di _____, consapevole delle sanzioni previste dall'art.76 del Testo Unico, D.P.R. 28\12\2000 n.445 e della decadenza dei benefici prevista dall'art.75 del medesimo Testo unico in caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

di non aver conferito incarichi professionali né concluso alcun contratto di lavoro subordinato o autonomo ai dipendenti dell'Amministrazione in quiescenza da meno di tre anni che, nell'ultimo triennio in servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali (art.dall'art.53, comma 16-ter del D. Lgs. n.165\2001 e ss.mm.ii).

La dichiarazione viene resa una sola volta e resta valida fino a comunicazione di eventuale variazione nello stato del dichiarante.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente dichiarazione; il mancato rispetto delle disposizioni contenute nell'art.53, comma 16-ter del D. Lvo. n.165/2001 e ss.mm.ii., comporta, per il soggetto privato che ha conferito l'incarico o il lavoro, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni nonché l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati.

Data

Firma

02.03.06. La trasparenza nel Comune di Canosa di Puglia

Art.25

La disciplina della trasparenza

La disciplina della trasparenza rientra nei livelli essenziali delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera m), della Costituzione, oggetto della competenza esclusiva del legislatore statale. L'attuazione di tale disciplina richiede, infatti, modalità tendenzialmente uniformi in ciascuna amministrazione su tutto il territorio nazionale.

In attuazione della delega contenuta nell'art.1, comma 35 della legge 06.11.2012, n.190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, il Governo ha adottato il D.Lgs. 14.03.2013, n.33, di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Nel D.Lgs. 33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nella logica del decreto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase dei procedimenti;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico, ivi compresi quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013, sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli e di fruirne gratuitamente. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e dello stesso D.Lgs. n.33/2013. Alla scadenza del termine, le informazioni e i dati sono comunque conservati all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e segnalate nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente».

Nella presente sezione, il Comune, in applicazione e specificazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, rende quindi note le iniziative che si prevede di attuare e di avviare, nell'arco triennale di attività al fine di garantire un duplice profilo di Trasparenza dell'azione amministrativa:

- un profilo **“statico”**, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati individuate dal legislatore per finalità di controllo sociale da parte della cittadinanza e degli utenti in generale;
- un profilo **“dinamico”**, direttamente collegato alla prevenzione della corruzione ed alla performance: la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico si inserisce strumentalmente nell'ottica di fondo della **“legalità”** e del **“miglioramento continuo”**. Il coinvolgimento degli *stakeholder* e del loro apporto partecipativo concorre e agevola il raggiungimento dei medesimi obiettivi.

Il Comune di Canosa di Puglia, quindi, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di legalità, buon andamento e imparzialità, programma di sviluppare e completare positive iniziative ed attività già avviate negli anni precedenti e di avviarne nuove utili e necessarie a garantire i suddetti obiettivi e un livello massimo di trasparenza applicato anche alle fasi cruciali e strategiche del ciclo di gestione della

performance, come specificamente previsto nel D.Lgs. 27.10.2009, n.150.

Corollario di tale programmazione è la pubblicazione di tutta una serie di dati e informazioni che favorisca un rapporto diretto fra il cittadino e la pubblica amministrazione, nonché una gestione ottimale delle risorse pubbliche, al fine di garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità al fine di prevenire ed eventualmente rivelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi.

Le iniziative sulla trasparenza sono volte a dare piena attuazione del diritto di accesso civico del cittadino, espressione dei principi di pubblicità e trasparenza. Al potere di controllo riconosciuto al cittadino dalla legge 241/1990 si aggiunge dunque questa nuova forma di accesso che mira, da un lato ad alimentare il rapporto di fiducia fra gli utenti/cittadini e le pubbliche amministrazioni, dall'altro a promuovere la cultura della legalità, nonché la prevenzione di fenomeni corruttivi. Tale diritto di accesso civico risulta esteso anche a coloro che non sono portatori di alcun interesse giuridico qualificato (diretto, concreto e attuale).

Questo Comune, nel redigere tale documento programmatico, si impegna innanzitutto a prediligere una tipologia di scrittura tesa alla semplificazione, all'usabilità e all'immediata comprensione da parte di qualsiasi cittadino.

In relazione all'accesso ai dati a pubblicazione obbligatoria, esso deve avvenire in modalità diretta ed immediata, senza autenticazione ed identificazione, con garanzia di fruizione gratuita, di usabilità e riusabilità e comunque nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali e dei correlati limiti posti dal legislatore a tutela degli stessi.

Nella presente sezione trovano spazio, inoltre tutte le iniziative organizzative diverse dalla pubblicazione obbligatoria dei dati, indicate già nel presente Piano ed in altri documenti programmatici e regolamenti comunali vigenti (regolamento comunale disciplinante il procedimento amministrativo, regolamento comunale dei controlli interni, piano degli obiettivi/piano performance, ed altri).

Art.26

Fasi, attività e soggetti competenti

La presente sezione sulla trasparenza è stata redatta dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Trasparenza, oltre che della Prevenzione della Corruzione e viene aggiornata annualmente in occasione dell'adozione e aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, perciò detto anche della Trasparenza (PTPCT).

All'attuazione della Trasparenza concorrono i Dirigenti dei Settori, i Responsabili dei Servizi, delle Sezioni e degli Uffici nonché i Responsabili dei procedimenti e i RUP.

Il **"Responsabile della redazione del dato"** è il soggetto tenuto all'individuazione, elaborazione (tramite calcoli, selezione, aggregazione di dati ecc.), aggiornamento, verifica dell'"usabilità", pubblicazione dei dati forniti nella sezione "Amministrazione trasparente". Ciascun Dirigente è Responsabile della redazione e dell'inserimento dei dati relativi a procedimenti di competenza del settore stesso e della qualità dei dati pubblicati. Il responsabile della redazione del dato può individuare altro dipendente responsabile

dell'inserimento dei dati stessi riferiti al settore di competenza.

Il **"Responsabile per la trasparenza"** svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dei Responsabili della redazione del dato degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sul rispetto dei termini stabiliti, sulla qualità dei dati pubblicati, e segnala al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile per la Trasparenza provvede a segnalare alla Giunta Comunale la necessità di provvedere all'aggiornamento della presente Sezione anche in corso d'anno e, comunque, in tutti i casi in cui modifiche organizzative lo richiedano.

Il Responsabile per la trasparenza è tenuto alla pubblicazione tempestiva nel sito internet istituzionale della Sezione aggiornata.

Art.27

La selezione dei dati da pubblicare

Il Comune ha da tempo provveduto alla realizzazione di un sito internet istituzionale, all'interno del quale provvede ad inserire (in sostituzione del precedente blocco denominato "Trasparenza, valutazione e merito, inserito in attuazione del D. Lgs. 150/2009), il blocco denominato "Amministrazione trasparente", nel quale confluiranno tutti i dati informativi, in relazione ai quali è prescritto l'obbligo di pubblicazione, nelle sotto-sezioni di primo e di secondo livello indicate nell'allegato al D. Lgs. 14.03.2013, n.33, così come modificato dal citato D. Lgs. 25 maggio 2016, n.97, recante *"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'art.7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* e tenendo conto della deliberazione ANAC n.1310 del 28 dicembre 2016. L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione dal D.Lgs. 33/2013 rappresentano i contenuti minimi che devono essere presenti. Per questi motivi nell'ambito del suddetto blocco confluiscono anche contenuti non strettamente richiamati dal D. Lgs. n.33/2013, ma comunque previsti da altre norme e riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

La sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente» è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D. Lgs. 33/2013: In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è inserito, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

Art.28

La qualità dei dati pubblicati

La trasparenza impone l'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni da diffondere, e tanto non può costituire motivo o giustificazione per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

La qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale deve essere garantita dai responsabili della redazione del dato, assicurando nella pubblicazione:

- l'integrità: presenza e consistenza degli elementi relativi all'interezza e funzionalità del dato;
- il costante aggiornamento: per ogni dato, il responsabile della redazione del dato deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento ed il periodo di tempo a cui si riferisce; l'aggiornamento del dato deve essere garantito senza soluzione di continuità;
- la completezza: i dati devono essere pubblicati senza omissioni con tutti gli elementi costitutivi, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;
- la tempestività: la pubblicazione dei dati ed informazioni deve avvenire in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utenza;
- la semplicità di consultazione, eliminando complessità e complicazioni;
- la comprensibilità: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro;
- l'omogeneità, affinità, uniformità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza;
- formati di tipo aperto e la riutilizzabilità, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

In coerenza con quanto previsto dalle "Linee Guida Siti Web":

- è prevista l'adozione, previo adeguato aggiornamento del portale a cura del soggetto affidatario del servizio che il Responsabile della trasparenza deve prontamente segnalare ed esigere in virtù del contratto in essere, di formato aperto standard e facilmente interpretabile sia da un utente, sia da un programma *software* e pubblicazione degli eventuali *file* di specifica;
- l'informazione deve essere raggiungibile in modo diretto dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate;
- ogni contenuto informativo pubblicato (pagine *web*, file, ecc) deve essere contestualizzato in modo puntuale: deve essere evidente il riferimento all'intervallo temporale di riferimento, e al settore organizzativo responsabile della pubblicazione/elaborazione di quel determinato contenuto;
- deve essere garantita agli utenti e alla cittadinanza la possibilità di fornire *feedback* sui contenuti pubblicati, valutazioni relative la qualità degli stessi (correttezza, completezza, tempestività, ed altri prima indicati) o quesiti vari al fine di accrescere il loro livello di coinvolgimento, aiutare il Comune a garantire con continuità un alto livello di servizio erogato e quindi di diffondere nei cittadini la consapevolezza della disponibilità delle informazioni sull'amministrazione stessa e sul suo funzionamento.

Art.29

Il trattamento dei dati personali

L'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione deve essere bilanciato con quello privato del rispetto dei dati personali.

Come rilevato anche dall'ANAC nell'ultimo aggiornamento del PNA 2016, anche dopo l'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)» (si seguito RGPD) e l'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, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Infatti, l'art.2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art.6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento».

Peraltro, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art.1, D. Lgs. n.33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione; infatti, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art.5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D. Lgs. n.33/2013, all'art.7 bis, co. 4, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*». Si richiama anche quanto previsto all'art.6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle ulteriori cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al Dirigente responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

Art.30

Il sistema di monitoraggio degli adempimenti

Ogni Dirigente di Settore o Area, per gli atti di pertinenza, ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi inseriti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della Trasparenza.

È compito del Responsabile della Trasparenza verificare il rispetto dei flussi informativi e segnalare immediatamente al responsabile di settore l'eventuale ritardo o inadempienza.

A cadenza, di norma, semestrale il Responsabile della Trasparenza verifica il rispetto degli obblighi in capo ai singoli settori, a tal fine dovendosi evidenziare che i Dirigenti, nell'ambito del monitoraggio semestrale sull'attuazione del PTPCT, sono chiamati a dare conto dell'applicazione delle prescrizioni in ordine agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.

Art.31

Controlli, responsabilità e sanzioni

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi prescritti dalla presente Sezione da parte dei Dirigenti di settore previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Responsabile della prevenzione della corruzione, all'Organismo Indipendente di Valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione e all'U.P.D. per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di settore e dei singoli dipendenti comunali.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n.33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale) o dal Codice di comportamento generale ed integrativo del Comune.

Art.32

Semplificazioni e ulteriori deliberazioni in materia di trasparenza

Con riferimento alle modalità di semplificazioni sugli obblighi di trasparenza, occorre ricordare che, ai sensi dell'art.9 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, si può assolvere all'obbligo di pubblicazione anche mediante un *link* ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già pubblicati.

Si segnala, inoltre, l'opportunità di tener conto delle Delibere adottate dall'ANAC in materia di "Trasparenza", successive al PNA 2019, che sono state raccolte dalla stessa ANAC in un unico documento denominato *"Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 delibera n.1064/2019"*, riportato nelle premesse del presente aggiornamento del PTPCT, corredate delle relative Massime (cui, pertanto, si rinvia) per quanto concerne specificamente quelle assunte in materia di "Trasparenza", alle quali devono uniformarsi gli obblighi di pubblicazione riportati nella seguente *"Tabella dei dati da pubblicare nel sito istituzionale"* (Allegato "E").

Delibere in materia di trasparenza:

- Delibera n.803 del 07 ottobre 2020 *"Coordinamento della disciplina di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, con gli obblighi di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati previstinella delibera n.444 del 31 ottobre 2019 dell'Autorità per la regolazione Energia Reti e Ambiente (ARERA)"*; in attuazione delle misure di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati stabilite dall'Autorità per l'energia elettrica, il gas e il sistema idrico con la delibera n.444 del 31 ottobre 2019, i gestori del servizio, ivi compresi i comuni che lo gestiscono in economia, sono tenuti a pubblicare in apposita sezione del proprio sito istituzionale,alcune informazioni minime, allo scopo di armonizzare le garanzie a tutela degli utenti sul territorio nazionale, indipendentemente dalla scelta organizzativa per la gestione del servizio e dalla tipologia delle tariffe applicate, e rafforzare la trasparenza, in coerenza con gli obiettivi di carattere ambientale previsti dalla disciplina europea. L'accesso diretto all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti urbani risponde all'esigenza di agevolare la fruibilità delle informazioni da parte del cittadino e la valutazione del servizio offerto. Pertanto, gli obblighi di pubblicazione previsti nel d.lgs. n.33/2013, art.32, con riferimento a tale specifico ambito, si intendono assolti anche mediante l'inserimento nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Servizi erogati", del collegamento ipertestuale alla distintasezione in cui i dati e le informazioni indicati all'art.32 sono resi disponibili, nel rispetto della qualità delle informazioni ai sensi dell'art.6 del d.lgs. n.33/2013;
- Delibera n.1047 del 25 novembre 2020 *"Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all'art.113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente"*; alla luce del vigente quadro normativo non sussiste un obbligo di pubblicazione, ai sensi del d.lgs. 33/2013, delle determinazioni dirigenziali di liquidazione degli incentivi tecnici di cui all'art.113 del d.lgs. 50/2016 al dipendente delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori. I dati contenuti nelle predette determinazioni possono essere pubblicati ai sensi dell'art.18 del d.lgs. 33/2013, poiché le somme sono liquidate a fronte di incarichi attribuiti al personale dipendente dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore;
- Delibera n.1054 del 25 novembre 2020 *"Interpretazione della locuzione "enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione" e di "svolgimento di attività professionali" di cui all'art.15, co.1, lett. c) del d.lgs. 33/2013"*; nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 è assente una definizione di "enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione" di cui all'art.15, co. 1, lett. c) del d.lgs. 33/2013. Al riguardo, appare ragionevole fare riferimento alla definizione contenuta nell'art.1, co. 2, lett. d) del d.lgs. 39/2013 e ai chiarimenti forniti in proposito dall'Autorità, in particolare nella delibera n.553/2019, tenuto conto della comune *ratio* di garantire anche l'imparzialità nello svolgimento dell'incarico ed evitare situazioni di conflitto di interessi. Ne consegue che per *"ente regolato dalla pubblica amministrazione"* deve intendersi l'ente sul quale il soggetto pubblico esplica poteri che incidono sullo svolgimento dell'attività principale, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione, mentre per *"ente finanziato da una pubblica amministrazione"* l'ente la cui attività è

finanziata attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici, purché i finanziamenti abbiano le caratteristiche della rilevanza economica e della continuità/stabilità temporale. Per quanto riguarda l'individuazione dei dati da pubblicare, secondo un criterio di ragionevolezza e coerenza sistematica, si ritiene che, ai fini dell'obbligo di pubblicazione, ai sensi dell'articolo 15, co. 1, lett. c), sia sufficiente l'indicazione della carica o dell'incarico ricoperto e la denominazione dell'ente privato regolato o finanziato. In merito al periodo temporale a cui fare riferimento per l'individuazione degli incarichi da pubblicare, occorre considerare gli incarichi in corso o svolti in un periodo di tempo delimitato antecedente il conferimento dell'incarico, che può essere parametrato al periodo di raffreddamento di due anni previsto nel D. Lgs. n.39/2013 (artt. 4 e 5). Quanto ai dati da pubblicare sull'attività professionale, in relazione allo scopo della norma, sono da rendere, almeno, le informazioni relative al settore e alle materie che costituiscono l'oggetto principale dell'attività professionale svolta nei confronti sia di soggetti pubblici sia di soggetti privati e l'indicazione della tipologia di tali soggetti. Ciò al fine di consentire all'amministrazione ogni opportuna valutazione in ordine a eventuali situazioni di conflitti di interesse;

- Delibera n.329 del 21 aprile 2021 *“Pubblicazione dei provvedimenti finali dei procedimenti di valutazione di fattibilità delle proposte per la realizzazione in concessione di lavori in project financing, di cui all’art.183, comma 15, d.lgs. 50/2016”*; con riferimento alla procedura di *project financing* a iniziativa privata, alla luce dell'indirizzo espresso dal giudice amministrativo, le amministrazioni sono tenute a concludere il procedimento di valutazione di fattibilità, sia essa positiva che negativa, delle proposte degli operatori economici di cui all’art.183, co. 15, d.lgs. 50/2016 con l’adozione di un provvedimento amministrativo espresso e motivato ai sensi della l. 241/1990. Per i provvedimenti adottati a conclusione della valutazione di fattibilità delle proposte di cui al richiamato art.183, co. 15, è raccomandata la pubblicazione come dati ulteriori ai sensi dell’art.7-bis, co. 3, d.lgs. 33/2013. Tale pubblicazione potrebbe avere ad oggetto, se non il provvedimento integrale, quanto meno gli estremi del provvedimento con l’indicazione, in via esemplificativa, della data, del numero di protocollo, dell’oggetto e dell’ufficio che lo ha formato, oltreché del destinatario ovvero della tipologia di destinatario. La suddetta pubblicazione va inserita nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti – Dati Ulteriori” a cui si potrebbe fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione “Provvedimenti” ex art.23 d.lgs. 33/2013 e, auspicabilmente, altresì dalla sotto-sezione “Bandi di gara e contratti” ex art.37, co. 1, lett. b), d.lgs. 33 citato. Riguardo a tali provvedimenti, resta, in ogni caso, ferma la possibilità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato di cui agli artt. 5, co. 2, e 5-bis del d.lgs. 33/2013;
- Delibera n.364 del 05 maggio 2021 *“Accesso civico generalizzato ex artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. n.33/2013 con riferimento alla consulenza tecnica d’ufficio (CTU)”*. La consulenza tecnica d’ufficio (CTU), in quanto mezzo di indagine riconducibile nell’ambito degli atti giudiziari, è esclusa dall’accesso civico generalizzato ex art.5, co. 2, del d.lgs. 33/2013. L’accesso a tale atto è disciplinato da regole autonome previste dal codice di rito ed in particolare dalla disposizione di cui all’art.76 disp. att. c.p.c. ai sensi della quale l’accesso agli atti giudiziari è riservato ai difensori e alle parti del giudizio, nonché dalle norme che subordinano il rilascio di copie al pagamento di appositi diritti (cfr. art.744 c.p.c). Tali disposizioni non possono essere derogate dalla disciplina in materia di accesso civico, che, peraltro, all’art.5-bis, co. 3, del d.lgs. n.33/2013 dispone che l’accesso civico *“è escluso nei casi [...] di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l’accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti”*;
- Delibera n.468 del 16 giugno 2021 *“Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n.33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante*

“Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n.33/2013)”; al fine di garantire la trasparenza dell’attività, le amministrazioni pubblicano, ai sensi del comma 1 dell’art.26, gli atti normativi, ovvero le leggi e i regolamenti, che enucleano i criteri e le modalità di assegnazione dei benefici nonché gli atti di carattere amministrativo generale adottati in attuazione di regolamenti o leggi, che riguardano sia i sussidi, gli indennizzi, i premi, i contributi volti ad accordare un vantaggio economico a persone fisiche ed enti pubblici e privati che le prestazioni relative a servizi pubblici, caratterizzate, per lo più, da finalità socioassistenziali. In un’ottica di semplificazione, la pubblicazione di cui al comma 1 si può effettuare, ai sensi dell’art.9 del d.lgs. 33/2013, mediante collegamento ipertestuale ad altra sezione del sito in cui gli atti previsti dal citato comma 1 siano già eventualmente pubblicati. Dato lo stretto collegamento tra l’art.27 – che elenca gli elementi informativi essenziali che gli atti di concessione devono possedere – e la precisa quantificazione economica che il legislatore fissa, pari a euro mille nel corso dell’anno solare a favore del medesimo beneficiario all’art.26, co. 2, va esclusa la pubblicazione ai sensi del citato comma 2 degli atti di concessione riferiti a servizi o prestazioni non consistenti in erogazioni di denaro non direttamente e chiaramente quantificabili in termini economico-monetari. Sono quindi oggetto di pubblicazione, ai sensi del comma 2 dell’art.26, solo gli atti con cui le amministrazioni e gli enti dispongono l’erogazione di vantaggi direttamente e chiaramente quantificabili in termini economico-monetari. È superato l’orientamento espresso dall’Autorità nelle delibere 59 del 15 luglio 2013 e 618 del 26 giugno 2019 per definire l’ambito oggettivo di applicazione dell’art.26 comma 1 del d.lgs. 33/2013 secondo cui, nei casi in cui l’elemento prestazionale che costituisce l’oggetto della concessione di un vantaggio abbia un peso maggiore rispetto a minime forme di contributo della stessa, si tratta di prestazioni di servizi da non sottoporre a pubblicazione obbligatoria ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013. È confermato l’orientamento dell’Autorità secondo cui sono da ritenersi escluse dall’applicazione degli artt. 26 e 27 d.lgs. 33/2013 le prestazioni del Servizio Sanitario Nazionale (SSN) che rientrano nei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) connessi alla tutela della salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività, tutelato dall’art.32 della Costituzione. Spetta in ogni caso alle amministrazioni valutare se la tipologia di erogazioni da pubblicare si caratterizzi o meno per essere un aiuto finanziario nei termini sopra esposti. Al fine di tutelare la riservatezza dei beneficiari, l’amministrazione è tenuta ad anonimizzare i dati identificativi degli stessi ove rivelatori di una condizione di disagio economico-sociale (comma 4 dell’art.26). In tali ipotesi le amministrazioni possono valutare di pubblicare i dati in forma aggregata sulla base di criteri dalle stesse individuati che assicurino la più ampia conoscibilità dei sussidi concessi.

ALLEGATO E

Tabella dei dati da pubblicare sul sito istituzionale

Tabella: Dati da pubblicare nel sito

Tabella Dati da pubblicare nel sito					
Dato da pubblicare (il contenuto dei dati è riportato nei rispettivi articoli del D. Lvo n.33/2013, come modificato ed integrato dal D. Lvo n.97/2016)	Responsabile della redazione del dato	Pubblicazione già attivata in tutto (X) o in parte (xp)	Termine per la pubblicazione	Aggiornamento	Durata pubblicazione
Sottosezione livello 1 “Disposizioni generali” Sottosezioni di livello 2: 1. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (piano triennale, relazione annuale, responsabile) 2. Atti generali (art.12) (atti generali di organizzazione, statuti, regolamenti, codice di condotta, codice disciplinare) 3. Oneri informativi per cittadini e imprese (obbligo abrogato dall’art.43, comma 1, lett. e) del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n.97)	1. R.T.P.c. 2. Segretario Generale e Dirigenti 3. -----	1. X 2. X 3. ----	1. entro 30 giorni da approvazione 2. entro 30 giorno da approvazione 3. -----	1. entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo rinvii di legge 2. tempestivo 3. -----	1. continua 2. continua 3. -----

<p>Sottosezione livello 1 “Organizzazione”</p> <p>Sottosezioni di livello 2:</p> <p>1. Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (relazione di fine mandato, relazione di inizio mandato ai sensi degli articoli 4, commi 2 e 3 e 4-bis del D. Lgs. n.149/2011)</p> <p>2. Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (art.47)</p> <p>3. Articolazione degli uffici (art.13) (compreso organigramma o rappresentazione grafica)</p> <p>4. Telefono e posta elettronica (art.13)</p>	<p>1. Segretario Generale</p> <p>2. Avvocatura (per il recupero della sanzione irrogata dall’A.N.AC.)</p> <p>3. Segretario Generale e Dirigente Personale</p> <p>4. Segretario Generale</p>	<p>1. X</p> <p>2. xp</p> <p>3. X</p> <p>4. xp</p>	<p>1. entro tre mesi dall’elezione/ nomina</p> <p>2. Art.49, co 3</p> <p>3. tempestivo</p> <p>4. tempestivo</p>	<p>1. tempestivo</p> <p>2. tempestivo</p> <p>3. tempestivo</p> <p>4. tempestivo</p>	<p>1. per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico</p> <p>2. Art.8, comma 3, D. L.vo n.33-2013</p> <p>3. continua</p> <p>4. continua</p>
<p>Sottosezione livello 1 “Consulenti e collaboratori”</p> <p>Sottosezione di livello 2:</p> <p>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art.15) (compresa attestazione verifica insussistenza situazioni di conflitto d’interesse)</p>	<p>Dirigente/Responsabile del settore che ha affidato l'incarico</p> <p>(le comunicazioni al Dip. Funzione pubblica competono a Dirigente/Responsabile Settore Personale)</p>	<p>xp</p>	<p>entro tre mesi dal conferimento dell'incarico; occorre riportare pubblicazioni in corso</p> <p>(La pubblicazione è condizione per acquisizione di efficacia dell’atto e per liquidazione compenso)</p>	<p>tempestivo</p>	<p>per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico</p>

Sottosezione livello 1 “Personale”					
Sottosezioni di livello 2:					
1. Titolari di incarichi amministrativi di vertice (Segretario comunale: decreto conferimento incarico, <i>curriculum</i> , retribuzione, dichiarazioni art.20 D. L.vo n.39-2013) (art.15)	1.Segretario Generale	1. xp	1. tempestivo	1. tempestivo	1. continua
2. Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) (<i>curriculum vitae</i> , dichiarazioni art.20 D. L.vo n.39-2013, etc...)	2. Dirigente Ufficio Personale	2. xp	2. tempestivo	2. tempestivo	2. continua
3. Dirigenti cessati	3. Dirigente Ufficio Personale	3. xp	3. entro il 31 dicembre di ogni anno	3. entro il 31 dicembre di ogni anno	3. continua
4. Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	4. Avvocatura (per il recupero su segnalazione del RPCT, sanzione a carico del Dirigente competente)	4. X	4. tempestiva	4. tempestivo	4. continua
5. Dotazione organica (conto annuale del personale, costo personale a tempo indeterminato, Piano del fabbisogno del personale) (art.16)	5. Dirigente Personale	5. xp	5. entro il 31 gennaio di ogni anno	5. annuale	5. continua
6. Posizioni organizzative (decreto conferimento incarico, <i>curricula</i> , retribuzione, dichiarazioni art.20 D. L.vo n.39-2013) artt. 10 e 15 e parere CiVIT 61 del 27.06.2013	6. Dirigente Personale	6. X	6. Entro il 30 settembre di ogni anno	6. annuale	6. continua
7. Personale non a tempo indeterminato (contratti personale non a tempo indeterminato, costo del personale non a tempo indeterminato) (art.17)	7. Dirigente/ Posizione organizzativa Personale	7. X	7. 15° giorno mese successivo trimestre	7. trimestrale	7. continua
8. Tassi di assenza (art.16, co 3)	8. Dirigente/ Posizione organizzativa Personale	8. X	8. Entro il 31 gennaio di ogni anno	8. annuale	8. continua
9. Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (inclusa la pubblicazione dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti a titolo di incentivi tecnici ai sensi dell'art.113 del D.Lgs. n.50/2016, come disposto dalla Deliberazione ANAC n.1047 del 25.11.2020).	9. Dirigente del settore che ha affidato l'incarico al dipendente. Segretario Generale per incarichi ai Dirigenti e Dirigente		9. trimestrale		

<p>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (art.18) durata e compenso. Attestazione verifica insussistenza situazioni di conflitto d'interesse</p> <p>10. Contrattazione collettiva (art.21, co 1) riferimenti consultazione contratti e accordi nazionali</p> <p>11. Contrattazione integrativa (art.21, co 2) CCDI, relazione tecnico-finanziaria e relazione illustrativa certificata da organo revisione e certificazione annuale costi</p> <p>12. OIV (nominativi, <i>curricula</i> e compensi dei componenti) (art.10)</p> <p>13. Telelavoro</p>	<p>Personale per le comunicazioni al Dip. F. P. PerlaPA</p> <p>10. Dirigente /Posizione Organizzativa Personale</p> <p>11. Dirigente Personale e Dirigente Settore economico-finanziario per certificazione costi</p> <p>12. Segretario Generale</p> <p>13. Dirigente di ciascun settore</p>	<p>9. xp</p> <p>10. X</p> <p>11. X</p> <p>12. xp</p> <p>13. xp</p>	<p>10. tempestivo</p> <p>11. tempestivo (annuale solo certificazione costi)</p> <p>12. tempestivo</p> <p>13. trimestrale</p>	<p>9. tempestivo</p> <p>10. tempestivo</p> <p>11. tempestivo</p> <p>12. tempestivo</p> <p>13. trimestrale</p>	<p>9. continua</p> <p>10. continua</p> <p>11. continua</p> <p>12. continua</p> <p>13. continua</p>
<p>Sottosezione livello 1 “Bandi di concorso”</p> <p>Bandi espletati ultimo triennio con indicazione numero dipendenti assunti e spese effettuate in formato tabellare (art.19)</p>	<p>Dirigente/Responsabile Personale</p>	<p>X</p>	<p>tempestivo</p>	<p>tempestivo</p>	<p>continua</p>
<p>Sottosezione livello 1 “Performance”</p> <p>Sottosezioni di livello 2 (artt. 9, 10, 20):</p> <p>1. Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i></p>	<p>1. Dirigente Personale</p>	<p>1. X</p>	<p>1. Entro il 31 dicembre di</p>	<p>1. tempestivo</p>	<p>1. continua</p>

2. Piano della <i>performance</i>	2. Dirigente Personale	2. X	ogni anno		
3. Relazione sulla <i>performance</i>	3. Dirigente Personale	3. X	2. entro 15 giorni da approvazione 3. entro 15 giorni da approvazione	2. tempestivo	2. continua
4. Ammontare complessivo dei premi	4. Dirigente Personale	4. X	4. entro 15 giorni da approvazione 5. entro 15 giorni da liquidazione	3. tempestivo 4. tempestivo	3. continua 4. continua
5. Dati relativi ai premi	5. Dirigente Personale	5. X		5. tempestivo	5. continua
Sottosezione livello 1 “Enti controllati” Sottosezioni di livello 2 (art.22, art.20 D. L.vo 39/2013):					
1. Società partecipate	1. Dirigenti competente	1. X	1. entro il 31 dicembre di ogni anno	1. annuale	1. continua
2. Enti pubblici vigilati	2. Dirigenti competente	2. X	2. entro il 31 dicembre di ogni anno	2. annuale	2. continua
3. Rappresentazione grafica	3. Dirigenti competenti	3. X	3. entro il 31 dicembre di ogni anno	3. annuale	3. continua
4. Enti di diritto privato controllati	4. Dirigenti competenti	4. X	4. entro il 31 dicembre di ogni anno	4. annuale	4. continua
5. Dati aggregati attività amministrativa	5. Dirigente di ciascun settore	5. xp	5. entro il 31 dicembre di ogni anno	5. annuale	5. continua
Sottosezione livello 1 “Attività e procedimenti” Sottosezioni di livello 2:					
1. Tipologie di procedimento (art.35) in formato					

<p>tabellare con indicazione dei responsabili dei procedimenti e dei responsabili titolari dei poteri sostitutivi compresi i procedimenti di accesso civico</p> <p>2. Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (art.35 comma 3)</p> <p>3. Monitoraggio dei tempi procedurali (inclusa la pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese)</p>	<p>1. Dirigente di ciascun Settore</p> <p>2. Dirigente di ciascun Settore</p> <p>3. Dirigente di ciascun Settore</p>	<p>1. X</p> <p>2. X</p> <p>3. xp</p>	<p>1. Art.49, co 1 (tempestivo)</p> <p>2. tempestivo</p> <p>3. Art.12 del D.L. 76/2020 (convertito in L. 120/2020) introduttivo del comma 4-bis all'art.2 della L. 241/1990</p>	<p>1. tempestivo</p> <p>2. tempestivo</p> <p>3. tempestivo</p>	<p>1. continua</p> <p>2. continua</p> <p>3. continua</p>
<p>Sottosezione livello 1 "Provvedimenti"</p> <p>Sottosezioni di livello 2 (art.23):</p> <p>1. Provvedimenti organo di indirizzo politico (deliberazioni della Giunta e del Consiglio, ordinanze e decreti)</p> <p>2. Provvedimenti dirigenti amministrativi (elenco affidamenti in formato tabellare, determinazioni dirigenziali, ordinanze dirigenziali)</p>	<p>1. Dirigenti competenti</p> <p>2. Dirigenti competenti</p>	<p>1. X</p> <p>2. X</p>	<p>1. Entro il 31 dicembre di ogni anno</p> <p>2. Entro il 31 dicembre di ogni anno</p>	<p>1. semestrale</p> <p>2. semestrale</p>	<p>1. continua</p> <p>2. continua</p>
<p>Sottosezione livello 1 "Controlli sulle imprese"</p> <p>(dati non più soggetti a pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n.97/2016)</p>	<p>-----</p>	<p>-----</p>	<p>-----</p>	<p>-----</p>	<p>-----</p>
<p>Sottosezione livello 1 "Bandi di gara e contratti"</p> <p>Sottosezioni di livello 2:</p> <p>1. Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare ex art.1, comma 32 legge 190/2012 secondo i modelli richiesti dall'AVCP</p>	<p>1. Dirigente di ciascun area/settore competente (la trasmissione annuale delle informazioni all'AVCP/ANAC è effettuata da ciascuna Area/settore competente</p>	<p>1. X</p>	<p>1. Tempestivo (le informazioni sulle singole procedure dell'anno precedente devono risultare comunque completamente pubblicate secondo lo standard definito</p>	<p>1. tempestivo</p>	<p>1. continua</p>

<p>2. Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura (art.37) (avviso di preinformazione, determina a contrarre, avvisi, bandi ed inviti, avvisi sui risultati della procedura di affidamento, avvisi sistema di qualificazione)</p> <p>(pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere in ognuna delle professioni e in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei passaggi di categoria o qualifica, di prepensionamenti e pensionamenti, dell'attuazione delle norme in materia di lavoro di disabili – disposizioni per i soli appalti afferenti il PNRR e il PNC ai sensi dell'art.47 comma 9 del D.L. 77/2021, convertito in L. 108/2021)</p> <p>3. Bandi di gara e contratti attivi</p> <p>4. Bandi di gara e contratti scaduti ed esiti</p> <p>5. Bandi di gara e contratti archiviati</p> <p>6. Profilo committente</p> <p>7. Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture attivi</p>	2. Dirigente di ciascun settore competente	2. xp	dall'AVCP/ANA C entro il 31 gennaio di ogni anno)	2. tempestivo	2. continua
	3. Dirigente di ciascun settore competente		3. trimestrale		
	4. Dirigente di ciascun settore competente	3. xp	4. trimestrale	3. tempestivo	3. continua
	5. Dirigente di ciascun settore competente	4. xp	5. trimestrale	4. tempestivo	4. continua
	6. Dirigente di ciascun settore competente	5. xp	6. tempestivo	5. tempestivo	5. continua
	7. Dirigenti competenti	6. xp	7. tempestivo	6. tempestivo	6. continua

		7. xp		7. tempestivo	7. continua
<p>Sottosezione livello 1 “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”</p> <p>Sottosezioni di livello 2 (artt. 26 e 27):</p> <p>1. Criteri e modalità</p> <ul style="list-style-type: none"> ● pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell’Ente in conformità alla Deliberazione A.N.AC. n.468 del 16.06.2021; ● pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l’assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica ai sensi della Deliberazione A.N.AC. n.468 del 16.06.2021; ● pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni; <p>2. Atti di concessione</p>	<p>1. Dirigenti competenti</p> <p>da inserire</p> <p>da inserire</p> <p>da inserire</p> <p>2. Dirigenti competenti</p>	<p>1. xp</p> <p>da inserire</p> <p>da inserire</p> <p>da inserire</p> <p>2. X</p>	<p>1. tempestivo</p> <p>entro il 30.09.2022</p> <p>entro il 30.09.2022</p> <p>entro il 30.09.2022</p> <p>2. tempestivo</p>	<p>1. tempestivo</p> <p>tempestivo</p> <p>tempestivo</p> <p>tempestivo</p> <p>2. tempestivo</p>	<p>1. continua</p> <p>continua</p> <p>continua</p> <p>continua</p> <p>2. continua</p>
<p>Sottosezione livello 1 “Bilanci”</p> <p>Sottosezioni di livello 2 (art.29):</p> <p>1. Bilancio consolidato</p> <p>2. Bilancio preventivo e consuntivo</p>	<p>1. Dirigente Finanze</p> <p>2. Dirigente Finanze</p>	<p>1. X</p> <p>2. X</p>	<p>1. entro 30 giorni dalla data di approvazione</p> <p>2. entro 30 giorni dalla data di approvazione</p> <p>3. entro 30 giorni dalla data di approvazione</p>	<p>1. annuale</p> <p>2. annuale</p>	<p>1. continua</p> <p>2. continua</p>

3. Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	3. Dirigente Finanze	3. X		3. annuale	3. continua
<p>Sottosezione livello 1 “Beni immobili e gestione patrimonio”</p> <p>Sottosezioni di livello 2 (art.30)</p> <p>1. Patrimonio immobiliare ed elenco beni confiscati (indicazione di consistenza, destinazione e utilizzo dei beni e, in caso di assegnazione a terzi, indicazione dei dati identificativi del concessionario con gli estremi, l’oggetto e la durata dell’atto di concessione ai sensi dell’art.48 comma 3 lettera C del Dlgs. 159/2011)</p> <p>2. Canoni di locazione o affitto</p>	<p>1. Dirigente Settore IV</p> <p>2. Dirigente Settore IV</p>	<p>1. xp</p> <p>2. X</p>	<p>1. Entro il 31 dicembre di ogni anno</p> <p>2. Entro il 31 dicembre di ogni anno</p>	<p>1. annuale (mensile per i beni confiscati)</p> <p>2. annuale</p>	<p>1. continua</p> <p>2. continua</p>
<p>Sottosezione livello 1 “Controlli e rilievi sull’Amministrazione”</p> <p>Sottosezioni di livello 2 (art.31):</p> <p>1. Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</p> <p>2. Organi di revisione amministrativa e contabile</p> <p>3. Corte dei Conti</p>	<p>1. Segretario Generale</p> <p>2. Dirigente Finanze</p> <p>3. Segretario Generale</p>	<p>1. X</p> <p>2. X</p> <p>3. X</p>	<p>1. Entro il 31 dicembre di ogni anno</p> <p>2. Trimestrale</p> <p>3. Tempestivo</p>	<p>1. annuale</p> <p>2. trimestrale</p> <p>3. tempestivo</p>	<p>1. continua</p> <p>2. continua</p> <p>3. continua</p>
<p>Sottosezione livello 1 “Servizi erogati”</p> <p>Sottosezioni di livello 2 (art.32):</p> <p>1. Carta dei servizi e standard di qualità (pubblicazione del collegamento ipertestuale all’apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della Deliberazione ARERA n.444 del 31.10.2019 – obbligo previsto dalla Deliberazione A.N.AC. n.803 del 07.10.2020)</p> <p>2. Costi contabilizzati</p>	<p>1. Dirigenti competenti</p>	<p>1. xp</p>	<p>1. Entro il 31 dicembre di ogni anno</p> <p>2. Entro il 31</p>	<p>1. annuale</p>	<p>1. continua</p>

	2. Dirigenti competenti	2. xp	dicembre di ogni anno	2. annuale	2. continua
<p>Sottosezione livello 1 “Pagamenti dell’amministrazione”</p> <p>Sottosezioni di livello 2 (artt. 33 e 35):</p> <p>1. IBAN e pagamenti informatici (pubblicazione dei dati dei pagamenti per cassa – presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa – e dei pagamenti informatici, ai sensi dell’art.36, per tutte le amministrazioni tenute all’adesione obbligatoria al sistema PagoPA: data di adesione alla piattaforma, modello F24 fino alla sua integrazione con il sistema, SDD fino alla sua integrazione con il sistema e di eventuali nuovi servizi di pagamento non ancora integrati con PagoPA, come disposto dalla Deliberazione A.N.AC. n.77 del 16.02.2022)</p> <p>2. Indicatore di tempestività dei pagamenti</p> <p>3. Ammontare complessivo dei debiti</p>	<p>1. Dirigente Finanze</p> <p>2. Dirigente Finanze</p> <p>3. Dirigente Finanze</p>	<p>1. xp</p> <p>2. X</p> <p>3. X</p>	<p>1. Entro il 31 gennaio di ogni anno tempestivo per IBAN</p> <p>2. tempestivo</p> <p>3. entro il 31 gennaio di ogni anno</p>	<p>1. Annuale Tempestivo per IBAN</p> <p>2. annuale</p> <p>3. annuale</p>	<p>1. continua</p> <p>2. continua</p> <p>3. continua</p>
<p>Sottosezione livello 1 “Opere Pubbliche”</p> <p>Sottosezioni di livello 2 (art.38):</p> <p>1. Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (per amministrazioni centrali e regionali)</p> <p>2. Atti di programmazione delle opere pubbliche</p> <p>3. Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</p> <p>4. Nomina Referente Unico per il monitoraggio OO.PP. ex D.Lgs. 29/2011</p>	<p>1. -----</p> <p>2. Dirigente LL.PP.</p> <p>3. Dirigente LL.PP.</p> <p>4. Dirigente LL.PP.</p>	<p>1. -----</p> <p>2. X</p> <p>3. X</p> <p>4. X</p>	<p>1. -----</p> <p>2. entro i termini stabiliti dalla normativa</p> <p>3. entro il 31 gennaio di ogni anno</p> <p>4. entro il 31 dicembre di ogni anno</p>	<p>1. -----</p> <p>2. annuale</p> <p>3. annuale</p> <p>4. annuale</p>	<p>1. -----</p> <p>2. continua</p> <p>3. continua</p> <p>4. continua</p>

<p>Sottosezione livello 1 “Pianificazione e governo del territorio” (art.39)</p> <p>Sottosezione di livello 2:</p> <p>Atti di governo del territorio</p>	<p>Dirigente urbanistica</p>	<p>X</p>	<p>tempestivo</p>	<p>tempestivo</p>	<p>continua</p>
<p>Sottosezione livello 1 “Informazioni ambientali” (art.40)</p> <p>Sottosezioni di livello 2:</p> <p>1. Informazioni ambientali per anno</p> <p>2. Stato dell’ambiente</p> <p>3. Fattori inquinanti</p> <p>4. Misure incidenti sull’ambiente e relative analisi di impatto</p> <p>5. Misure a protezione dell’ambiente e relative analisi di impatto</p> <p>6. Relazioni sull’attuazione della legislazione ambientale</p> <p>7. Stato della salute e della sicurezza umana</p> <p>8. Relazione sullo stato dell’ambiente del Ministero dell’ambiente e della tutela del territorio</p>	<p>1. Dirigente Ambiente</p> <p>2. Dirigente Ambiente</p> <p>3. Dirigente Ambiente</p> <p>4. Dirigente Ambiente</p> <p>5. Dirigente Ambiente</p> <p>6. Dirigente Ambiente</p> <p>7. Dirigente Ambiente</p> <p>8. Dirigente Ambiente</p>	<p>1. X</p> <p>2. xp</p> <p>3. xp</p> <p>4. xp</p> <p>5. xp</p> <p>6. xp</p> <p>7. xp</p> <p>8. xp</p>	<p>1. tempestivo</p> <p>2. tempestivo</p> <p>3. tempestivo</p> <p>4. tempestivo</p> <p>5. tempestivo</p> <p>6. tempestivo</p> <p>7. tempestivo</p> <p>8. tempestivo</p>	<p>1. tempestivo</p> <p>2. tempestivo</p> <p>3. tempestivo</p> <p>4. tempestivo</p> <p>5. tempestivo</p> <p>6. tempestivo</p> <p>7. tempestivo</p> <p>8. tempestivo</p>	<p>1. continua</p> <p>2. continua</p> <p>3. continua</p> <p>4. continua</p> <p>5. continua</p> <p>6. continua</p> <p>7. continua</p> <p>8. continua</p>
<p>Sottosezione livello 1 “Interventi straordinari e di emergenza” (art.42)</p> <p>Sottosezioni di livello 2:</p> <p>1. Protezione Civile</p>	<p>1. Dirigente competente</p>	<p>1. X</p>	<p>1. Entro il 31 dicembre di ogni anno</p>	<p>1. tempestivo</p>	<p>1. continua</p>

2. Piano Comunale di Protezione Civile	2. Dirigente competente	2. X	2. Entro il 31 Dicembre di ogni anno	2. tempestivo	2. continua
3. Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute dall'Amministrazione a sostegno, secondo i modelli del Ministero dell'Economia e delle Finanze, conformi ai Comunicati del Presidente dell'A.N.AC. del 29.07.2020 e del 07.10.2020);	3. Dirigenti competenti	3. da inserire	3. entro il 30 settembre 2022	3. tempestivo (successivo aggiornamento trimestrale dei dati inerenti a eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza)	3. continua
Sottosezione livello 1 "Altri contenuti" Sottosezioni di livello 2: 1. Prevenzione della corruzione 2. Accesso civico 3. Accessibilità e catalogo dati, metadati e banche dati 4. Dati ulteriori - Pubblicazione di provvedimenti amministrativi espressi e motivati di conclusione dei procedimenti di valutazione di fattibilità delle proposte di <i>project financing</i> a iniziativa privata presentate da operatori economici di cui all'art.183 co. 15 D. Lgs. 50/2016 (come da Deliberazione A.N.AC. n.329 del 21.04.2021) - pubblicazione della relazione, con riferimento all'anno precedente con l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'art.208 e al comma 12-bis dell'art.142 del Codice della Strada con gli interventi realizzati con tali risorse e gli oneri sostenuti per ciascun intervento (modifica al Codice della Strada introdotta dal DL 121/2021, convertito in L. 156/2021)	1. Segretario Generale 2. Segretario Generale e Dirigenti competenti 3. Responsabile Servizi Informatici 4. Dirigenti competenti	1. X 2. xp 3. xp 4. X da inserire da inserire	1. annuale 2. annuale 3. entro il 31 dicembre 2022 4. tempestivo entro il 31 dicembre 2022 entro il 31 gennaio di ogni anno	1. tempestivo 2. tempestivo 3. tempestivo 4. tempestivo tempestivo	1. continua 2. continua 3. continua 4. continua continua continua

- Censimento autovetture di servizio (DPCM 25.09.2014)					
5. Rendicontazione utilizzo del 5 per mille dell'IRPEF		X	entro il 28 febbraio di ogni anno	tempestivo	continua
	5. Dirigente Finanze e Dirigenti competenti	5. X	5. annuale		
				5. tempestivo	5. continua

ACCESSO CIVICO E ACCESSO DOCUMENTALE

REGISTRO DEGLI ACCESSI

Art.33

Premesse

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013; nella sua prima versione, il decreto prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "amministrazione trasparente" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse "il diritto di chiunque di richiedere i medesimi", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.

Questo tipo di **accesso civico**, che l'ANAC ha definito "**semplice**", oggi, dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016, è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Il comma 2 del medesimo articolo 5 disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "**generalizzato**" e stabilisce che "...*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.....nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi (pubblici e privati) giuridicamente rilevanti...*". Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "*di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*".

Come viene evidenziato nelle "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART.5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013", adottate dall'ANAC con deliberazione n.1309 del 28.12.2016, l'intento del legislatore è ancor più valorizzato in considerazione di quanto già previsto nel co. 2 dell'art.1 del decreto trasparenza secondo cui la trasparenza è "*condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino*". La trasparenza diviene, quindi, principio cardine e fondamentale dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

Anche nell'ordinamento dell'Unione Europea, soprattutto a seguito dell'entrata in vigore del Trattato di Lisbona (cfr. art.15 TFUE e capo V della Carta dei diritti fondamentali), il diritto di accesso generalizzato non è preordinato alla tutela di una propria posizione giuridica soggettiva, quindi non richiede la prova di un interesse specifico, ma risponde ad un principio generale di trasparenza dell'azione dell'Unione ed è uno strumento di controllo democratico sull'operato dell'amministrazione europea, volto a promuovere il buon governo e garantire la partecipazione della società civile. Dal canto suo, la Corte europea dei diritti dell'uomo ha qualificato il diritto di accesso alle informazioni quale specifica manifestazione della libertà di informazione, ed in quanto tale protetto dall'art.10 della Convenzione europea per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali.

A questa impostazione consegue, nel novellato decreto legislativo 33/2013, il rovesciamento della precedente prospettiva che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico, a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il **Freedom of Information Act (FOIA)**, ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto eccezioni.

In coerenza con il quadro normativo, il diritto di accesso civico generalizzato si configura – in questo come il diritto di accesso civico disciplinato dall'art.5, comma 1 - quale diritto "a titolarità diffusa", potendo essere attivato "da chiunque" e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3). A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l'istanza "non richiede

motivazione". In altri termini, questa tipologia rafforzata di accesso civico risponde all'interesse dell'ordinamento di assicurare ai cittadini (a "chiunque"), indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell'art.2-bis del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016. Trattasi, quindi, di un diritto di accesso preordinato a garantire il bene "conoscenza" in via autonoma (a prescindere dalla titolarità di un interesse qualificato e differenziato). Nella Circolare n.2/2017 ad oggetto "*Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato*" (c.d. FOIA), il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha, infine, puntualizzato che la suddetta fattispecie di accesso debba essere applicata tenendosi contestualmente conto del principio della "*tutela preferenziale dell'interesse a conoscere*", da un lato, con l'effetto che nei casi di dubbio circa l'applicabilità di una eccezione, le amministrazioni dovrebbero dare prevalenza all'interesse conoscitivo che la richiesta mira a soddisfare (v. anche Linee guida A.N.A.C., § 2.1.) e del criterio "*del minor aggravio possibile nell'esercizio del diritto di accesso generalizzato*", dall'altro, con l'effetto che, sul piano procedimentale, in assenza di una espressa previsione legislativa che le autorizzi, le amministrazioni non possono pretendere dal richiedente l'adempimento di formalità o oneri procedurali, ponendoli come condizioni di ammissibilità della domanda di accesso.

L'accesso generalizzato deve, per tutto quanto premesso, essere quindi tenuto distinto dalla disciplina dell'**accesso "documentale"** di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990. Infatti, la finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato ed è quella di porre "*i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari*". Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*"; inoltre, la legge n.241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un "controllo generalizzato" (art.24 co. 3); mentre l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "*allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*".

Riepilogando, ai fini dell'esercizio del diritto di accesso, si intende per:

- "diritto di **accesso civico semplice**" il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, dati e informazioni per i quali la normativa vigente prevede l'obbligo di pubblicazione; (ex art.5, comma 1, del d.lgs. 33/2013);
- "diritto di **accesso civico generalizzato**" il diritto di chiunque di visionare e/o estrarre copia di documenti, dati e informazioni detenuti da questo Comune per i quali non sussiste un obbligo di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013 o di altra disposizione legislativa o regolamentare, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del d.lgs. 33/2013; (ex art.5, comma 2, del d.lgs. 33/2013);
- "diritto di **accesso documentale**" ovvero "**procedimentale**", il diritto di visionare o estrarre copia di documenti amministrativi da parte di chi sia titolare di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso, da esercitare a norma degli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990 e del d.P.R. n.184/2006, al fine di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.

Art.34

Regolamento comunale sul diritto di accesso civico e sul diritto di accesso documentale

Alla luce della normativa di legge sopra richiamata, della sopra citata deliberazione dell'ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016, recante "*Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013*", e della circolare n.2 del 2017 adottata dal Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione ad oggetto: "*Attuazione sulle norme per l'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*" è obiettivo di questa Amministrazione Comunale approvare apposito regolamento consiliare, peraltro già predisposto dall'Ufficio, avente ad oggetto la disciplina dei procedimenti amministrativi afferenti l'esercizio del diritto di "accesso" in tutte le sue forme, nella consapevolezza che oggetto di regolamentazione potranno essere esclusivamente i relativi profili procedurali e organizzativi nel rispetto dei sopra citati criteri di "*tutela preferenziale dell'interesse a conoscere*" e "*del minor aggravio possibile nell'esercizio del diritto di accesso generalizzato*", mentre i profili di rilevanza esterna, che incidono sull'estensione del diritto (si pensi alla disciplina dei limiti o delle eccezioni al principio di accessibilità), sono coperti da riserva di legge.

A tal proposito, corre l'obbligo di evidenziare che anche la Circolare n.1/2019 adottata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, volta a fornire alle amministrazioni ulteriori chiarimenti, con l'obiettivo di promuovere una sempre più efficace applicazione della disciplina FOIA, a favorire l'utilizzo di soluzioni tecnologiche per la presentazione e gestione delle istanze di accesso, con l'obiettivo di semplificare le modalità di accesso dei cittadini e il lavoro di gestione delle richieste da parte delle amministrazioni, ha ribadito l'impossibilità per le amministrazioni di individuare con regolamento ipotesi di esclusione e categorie di atti sottratte all'accesso generalizzato, posta la riserva di legge a tutela di un diritto fondamentale.

Art.35

Registro degli accessi

L'ANAC, come si evince dalle citate linee guida approvate con la citata deliberazione n.1309/2016, monitora le decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato; a tal fine, sin dal 2016, l'Autorità ha raccomandato la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "*cd. registro degli accessi*", che le amministrazioni pubblicano sui propri siti; il registro deve contenere l'elenco delle richieste con oggetto, data e relativo esito con indicazione della data della decisione; il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

Con la presente sezione del PTPCT, ferma restando quanto sopra detto in ordine all'approvazione del citato regolamento di competenza consiliare in materia di accesso, si è data attuazione a quanto previsto dalla deliberazione ANAC 1309/2016 istituendo, già dal 2018, il "Registro delle domande di accesso civico e generalizzato" e assegnando la gestione del registro al Responsabile della Trasparenza..

Pertanto, tutti gli uffici dell'ente sono tenuti a collaborare con l'ufficio di cui sopra per la gestione del registro, comunicando tempestivamente allo stesso:

- copia delle domande di accesso civico e generalizzato ricevute;
- i provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento) assunti in merito alle domande stesse.

Il registro dovrà contenere le seguenti indicazioni minime essenziali (secondo quanto specificato nel punto 4 dell'allegato 3 della richiamata circolare n.2/2017): l'oggetto della domanda d'accesso civico e generalizzato, la data di registrazione al protocollo, il relativo esito con indicazione della data nonché l'eventuale domanda di riesame riportante gli estremi della data di registrazione al protocollo ed il relativo esito, come meglio si evince dall'apposito allegato (Allegato F).

Art.36

Responsabilità

La Responsabilità in ordine alla trattazione sia delle istanze di accesso ex art.22 e seguenti della L. n. 241/90, sia delle istanze di accesso civico e generalizzato, rispettivamente ai sensi comma 1 e comma 2 dell' art.5, del D.Lgs n.33/2013, è in capo al Dirigente del Settore al quale appartiene l'Ufficio che detiene il dato.

Il Responsabile della Trasparenza è tenuto alla corretta compilazione ed aggiornamento del registro – come da indicazioni ANAC n.1309/2016 e chiarimenti interpretativi forniti dalle sopra richiamate circolari n.2/2017 e n.1/2019, alla pubblicazione *on line*, del registro degli accessi civico e generalizzato – con cadenza almeno semestrale – nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale – sottosezione “Altri Contenuti – Accesso Civico”.

Fatte salve eventuali e diverse disposizioni contenute nel regolamento sull'accesso di prossima approvazione, viene stabilito che spetta al Segretario Comunale, nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art.5, co. 7 del d. lgs. n.33/2013 e dell'art.2, co. 9-bis della Legge n.241/1990, la titolarità del potere sostitutivo con riferimento ai procedimenti di accesso civico e generalizzato assegnati ai Dirigenti e non evasi o oggetto di riesame.

ALLEGATO F

Registro degli accessi

REGISTRO DELLE RICHIESTE DI ACCESSO – ANNO _____

CIVICO (ART.5, COMMA 1, DEL D.LGS. 33/2013) – GENERALIZZATO (ART.5, COMMA 2, DEL D.LGS. 33/2013)

NUMERO D'ORDINE	DATI RICHIESTA ED ESITI
	NUMERO DI PROTOCOLLO E DATA:
	SETTORE DESTINATARIO DELLA DOMANDA:
	UFFICIO-SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE/INOLTRO:
	OGGETTO DELLA DOMANDA:
	NUMERO DI PROTOCOLLO E DATA RISPOSTA:
	ESITO: <input type="checkbox"/> ACCOGLIMENTO <input type="checkbox"/> DIFFERIMENTO-ACCOGLIMENTO PARZIALE <input type="checkbox"/> RIFIUTO
	MOTIVAZIONE SINTETICA RIFIUTO:
	NUMERO PROTOCOLLO E DATA DOMANDA RIESAME:
	NUMERO DI PROTOCOLLO E DATA RISPOSTA:
	ESITO: <input type="checkbox"/> ACCOGLIMENTO <input type="checkbox"/> DIFFERIMENTO-ACCOGLIMENTO PARZIALE <input type="checkbox"/> RIFIUTO
	MOTIVAZIONE SINTETICA:
	NUMERO PROTOCOLLO E DATA NOTIFICA RICORSO T.A.R.:
	ESITO RICORSO T.A.R.:



SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: organigramma; livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, altre specificità del modello organizzativo.

03.01. SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

03.01.01 Organigramma dell'ente

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni dirigenziali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative.

L'istituzione delle Posizioni organizzative avviene con atto del Segretario Generale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici. Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

La responsabilità della direzione dei Settori, dei Servizi, delle Unità specialistiche e/o delle Unità di progetto eventualmente istituiti dall'organo di governo è affidata a un Dirigente.

Attualmente l'ente è articolato nelle seguenti unità organizzative:

Sindaco ⇒ UNITÀ DI PROGETTO “Attrazione investimenti, Finanziamenti Pubblici e PNRR”.

⇒ UNITÀ DI PROGETTO “RECUPERO E VALORIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO”.



Segretario generale ⇒ Uffici di Staff ⇒ Area Segreteria



1° Settore ⇒ Cultura, Pubblica Istruzione, Politiche Giovanili, Turismo, Spettacolo, Sport.

⇒ Politiche Sociali, Ufficio di Piano, Ufficio Casa.



2° Settore ⇨ *Programmazione, Bilancio, Rendicontazione.*

⇨ *Tributi.*

⇨ *Personale.*

⇨ *Patrimonio*



3° Settore ⇨ *Programmazione Territoriale, Urbanistica, SUE.*

⇨ *Impianti Pubblicitari.*



4° Settore ⇨ *Lavori Pubblici, Manutenzioni, Appalti.*

⇨ *Ambiente.*

⇨ *S.U.A.P.*

⇨ *Agricoltura e Archeologia.*



5° Settore ⇨ *Polizia Municipale, Polizia Amministrativa.*

⇨ *Protezione Civile.*

⇨ *Notifiche.*

⇨ *TPRL,*

Nel Regolamento di organizzazione sono definite le specifiche funzioni assegnate a ogni posizione dirigenziale e organizzativa previste.

Di seguito la Macro Organizzazione adottata dall'ente.

03.01.02 Profili Professionali e Dotazione organica

In coerenza con il CCNL 2019-2021, il nuovo sistema di classificazione sarà articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione potranno essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di "EQ".

Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative; esse sono individuate mediante le declaratorie definitive (meglio specificate nell'Allegato A del CCNL 2019-2021) che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse.

Il personale dell'ente presente all'1.gennaio.2024 articolato per categoria giuridica e profili professionali è riportato nella tabella "**Personale in servizio 01/01/2024**" di cui alla sezione "**03.03.01 Programmazione delle risorse umane**"

03.02 SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

In particolare, la sezione contiene:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile del Comune di Canosa di Puglia;
- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

03.02.01 Obiettivi correlati al lavoro agile

Il Comune di Canosa di Puglia intende promuovere lo sviluppo di nuove forme di lavoro che offrano vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti e all'utenza ed in particolare intende perseguire i seguenti obiettivi: promuovere l'efficientamento dei processi e lo sviluppo digitale dell'Ente, sia internamente che nei servizi ai cittadini; ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità; facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale; sostenere il benessere organizzativo, la motivazione dei collaboratori e il senso di appartenenza all'Ente.

La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto (c.d. lavoro agile) è orientata verso un nuovo paradigma del lavoro, che si fonda su dimensioni quali l'autonomia, il lavoro per obiettivi, la responsabilizzazione individuale sui risultati, la fiducia, la motivazione, la collaborazione, la condivisione. Nell'ambito di tale contesto, la disciplina del lavoro agile è definita in ottemperanza alla normativa vigente, nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.

Nel contesto attuale:

- la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza;
- l'accesso alla modalità di lavoro agile deve avvenire unicamente previa stipula dell'accordo individuale e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza;
- occorre sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e a tale scopo occorre consentire alle amministrazioni pubbliche di operare al massimo delle proprie capacità.

03.02.02 Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di Canosa di Puglia

L'esperienza del Lavoro Agile nel Comune di Canosa di Puglia durante il periodo 23 marzo 2020 - 01 maggio 2020 (cosiddetta fase 1^a dell'emergenza epidemiologica da COVID-19) ha fatto registrare risultati complessivamente positivi.

Conseguentemente al D.L. 19 maggio 2020, n. 34, cd. "decreto rilancio", i dipendenti del Comune di Canosa di Puglia sono stati collocati in Smart Working per il 50% delle ore settimanali, ad eccezione di coloro che si occupavano dell'erogazione di Servizi indifferibili. Tale assetto è stato confermato e articolato dal Dirigente del Servizio Personale, che con propria disposizione ha riorganizzato le modalità operative dei singoli Servizi, a seconda delle esigenze operative degli stessi.

Per quel che concerne, nello specifico, il Comune di Canosa di Puglia, la quantità percentuale dei dipendenti addetti alle attività di natura smartabile è stata indicata dai Dirigenti e/o dai Responsabili di Area, come nella tabella di seguito riportata.

Nelle more di approvazione del POLA, i Dirigenti del Comune di Canosa di Puglia hanno Provveduto a comunicare ai propri dipendenti che la prestazione di lavoro in modalità agile passa da ordinaria a residuale e hanno chiamato i dipendenti alla regolare ripresa di servizio in presenza fisica, tranne che per specifiche categorie, che potevano continuare ad avvalersi dello smart working, su propria richiesta semplificata e previa autorizzazione del proprio Dirigente, secondo la disciplina delle vigenti leggi e/o regolamenti vigenti.

In particolare si trattava di:

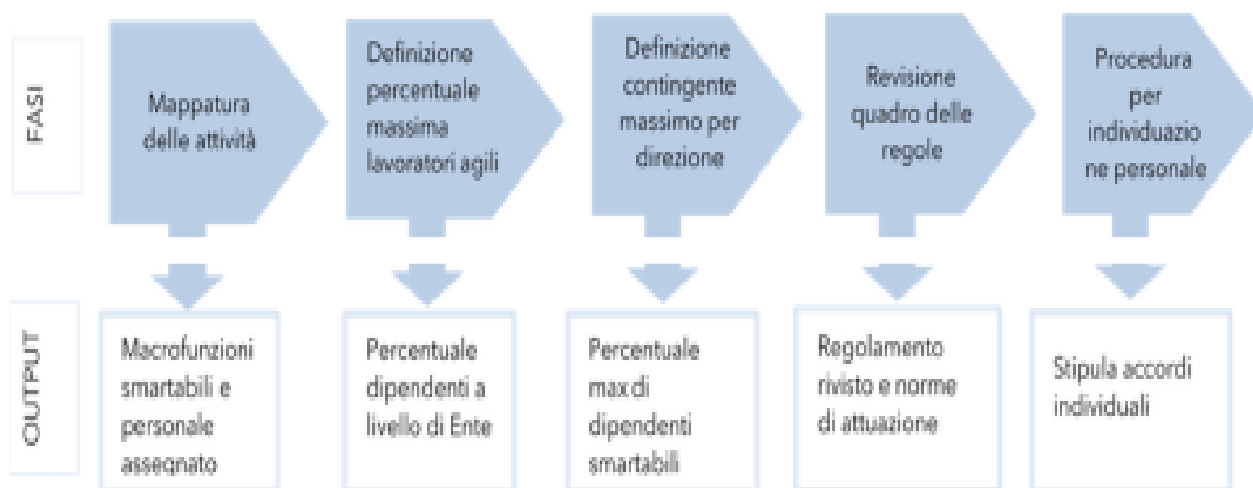
1. Dipendenti portatori di patologie che li rendono più esposti al contagio da Covid-19, su presentazione di apposita documentazione rilasciata dal SSN, attestante lo stato di salute;
2. Dipendenti che risiedono a più di 15 km di distanza dalla sede del posto di lavoro;
3. Dipendenti in stato di gravidanza;
4. Dipendenti che hanno terminato il periodo di congedo di maternità da meno di tre anni, di cui all'art.16 del D. Lgs. n. 151/2001;
5. Dipendenti con figli in condizione di disabilità grave (accertata ai sensi della legge 104/92, art.3, c. 3);
6. Dipendenti, genitori di figli minori, sui quali gravano difficoltà di gestione degli stessi a causa della contrazione dei servizi per l'infanzia (quali ad esempio asili nido e scuole per l'infanzia).

Mappatura delle "Attività Smartabili"

Con la circolare n. 3 del 24 luglio 2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione, è stato richiesto a ciascuna Amministrazione di effettuare la mappatura delle "Attività Smartabili". Il

Comune di Canosa di Puglia ha deciso di ancorare tale mappatura alla macrostruttura dell'Ente. A ciascun Dirigente/Responsabile di Settore è stato infatti richiesto di individuare, all'interno del proprio Settore, le attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risultassero essere “smartabili”, cioè compatibili (anche parzialmente ed anche rivedendo l’articolazione del lavoro giornaliera e settimanale) con il lavoro agile da remoto e di indicare le unità di personale ad esse assegnate.

Mappatura delle attività



La mappatura dei processi/attività ha avuto come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate, tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascuna struttura, in modalità “agile” e rappresenta, altresì, uno step fondamentale e propedeutico per garantire il passaggio da un lavoro agile “emergenziale”, con l’obiettivo principale del “distanziamento sociale”, al lavoro agile ordinario”, che è orientato al duplice scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro. Ovviamente le attività che possono essere svolte in modalità agile sono quelle che presentano un nucleo minimo di fattori.

Per ciascuna macro funzione, comprese quelle trasversali, sono stati così identificati:

- n. 9 fattori per la definizione del grado di smartabilità delle macrofunzioni:

FATTORI UTILI PER LA DEFINIZIONE DEL GRADO DI SMARTABILITA'	
Il processo/attività/servizio richiede la presenza in modo continuativo	Le attività richiedono la presenza continuativa del personale riconducibile ai profili già individuati come incompatibili?
Il processo/attività/servizio è gestibile a distanza	Le attività possono essere svolte da remoto con gli strumenti/tecnologie messe a disposizione? Le attività richiedono lo svolgimento di attività esterne in modo non occasionale (ispezioni, controlli o attività presso soggetti esterni)?

FATTORI UTILI PER LA DEFINIZIONE DEL GRADO DI SMARTABILITA'	
Grado di digitalizzazione (Oggettiva)	Il processo/attività/servizio è digitalizzato? L' hardware e software è già disponibile per la gestione? Le elaborazioni sono realizzabili con lo stesso grado di efficienza in sede e da remoto? L'accesso al servizio è garantito con uno sportello virtuale? Gli archivi cartacei sono presenti e utilizzati in via residuale? L'acquisizione delle informazioni per lo svolgimento delle attività può avvenire anche a distanza?
Grado di digitalizzazione (Soggettiva)	Qual è livello atteso delle competenze digitali richieste per la gestione dei processi/attività/servizi e possedute dai dipendenti?
Rapporti con utenti non previsti o gestibili a distanza	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di utenti da remoto?
Relazioni con altre strutture interne od esterne sono gestibili a distanza. Il grado di integrazione tra le strutture nei processi di lavoro non è ostacolato dal lavoro a distanza	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di strutture da remoto, tenuto conto anche delle fasce di contattabilità?
Il processo /attività/servizio non richiede un controllo continuativo e costante da parte dei Responsabili?	Il controllo deve essere inteso anche come coordinamento/supervisione. Deve essere valutata l'ampiezza del controllo necessario e il grado di programmabilità delle attività.
Grado di misurabilità in termini di risultato	Valutazione del processo/attività/ servizio in termini oggettivi e quantificabili rispetto agli indicatori di attività attesi.
Grado di autonomia sia organizzativa sia gestionale richiesta al personale	L'autonomia è elemento essenziale ai fini della gestione del lavoro agile.

Il grado di “smartabilità” rispetto a fattori/caratteristiche “concrete” delle procedure e delle attività riconducibili alla stessa.

I gradi di smartabilità individuati sono i seguenti:

Grado	Descrizione
0	Non smartabile
0,50	Smartabile limitatamente
1	Smartabile parzialmente
1,5 - 2	Completamente Smartabile

I Servizi/processi evidenziati come maggiormente facilitati al lavoro da remoto sono:

- Segreteria e affari generali;
- Servizi finanziari e di programmazione e controllo;
- Amministrazione e gestione del personale;
- Comunicazione;
- Servizi Scolastici e servizi Culturali;
- Pianificazione e Viabilità.

Per tutti gli operativi (ad es.: operai, custodi, cantonieri, messi) e per gli appartenenti alla Polizia Municipale non si ritiene possibile svolgere attività da remoto.

L'attività di analisi ha permesso al Comune di Canosa di Puglia di individuare il livello di “smartabilità” dei macro processi e quindi di disporre di una prima base analitica a supporto della definizione degli accordi individuali con i singoli dipendenti.

L'approccio al lavoro agile si è basato sulla definizione di gruppo di lavoro come "Smart team". Il team di norma coincide con il Servizio. Si è trattato, quindi, di riorganizzare le assegnazioni dei processi, attività e compiti prevedendo team di lavoro in grado di alternare presenza in ufficio a lavoro agile, al fine di garantire a tutti i collaboratori di quel Servizio o Ufficio l'opportunità di rendere una parte della prestazione di lavoro a distanza.

Il Responsabile, prima di autorizzare lo Smart Working, tiene conto della specificità del Servizio, in particolare delle attività prevalenti da rendere in presenza. Ciò determina la possibilità in capo ad esso dirigente di definire i giorni massimi autorizzabili in lavoro agile secondo fasce di parziale smartabilità, prevedendo ad esempio una cadenza bi-settimanale. Sono fatte salve situazioni specifiche per le quali il dirigente potrà assumere decisione motivate anche eventualmente discostandosi dai parametri sotto indicati:

Attività	Parametro	
Parzialmente Smartabili ↻ Smartabili	0,5	1 giorno di SW ogni due settimane
	1	1 giorno alla settimana
	1,5	3 giorni ogni due settimane
	2	2 giorni alla settimana

Le condizioni abilitanti per lo sviluppo del Lavoro agile

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa.

L'Amministrazione ha intrapreso un'analisi preliminare del proprio stato di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirla. In particolare devono essere valutate:

1) **Salute organizzativa.**

Si riportano nella tabella successiva i comportamenti che dovranno essere assegnati ai dipendenti al momento della sottoscrizione del contratto "lavoro agile" e le competenze professionali previste per il Segretario, i Dirigenti e i Titolari di Posizione Organizzativa. Tale disposizione avrà efficacia fino all'aggiornamento del Sistema di valutazione che verrà attuato con il coordinamento del Nucleo di valutazione.

Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla L. 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

COMPORTAMENTI DA OSSERVARE		
RESPONSABILITA'	Dirigente / Titolare PO	Dipendente/ smart worker
	<ul style="list-style-type: none"> revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità operativa (UO), anche in ordine alle modalità di erogazione dei servizi, in funzione di un approccio agile all'organizzazione 	<ul style="list-style-type: none"> capacità di auto organizzare i tempi di lavoro
		<ul style="list-style-type: none"> flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalità di rapportarsi ai colleghi
	<ul style="list-style-type: none"> definizione e comunicazione degli obiettivi di UO e degli obiettivi individuali ai dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> orientamento all'utenza
	<ul style="list-style-type: none"> monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività di UO e del singolo dipendente 	<ul style="list-style-type: none"> puntualità nel rispetto degli impegni presi
	<ul style="list-style-type: none"> feed-back al gruppo sull'andamento delle performance di gruppo e di UO 	<ul style="list-style-type: none"> rispetto delle regole/procedure previste
	<ul style="list-style-type: none"> feed-back frequenti ai dipendenti sull'andamento delle loro performance 	<ul style="list-style-type: none"> evasione delle e-mail al massimo entro n. x giornate lavorative
	<ul style="list-style-type: none"> gestione equilibrata del gruppo ibrido non creando disparità tra lavoratori agili e non 	<ul style="list-style-type: none"> presenza on line in fasce orarie di contattabilità da concordare in funzione delle esigenze, variabili, dell'ufficio
	<ul style="list-style-type: none"> capacità di delega 	<ul style="list-style-type: none"> disponibilità a condividere con una certa frequenza lo stato avanzamento di lavori relativi a obiettivi/task assegnati disponibilità a condividere le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo
COMUNICAZIONE	Dirigente / Titolare PO	Dipendente/ smart worker
	<ul style="list-style-type: none"> attivazione e mantenimento dei contatti con i membri del gruppo 	<ul style="list-style-type: none"> comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, grado di partecipazione, ecc.)
	<ul style="list-style-type: none"> individuazione del canale comunicativo più efficace in funzione dello scopo (presenza, e-mail, telefono, video-meeting, ecc.) 	<ul style="list-style-type: none"> comunicazione scritta non ambigua, concisa, corretta
	<ul style="list-style-type: none"> comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, durata, considerazione delle preferenze altrui, ecc.) 	<ul style="list-style-type: none"> comunicazione orale chiara e comprensibile
	<ul style="list-style-type: none"> attenzione all'efficacia della comunicazione (attenzione a che i messaggi siano compresi correttamente, ricorso a domande aperte, a sintesi, ecc.) 	<ul style="list-style-type: none"> ascolto attento dei colleghi
	<ul style="list-style-type: none"> ascolto attento dei colleghi 	<ul style="list-style-type: none"> assenza di interruzioni

2) Salute professionale.

Il Comune di Canosa di Puglia, come già detto, ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, seguendo come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne.

Il percorso dovrà essere meglio accompagnato da iniziative formative che, in ragione dei contenuti, riguarderanno figure professionali diverse.

Sono stati individuati i seguenti ambiti di sviluppo delle attività;

- ❖ Competenze digitali (di cittadini e lavoratori della Pubblica Amministrazione);
- ❖ Cittadinanza digitale (servizi online per cittadini e imprese);
- ❖ Infrastrutture.

3) Salute digitale

L'Ente organizzerà e/o migliorerà:

1. lo Sportello digitale per il cittadino, il professionista e l'impresa;
2. la Comunicazione digitale.

Programmazione degli Sviluppi tecnologici

L'Ente, al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi ed il lavoro agile, provvederà ad operare una costante ottimizzazione degli strumenti, anche attraverso un upgrade di tutte le connessioni e le applicazioni di comunicazione e scambio utilizzate.

Il Comune di Canosa di Puglia, inoltre, avvierà un piano di sostituzione su base pluriennale delle postazioni fisse con strumentazione portatile. Per il personale è possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile anche usando strumentazioni che sono nella propria disponibilità.

Nel primo anno di applicazione del POLA vengono individuati i Team Smart e i parametri di applicazione che seguono (**i servizi non indicati nella tabella che segue s'intendono non smartabili**):

Macro Organizzazione		SMART TEAM	Parametro
Area/Settore	Servizio		
Area Finanziaria. Bilancio e Risorse	Servizi Finanziari	Servizi Finanziari	0,5 – 0,5
	Servizio Programmazione e Controlli	Servizio Programmazione e Controlli	0,5– 0,5
	Entrate	Entrate	0,5 – 0,5
Gestione economica e previdenziale del personale Gestione giuridica del personale	Gestione economica e previdenziale del personale	Gestione economica e previdenziale del personale	0,5 - 1
	Gestione giuridica del personale	Gestione giuridica del personale	0,5 – 1
	Gare e contratti	Gare e contratti	0,5 - 1
Servizi al cittadino e Servizi di Staff	Servizi Sociali	Servizi Sociali	0,5 – 0,5
	Servizi Demografici	Servizi Demografici	0,5 – 0,5
	Servizi Istituzionali	Servizi Istituzionali	0,5 – 1
	Servizio Comunicazione e Relazioni esterne	Servizio Comunicazione e Relazioni esterne	0,5 – 1
Macro Organizzazione		SMART TEAM	Parametro
Area/Settore	Servizio		

Servizi al Territorio	Servizio Urbanistica - SUE	Servizio Urbanistica	0,5 - 1
	Servizio Lavori pubblici - SUAP	Servizio Lavori pubblici	0,5 - 1
	Mobilità	Mobilità	0,5 - 1
	Ambiente	Ambiente	0,5 - 1
	Agricoltura	Agricoltura	0,5 - 1
	Edilizia Scolastica e Masterplan	Servizio Lavori pubblici	0,5 - 1
Area Servizi alla Persona	Servizio scolastico - Programmazione	Servizio scolastico - Programmazione	0,5 - 1
	Turismo, Cultura e Sport	Turismo, Cultura e Sport	0,5 - 1
Segretario Generale	Segreteria, Anticorruzione e Sistema dei Controlli	Segreteria, Anticorruzione e Sistema dei Controlli	1 - 1
	Sistemi informativi e agenda digitale	Sistemi informativi e agenda digitale	

Naturalmente, tenuto conto della cornice normativa vigente e della necessaria coerenza ed interdipendenza con gli strumenti di programmazione strategica e operativa dell'Ente, la mappatura e la strutturazione dei Team Smart dovranno essere aggiornate annualmente.

Indicatori di sviluppo del Lavoro agile

Per meglio comprendere lo stato di avanzamento del lavoro agile prodotto a fine anno, sono stati individuati i seguenti indicatori, alcuni dei quali saranno sviluppati ulteriormente a partire dal 2024:

CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE / IMPATTI INTERNI		Fase avvio 01/02/2024	Target 2024
SALUTE ORGANIZZATIVA	1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Segretario Generale	
	2) Monitoraggio del lavoro agile	Segretario Generale	
	3) Help desk informatico dedicato al lavoro agile	Organizzare sistema di ticket per assistenza	
	4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi.	Già Operante	
SALUTE PROFESSIONALE Competenze Direzionali	5) % dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	0%	25%
	6) % dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	100%	100%
SALUTE PROFESSIONALE Competenze Organizzative	7) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	0%	10%
	8) % di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100%	100%
SALUTE PROFESSIONALE Competenze digitali	9) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	0%	10%
	10) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	0%	50%
	11) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali proprie	0%	50%

Requisiti Tecnologici

Il Comune di Canosa di Puglia adotta, già da tempo, sistemi informatici che consentano a soggetti esterni abilitati (tipicamente aziende informatiche fornitrici di servizi all'ente)

l'accesso ai server IN CLOUD per interventi di manutenzione. I dispositivi hardware, gli applicativi software e le procedure adottate, per gestire tali collegamenti, si basano su meccanismi in grado di garantire un elevato livello di sicurezza e controllo.

I dipendenti che svolgono attività lavorativa in modalità agile si collegano al dominio dell'ente mediante VPN criptata e vengono mantenuti i log, ovvero la traccia, delle operazioni effettuate.

I Servizi informatici del Comune sono stati capaci, in tempi molto rapidi, di organizzare e rendere operativo l'accesso agli applicativi dell'ente ad un numero elevato di dipendenti collocati in lavoro agile. È stato inoltre constatato che il metodo più rapido - che allo stesso tempo garantisce la maggior produttività per i dipendenti - è quello di consentire l'accesso da remoto al proprio computer di lavoro collocato in sede. È stato altresì affrontato il problema della sicurezza legata all'utilizzo di strumentazione privata di proprietà del lavoratore. Per mantenere un elevato livello di sicurezza è stato deciso di utilizzare collegamenti VPN criptati consentendo, mediante un firewall, l'accesso in desktop remoto al singolo computer, in aggiunta all'utilizzo della rete domestica. Per consentire il prosieguo dell'attività amministrativa, si è fatto ricorso alle video conferenze, modalità di comunicazione largamente usata per gli incontri interni, per i rapporti con soggetti esterni e per l'organizzazione dei lavori dell'Assemblea dei Sindaci, con la possibilità di trasmettere in diretta le sedute.

Un elemento che ha favorito in maniera significativa l'impiego del lavoro agile è l'utilizzo di applicativi in cloud, ovvero disponibili direttamente in internet.

Il Comune di Canosa di Puglia dispone dei seguenti strumenti:

- firewall che consente accessi in VPN alla rete dell'ente;
- applicativi software che gestiscono i flussi documentali;
- software e hardware per consentire la fruizione di videoconferenze;
- possibilità di accedere alla posta elettronica da remoto.

Percorsi Formativi del Personale anche Dirigenziale

La formazione sarà orientata prevalentemente al lavoro agile, nei limiti del budget che sarà assegnato, a valere sul relativo capitolo di spesa, al fine di diffondere la cultura dello Smart Working tra i dipendenti, che, in alcuni casi si sono ritrovati a gestire una modalità lavorativa completamente diversa dalla classica, con dubbi e perplessità. La formazione risulta indispensabile anche per i Dirigenti, investiti dal compito di far funzionare l'apparato burocratico in una forma innovativa, che accelera inevitabilmente anche il passaggio dal cartaceo al digitale.

La formazione specifica sarà oggetto di programmazione e trattata nella specifica sezione del Piano.

Strumenti di Rilevazione e di Verifica Periodica.

La logica del lavoro agile richiede una maggiore attenzione al perseguimento dei risultati, piuttosto che alla durata della giornata lavorativa. Ciò implica l'attivazione di meccanismi di responsabilizzazione del lavoratore in merito ai risultati da raggiungere e comporta un maggior grado di autonomia rispetto alla tradizionale organizzazione del lavoro in presenza.

Il lavoro agile, se ben organizzato, rappresenta inoltre una leva motivazionale che determina un miglioramento progressivo delle performance individuali e della performance organizzativa sia con riferimento ai singoli settori che all'Amministrazione complessivamente considerata. Strumenti di monitoraggio e verifica da parte dei Dirigenti e Responsabili dei Servizi sono il cartellino, che viene timbrato telematicamente dal singolo dipendente, inserendo la causale e il verso (entrata/uscita); il report delle attività svolte, che il dipendente deve inviare quotidianamente al proprio responsabile; i contatti telefonici, finalizzati a verificare che il dipendente sia effettivamente reperibile nelle fasce orarie stabilite.

Accordo di Lavoro Agile

La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore nell'ambito dell'accordo individuale un richiamo ad un Progetto Individuale di lavoro agile funzionale ai risultati prestazionali da rendere. Il Progetto, che il Dirigente definisce d'intesa con il dipendente, stabilisce le attività da svolgere da remoto, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore target) attraverso i quali verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati, attraverso la predisposizione di report giornalieri da parte del dipendente, la previsione di momenti di confronto tra il Dirigente e il dipendente per l'esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa, la verifica e validazione da parte del Dirigente dello stato di raggiungimento dei risultati rispetto ai valori target definitivi. Ove richiesto dal Dirigente e/o dal dipendente gli esiti del monitoraggio sui risultati raggiunti possono essere oggetto di un confronto tra le parti da realizzare attraverso colloqui individuali.

Le attività da realizzare e i risultati da raggiungere da parte del dipendente in lavoro agile sono da ricollegare sia agli obiettivi assegnati al Dirigente con il PIAO che, più in generale, alle funzioni ordinarie assegnate al Settore, nell'ottica del miglioramento della produttività del lavoro. Il Dirigente deve quindi monitorare l'avanzamento dei Progetti, secondo le

modalità e scadenze concordate; il dipendente deve produrre report giornalieri attraverso i quali rendicontare i risultati raggiunti.

La valutazione della dimensione relativa alle competenze e ai comportamenti organizzativi della prestazione lavorativa svolta in lavoro agile necessita dell'individuazione di parametri che attengono alle diverse modalità organizzative del lavoro sia in relazione al dipendente in lavoro agile sia al Dirigente che coordina il Progetto. Inoltre risulta necessario bilanciare e valutare con attenzione le implicazioni tra la performance individuale del dipendente in lavoro agile e le prestazioni dei colleghi in ufficio, nonché la correlata interazione tra le attività svolte dallo stesso lavoratore in lavoro agile e in presenza al fine della verifica del raggiungimento dei risultati concordati.

Prestazione di lavoro in modalità agile

L'Amministrazione garantisce che il dipendente che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al progetto di lavoro 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 indicato nel presente paragrafo.

La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio ed è considerata utile ai fini degli istituti di 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, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

Il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni locali per il triennio 2019-2021 ha introdotto la nuova disciplina del lavoro a distanza nelle due tipologie di lavoro agile, previsto dalla legge 81/2017 e lavoro da remoto (cui si rimanda), che sostituiscono la precedente tipologia del telelavoro (TITOLO VI - LAVORO A DISTANZA. Capo I e Capo II – Artt. 63-70).

In caso di malattia o qualunque altro tipo di assenza giornaliera, il dipendente è tenuto a rispettare i tempi di comunicazione e le modalità stabilite ordinariamente dall'Amministrazione.

Valutazione della Performance

Relativamente ai dipendenti in lavoro agile, la valutazione della performance dovrà essere riferita ai risultati raggiunti, che concorrono alla determinazione della performance organizzativa del Settore e di quella organizzativa complessiva dell'Ente, nonché di quella individuale del singolo dipendente.

In termini di competenze e comportamenti organizzativi del dipendente saranno oggetto di valutazione, in particolare, le capacità propositive, la disponibilità, il rispetto dei tempi e delle scadenze, la corretta interpretazione dei maggiori ambiti di autonomia, il grado di affidabilità, la capacità di organizzazione e di decisione, la propensione all'assunzione di responsabilità, la capacità di ascolto e relazione con i colleghi, le capacità informatiche.

La valutazione del Dirigente rispetto al lavoro agile riguarda tutte le diverse fasi del ciclo di gestione del lavoro agile: promozione e introduzione del lavoro agile nella struttura (valutazione ex ante), gestione operativa dei dipendenti che prestano la loro attività da remoto (valutazione in itinere), verifica del contributo apportato nell'ambito del generale processo di cambiamento organizzativo che investe l'Ente a seguito dell'emergenza sanitaria e dell'introduzione del lavoro agile (valutazione ex post).

Il ruolo del Dirigente risulta infatti fondamentale per consentire il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento della complessiva organizzazione, attraverso una maggiore autonomia e responsabilizzazione dei dipendenti, il ripensamento delle prestazioni lavorative in termini di spazi e orari, l'aumento della flessibilità ed elasticità.

Potere direttivo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo, di controllo e il potere disciplinare dell'Amministrazione che verranno esercitati con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa nei locali aziendali, tenendo conto delle caratteristiche di flessibilità della modalità in lavoro agile e di responsabilizzazione del/della dipendente.

Durante lo svolgimento del lavoro agile, il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato ai principi di correttezza e buona fede e al rispetto degli obblighi di condotta previsti dalle disposizioni di legge e dal CCNL vigenti e dal Codice disciplinare del Comune di Canosa di Puglia, con particolare riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e tutti i relativi atti che lo compongono, nonché delle istruzioni ricevute. Le specifiche condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che integrano gli obblighi di comportamento in servizio previsti dal sopra citato Codice di comportamento, sono le seguenti:

a) Reperibilità del lavoratore agile durante le fasce di contattabilità, tramite risposta telefonica o computer;

- b) Diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza;
- c) Rendicontazione giornaliera dell'attività svolta, in un'ottica di miglioramento della pianificazione, dell'accountability e di responsabilizzazione verso i risultati.

Disposizione Finale

Nelle more dell'adozione del redigendo Regolamento in materia di Lavoro Agile, sono da ritenersi operanti le misure innanzi indicate nella presente sottosezione 03.02.02, concernenti i profili procedurali e organizzativi del Lavoro Agile.

Relativamente alle percentuali minima e massima di personale da collocare in “smart working”, si fa in ogni caso rinvio a quanto definito dalla disciplina di riferimento, fatti salvi eventuali atti organizzativi e/o indirizzi specifici dell'Amministrazione e, in ogni caso, nel rispetto del principio della rotazione dei dipendenti da collocare in smart working (come già innanzi detto).

03.03 SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

La sottosezione riguarda il piano dei fabbisogni di personale e in particolare:

- Programmazione strategica delle risorse umane.
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Rotazione
- Formazione del personale.

03.03.01 Programmazione delle risorse umane

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione ha reimpostato i suoi strumenti avviando una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale per cogliere le relative esigenze. La programmazione del fabbisogno di personale ha tenuto conto di tali indicazioni avviando un adeguamento della dotazione rispetto a quanto già effettuato nel corso dell'anno 2023.

Pertanto, partendo dalla situazione iniziale che ha visto incrementare il numero del personale dipendente a seguito delle procedure concorsuali concluse nell'anno precedente, di seguito si riportano i fabbisogni del personale anche in termini di profili professionali per cui avviare i relativi procedimenti. Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2024-2026 si tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo, oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale. E tanto anche per continuare nel percorso già avviato di ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione verso specifici ambiti, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.

In secondo luogo, sarà necessario proseguire nella riflessione sul sistema di reclutamento del personale dipendente e dirigente al fine di una sua semplificazione e maggiore adeguatezza ai nuovi fabbisogni come sopra sinteticamente delineati. Alcuni temi, già presenti come obiettivi degli anni precedenti, dovranno continuare ad essere prioritari come quello della sicurezza e della protezione civile, e guideranno le scelte dei profili professionali di cui avviare la copertura, nell'area della Polizia Locale e della sicurezza della città. A ciò si aggiunge il ruolo e, quindi, l'impegno che il Comune di Canosa di Puglia ha nell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il PNRR prevede un ampio programma di riforme, ritenute necessarie per facilitare la sua attuazione e contribuire alla modernizzazione del Paese e all'attrazione degli investimenti, tra cui la Riforma della Pubblica amministrazione, alla cui realizzazione concorrono, tra gli altri, anche i Comuni.

Per la riuscita degli interventi del PNRR sarà fondamentale che ogni ente sappia cogliere le opportunità adattandole alle esigenze del proprio territorio secondo un principio di sussidiarietà e che sia assicurato il coordinamento e il monitoraggio attento dell'avanzamento degli stessi al fine del rispetto della tempistica estremamente ristretta prevista per la loro realizzazione. Sono evidenti la complessità, peculiarità ed eccezionalità di tutte le attività necessarie per la presentazione dei progetti di candidatura per accedere ai finanziamenti previsti nel PNRR, nonché delle relative fasi di gestione amministrativa e finanziaria, progettazione esecutiva, realizzazione, monitoraggio, rendicontazione degli stessi. Tutto ciò ha un significativo impatto sull'attività amministrativa, tecnica, finanziaria dell'ente. A tale proposito si evidenzia che l'Ente con Delibera di Giunta n. 3 del 22 gennaio 2024 ha manifestato il proprio interesse per l'assunzione a tempo indeterminato di personale da destinare esclusivamente alle politiche di coesione sociale come previsto nell'avviso pubblico del *"Programma Nazionale di Assistenza Tecnica capacità per la Coesione 2021 2027 (PN CapCoe) Priorità 1 – Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari"*. Le richieste sono state effettuate per n. 5 risorse (Area dei Funzionari) le cui spese etero finanziate e non incideranno sul costo del personale dell'Ente e quindi neutre rispetto alle facoltà assunzionali di cui all'art.33 commi 1 bis e 2 del D.L.34/2019.

Si evidenzia, inoltre, che:

- con note prot. n. 1378/2024, n. 15412/2024 e n. 18988/2024 il dirigente ad interim del I Settore ha richiesto la modifica del PIAO 2024/2026 per l'assunzione di personale da destinare all'Ufficio di Piano dei Comuni dell'Ambito Territoriale di Canosa di Puglia, di cui questo Comune è capofila e, precisamente:

- n. 1 Assistente Sociale a tempo parziale e determinato (18 ore settimanali) fino al 31/12/2024, assunzione finanziata dalle risorse del fondo quota Povertà – Ambito territoriale Canosa di Puglia- Minervino Murge – Spinazzola;

- n. 2 assistenti Sociali a tempo pieno e determinato (36 ore a settimana) fino al 31/12/2024,assunzioni finanziate dalle risorse del fondo quota Povertà - Ambito territoriale Canosa di Puglia- Minervino Murge – Spinazzola;

Con le note di cui sopra è richiesta anche la programmazione per assunzione contratto di somministrazione di n.1 Istruttore direttivo amministrativo fino al 30/09/2024, assunzione finanziata dalle risorse del fondo quota Povertà - Ambito territoriale Canosa di Puglia- Minervino Murge – Spinazzola;

- con nota prot. 19752/2024 il dirigente del V Settore ha richiesto, per esigenze relative al fabbisogno del Corpo di Polizia Locale che, allo stato attuale, è insufficiente per le funzioni che è chiamato a svolgere, di valutare ogni opportuna azione finalizzata all'assunzione di Agenti di Polizia Locale, valutando anche l'opportunità di procedere all'assunzione di personale con rapporto di lavoro parziale con prestazione lavorativa di tipo verticale, rispettando la previsione del CCNL del 21/5/2018 art. 54;

Inoltre, la riprogrammazione del Piano occupazionale 2024 ricomprende il fabbisogno derivante del personale tecnico presso l'Ufficio Sue, come già evidenziato in svariate Conferenze dei dirigenti, oltre alla necessità di ricoprire la figura di Dirigente del I Settore tramite incarico 110 D.Lgs 267/2000, attualmente ricoperto tramite scavalco condiviso ma in scadenza al 30 giugno 2024. Infine, con il nuovo piano si intende procedere all'assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo per soddisfare l'esigenza di ricoprire le numerose posizioni per gli stessi profili oggetto di cessazione per pensionamenti avvenuti anche negli anni precedenti, nonché la volontà di dare maggiore impulso alla valorizzazione del personale interno tramite progressione verticale (Art. 13 -comma 6- CCNL 16/11/2022);

Alla luce delle esigenze complessive dell'Ente, di cui sopra, e tenuto conto dei dati contabili dell'ultimo rendiconto di gestione approvato (anno 2023), il Comune di Canosa di Puglia avendo già ricalcolato le capacità di assunzione di personale a tempo indeterminato con Determinazione Dirigenziale n. 917 dell'8 maggio 2024, ha verificato la compatibilità della stessa con le di seguito riportate esigenze del fabbisogno del personale 2024-2026 anche alla luce dell'evoluzione strutturale che la dotazione ha subito negli ultimi anni:

Personale in servizio

Categoria Giuridica	Profilo Professionale	Personale in servizio 1/1/2024	Cessazioni 2024 - 2026	Assunzioni 2024 - 2026	Dotazione a Regime 2026
Dir.	Dirigente a tempo indeterminato	2	-	-	2
Dir.	Dirigente a tempo determinato e/o parziale e/o	2	2	3	3
AREA DEI FUNZIONARI E	Funzionario Amministrativo Avvocato	1	-	-	1

DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONE EX CAT. D	Funzionario Amministrativo	-	-	-	-
	Funzionario Contabile	1	-	-	1
	Funzionario Tecnico	2	-	-	2
	Funzionario P.M.	-	-	-	-
	Istruttore Direttivo Amministrativo	2	-	-	2
	Istruttore Direttivo Informatico	1	-	-	1
	Istruttore Direttivo Amministrativo- Contabile	1	-	-	1
	Istruttore Direttivo Contabile	-	-	-	-
	Istruttore Direttivo Tecnico	2	-	-	2
	Funzionario Polizia Locale – Esperto Informatico	1	-	-	1
	Specialisti di Vigilanza di P.M	-	-	-	-
	Assistente Sociale	2	-	-	2
AREA DEGLI ISTRUTTORI EX CAT. C	Agente Polizia Locale	18	1	9	26
	Istruttore Tecnico Geometra	4	1	1	4
	Istruttore Contabile	5	1	-	4
	Istruttore Amministrativo Contabile	-	-	1	1
	Istruttore Amministrativo	17	3	1	15
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI CAT. B	Addetto Elaborazione Dati	1	-	-	1
	Autista Scuola Bus	2	-	-	2
	Addetto Contabile	1	1	-	-
	Esecutore Centralinista	1	-	-	1
	Esecutore Amministrativo	4	1	-	3
	Esecutore Messi Notificatore	-	-	-	-
AREA DEGLI OPERATORI EX CAT. A	Operatore Manutentore	3	-	-	3
	Operatore Giardiniere	2	-	2	4
	Operatore Servizi Generali	1	1	1	1
Totale		76	11	18	83

Ciò rilevato, l'Ente, facendo seguito alla formulazione della Programmazione del fabbisogno del personale già approvato con il precedente Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO - triennio 2024-2026 - (deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 01/02/2024) con il presente Piano delibera di:

- riprogrammare le assunzioni nel triennio 2024 – 2026 così come di seguito riportato:

Piano Occupazionale Anno 2024

Profilo Professionale		Nr Posti	Modalità Assunzionale	Previsione Assunzione
Dirigente I° Settore	dirigente	1	Scavalco condiviso (a tempo parziale) art. 23 CCNL 16/11/2022 e/o convenzione	Scavalco condiviso e/o convenzione. Attualmente in essere con scadenza 30 giugno 2024.
			Incarico 110 D.Lgs 267/2000	Luglio 2024
Istruttore Direttivo Amministrativo - Contabile	Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni (ex Cat. D)	1	Scavalco condiviso (a tempo parziale) art. 23 CCNL 16/11/2022	In essere con scadenza giugno 2024
Istruttore Direttivo Contabile	Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni (ex Cat. D)	1	Scavalco condiviso (a tempo parziale) art. 23 CCNL 22/01/2004	In essere con scadenza luglio 2024
Istruttore Amministrativo - Contabile	Area degli Istruttori (ex cat. C)	1	Concorso pubblico già previsto nella programmazione anno 2023-2025 (anno 2023) in corso di definizione	Assunzione effettuata a Marzo 2024
Operatore giardiniere	Area degli Operatori (ex Cat. A)	2	Assunzione a tempo indeterminato part time tramite avviamento a selezione – ex art. 16 L. 56/1987	Giugno 2024
Operatore servizi generali	Area degli Operatori (ex Cat. A)	1	Assunzione obbligatoria legge 12/3/1999 n. 68 se dovuto o avviamento a selezione	Giugno 2024
Agente Polizia Locale	Area degli Istruttori (ex cat. C)	9	Assunzione a tempo indeterminato e a tempo parziale (12 ore settimanali) Scorrimento graduatoria valida del Comune di Canosa di Puglia	Luglio 2024
Istruttore Tecnico Geometra	Area degli Istruttori (ex cat. C)	1	Assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno Scorrimento graduatoria valida del Comune di Canosa di Puglia	Luglio 2024
Istruttore Direttivo - Amministrativo	Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni (ex Cat. D)	1	Progressione verticale (art. 13 -comma 6- CCNL 16/11/2022 con utilizzo risorse previste comma 8 non superiore allo 0,55% del m.s. 2018)	Luglio-dicembre 2024
Istruttore Direttivo Specialista di Vigilanza	Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni (ex Cat. D)	1	Progressione verticale (art. 13 -comma 6- CCNL 16/11/2022 con utilizzo risorse previste comma 8 non superiore allo 0,55% del m.s. 2018)	Luglio-dicembre 2024
Istruttore Amministrativo	Area degli Istruttori (ex cat. C)	1	Assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno Scorrimento graduatoria valida del Comune di Canosa di Puglia	Dicembre 2024

--	--	--	--	--

Piano Occupazionale Anno 2025

Profilo Professionale	Cat.	Nr Posti	Modalità Assunzionale
-	-	-	-
-	-	-	-
Totale	-	-	-

Piano Occupazionale Anno 2026

Profilo Professionale	Cat.	Nr Posti	Modalità Assunzionale
Dirigente a tempo determinato e/o parziale e/o	Dirigente	2	Incarico 110 D.Lgs 267/2000
-	-	-	-
Totale	-	2	-

“Programma Nazionale di Assistenza Tecnica capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) Priorità 1 – Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari”

Profilo Professionale		Nr Posti	Previsione Assunzione
Specialisti in materie giuridiche	Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni (ex Cat. D)	3	2024/2026
Specialisti in attività amministrative contabili	Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni (ex Cat. D)	2	2024/2026

Assunzioni Anno 2024 a valere sulle risorse PON Inclusione

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DA DESTINARE ALL'UFFICIO DI PIANO			
Profilo Professionale	Area	Nr Posti	Modalità Assunzionale
ASSISTENTE SOCIALE A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PARZIALE	Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni	1	Scorrimento graduatorie altri Enti
ASSISTENTE SOCIALE A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO	Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni	2	Scorrimento graduatorie altri Enti
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni	1	Contratto di somministrazione

Il Piano Occupazionale per l'Anno 2024 rispetta le riserve dei posti di cui all'art. 1014 del D. Lgs n. 66/2010. La spesa derivante dalla programmazione triennale di cui sopra rientra nei limiti della spesa prevista, tenuto conto delle possibilità di incremento di cui al DPCM del 17.03.2020. Il limite di cui all'art. 1, comma 557, della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5, bis del D.L. 90/2014 risulta rispettato, come riportato dal collegio dei revisori dei conti nel verbale n.77 del 31/5/2024, con il quale l'Organo di Revisione dell'Ente ha asseverato il mantenimento degli equilibri pluriennali di bilancio con riferimento a quanto indicato nella presente sottosezione 03.03.01 del P.I.A.O. 2024-2026 del Comune di Canosa di Puglia. L'Organo di Revisione, inoltre, con verbale allegato al presente documento ha espresso parere favorevole in merito alla proposta di integrazione al documento di programmazione PIAO 2024-2026.

03.03.02 Rotazione

Le indicazioni contenute nel PNA 2019 individuano nella rotazione del personale una misura organizzativa preventiva finalizzata ad evitare che su singoli dipendenti si consolidino posizioni di esclusività nella gestione di tipologie di attività, con il conseguente rischio della nascita di interessi diversi da quello dell'Ente, compatibilmente con l'esigenza, che resta ferma, di assicurare continuità nell'attività dell'Ente e dei suoi singoli settori.

La rotazione non si applica per le figure infungibili: sono dichiarati infungibili i profili professionali di Dirigente del Settore Programmazione Economico-Finanziaria e quelli nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.

Di norma, l'incarico in ciascuna delle aree a rischio non può essere superiore a 3 anni per i dirigenti e a 5 anni per i dipendenti, tenuto conto delle esigenze organizzative e di continuità.

Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico.

Il Comune di Canosa di Puglia, con riferimento al 31 dicembre 2022, attesa la situazione contingente dell'Amministrazione, che computa – in ottemperanza alla normativa in materia – solo n. 3 Dirigenti a tempo indeterminato e n. 2 Dirigenti a tempo determinato, per un totale di n. 5 Dirigenti, e considerata altresì l'infungibilità dell'incarico di Dirigente del Settore Programmazione Economico-Finanziaria, ha registrato una sostanziale impossibilità di procedere (nelle Aree più esposte al rischio corruzione) alla rotazione del personale dirigenziale. Tale situazione potrà essere oggetto di revisione ove l'assetto organizzativo dell'Ente subisca variazioni tali da consentire l'applicazione della misura (rotazione) de qua, che dovrà essere sostenibile sia dal punto di vista economico che dal punto di vista organizzativo.

Per il personale di comparto, investito di funzioni particolarmente esposte al rischio di corruzione, la rotazione degli incarichi dei dipendenti, compresi i dipendenti titolari di Posizioni Organizzative, avverrà con provvedimento del Dirigente del Settore competente, con cadenza quinquennale e comunque tenendo conto dei risultati dell'attività di prevenzione.

La rotazione dei titolari di Posizione Organizzativa, che svolgono attività a rischio di corruzione, viene effettuata nel rispetto della procedura di conferimento PO attualmente vigente, in esito alla quale non può essere reiterata la scelta delle persone che hanno già ricoperto in precedenza la stessa posizione. Sono fatte salve eccezioni motivate collegate a professionalità infungibili o che posseggano una competenza infungibile.

Nel caso in cui, in via eccezionale, si verifichi che in alcuni Settori non sia possibile attuare la rotazione per una o più posizioni a rischio di corruzione, il Dirigente del Settore interessato deve adeguatamente evidenziarne i motivi nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

In linea di principio, i percorsi di rotazione del personale devono essere accompagnati da adeguata formazione nelle materie che saranno oggetto dell'incarico. Ciò presuppone una programmazione della rotazione unitamente alla formazione.

Tuttavia, il meccanismo obbligatorio della rotazione non può prescindere dalla salvaguardia delle competenze e professionalità acquisite e poste a presidio di materie e procedure complesse, al fine di garantire efficienza degli uffici e continuità dell'azione amministrativa.

La rotazione è obbligatoria nelle ipotesi di immotivato rispetto delle disposizioni previste dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione. Di tale provvedimento è data comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

È necessario segnalare che il processo di riordino dell'Ente ha determinato uno stato di precarietà e di incertezza culminato nella massiva riduzione della dotazione organica di quasi tutti i Settori a causa del pensionamento e/o del trasferimento del personale presso altre amministrazioni. In questo contesto il personale è stato riorganizzato secondo logiche di flessibilità e di interscambiabilità al fine di riequilibrare servizi ed uffici e comunque garantire il funzionamento alla macchina amministrativa attuando così una forma di rotazione indiretta.

Ove non sia possibile assicurare la rotazione, per cause imputabili allo specifico assetto organizzativo dell'Ente, possono essere individuate misure organizzative di prevenzione alternative (ad esempio condivisione delle attività, trasferimento di funzioni, meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio, ...) che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione. In particolare, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019, i Dirigenti possono programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità e realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento

ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi). I Dirigenti comunicano l'attuazione di tale misura in occasione dei report periodici al Responsabile del PIAO.

I Dirigenti dei singoli Settori/Servizi dell'Ente, nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva tenute dal personale di comparto del Settore di competenza, informano tempestivamente il Dirigente del Servizio Personale per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, ivi compresa la rotazione, secondo quanto previsto dall'art.16, co. 1, lett. quater, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.... (cd. Rotazione straordinaria). Di ogni provvedimento concernente la rotazione degli incarichi, il Dirigente del Servizio Personale e/o il Dirigente di Settore, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, onde consentire le adeguate verifiche.

Per la definizione dei criteri di rotazione del personale di comparto, il Dirigente del Servizio personale approva apposito regolamento stralcio sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da intendersi quale misura per la concreta attuazione della rotazione all'interno dell'Ente, secondo le indicazioni fornite nel PNA 2019. I Dirigenti dei singoli Settori/Servizi dell'Ente, in una logica di formazione, organizzano il lavoro prevedendo periodi di affiancamento del responsabile di talune attività, con altro dipendente che nel tempo potrebbe sostituirlo. I Dirigenti dei singoli Settori/Servizi dell'Ente garantiscono la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, al fine di aumentare la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività e la possibilità di impiegare per esse personale diverso.

03.03.03 Piani formativi

Quadro sinottico delle opportunità formative

Durante gli anni 2019/2020/2021/2022 ed in ragione delle criticità affrontate dall'Ente in ambito finanziario a seguito del processo di riassetto istituzionale in atto, sono stati privilegiati percorsi formativi gratuiti. In particolare, il personale dipendente ha partecipato ai corsi di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza nonché nelle materie relative alle aree ed ai processi maggiormente esposti al rischio organizzati nell'ambito del Progetto INPS - Valore PA, nonché partecipando a corsi on - line organizzati da FormezPA e da IFEL Formazione.

Per l'anno in corso, l'Ente si pone l'obiettivo di favorire ancora corsi di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza, nonché nelle materie relative alle aree ed ai processi maggiormente esposti al rischio, organizzati eventualmente sempre nell'ambito del Progetto INPS - Valore PA, partecipando, inoltre, a eventuali corsi on - line organizzati da FormezPA e

da IFEL Formazione (o da altri soggetti simili) su altre materie inerenti alle competenze istituzionali dell'Ente.

Più in particolare, l'Ente procederà nell'utilizzo della piattaforma "Syllabus" (di recente attivata dal Ministro per la P.A.), così da soddisfare quanto previsto dall'ultimo "Atto d'Indirizzo" del Ministro per la F.P. che prevede un minimo di 3 giorni di formazione annua per tutti i dipendenti nelle tre aree: la digitalizzazione, l'aggiornamento amministrativo, i «**soft skills**».

03.03.04 La Rilevazione del Benessere Organizzativo nell'Ente

Ai sensi dell'art.14, comma 5, del D. Lgs. n.150/09, sarà realizzata nell'anno in corso, a cura dell'Organo di Valutazione (O.d.V.), un'indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

All'uopo sarà utilizzato il modello di questionario redatto dalla Civit - Anac, elaborato secondo le indicazioni del Ministero della Funzione Pubblica (Syllabus, ecc.) a 29 maggio 2013, al presente Piano allegato in copia (Allegato A).

L'indagine, come sopra evidenziato, prevede tre rilevazioni diverse: benessere organizzativo, grado di condivisione del sistema di valutazione e valutazione del proprio superiore gerarchico.

Per "benessere organizzativo" si intende lo stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati. L'indagine sul benessere organizzativo, in particolare, mira alla rilevazione e all'analisi degli scostamenti dagli standard normativi, organizzativi e sociali dell'ente, nonché della percezione da parte dei dipendenti del rispetto di detti standard.

Per "grado di condivisione del sistema di valutazione" si intende la misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato ed implementato nella propria organizzazione di riferimento.

Per "valutazione del superiore gerarchico" si intende la rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e al miglioramento della performance.

L'indagine, secondo quanto previsto dall'art.14, comma 5, del decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, ha le seguenti finalità:

- conoscere le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, nonché individuare le leve per la valorizzazione delle risorse umane;
- conoscere il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance;

- conoscere la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico.

Il questionario sul “Benessere Organizzativo” sarà messo a disposizione dei dipendenti entro la fine del mese di aprile, tramite applicazione in Web che ne assicurerà la somministrazione e la raccolta in forma anonima e su base volontaria.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO

L'art.6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art.5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150;
- sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Il 2023 ha rappresentato l'«**anno zero**» di raffronto da cui sviluppare analisi di impatto e di benchmark.

L'Ente continuerà, inoltre, nella rilevazione costante ed analitica del “Grado di rilevazione della soddisfazione degli utenti” inerente alla gran parte dei Servizi e dei prodotti erogati.

04.01 Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO

Anche il PIAO, come i Piani che al suo interno sono assorbiti, consente di effettuare delle variazioni in ordine ai suoi contenuti, al fine di adeguare dinamicamente, in corso di esercizio, i programmi in esso contenuti e gli obiettivi ed i target fissati alle mutate esigenze dell'Amministrazione.

S'intende che **in caso di variazione dei contenuti della sezione “3. Organizzazione e capitale umano”, sottosezione di programmazione “3.3 Piano triennale del Fabbisogno del Personale”, è sempre necessario acquisire il parere da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'art.19, comma 8 della Legge n. 448/2001.**

04.02 SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

La performance organizzativa, ai sensi delle norme e dei Regolamenti vigenti, viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

Il Comune di Canosa di Puglia ha investito da tempo sul “sistema qualità dell'ente”. La struttura preposta alla funzione della programmazione e dei controlli, si occupa infatti anche della progettazione, realizzazione e rendicontazione dei controlli di qualità. Il sistema dei controlli interni, associati al ciclo di gestione della performance organizzativa, è da intendersi come strumento di lavoro, di guida e di miglioramento dell'organizzazione ed è finalizzato al monitoraggio e alla valutazione dei risultati, dei rendimenti e dei costi dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Canosa di Puglia, nel rispetto del principio di trasparenza.

In tale ottica, il sistema dei controlli interni è diretto, tra le altre cose, a garantire il controllo della qualità dei servizi erogati sia direttamente sia mediante organismi esterni (controllo di qualità).

Il vigente Regolamento sui controlli interni stabilisce che il controllo sulla qualità sia finalizzato al monitoraggio della qualità percepita dagli utenti dei servizi e alla verifica del rispetto degli standard definiti nelle carte dei servizi o in sede di programmazione degli interventi.

Per quanto concerne le “Modalità di effettuazione del controllo di qualità”, si prevede che essa riguardi tanto la qualità percepita che quella effettiva; la qualità percepita dagli utenti dei servizi deve essere rilevata in maniera sistematica con metodologie di ricerca sociale tramite indagini di gradimento, sia di tipo quantitativo che qualitativo.

La verifica sulla qualità effettiva del servizio è rappresentata da almeno quattro fattori:

- a) accessibilità, intesa come disponibilità delle informazioni necessarie, accessibilità fisica e multicanale;
- b) tempestività, intesa come ragionevolezza del tempo intercorrente tra la richiesta e l'erogazione e rispetto dei tempi previsti;
- c) trasparenza, intesa come informazione sui criteri e i tempi di erogazione, sul responsabile del provvedimento e sui costi;
- d) efficacia, intesa come rispondenza a quanto il richiedente può aspettarsi, in termini di correttezza formale, affidabilità e completezza.

Le carte dei servizi costituiscono uno degli strumenti attraverso cui rendere pubblici gli standard di qualità garantiti agli utenti dei servizi.

Le indagini di customer satisfaction che, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva, vengono svolte regolarmente con una programmazione che può essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati.

Gli ambiti prevalentemente indagati sono quelli afferenti all'area dei servizi alla persona, tra cui:

- Scuole Infanzia
- Servizi Sociali
- Servizi Anagrafici
- Biblioteche
- Polizia Municipale
- Ecc.

Rispetto a queste, il Comune di Canosa di Puglia è in grado di garantire l'osservazione del trend storico.

Altre indagini vengono progettate e realizzate in maniera non sistematica, tra cui anche quelle relative ai servizi interni, ma confluiscono nel loro insieme a formare una valutazione complessiva degli utenti relativamente ai servizi offerti dell'ente.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n.4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n.74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance.

Le richiamate Linee guida delineano le modalità per il coinvolgimento degli stakeholders come soggetti attivi nel ciclo della performance in linea con quanto previsto dagli artt. 7, comma 2, lett. C, 8 e 19-bis del D.lgs. n. 150/2009, al fine di integrare nel SVMP la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e di sviluppare, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, le relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, utenti e destinatari dei servizi attraverso lo sviluppo e il costante potenziamento di forme di partecipazione e collaborazione.

Stante le precedenti premesse, ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa per quanto concerne la dimensione dell'output in termini di efficacia soggettiva, è possibile calcolare annualmente un indice complessivo di gradimento riferito alla media dei voti sintetici di gradimento dei servizi erogati risultanti dalle singole indagini di customer svolte nell'ultimo triennio.

Per il triennio le indagini di customer previste sono le seguenti:

Programmazione indagini di gradimento

2024	2025	2026
<p>Polizia Locale – Ufficio Gestione Reclami; Direzione Amministrativa – Finanziaria –Anagrafe; Direzione Amministrativa – Finanziaria – Servizi Sociali Mensa Scolastica Trasporto Scolastico SUE - SUAP</p>	<p>Polizia Locale – Ufficio Gestione Reclami; Direzione Amministrativa – Finanziaria –Anagrafe; Direzione Amministrativa – Finanziaria – Servizi Sociali Mensa Scolastica Trasporto Scolastico SUE - SUAP</p>	<p>Polizia Locale – Ufficio Gestione Reclami; Direzione Amministrativa – Finanziaria –Anagrafe; Direzione Amministrativa – Finanziaria – Servizi Sociali Mensa Scolastica Trasporto Scolastico SUE - SUAP</p>





COMUNE DI MINERVINO MURGE



COMUNE DI CANOSA DI PUGLIA
COMUNE CAPOFILA



COMUNE DI SPINAZZOLA
CITTA' DI PAPA INNOCENZO XII

**AMBITO TERRITORIALE DI CANOSA DI PUGLIA
D.S.S. N°3 – ASL BAT**



AMBITO TERRITORIALE DI CANOSA DI PUGLIA
canosa | minervino | spinazzola

Asbat
D.S.S. N°3

Prot. Gen.

Canosa di Puglia, 07/02/2024

Prot. UdP: 8

Egregi

Segretario Generale

dott. Giulio Rutigliano

Dirigente II Settore

dott. Maurizio Lacalamita

m.lacalamita@comune.canosa.bt.it

O.I.V.- "Organismo Indipendente di Valutazione della performance"

dott. Francesco Saverio D'AMBRA

francescosaveriodambra@odcectrani.it

dott. Mario Antonio D'AMELIO

marioantoniodamelio@pec.it

dott.ssa Antonella ZURLO

zurloantonella@pec.it

inviata a mezzo p.e.c.

OGGETTO: Invio schede obiettivo 2024 I Settore.

Si trasmettono Schede obbiettive 2024 del I Settore, come di seguito elencate:

- Scheda Obiettivo Cultura;
- Scheda Obiettivo Sport;
- Scheda Obiettivo Gare ponte;
- Scheda Obiettivo Oratori;
- Scheda Obiettivo Approvazione PSDZ;

Distinti Saluti



UfficiodiPiano
canosa | minervino | spinazzola

Via G. Bovio, 3
76012 Canosa di Puglia BT
Cod. Fiscale: 81000530725
P.IVA: 01091490720

**D'ordine del Dirigente del I Settore
l'Istruttore Direttivo Amministrativo
dott.ssa Nicoletta Maria Rita Ribatti**

0883.61.03.63
ufficiodipiano@comune.canosa.bt.it
pdz@pec.comune.canosa.bt.it
www.pianosocialedizonacanosa.it

SCHEDA OBIETTIVO « 2024/Obiettivo Trasversale per tutti i Dirigenti_Rispetto dei tempi medi di pagamento » connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.			
Responsabile di riferimento <i>Tutti i Dirigenti</i>			
Esercizio finanziario di riferimento – 2024			
<i>parte generale</i>			
	<i>data di compilazione scheda:</i>	avvio 2024 gennaio 01 termine 2024 dicembre 31	
proposta di deliberazione G.C. n.11/2024			
TITOLO OBIETTIVO:-----		01.01.01.01. Rispetto dei tempi medi di pagamento (D.Lgs 231/2002) già previsto tra obiettivi PNRR	
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		01.00.00.00 Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici comunali	
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		01.01.00.00 Riorganizzazione della struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente	
contesto strategico di riferimento:		Missione 1 – Servizi Generali, Istituzionale e di Gestione – Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato.	
Obiettivo strategico di riferimento:		01.01.01.00 Rispetto dei tempi medi di pagamento (D.Lgs 231/2002) già previsto tra obiettivi PNRR	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		01.01.01.01. Rispetto dei tempi medi di pagamento (D.Lgs 231/2002) già previsto tra obiettivi PNRR	
S <i>specific</i>	descrizione dell'Obiettivo Operativo	Il comma 2 dell'art.4-bis del D.L. n.13/2023 (c.d. “decreto PNRR 3”) prevede che gli enti locali devono prevedere obbligatoriamente specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e tanto al fine del riconoscimento della retribuzione di risultato in misura minima del 30%. La norma pertanto e conseguentemente l'obiettivo che in tale contesto si intende attribuire a tutti i Dirigenti, mira al rispetto dei tempi di pagamento così come previsto dalla normativa di riferimento utilizzando come parametro l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 145/2018 elaborato mediante la PCC.	
M <i>measurable</i>	Risultato/i atteso/i	— Rispetto dei termini di pagamento della normativa vigente e conseguente miglioramento dell'indicatore di ritardo annuale di pagamento di partenza (31.12.2023). Il raggiungimento di tale risultato si conseguirebbe tramite un valore pari minimo a 0 di tale indicatore rilevabile dai calcoli effettuati tramite Piattaforma Certificazione Crediti.	
	Situazione di PARTENZA	Il valore dell'indicatore di ritardo annuale di pagamento per il Comune di Canosa di Puglia è pari a 20 gg secondo quanto calcolato dalla Piattaforma Certificazione Crediti alla data del 31.12.2023. In altri termini con riferimento alle fatture ricevute e scadute, pagate e non pagate si rileva un ritardo medio di partenza pari a 20 gg.	
	Situazione TERMINALE	L'indicatore di ritardo annuale di pagamento deve essere rappresentato da un valore pari a 0 o negativo per essere rispettoso della normativa vigente.	

A <i>achievable</i>	Presupposti consequibilità	di	Il rispetto della normativa nonché il conseguimento del risultato rappresentato sopra (indicatore di ritardo di pagamento pari a 0) dovrà essere raggiunto attraverso una gestione, analisi e liquidazione delle fatture entro un termine massimo di 30 gg ad esclusione di quelle fatture i cui contratti fanno esplicito riferimento a termini di pagamento concordati con le parti pari a max 60 gg. Per tale ragione occorre che tutti i Dirigenti diano massima priorità a tutti i procedimenti amministrativi ed alle attività propedeutiche per l'accettazione delle fatture, la relativa liquidazione e tanto per consentire agli uffici preposti il pagamento entro i termini indicati.
R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente		— l'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente all'Ente di evitare un accantonamento contabile al Fondo Garanzia Debiti Commerciali come previsto dalla Legge 145/2018 con conseguente impossibilità di utilizzare risorse a beneficio di acquisto di beni e servizi e/o spese di investimento utili per la comunità.
T <i>time bounded</i>	termine del « segmento » -		<ul style="list-style-type: none"> — miglioramento del risultato di partenza in termini di tempi di pagamento delle fatture ricevute e scadute nell'anno 2024. — calcolo dell'indicatore di ritardo annuo di pagamento attraverso Piattaforma Certificazione Crediti (entro 31 gennaio 2025) — pubblicazione del risultato di cui su apposita sezione di Amministrazione Trasparente
Peso relativo			30% a tutti i Dirigenti
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)			— _____

obiettivo «2024/Obiettivo Trasversale per tutti i Dirigenti_Rispetto dei tempi medi di pagamento»									
data di compilazione scheda:		avvio	2024 gennaio 01						
		termine	2024 dicembre 31						
proposta di deliberazione G.C. n.11/2024									
TITOLO OBIETTIVO: 01.01.01.01. Rispetto dei tempi medi di pagamento (D.Lgs 231/2002) già previsto tra obiettivi PNRR									
parte speciale/operativa									
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative							
	segmento 1	Fase »1.1«	Descrizione fase	Rispetto tempi medi di pagamento					
			Attività	Priorità a tutti i procedimenti amministrativi ed alle attività propedeutiche per l'accettazione delle fatture, la relativa liquidazione e tanto per consentire agli uffici preposti il pagamento entro i termini previsti dalla normativa.					
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" in considerazione del raggiungimento o meno dell'obiettivo					
			Peso	100%					
			Obiettivo strumentale	L'indicatore di ritardo annuale di pagamento deve essere rappresentato da un valore pari a 0 o negativo per essere rispettoso della normativa vigente.					
			Target	Miglioramento nel corso dell'anno dell'indice di ritardo di pagamento delle fatture ricevute e scadute nell'anno fino ad arrivare al valore target pari a 0 o negativo alla data del 31 dicembre 2024.					
			Timing	dal 1 gennaio al 31 dicembre 2024					

segue

data di compilazione scheda		avvio	2024 gennaio 01				
		termine	2024 dicembre 31				
proposta di deliberazione G.C. n.11/2024							
TITOLO OBIETTIVO: 01.01.01.01. Rispetto dei tempi medi di pagamento (D.Lgs 231/2002) già previsto tra obiettivi PNRR							
risorse assegnate e note							
		Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	PEG entrata	Codice	Capitolo ee.ee.ee.	Importo € n.nnn,nn	
			PEG spesa	Codice	Capitolo ss.ss.ss.	Importo € n.nnn,nn	
		Risorse umane	Tutte le risorse umane assegnate a ciascun Dirigente				
		Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Piattaforma per la gestione documentale digitale. Connessione internet. Software applicativi per la registrazione fatture e pagamenti delle stesse				
		NOTE	Tale obiettivo è previsto dalla normativa vigente e vincola la retribuzione di risultato dei Dirigenti a un valore minimo del 30%. Per tale ragione si è posto tale % come peso dell'obiettivo trasversale valido per tutta la classe Dirigente.				

cronoprogramma:

fase	GENN.	FEBB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AG.	SETT.	OTT.	NOV.	DIC.
1												

I periodi di attività vanno posti in verde.

Se un periodo è destinato all'attività di altro Settore, va posto in giallo. Per ulteriore Settore, in rosso – e di seguito.

I periodi di inattività vanno anneriti.

I periodi in grigio non riguardano l'esercizio di riferimento

SCHEDA OBIETTIVO «2024/Sviluppo della migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "Cloudcomputing"» connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.			
Responsabile di riferimento Dirigente I Settore - incarico ad interim - Sezione Programmazione Informatica e Tecnologica, Statistica, Archivio e protocollo			
Esercizio finanziario di riferimento – 2024			
parte generale			
	data di compilazione scheda:	avvio	2024 gennaio 01
		termine	2024 dicembre 31
proposta di deliberazione G.C. n.11/2024			
TITOLO OBIETTIVO:-----		Sviluppo della migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "Cloudcomputing".	
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		01.00.00.00 Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici comunali	
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		01.02.00.00 Riorganizzazione della struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente	
contesto strategico di riferimento:		Missione 1 – Servizi Generali, Istituzionale e di Gestione – Programma 8 – Statistica e sistemi informativi	
Obiettivo strategico di riferimento:		01.02.02.00 - Valorizzazione del patrimonio informativo pubblico per affrontare efficacemente le nuove sfide dell'economia dei dati (data economy), supportare la costruzione del mercato unico europeo per i dati definito dalla Strategia europea in materia di dati, garantire la creazione di servizi digitali a valore aggiunto per cittadini, imprese e, in generale, tutti i portatori di interesse e fornire all'Amministrazione gli strumenti data-driven da utilizzare nei processi decisionali.	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		01.02.02.01 - Sviluppo della migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "Cloudcomputing".	
S specific	descrizione dell'Obiettivo Operativo	Implementare, attraverso l'utilizzo di risorse finanziarie erogate dal PNRR, le Gare strategiche ICT e gli altri strumenti Consip (MEPA), la migrazione di sistemi, dati e applicazioni utilizzati attualmente dall'Amministrazione verso servizi cloud qualificati, in modo da migliorare la qualità dei servizi digitali per i cittadini e la loro sicurezza, dismettendo i data center attuali in quanto risultano meno efficienti e migliorando l'efficienza energetica e la sostenibilità ambientale.	
M measurable	Risultato/i atteso/i	Avvio del processo di "migrazione" del Data Center fisico esistente su una variante in cloud altamente affidabile e con elevati standard di qualità per sicurezza, prestazioni, scalabilità, interoperabilità ed efficienza energetica.	
	Situazione di PARTENZA	Il Comune di Canosa di Puglia adotta un Data Center on-premise attraverso l'utilizzo di server detenuti nelle sedi dislocate degli uffici comunali.	

	Situazione TERMINALE	Realizzare nel corso dell'anno una migrazione graduale in cloud dei sistemi applicativi per favorire la diffusione di servizi digitali più semplici, sicuri e inclusivi.
A <i>achievable</i>	Presupposti conseguitibilità di	Il raggiungimento del risultato rappresentato sopra sarà raggiunto attraverso l'utilizzo di risorse finanziarie erogate dal PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) - missione 1 - componente 1 - investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali".
R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	L'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente all'Ente di adottare il paradigma del cloud computing, che per sua natura risulta essere decentrato, policentrico e federato, e quindi rendere possibile il disegno originario del SPC (Sistema Pubblico di Connettività) salvaguardando pienamente l'autonomia degli Enti, la neutralità tecnologica e la concorrenza sulle soluzioni ICT destinate alle PA.
T <i>time bounded</i>	termine del « segmento » -	Realizzare entro il 31 dicembre una migrazione progressiva in cloud dei sistemi applicativi.
Peso relativo		30% a tutti i Dirigenti
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		—

obiettivo «2024/Sviluppo della migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "Cloudcomputing"»						
data di compilazione scheda:		avvio	2024 gennaio 01			
		termine	2024 dicembre 31			
proposta di deliberazione G.C. n.11/2024						
TITOLO OBIETTIVO: 01.02.02.01 Sviluppo della migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "Cloudcomputing".						
parte speciale/operativa						
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative				
	segmento 1	Fase »1.1«	Descrizione fase	Transizione al paradigma del cloudcomputing		
			Attività	Selezione del servizio cloud qualificato e certificato, affidamento per la migrazione progressiva in cloud dei sistemi applicativi. Utilizzo di risorse finanziarie erogate dal PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) - missione 1 - componente 1 - investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali"		
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" in considerazione del raggiungimento o meno dell'obiettivo		
			Peso	100%		
			Obiettivo strumentale	Attuare il processo di migrazione graduale attraverso i finanziamenti previsti nel PNRR, il Manuale di abilitazione al Cloud nell'ambito del Programma nazionale di abilitazione al cloud e le Gare strategiche ICT e gli altri strumenti Consip (MEPA).		
			Target	Nel corso dell'anno migrazione in modo progressivo in cloud dei sistemi applicativi per favorire la diffusione di servizi digitali più semplici, sicuri e inclusivi.		
			Timing	dal 1 gennaio al 31 dicembre 2024		

segue

data di compilazione scheda			avvio	2024 gennaio 01			
			termine	2024 dicembre 31			
proposta di deliberazione G.C. n.11/2024							
TITOLO OBIETTIVO: 01.02.02.01 Sviluppo della migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "Cloudcomputing".							
risorse assegnate e note							
			Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	PEG entrata	Codice	Capitolo ee.ee.ee.	Importo € n.nnn,nn
				PEG spesa	Codice	Capitolo ss.ss.ss.	Importo € n.nnn,nn
			Risorse umane	Tutte le risorse umane assegnate al Dirigente			
			Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Piattaforma per la gestione documentale digitale. Connessione internet. Software applicativi			
			NOTE	Nessuna			

cronoprogramma:

fase	GENN.	FEBB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AG.	SETT.	OTT.	NOV.	DIC.
1												

I periodi di attività vanno posti in verde.
Se un periodo è destinato all'attività di altro Settore, va posto in giallo. Per ulteriore Settore, in rosso – e di seguito.
I periodi di inattività vanno anneriti.
I periodi in grigio non riguardano l'esercizio di riferimento

SCHEDA OBIETTIVO « 2024/Obiettivi in materia di rifiuti per la Polizia Locale. » connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.			
Responsabile di riferimento <i>Dirigente V Settore - Polizia Municipale, Polizia Amministrativa, Ufficio Notifiche, Protezione Civile, TPRL</i>			
Esercizio finanziario di riferimento – 2024			
parte generale			
	data di compilazione scheda:	avvio 2024 gennaio 01 termine 2024 dicembre 31	
proposta di deliberazione G.C. n.11/2024			
TITOLO OBIETTIVO:-----		04.01.04.01 Obiettivi in materia di rifiuti per la Polizia Locale.	
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		04.01.00.00 Salvaguardia ambientale, sostenibilità ambientale e sostenibilità sociale.	
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		04.00.00.00 Ambiente e vivibilità urbana.	
contesto strategico di riferimento:		Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente – Programma 03 – Rifiuti.	
Obiettivo strategico di riferimento:		04.01.04.00 Obiettivi in materia di rifiuti per la nuova gara della raccolta e smaltimento dei R.S.U. e per la Polizia Locale.	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		Diffondere la cultura della differenziazione del rifiuto attraverso il controllo sul territorio delle situazioni di pericolo e abbandono di rifiuti con attività di vigilanza da parte della Polizia Locale.	
S specific	descrizione dell'Obiettivo Operativo	Intensificazione dei controlli da parte della Polizia Locale in contrasto all'abbandono dei rifiuti attraverso attività di vigilanza e sanzioni amministrative, ispezioni, funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione del centro abitato e al recupero dell'ambiente naturale.	
M measurable	Risultato/i atteso/i	Abbattimento progressivo del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti nel centro abitato e nella periferia del Comune.	
	Situazione di PARTENZA	Attualmente il contrasto all'abbandono dei rifiuti viene effettuato tramite installazione di n. 8 telecamere modulari in punti critici dell'abitato comunale e di un impianto di videosorveglianza, il tutto gestito e mantenuto da azienda settoriale specializzata.	
	Situazione TERMINALE	Monitoraggio di almeno n. 50 punti di localizzazione differenti nel territorio comunale oggetto di problematiche ambientali.	
A achievable	Presupposti conseguibilità di	Il risultato atteso sarà raggiunto attraverso un'intensificazione dell'attività di vigilanza da parte della Polizia Locale, programmata ciclicamente, coadiuvata da appostamenti dinamici delle telecamere modulari e avvalendosi anche della collaborazione degli Enti del Terzo Settore convenzionati.	

R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	Rafforzare il ruolo della città di Canosa di Puglia nel contesto della diminuzione degli impatti sull'ambiente e alla diffusione ed aumento della consapevolezza della popolazione dell'importanza della conservazione dell'ambiente che ci circonda, della preservazione delle sue risorse e dell'adozione sempre più necessaria di comportamenti e politiche di adattamento ai cambiamenti climatici in corso.
T <i>time bounded</i>	termine del « segmento » -	Realizzare fino al 31 dicembre.
Peso relativo		
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		

obiettivo «2024/Obiettivi in materia di rifiuti per la Polizia Locale.»							
data di compilazione scheda:		avvio	2024 gennaio 01				
		termine	2024 dicembre 31				
proposta di deliberazione G.C. n.11/2024							
TITOLO OBIETTIVO: 04.01.04.01 Obiettivi in materia di rifiuti per la Polizia Locale.							
parte speciale/operativa							
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative					
	s e g m e n t o 1	Fase »1.1«	Descrizione fase	Contrasto all'abbandono dei rifiuti.			
			Attività	Individuazione dei siti ove vengono abbandonati i rifiuti su segnalazioni o su attività di controllo periodica territoriale da parte degli operatori della Polizia Locale.			
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" in considerazione del raggiungimento o meno dell'obiettivo.			
			Peso	100%			
			Obiettivo strumentale	Individuazione dei siti con problematiche ambientali, sanzioni amministrative e/o accertamenti di reati in materia ambientale.			
			Target	Diminuzione del numero di abbandoni dei rifiuti e incentivazione alla corretta differenziazione dei R.S.U.			
			Timing	dal 1 gennaio al 31 dicembre 2024.			

segue

data di compilazione scheda			avvio	2024 gennaio 01					
			termine	2024 dicembre 31					
proposta di deliberazione G.C. n.11/2024									
TITOLO OBIETTIVO: 04.01.04.01 Obiettivi in materia di rifiuti per la Polizia Locale.									
risorse assegnate e note									
			Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	PEG entrata	Codice	Capitolo ee.ee.ee.	Importo € n.nnn,nn		
				PEG spesa	Codice	Capitolo ss.ss.ss.	Importo € n.nnn,nn		
			Risorse umane	Tutte le risorse umane assegnate a ciascun Dirigente, Associazioni convenzionate.					
			Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Piattaforma per la gestione documentale digitale. Connessione internet. Software applicativi. Telecamere modulari.					
			NOTE	Nessuna					

cronoprogramma:

fase	GENN.	FEBB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AG.	SETT.	OTT.	NOV.	DIC.
1												

I periodi di attività vanno posti in verde.
Se un periodo è destinato all'attività di altro Settore, va posto in giallo. Per ulteriore Settore, in rosso – e di seguito.
I periodi di inattività vanno anneriti.
I periodi in grigio non riguardano l'esercizio di riferimento

SCHEDA OBIETTIVO « 2024/Aggiornamento ed approvazione del Piano Generale del Traffico Urbano (P.G.T.U.) nonché del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (P.U.M.S.). » connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.			
Responsabile di riferimento <i>Dirigente V Settore - Polizia Municipale, Polizia Amministrativa, Ufficio Notifiche, Protezione Civile, TPRL</i>			
Esercizio finanziario di riferimento – 2024			
parte generale			
	data di compilazione scheda:	avvio 2024 gennaio 01 termine 2024 dicembre 31	
proposta di deliberazione G.C. n.11/2024			
TITOLO OBIETTIVO:-----		Aggiornamento ed approvazione del Piano Generale del Traffico Urbano (P.G.T.U.).	
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		04.00.00.00 Ambiente e vivibilità urbana.	
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		04.02.00.00 Intervenire con forza per aumentare il livello della sicurezza in città.	
contesto strategico di riferimento:		Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità – Programma 5 – Viabilità e infrastrutture stradali	
Obiettivo strategico di riferimento:		04.02.01.00 Aggiornamento ed approvazione del Piano Generale del Traffico Urbano (P.G.T.U.), ai sensi delle "Direttive per la redazione, adozione e attuazione dei piani urbani del traffico" del 24/6/1995, in attuazione dell'art. 36 del Decreto Legislativo n. 285 del 30/4/1992 - Nuovo Codice della Strada e s.m.i..	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		04.02.01.01 Aggiornare e approvare il Piano Generale del Traffico Urbano (P.G.T.U.), quale strumento tecnico amministrativo di breve-medio periodo, finalizzato a sostenere la mobilità ciclabile e pedonale, ridurre la pressione del traffico e dell'incidentalità, ottimizzare la politica della sosta, rilanciare il trasporto pubblico e ridurre l'inquinamento da traffico, promuovendo la riqualificazione ambientale.	
S specific	descrizione dell'Obiettivo Operativo	La redazione del P.G.T.U. si avvarrà un approccio a diversi livelli, comprensivo dell'identificazione delle problematiche, della definizione degli obiettivi, della individuazione delle azioni da realizzare e dalla verifica dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prefissati. Nello specifico tramite professionisti esterni verranno effettuate delle indagini di traffico effettuate per la redazione del P.U.M.S., indagini dell'offerta di parcheggio su suolo pubblico, analisi dei dati dei parcometri, analisi dei permessi e abbonamenti ed elaborazione del documento di piano P.G.T.U. da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione Comunale.	
M measurable	Risultato/i atteso/i	Sostenibilità della mobilità ciclabile e pedonale, riduzione della pressione del traffico e dell'incidentalità, ottimizzazione della politica della sosta, rilancio del trasporto pubblico e riduzione dell'inquinamento da traffico e riqualificazione ambientale.	
	Situazione di PARTENZA	In relazione al tempo trascorso dall'ultimo aggiornamento del Piano Urbano del Traffico e delle nuove dinamiche territoriali, sociali ed economiche, l'Amministrazione intende procedere ad un nuovo aggiornamento del Piano Generale del Traffico Urbano (P.G.T.U.) e che pertanto deve procedersi all'aggiornamento dell'attuale Piano Urbano del Traffico.	
	Situazione TERMINALE	Piano Generale del Traffico Urbano (P.G.T.U.) aggiornato e approvato.	

A <i>achievable</i>	Presupposti conseguibilità	di	Il raggiungimento del risultato atteso sarà raggiunto con stanziamenti di bilancio specifici e attraverso la consulenza tecnica di professionisti esperti esterni.
R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente		L'obiettivo si presenta rilevante in quanto il nuovo P.G.T.U. consentirà di migliorare le condizioni della circolazione stradale nei suoi aspetti di movimento e sosta degli utenti, ovvero soddisfare la domanda di mobilità al miglior livello di servizio possibile, nel rispetto dei vincoli economici, urbanistici ed ambientali. Tra gli obiettivi vi è sicuramente anche quello di perfezionare la sicurezza stradale contribuendo alla riduzione degli incidenti e delle loro conseguenze sia mediante la separazione e il controllo delle diverse componenti di traffico, sia attraverso l'attuazione delle proposte derivanti da specifiche analisi tecniche (difesa delle utenze deboli). Tale Piano vuole anche contribuire a innalzare il livello di vivibilità dell'ambiente urbano e la fruibilità delle risorse naturali, storiche e commerciali, col ricorso a sistemi di mobilità a misura d'uomo. Inoltre il l'aggiornamento del P.G.T.U. ha lo scopo, inoltre, di ridurre l'inquinamento atmosferico e acustico, cui il traffico veicolare concorre in modo rilevante, e pervenire a un sensibile risparmio nei consumi energetici dei veicoli pubblici e privati, tramite la fluidificazione del traffico e la conseguente riduzione dei tempi di viaggio.
T <i>time bounded</i>	termine del « segmento » -		Realizzare fino al 31 dicembre.
Peso relativo			
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)			

obiettivo «2024/Aggiornamento ed approvazione del Piano Generale del Traffico Urbano (P.G.T.U.) nonché del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (P.U.M.S.).»							
data di compilazione scheda:		avvio	2024 gennaio 01				
		termine	2024 dicembre 31				
proposta di deliberazione G.C. n.11/2024							
TITOLO OBIETTIVO: 04.02.01.01 Aggiornamento ed approvazione del Piano Generale del Traffico Urbano (P.G.T.U.).							
parte speciale/operativa							
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative					
	s e g m e n t o 1	Fase »1.1«	Descrizione fase	Aggiornamento ed approvazione del Piano Generale del Traffico Urbano (P.G.T.U.).			
			Attività	Il raggiungimento del risultato atteso sarà raggiunto attraverso un approccio a diversi livelli, comprensivo dell'identificazione delle problematiche, della definizione degli obiettivi, della individuazione delle azioni da realizzare e dalla verifica dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prefissati.			
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" in considerazione del raggiungimento o meno dell'obiettivo.			
			Peso	100%			
			Obiettivo strumentale	La redazione del P.G.T.U. si avvarrà delle indagini di traffico per la redazione del P.U.M.S. (indagini sui flussi di traffico, incidentalità, ricostruzione del Quadro programmatico progettuale, screening delle progettualità idi cui è in corso l'attuazione). Per la progettazione nel P.G.T.U. si procederà con le indagini ed analisi di seguito elencate: · indagini dell'offerta di parcheggio su suolo pubblico sui tratti di viabilità limitrofi a strade e piazze su cui vige la sosta a pagamento; · Analisi dei dati a consuntivo, ove disponibili, dei Parcometri (comprese le transazioni effettuate tramite App) su base mensile per gli anni 2018, 2019, 2022, su base giornaliera ed			

				<p>oraria della settimana più rappresentativa del mese, a maggiore domanda del periodo scolastico e del periodo estivo;</p> <ul style="list-style-type: none"> · Analisi degli abbonamenti emessi e delle agevolazioni per residenti per la sosta su strada; · Analisi permessi accesso Z.T.L.; · Indagine della domanda di sosta sui tratti di viabilità limitrofi a strade e piazze su cui vige la sosta a pagamento mediante il metodo della targa in corrispondenza dell'area centrale di Canosa di Puglia (7 passaggi nell'arco di una giornata ferial tipo); · Elaborazione del documento di piano P.G.T.U. da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione Comunale, adozione in giunta e approvazione del Consiglio Comunale dopo il recepimento delle osservazioni 				
			Target	<p>Sostenibilità della mobilità ciclabile e pedonale, riduzione della pressione del traffico e dell'incidentalità, ottimizzazione della politica della sosta, rilancio dell trasporto pubblico e riduzione dell'inquinamento da traffico e riqualificazione ambientale.</p>				
			Timing	<p>dal 1 gennaio al 31 dicembre 2024.</p>				

segue

data di compilazione scheda		avvio	2024 gennaio 01					
		termine	2024 dicembre 31					
proposta di deliberazione G.C. n.11/2024								
TITOLO OBIETTIVO: 04.02.01.01 Aggiornamento ed approvazione del Piano Generale del Traffico Urbano (P.G.T.U.) nonché del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (P.U.M.S.).								
risorse assegnate e note								
		Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	<i>PEG entrata</i>	<i>Codice</i>	<i>Capitolo ee.ee.ee.</i>	<i>Importo € n.nnn,nn</i>		
			<i>PEG spesa</i>	<i>Codice</i>	<i>Capitolo ss.ss.ss.</i>	<i>Importo € n.nnn,nn</i>		
		Risorse umane	Tutte le risorse umane assegnate a ciascun Dirigente, professionisti esterni.					
		Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Piattaforma per la gestione documentale digitale. Connessione internet. Software applicativi					
		NOTE	Nessuna					

cronoprogramma:

fase	GENN.	FEBB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AG.	SETT.	OTT.	NOV.	DIC.
1												

I periodi di attività vanno posti in verde.
Se un periodo è destinato all'attività di altro Settore, va posto in giallo. Per ulteriore Settore, in rosso – e di seguito.
I periodi di inattività vanno anneriti.
I periodi in grigio non riguardano l'esercizio di riferimento

SCHEDA OBIETTIVO « 2024/Promuovere la diffusione dell'educazione stradale anche tramite progetti mirati all'educazione civica, alla formazione scolastica e all'educazione alla legalità » connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.			
Responsabile di riferimento <i>Dirigente V Settore - Polizia Municipale, Polizia Amministrativa, Ufficio Notifiche, Protezione Civile, TPRL</i>			
Esercizio finanziario di riferimento – 2024			
parte generale			
	data di compilazione scheda:	avvio 2024 gennaio 01 termine 2024 dicembre 31	
proposta di deliberazione G.C. n.11/2024			
TITOLO OBIETTIVO:-----		04.02.02.01. Promuovere la diffusione dell'educazione stradale anche tramite progetti mirati all'educazione civica, alla formazione scolastica e all'educazione alla legalità.	
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		04.00.00.00 Ambiente e vivibilità urbana.	
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		04.02.00.00 Intervenire con forza per aumentare il livello della sicurezza in città.	
contesto strategico di riferimento:		Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza – Programma 2 – Sistema integrato di sicurezza urbana	
Obiettivo strategico di riferimento:		Promuovere la diffusione dell'educazione stradale anche tramite progetti mirati all'educazione civica, alla formazione scolastica e all'educazione alla legalità.	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		Predisposizione di un progetto di educazione stradale di durata predefinita, mirato all'educazione civica, alla formazione scolastica e all'educazione alla legalità.	
S specific	descrizione dell'Obiettivo Operativo	Redazione di un progetto di educazione stradale caratterizzato da un numero di 10 incontri nelle scuole materne ed elementari del Comune di Canosa di Puglia, adottando i programmi previsti a livello nazionale per l'educazione stradale, nati in collaborazione con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.	
M measurable	Risultato/i atteso/i	Stimolare l'adozione di comportamenti sicuri e rispettosi delle regole del Codice della Strada, con la speranza, per il futuro, di ridurre il numero delle violazioni e di tutelare per quanto più possibile il bene della vita umana. La finalità principale dell'obiettivo è di contribuire, attraverso l'educazione stradale al processo di formazione degli alunni, all'interno di quel grande campo di raccordo culturale ed interdisciplinare che è l'Educazione civica.	
	Situazione di PARTENZA	Assenza di progetti di educazione stradale.	
	Situazione TERMINALE	Sviluppare negli alunni il senso di responsabilità, il rispetto dei diritti degli altri correlato all'osservanza dei propri doveri, una presa di coscienza sulla necessità di norme che regolino la vita sociale, la capacità di autocritica e la capacità di rilevare, analizzare, rappresentare dati.	
A achievable	Presupposti conseguibilità di	Il raggiungimento del risultato sarà raggiunto attraverso un progetto innovativo e dinamico finanziato attraverso i proventi derivanti dall'art. 208 del C.d.S. con n. 10 interventi in classe di professionisti nel settore coadiuvati da un agente della Polizia Locale, allo scopo di fornire all'alunno utili informazioni e favorire un rapporto di fiducia tra lo stesso e le forze dell'ordine. Da tali incontri scaturiranno ulteriori attività al fine di consolidare le esperienze condivise.	

R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	L'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente all'Ente di sensibilizzare e promuovere tra i giovani la cultura della sicurezza in strada, il rispetto delle regole e l'educazione alla mobilità sostenibile.
T <i>time bounded</i>	termine del « segmento » -	Durata fissata fino al 31/12/2024.
Peso relativo		
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		

obiettivo «2024/Promuovere la diffusione dell'educazione stradale anche tramite progetti mirati all'educazione civica, alla formazione scolastica e all'educazione alla legalità»							
data di compilazione scheda:		avvio	2024 gennaio 01				
		termine	2024 dicembre 31				
proposta di deliberazione G.C. n.11/2024							
TITOLO OBIETTIVO: 04.02.02.01. Promuovere la diffusione dell'educazione stradale anche tramite progetti mirati all'educazione civica, alla formazione scolastica e all'educazione alla legalità.							
parte speciale/operativa							
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo					
	s e g m e n t o 1	Fase »1.1«	Descrizione fase	Promuovere la diffusione dell'educazione stradale con un progetto innovativo con attività dinamiche.			
			Attività	Sviluppo di un progetto che prevede n. 10 nelle scuole materne ed elementari da parte di professionisti nel settore coadiuvati da un agente della Polizia Locale.			
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" in considerazione del raggiungimento o meno dell'obiettivo			
			Peso	100%			
			Obiettivo strumentale	Interventi in classe attraverso l'utilizzo di approcci didattici innovativi, caratterizzati da apprendimento cooperativo, learning by doing, Role Playing, problem solving e apprendimento situato.			
			Target	Svolgere nel corso dell'anno attività didattiche in classe utilizzate come strumento operativo che impiega metodologie nuove per aumentare il coinvolgimento degli studenti e dei docenti nella sensibilizzazione in materia di sicurezza stradale.			
			Timing	31 dicembre 2024			

segue

data di compilazione scheda :		avvio	2024 gennaio 01			
		termine	2024 dicembre 31			
proposta di deliberazione G.C. n.11/2024						
TITOLO OBIETTIVO: 04.02.02.01. Promuovere la diffusione dell'educazione stradale anche tramite progetti mirati all'educazione civica, alla formazione scolastica e all'educazione alla legalità						
risorse assegnate e note						
		Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	PEG entrata	Codice	Capitolo ee.ee.ee.	Importo € n.nnn,nn
		Capitoli di riferimento del centro di responsabilità Servizio legale e Contenzioso	PEG spesa	Codice	Capitolo ss.ss.ss.	Importo € n.nnn,nn
		Risorse umane	Tutte le risorse umane assegnate al Dirigente			
		Risorse strumentali	Nessuna			
		NOTE	Nessuna			

cronoprogramma:

fase	GENN.	FEBB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AG.	SETT.	OTT.	NOV.	DIC.
1												

I periodi di attività vanno posti in verde.

Se un periodo è destinato all'attività di altro Settore, va posto in giallo. Per ulteriore Settore, in rosso – e di seguito.

I periodi di inattività vanno anneriti.

I periodi in grigio non riguardano l'esercizio di riferimento

SCHEDA OBIETTIVO «2024/Comprendere ed assicurare il sostegno allo sviluppo delle attività esercitate dalle associazioni di volontariato ed organizzazione non profit» connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.			
Responsabile di riferimento <i>Dirigente V Settore - Polizia Municipale, Polizia Amministrativa, Ufficio Notifiche, Protezione Civile, TPRL</i>			
Esercizio finanziario di riferimento – 2024			
<i>parte generale</i>			
	<i>data di compilazione scheda:</i>	avvio 2024 gennaio 01 termine 2024 dicembre 31	
proposta di deliberazione G.C. n.11/2024			
TITOLO OBIETTIVO: -----		05.04.01.00 Comprendere ed assicurare il sostegno allo sviluppo delle attività esercitate dalle associazioni di volontariato ed organizzazione non profit.	
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		05.04.00.00 Favorire, sostenere ed accrescere la presenza e le attività di volontariato e delle organizzazioni non profit.	
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		05.00.00.00 Disagio sociale, cultura, turismo, sport, giovani e scuole	
contesto strategico di riferimento:		Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – Programma 08 – Cooperazione e associazionismo	
Obiettivo strategico di riferimento:		Cooperazione con le Organizzazione non profit ed enti del Terzo settore.	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		Associare a sé Enti del Terzo Settore nelle attività d'istituto attinenti/inerenti i controlli finalizzati alla salvaguardia e al miglioramento delle condizioni dell'ambiente e all'utilizzazione accorta e razionale delle risorse naturali e gli interventi volti alla tutela della fauna e alla prevenzione del randagismo.	
S specific	descrizione dell'Obiettivo Operativo	Le associazioni di volontariato e gli Enti del Terzo Settore supportano il Comune di Canosa di Puglia nelle attività istituzionali relative ai controlli sul corretto conferimento dei rifiuti urbani, sversamento e abbandono illeciti di reflui e rifiuti nell'agro o in corsi d'acqua, segnalazione/richiesta d'intervento all'A.S.L., oltre che alle strutture comunali competenti, consegna, previo nullaosta delle strutture comunali competenti, alle strutture sanitarie in caso di animali, anche selvatici, feriti o malati. Il tutto garantendo tempi di intervento, numero assicurato di volontari e numero di interventi mensili definiti in convenzione.	
M measurable	Risultato/i atteso/i	Esecuzione di tutte le attività specificate nelle convenzioni e consolidamento del supporto potenziato nelle attività di monitoraggio testato durante l'anno.	
	Situazione di PARTENZA	Incontri organizzati con le associazioni di volontariato ed enti del Terzo settore e conseguente stipula delle convenzioni.	
	Situazione TERMINALE	Termine della sperimentazione effettuata e analisi dei risultati ottenuti.	
A achievable	Presupposti di conseguibilità	Il raggiungimento del risultato rappresentato sarà raggiunto attraverso fondi stanziati a bilancio nell'esercizio finanziario 2024.	

R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	L'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente all'Ente di perseguire e realizzare attività di interesse pubblico e sociale, in attuazione ai principi di sussidiarietà e cooperazione nell'esercizio delle proprie funzioni di programmazione e organizzazione a livello territoriale, effettuando il monitoraggio costante su tutto il territorio comunale e con incontri organizzati per comprendere ed assicurare loro sostegno e sviluppo delle attività esercite.
T <i>time bounded</i>	termine del « segmento » -	Durata fino al 31/12/2024.
Peso relativo		
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		

obiettivo «2024/Comprendere ed assicurare il sostegno allo sviluppo delle attività esercitate dalle associazioni di volontariato ed organizzazione non profit»							
data di compilazione scheda:		avvio	2024 gennaio 01				
		termine	2024 dicembre 31				
proposta di deliberazione G.C. n.11/2024							
TITOLO OBIETTIVO:05.04.01.01 Comprendere ed assicurare il sostegno allo sviluppo delle attività esercitate dalle associazioni di volontariato ed organizzazione non profit.							
parte speciale/operativa							
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo					
	s e g m e n t o 1	Fase »1.1«	Descrizione fase	Monitoraggio attività di supporto			
			Attività	Monitorare sulle attività di supporto poste in essere nel periodo di riferimento, funzionale alla raccolta dei dati necessari per impostare le successive convenzioni ordinarie pluriennali.			
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" in considerazione del raggiungimento o meno dell'obiettivo.			
			Peso	100%			
			Obiettivo strumentale	Vigilanza sullo svolgimento delle attività delle Associazioni, avendo cura di verificare che i volontari delle stesse rispettino nelle loro attività di collaborazione le normative specifiche di settore. Redazione mensile di report per monitorare lo stato delle attività di supporto poste in essere nel periodo di riferimento.			
			Target	Favorire, sostenere ed accrescere la presenza e le attività di Volontariato del enti del Terzo settore attraverso stipula di convenzioni sperimentali per potenziare le attività di monitoraggio su tutto il territorio comunale.			
			Timing	31 dicembre			

segue

data di compilazione scheda :		avvio	2024 gennaio 01					
		termine	2024 dicembre 31					
proposta di deliberazione G.C. n.11/2024								
TITOLO OBIETTIVO: 01.02.01.01. Comprendere ed assicurare il sostegno allo sviluppo delle attività esercitate dalle associazioni di volontariato ed organizzazione non profit.								
risorse assegnate e note								
		Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	PEG entrata	Codice	Capitolo ee.ee.ee.	Importo € n.nnn,nn		
		Capitoli di riferimento del centro di responsabilità Servizio legale e Contenzioso	PEG spesa	Codice	Capitolo ss.ss.ss.	Importo € n.nnn,nn		
		Risorse umane	Tutte le risorse umane assegnate al Dirigente					
		Risorse strumentali	Nessuna					
		NOTE	Nessuna					

cronoprogramma:

fase	GENN.	FEBB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AG.	SETT.	OTT.	NOV.	DIC.
1												

I periodi di attività vanno posti in verde.

Se un periodo è destinato all'attività di altro Settore, va posto in giallo. Per ulteriore Settore, in rosso – e di seguito.

I periodi di inattività vanno anneriti.

I periodi in grigio non riguardano l'esercizio di riferimento

SCHEDA OBIETTIVO « Servizi per la pubblica istruzione » connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.		
Responsabile di riferimento Avv. Caterina Navach <i>– connesso con l'incarico di direzione del Settore Primo</i>		
Esercizio finanziario di riferimento – 2024		
parte generale		
	data di compilazione scheda:	avvio 2024. febbraio.
		termine 2024.settembre.
deliberazione G.C.: n.23/01.02.2024		
TITOLO OBIETTIVO:		affidamento del servizio di refezione scolastica
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		05.00.00.00 "Disagio sociale, cultura, turismo, sport, giovani scuole"
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		01.01.00.00 "VALORE PUBBLICO – Aumentare qualità dei servizi erogati"
contesto strategico di riferimento:		Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo strategico di riferimento:		a. Missione 04 – assistenza scolastica, trasporto e refezione b. Missione 04 - rimozione degli ostacoli di ordine economico e logistico-incrementare la percentuale di soddisfazione delle domande di iscrizione scolastica - .
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		a. Missione 04: Attivazione di protocolli di intesa con soggetti pubblici e privati. b. Creazione di reti, a livello locale, che rafforzino i servizi per il lavoro aumentando la capacità di intercettare le esigenze del territorio.
S specific	descrizione dell'Obiettivo Operativo	Assicurare la continuità dei Servizi nella popolazione studentesca
M measurable	Risultato/i atteso/i	– evitare l'interruzione nell'erogazione del Servizio; – Assicurare l'erogazione del servizio.
	Situazione di PARTENZA	— servizio di refezione attuale in scadenza.
	Situazione TERMINALE	— aggiudicazione del servizio mediante la nuova gara ed entrata a pieno regime dello stesso.
A achievable	Presupposti di conseguibilità	- Supporto alle famiglie dell'utenza scolastica;

R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	—l'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente l'aumento della soddisfazione dell'Utenza.
T <i>time bounded</i>	termine del « <u>primo</u> segmento» - _____	—NON applicabile in quanto "SEGMENTO UNICO" con termine alla fine dell'anno
	termine del « <u>secondo</u> segmento» - _____.	2. — NON applicabile in quanto "SEGMENTO UNICO" con termine alla fine dell'anno
Peso relativo		16,66%
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		--

SCHEDA OBIETTIVO « Servizi per la pubblica istruzione »										
data di compilazione scheda:			avvio	2024. febbraio.						
			termine	2024.settembre.						
deliberazione G.C.: n.23/01.02.2024										
TITOLO OBIETTIVO: affidamento del servizio di refezione scolastica										
parte speciale/operativa										
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)								
	S e g m e n t o	Fase »1.1« COORDINAMENTO	Descrizione fase	Redazione atti di gara						
			Attività	Redazione del capitolato disciplinare e relazione tecnica, al fine di predisporre la gara di refezione scolastica.						
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo strumentale (intermedio) in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO".						
			Peso (su ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	50%						
			Obiettivo strumentale (intermedio)	No.						
			target (bersaglio) 1	Progettazione e redazione.						
			target (bersaglio) n	Controllo bozze						
			Timing	al 31. Maggio .2024						
		U N I C O	Fase »1.2« attuazione al bisogno	Descrizione fase	Attivazione mediante provvedimento. Svolgimento gara e aggiudicazione					
	Attività			1. Operazione di gara, valutazione della commissione e aggiudicazione; 2. Determinazione di aggiudicazione definitiva del servizio. 3. Pubblicazione gara 4. Valutazione delle offerte pervenute						
	Formula			La natura della fase non consente di esprimere						

				l'Obiettivo strumentale (inter-medio) in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO".				
			Peso (ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	50%				
			Obiettivo strumentale (inter-medio)	non presente				
			target (bersaglio) 1	Aggiudicazione provvisoria				
			target (bersaglio) 2	Non esistente.				
			Timing	30.Settembre.2024				

segue

data di compilazione scheda:		avvio	2024. marzo.					
		termine	2024.settembre.					
deliberazione G.C.: n.23/01.02.2024								
TITOLO OBIETTIVO: affidamento del servizio di refezione scolastica								
risorse assegnata e note								
			Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	—	—	—	—	
				—		—		
				—	—	—	—	
			Risorse umane	Cat. B/C/D a seconda delle necessità				
			Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Connessione internet per collegamento da remoto. Dispositivi (Computer, firma digitale)				
			NOTE					

cronoprogramma:

fase	GENN.	FEBB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AG.	SETT.	OTT.	NOV.	DIC.
1.1												
1.2												

I periodi di attività vanno posti in verde.

Se un periodo è destinato all'attività di altro Settore, va posto in giallo. Per ulteriore Settore, in rosso – e di seguito.

I periodi di inattività vanno anneriti.

I periodi in grigio non riguardano l'esercizio di riferimento



Caterina
Navach
05.02.2024
20:48:30
GMT+00:00

<p align="center">SCHEDA OBIETTIVO «SERVIZI PER LA PROMOZIONE E DIFFUSIONE CULTURALE» connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.</p>		
<p align="center">Responsabile di riferimento avv. Caterina Navach <i>– connesso con l'incarico di direzione dell'Area SEGRETERIA</i></p>		
<p align="center">Esercizio finanziario di riferimento – 2024</p>		
<p align="center">parte generale</p>		
data di compilazione scheda:	avvio	2024. Febbraio 01
	termine	2024.Dicembre 31
<p>deliberazione G.C.: n.23/01.02.2024</p>		
TITOLO OBIETTIVO:		«Organizzazione servizi teatrali»
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		05.03.00.00 "Disagio sociale, cultura, turismo, sport, giovani scuole"
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		05.03.00.00 "VALORE PUBBLICO – aumentare la promozione e la diffusione culturale nella città"
contesto strategico di riferimento:		Missione 05.03.01.00 cultura ed eventi
Obiettivo strategico di riferimento:		– migliorare la fruizione del teatro comunale;
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		- migliorare la fruizione del teatro comunale; - promuovere ed assicurare la continuità di eventi e manifestazioni consolidate nonché incrementare la fruizione del teatro.
S <i>specific</i>	descrizione dell'Obiettivo Operativo	Assicurare la continuità dei Servizi a favore della cittadinanza e delle associazioni culturali e teatrali.
M <i>measurable</i>	Risultato/i atteso/i	– evitare l'interruzione nell'erogazione dei Servizi; – incrementare le opportunità di utilizzo del teatro.
	Situazione di PARTENZA	— utilizzo non continuativo del teatro comunale .
	Situazione TERMINALE	— incremento delle attività teatrali e culturali per lo sfruttamento delle potenzialità complessive
A <i>achievable</i>	Presupposti di conseguibilità	— supporto alla popolazione ed alle associazioni teatrali non professionistiche;

R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	— l'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente l'aumento della soddisfazione dell'Utenza e maggior coinvolgimento degli stakeholders.
T <i>time bounded</i>	termine del « <u>primo</u> segmento» - _____	— NON applicabile in quanto "SEGMENTO UNICO" con termine alla fine dell'anno 1.
	termine del « <u>secondo</u> segmento» - _____.	2. — NON applicabile in quanto "SEGMENTO UNICO" con termine alla fine dell'anno
Peso relativo		16,66%
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		--

SCHEDA OBIETTIVO «**SERVIZI PER LA PROMOZIONE E DIFFUSIONE CULTURALE**»
connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.

data di compilazione scheda:		avvio		2024 febbraio 01			
		termine		2024 dicembre 31			
deliberazione G.C.: n.23/01.02.2024							
TITOLO OBIETTIVO: «Organizzazione servizi teatrali»							
parte speciale/operativa							
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)					
	s e g m e n t o	Fase »1.1« COORDINAMENTO	Descrizione fase	Confronto ed ascolto delle associazioni culturali del territorio			
			Attività	Fissazione calendario incontri, programmazione delle attività e realizzazione degli eventi .			
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo strumentale (intermedio) in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO".			
			Peso (su ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	50%			
			Obiettivo strumentale (intermedio)	No.			
			target (bersaglio) 1	calendarizzazione incontri			
			target (bersaglio) n	Ascolto delle proposte			
			Timing	al 30.aprile.2023			
			F a	Descrizione fase	Programmazione e realizzazione eventi		

UNICO	s e »1.2« attuazione al bisogno	Attività	- supporto organizzativo e gestionale agli stakeholders; - eventuale messa in atto delle proposte;				
		Formula	La natura della fase non consente di esprimere l' Obiettivo strumentale (intermedio) in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione " SI/NO ".				
		Peso (ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	50%				
		Obiettivo strumentale (intermedio)	non presente				
		target (bersaglio) 1	non presente				
		target (bersaglio) 2	Non esistente.				
		Timing	31.dicembre.2024				

Segue

data di compilazione scheda:		avvio	2024. febbraio 01			
		termine	2024. dicembre 31			
proposta d.G.C.:						
TITOLO OBIETTIVO:-----«Piano di Continuità»						
risorse assegnata e note						
			Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	-	-	-
				-	-	-
			Risorse umane	Cat. B/C/D a seconda delle necessità	Percentuale di utilizzo su base annuale	1% ognuna da modulare a seconda delle necessità
					Percentuale di utilizzo su base annuale	
			Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Connessione internet per collegamento da remoto. Dispositivi (Computer, firma digitale)		
			NOTE	Si tratta di un OBIETTIVO "elastico" che, al contrario di quelli "puntuali", mostra contorni meno definiti, in quanto può subire, nel corso dell'attuazione/esecuzione, modulazioni finalizzate al più completo conseguimento del risultato pratico.		

[illegible]

I periodi in grigio non riguardano l'esercizio di riferimento



<p>SCHEDA OBIETTIVO «INDIVIDUAZIONE DI SPAZI PER LO SPORT ALL'ARIA APERTA» connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.</p>		
<p>Responsabile di riferimento avv. Caterina Navach <i>– connesso con l'incarico di direzione dell'Area SEGRETERIA</i></p>		
<p>Esercizio finanziario di riferimento – 2024</p>		
<p>parte generale</p>		
<p><i>data di compilazione scheda:</i></p>	avvio	2024. Febbraio 01
	termine	2024.Dicembre 31
<p>deliberazione G.C.: n.23/01.02.2024</p>		
<p>TITOLO OBIETTIVO:</p>		<p>«ASCOLTO DELLA CITTADINANZA FINALIZZATO AD INDIVIDUARE SPAZI DI FRUIZIONE SPORT ALL'ARIA APERTA»</p>
<p>Programma ELETTORALE/Amministrativo:</p>		05.00.00.00 "Disagio sociale, cultura, turismo, sport, giovani scuole"
<p>Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:</p>		05.05.00.00 "VALORE PUBBLICO – favorire e diffondere la pratica sportiva, agonistica ed amatoriale";
<p>contesto strategico di riferimento:</p>		Missione 05.05.01.00 sport e tempo libero
<p>Obiettivo strategico di riferimento:</p>		– assicurare il massimo sostegno alle società ed associazioni sportive non professioniste;
<p>Obiettivo OPERATIVO di riferimento</p>		<ul style="list-style-type: none"> - garantire l'uso degli impianti sportivi comunali per tutti, favorendo altresì l'inclusione dei diversamente abili; - garantire lo sport per tutti; - individuare spazi di fruizione sport all'aria aperta;
<p>S <i>specific</i></p>	<p>descrizione dell'Obiettivo Operativo</p>	<p>Assicurare la continuità dei Servizi a favore della cittadinanza e delle associazioni sportive professioniste e non.</p>
<p>M <i>measurable</i></p>	<p>Risultato/i atteso/i</p>	<ul style="list-style-type: none"> – evitare l'interruzione nell'erogazione dei Servizi; – individuare spazi di fruizione sport all'aria aperta;
	<p>Situazione di PARTENZA</p>	— utilizzo non continuativo degli spazi all'aria aperta .
	<p>Situazione TERMINALE</p>	— incremento delle attività sportive all'aria aperta.
<p>A <i>achievable</i></p>	<p>Presupposti di conseguibilità</p>	— supporto alla popolazione ed alle associazioni sportive professioniste e non.

R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	— l'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente l'aumento della soddisfazione dell'Utenza.
T <i>time bounded</i>	termine del « <u>primo</u> segmento» - _____	— NON applicabile in quanto "SEGMENTO UNICO" con termine alla fine dell'anno 1.
	termine del « <u>secondo</u> segmento» - _____.	2. — NON applicabile in quanto "SEGMENTO UNICO" con termine alla fine dell'anno
	Peso relativo	16,66%
	peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)	--

[illegible]

Segue

data di compilazione scheda:			avvio	2024. febbraio 01				
			termine	2024. dicembre 31				
deliberazione G.C.: n.23/01.02.2024								
TITOLO OBIETTIVO:« <u>ASCOLTO DELLA CITTADINANZA FINALIZZATO AD INDIVIDUARE SPAZI DI FRUIZIONE SPORT ALL'ARIA APERTA</u> »								
risorse assegnata e note								
			Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	-	-	-	-	
				-	-	-	█	
				-	-	-	-	
			Risorse umane	Cat. B/C/D a seconda delle necessità	Percentuale di utilizzo su base annuale	1% ognuna da modulare a seconda delle necessità		
					Percentuale di utilizzo su base annuale			
			Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Connessione internet per collegamento da remoto. Dispositivi (Computer, firma digitale)				
			NOTE	Si tratta di un OBIETTIVO “elastico” che, al contrario di quelli “puntuali”, mostra contorni meno definiti, in quanto può subire, nel corso dell'attuazione/esecuzione, modulazioni fina-				

					lizzate al più completo conseguimento del risultato pratico.	

cronoprogramma:

fase	GENN.	FEBB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AG.	SETT.	OTT.	NOV.	DIC.
1.1												
1.2												

I periodi di attività vanno posti in verde.

Se un periodo è destinato all'attività di altro Settore, va posto in giallo. Per ulteriore Settore, in rosso – e di seguito.

I periodi di inattività vanno anneriti.

I periodi in grigio non riguardano l'esercizio di riferimento



Caterina
Navach
05.02.2024
20:48:30
GMT+00:00

SCHEDA OBIETTIVO « Gara Ponte Servizio di Integrazione Scolastica ed Extrascollastica » connessione con l'acronimo S.I.S.E.			
Dirigente del Settore di riferimento Avv. Caterina Navach <i>– connesso con l'incarico di direzione del 1° Settore</i>			
Esercizio finanziario di riferimento – 2024			
parte generale			
	data di compilazione scheda:	avvio	01 Gennaio 2024
		termine	31 Maggio 2024
deliberazione G.C.: ()			
TITOLO OBIETTIVO:		- Servizio di Integrazione Scolastica ed Extrascollastica – S.I.S.E. - Servizio di segretariato sociale e PUA; - Servizio ADE;	
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		05.03.02.00 “Ricognizione dei bisogni sociali preminenti per disporre interventi miranti a sostegno dei nuclei familiari in grave sofferenza e disagio economico e sociale”.	
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		05.03.02.01 “Ricognizione dei bisogni sociali preminenti per disporre interventi miranti a sostegno dei nuclei familiari in grave sofferenza e disagio economico e sociale”.	
contesto strategico di riferimento:		Missione 12 – Politica Sociale e Famiglia	
Obiettivo strategico di riferimento:		a 05.03.02.01 – “Ricognizione dei bisogni sociali preminenti per disporre interventi mirati a sostegno dei nuclei familiari in grave sofferenza e disagio economico e sociale”.	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		b 05.03.02.01 – “Ricognizione dei bisogni sociali preminenti per disporre interventi mirati a sostegno dei nuclei familiari in grave sofferenza e disagio economico e sociale”	
S specific	descrizione dell'Obiettivo Operativo	Assicurare la continuità dei Servizi di Integrazione Scolastica ed Extrascollastica S.I.S.E. Assicurare informazioni ed orientamento sui servizi e prestazioni sociali e fornire risposte ai bisogni della popolazione per favorire l'integrazione socio-sanitaria culturale degli immigrati (PUA e SEGRETARIATO SOCIALE) Assicurare interventi periodici educativi e sociali a favore dei minori e delle proprie famiglie (ADE)	
M	Risultato/i atteso/i	– assicurare l’attivazione del Servizio di Integrazione Scolastica ed Extrascollastica S.I.S.E. all’inter-no dell’Ambito Territoriale di Canosa di Puglia, Minervino Murge, Spinazzola;	

measurable		<ul style="list-style-type: none"> – evitare l'interruzione nell'erogazione del Servizio di Integrazione Scolastica ed Extrascuola S.I.S.E. all'interno dell'Ambito Territoriale di Canosa di Puglia, Minervino Murge, Spinazzola; – garantire il diritto allo Studio dei diversamente abili attraverso il loro inserimento nelle strutture scolastiche; - assicurare il servizio di segretariato sociale e Pua nonché il servizio ADE a favore di tutto l'Ambito di Canosa-Minervino-Spinazzola evitando che i suddetti servizi siano interrotti;
	Situazione di PARTENZA	<ul style="list-style-type: none"> – Ricognizione degli alunni diversamente abili della scuola dell'infanzia, primaria e di 1° grado. - servizio in corso sia per il segretariato sociale e sia per il servizio ADE, in fase di predisposizione degli atti per il nuovo affidamento
	Situazione TERMINALE	<ul style="list-style-type: none"> — sostegno socio educativo scolastico. - affidamento del servizio con entrata a pieno regime dei medesimi
A achievable	Presupposti di conseguibilità	<ul style="list-style-type: none"> — maggiore acquisizione dell'autonomia personale e sociale; — supporto scolastico. - supporto alle fasce più deboli
R relevant	rilevanza per l'Ente	<ul style="list-style-type: none"> — l'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente di garantire il diritto allo studio degli alunni diversamente abili; — l'aumento della soddisfazione di alunni, famiglie e scuola. - l'Ente si prefissa l'obiettivo di assicurare servizi indispensabili alle famiglie e alla popolazione
T time bounded	termine del « primo segmento » - _____	— NON applicabile in quanto "SEGMENTO UNICO" con termine alla fine dell'anno scolastico;
	— termine del « secondo segmento » - _____.	— NON applicabile in quanto "SEGMENTO UNICO" con termine alla fine dell'anno scolastico;
Peso relativo		16,66%
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		--%

data di compilazione scheda:		avvio 01 Gennaio 2024			
		Termine 31 Maggio 2024			
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)			
	segmento UNICO	Fase »1.1« COORDINAMENTO	Descrizione fase	Ricognizione del bisogno degli alunni nei contesti scolastici predisposizione atti per indicazione della procedura per il nuovo affidamento sia del servizio di segretariato sociale e sia del servizio ADE	
			Attività	Incontri/confronti con scuola e famiglia. Ricognizione dei fondi per stabilire la durata dell'affidamento	
			Formula	NO	
			Peso (su ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	50%	
			Obiettivo strumentale (intermedio)	No.	
			target (bersaglio) 1	Inclusione scolastica degli alunni diversamente abili. Inclusione di tutta la popolazione e degli immigrati. Inclusione dei minori appartenenti a nuclei familiari in condizione di grave svantaggio socio-educativo	
			target (bersaglio) 2	Sostegno alle strutture scolastiche, nonché presso altri contesti aggregativi.	
			Timing	al 31.maggio.2024	
			Fase »1.2« attuazione al bi-	Descrizione fase	Sostegno socio educativo e psico socio educativo in ambiente scolastico ed extrascolastico degli alunni diversamente abili. Compilazione atti per nuovo affidamento per il servizio di Pua e segretariato sociale e per servizio ADE

			Attività	1 interventi personalizzati in ambito scolastico ed extrascolastico con il supporto degli insegnanti curriculari e di sostegno; 2 redazione capitolato, relazione tecnico-illustrativo, disciplinare
			Formula	NO
			Peso (ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	50%
			Obiettivo strumentale (intermedio)	Raggiungimento degli obiettivi inseriti nel piano individualizzato di ogni alunno diversamente abile.
			target (bersaglio) 1	Inserimento scolastico e maggiore integrazione nel contesto classe dell'alunno diversamente abile.
			target (bersaglio) 2	Maggiore autonomia scolastica ed extrascolastica.
			Timing	31.Maggio.2024

segue

data di compilazione scheda:			avvio	01 Gennaio 2024			
			termine	31 Maggio 2024			
proposta d.G.C.:							
TITOLO OBIETTIVO: SCHEDA OBIETTIVO «Gara Ponte Servizio di Integrazione Scolastica ed Extrascolastica» connessione con l'acronimo S.I.S.E. Servizio di Segretariato sociale e PUA; Servizio ADE							
risorse assegnata e note							
			Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	Di prossima definizione	Di prossima definizione	Di prossima definizione	Di prossima definizione
				Di prossima definizione	Di prossima definizione	Di prossima definizione	Di prossima definizione
			Risorse umane	Interne:1 Cat. D Amministrativo 1 Cat. D Tecnico sociale	Percentuale di utilizzo <u>su base annuale</u>	da modulare a seconda delle necessità	

				Educatori Professionali, Psicologo da affidamento a terzi, Coordinatore. Assistente sociale, mediatore culturale.	Percentuale di utilizzo <u>su base</u> <u>annuale</u>	da modulare a seconda delle necessità		
				Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Connessione internet per collegamento da remoto. Dispositivi (Computer, firma digitale)			
				NOTE				

cronoprogramma:

Fase	Genn aio	Febbraio	Marzo	Aprile	Ma ggi o	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Otto bre	Novembre
1.1	X	X	X	X	X	-----	-----	-----	-----	----- --	-----
1.2	X	X	X	X	X	-----	-----	-----	-----	----- --	-----
2.1	X	X	X	X	X	-----	-----	-----	-----	----- --	-----
2.2	X	X	X	X	X	-----	-----	-----	-----	----- --	-----

I periodi di attività vanno posti in verde.

Se un periodo è destinato all'attività di altro Settore, va posto in giallo. Per ulteriore Settore, in rosso – e di seguito.

I periodi di inattività vanno anneriti.

I periodi in grigio non riguardano l'esercizio di riferimento

SCHEDA OBIETTIVO «2024/I Settore» - Oratori			
Dirigente del Settore di riferimento Avv. Caterina Navach – connesso con l'incarico di direzione del I° Settore			
Esercizio finanziario di riferimento – 2024			
parte generale			
	data di compilazione scheda per la formalizzazione dell'obiettivo:	avvio	01 Gennaio 2024
		termine	31 Dicembre 2024
deliberazione G.C.: () - proposta di deliberazione G.C.:2024			
TITOLO OBIETTIVO: APPROVAZIONE PIANO SOCIALE DI ZONA			
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		05.00.00.00 "DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO,SPORT, GIOVANI E SCUOLE"	
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		05.04.02.00 "Favorire, sostenere ed accrescere la presenza e le attività di volontariato e delle organizzazioni Non Profit"	
contesto strategico di riferimento:		Missione 12 – Politica Sociale e Famiglia	
Obiettivo strategico di riferimento:		a 05.04.02.00 – "Coinvolgere gli enti ecclesiastici della Chiesa Cattolica stipulando convenzioni nell'ambito degli obiettivi dei Piani Sociali di Zona della L.R. n. 17 del 05/07/2016". "Riconoscimento, valorizzazione e sostegno delle funzioni socio educative delle attività di oratorio".	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		a 05.04.02.01 – "Coinvolgere gli enti ecclesiastici della Chiesa Cattolica stipulando convenzioni nell'ambito degli obiettivi dei Piani Sociali di Zona della L.R. n. 17 del 05/07/2016". "Riconoscimento, valorizzazione e sostegno delle funzioni socio educative delle attività di oratorio".	
S specific	descrizione dell'Obiettivo Operativo		Riconoscere la funzione educativa, formativa, aggregatrice e sociale svolta dagli oratori delle parrocchie presenti sul territorio.
M measurable	Risultato/i atteso/i		Maggiore aggregazione socioeducativa dei minori, degli adolescenti, dei giovani, delle persone con disabilità, e delle famiglie.
	Situazione di PARTENZA		Analisi del bisogno e attività di concertazione e coprogettazione con i servizi sociali del comune di Canosa di Puglia.
	Situazione TERMINALE		Potenziamento degli oratori che operano per superare comportamenti devianti dei minori esposti a rischio e marginalità anche con il coinvolgimento delle famiglie.
A	Presupposti di conseguibilità		— attività ludico ricreative, di auto mutuo aiuto e di aggregazione sociale.

<i>achievable</i>		
R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	— l'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente di superare il rischio di esclusione sociale e di marginalità.
T <i>time bounded</i>	termine del « <u>primo</u> segmento» - _____	31/12/2024
	— termine del « <u>secondo</u> segmento» - _____.	31/12/2024
Peso relativo		16,66%
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		--

data di compilazione scheda:		avvio 01/01/2024		
		Termine 31/12/2024		
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo (a seconda del numero di azioni)		
	s e g m e n t o	Fase »1.1« p r o g e t t a z i o n e	Descrizione fase	Attività Oratorio
			Attività	Attività ludico ricreative, sportive e di animazione sociale.
			Formula	NO
			Peso pondera- zione dell'obiettivo sul totale an- nuale)	25%
			Obiettivo strumen- tale (intermedio)	Sviluppare attività aggregative e di inclusione sociale.
			target (bersaglio) 1	Promozione di iniziative di anima- zione territoriale, di innovazione sociale, di inclusione sociale atti- va
			target (bersaglio) 2	incentivare la ricerca e la sper- imentazione di attività e metodo- logie di intervento, soprattutto a carattere innovativo.
			Timing	al 31. Dicembre 2024
		Fase »1.2«	Descrizione fase	- incontro con la Curia -invito alla Curia -contatto con la Curia --incontro con la Curia -scambio di lettere con la Curia Accordo con la Curia Redazione Protocollo d'intesa -scambio di opinioni con la Curia

	P R I M O	c a l i b r a t u r a		sul contenuto del Protocollo Approvazione del protocollo da parte dell'Ufficio Approvazione del protocollo dalla Curia individuazione delle parrocchie da parte della Curia individuazione dei terreni da utilizzare con il Dirigente dell'Ufficio Patrimonio Accordi con gli oratori parrocchiali presenti sul territorio prope- deutici alla programmazione delle attività con i servizi sociali.
			Attività	1 Convenzioni e/o Accordi di Programma.
			Formula	NO
			Peso (ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	25%
			Obiettivo strumen- tale (intermedio)	non previsto
			target (bersaglio) 1	non previsto
			target (bersaglio) 2	non previsto
			Timing	31.Dicembre.2024
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)		

S e g m e n t o S E C		Fase » 2.1 « p r o i e z i o n e e s t e r n o	Descrizione fase	Incontri programmati
			Attività	a programmazione delle attività di concerto con i servizi sociali.
			Formula	NO
			Peso (ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	25%
			Obiettivo strumentale (intermedio)	No
			target (bersaglio) 1	No
			target (bersaglio) 2	No
			Timing	31.Dicembre.2024
		Fase » 2.2 « Approvazione Piano Sociale di Zona	Descrizione fase	Monitoraggio ed attuazione degli interventi
			Attività	a attività di supervisione rispetto alla programmazione.
			Formula	NO
			Peso (ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	25%
			Obiettivo strumentale (inter-	No.

			medio)	
			target (bersaglio) 1	No.
	O		target (bersaglio) 2	No.
	N		Timing	31. Dicembre.2024
	D			

segue

data di compilazione scheda:			avvio	01 Gennaio 2024			
			termine	31 Dicembre 2024			
proposta d.G.C.:							
TITOLO OBIETTIVO: SCHEDA OBIETTIVO «2024/I Settore» - Oratori							
risorse assegnata e note							
			Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	-	-	-	-
				-	-	-	-
			Risorse umane	2 Cat. D Assistenti sociali 1 Cat. D Amministrativo	Percentuale di utilizzo <u>su base annuale</u>	100%	

				Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Connessione internet per collegamento da remoto. Dispositivi (Computer, firma digitale)	
				NOTE		

cronoprogramma:

Fase	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1.1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

I periodi di attività vanno posti in verde.

Se un periodo è destinato all'attività di altro Settore, va posto in giallo. Per ulteriore Settore, in rosso – e di seguito.

I periodi di inattività vanno anneriti.

I periodi in grigio non riguardano l'esercizio di riferimento



Caterina
Navach
05.02.2024
20:48:30
GMT+00:00

<p align="center">SCHEDA OBIETTIVO «2024/I Settore» - Approvazione Piano Sociale di Zona</p>			
<p align="center">Dirigente del Settore di riferimento Avv. Caterina Navach – connesso con l'incarico di direzione del I° Settore</p>			
<p align="center">Esercizio finanziario di riferimento – 2024</p>			
<p align="center">parte generale</p>			
	<p align="center"><i>data di compilazione scheda per la formalizzazione dell'obiettivo:</i></p>	avvio	01 Gennaio 2024
		termine	31 Dicembre 2024
<p>deliberazione G.C.: () - proposta di deliberazione G.C.:2024</p>			
<p>TITOLO OBIETTIVO: APPROVAZIONE PIANO SOCIALE DI ZONA</p>			
<p>Programma ELETTORALE/Amministrativo:</p>		05.00.00.00 "DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO,SPORT, GIOVANI E SCUOLE"	
<p>Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:</p>		05.03.01.00 "Approvazione del nuovo Piano sociale di Zona ed implementazione delle misure ed interventi previsti"	
<p>contesto strategico di riferimento:</p>		Missione 12 – Politica Sociale e Famiglia	
<p>Obiettivo strategico di riferimento:</p>		a. 05.03.01.00 – "Approvazione del nuovo Piano sociale di zona ed implementazione delle misure ed interventi previsti"	
		b. 05.03.02.00 – "Ricognizione dei bisogni sociali preminenti per disporre interventi mirati a sostegno dei nuclei familiari in grave sofferenza e disagio economico e sociale"	
<p>Obiettivo OPERATIVO di riferimento</p>		a. 05.03.01.01 – "Approvazione del nuovo Piano sociale di zona ed implementazione delle misure ed interventi previsti ".	
		b. 05.03.02.01 – "Ricognizione dei bisogni sociali preminenti per disporre interventi mirati a sostegno dei nuclei familiari in grave sofferenza e disagio economico e sociale"	
<p align="center">S <i>specific</i></p>	<p>descrizione dell'Obiettivo Operativo</p>	<p><i>L'approvazione del Piano Sociale di zona quale obiettivo operativo mira ad addivenire alla scelta delle azioni e degli interventi da intraprendere conseguentemente allo studio dei bisogni e delle esigenze della comunità locale e nello specifico del disagio esistente in specifiche zone o quartieri in cui vivono soggetti esposti a rischio di marginalità sociale.</i></p>	
<p align="center">M <i>measurable</i></p>	<p>Risultato/i atteso/i</p>	Attuazione degli interventi e dei servizi programmati nel Piano Sociale di zona.	
	<p>Situazione di PARTENZA</p>	Concertazione e coprogettazione del Piano sociale di zona con il partenariato sociale, il terzo settore, istituzioni coinvolte ed organizzazioni sindacali.	

	Situazione TERMINALE	Raggiungimento degli obiettivi per il contrasto al disagio sociale e attuazione degli interventi relativi alle categorie più deboli.
A <i>achievable</i>	Presupposti di conseguibilità	— supporto da parte della Dirigenza per facilitare la partecipazione del Personale; — supporto dell'Amministrazione per realizzazione degli interventi rivolti all'attuazione dei servizi in favore della Cittadinanza.
R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	— l'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente 1. il MONITORAGGIO generalizzato dei servizi socio sanitari erogati dall'Ambito Territoriale di Canosa di Puglia, Minervino Murge, Spinazzola al fine di ottenere una mappatura completa delle esigenze dei più deboli; 2. l'incremento e coinvolgimento diretto attraverso azioni il coordinamento del Personale nell'attuazione delle misure programmate.
T <i>time bounded</i>	termine del « <u>primo</u> segmento» - _____	30/06/2024
	— termine del « <u>secondo</u> segmento» - _____.	31/12/2024
Peso relativo		16,66%
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		--

<i>data di compilazione scheda:</i>			avvio
			termine
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo (a seconda del numero di azioni)	
	s e g m e n t o	Fase »1.1« p r o g e t t a z i o n e	Descrizione fase
			Coordinamento Istituzionale
			Attività
			1.condivisione e coordinamento dei documenti propedeutici all'approvazione del Piano Sociale di Zona;
			Formula
			NO
			Peso ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)
			25%
			Obiettivo strumentale (intermedio)
			Caricamento della documentazione necessaria all'approvazione del Piano Sociale di Zona sulla Piattaforma messa a disposizione dalla competente sezione regionale.
			target (bersaglio) 1
			Redazione delle schede di progetto relative ai servizi ed agli interventi di prossima attuazione del Piano Sociale di Zona.
			target (bersaglio) 2
			Condivisione con Coordinamento Istituzionale.
			Timing
			al 29.Febbraio.2024
		F a s e	Descrizione fase
			Approvazione del Piano Sociale di Zona da parte del Coordinamento Istituzionale
			Attività
			1. delibera di coordinamento;

	P R I M O	»1.2« c a l i b r a t u r a	Formula	NO
			Peso (ponderazione dell'obiettivo sul totale an- nuale)	25%
			Obiettivo strumen- tale (intermedio)	non previsto
			target (bersaglio) 1	non previsto
			target (bersaglio) 2	non previsto
			Timing	29.Febbraio.2024
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)		
		Fase » 2.1 « p r o i e z i o n e	Descrizione fase	Conferenza dei Servizi
			Attività	a. programmazione dell'incontro tra istituzioni regionali, sindaci dei co- muni dell'Ambito Territo- riale n°3 e l'Asl;
			Formula	NO
			Peso (ponde- razione dell'obiettivo sul totale an- nuale)	25%
			Obiettivo stru-	No

SECOND

segue

data di compilazione scheda:		avvio	01 Gennaio 2024				
		termine	31 Dicembre 2024				
proposta d.G.C.:							
TITOLO OBIETTIVO: SCHEDA OBIETTIVO « 2024/I Settore » - Approvazione Piano Sociale di Zona							
risorse assegnata e note							
			Risorse economiche da gestire/as-	-	-	-	-
			segnate (entrata/spesa)	-	-	-	-
			Risorse umane	4 Cat. D 1 Cat. C	Percentuale di utilizzo <u>su base an-</u> <u>nuale</u>	100%	
			Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Connessione internet per collegamento da remo- to. Dispositivi (Computer, firma digitale)			
			NOTE				

cronoprogramma:

Fase	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1.1	X	X	X	X	X	X						
1.2	X	X	X	X	X	X						
2.1	X	X	X	X	X	X						
2.2	X	X	X	X	X	X						

I periodi di attività vanno posti in verde.

Se un periodo è destinato all'attività di altro Settore, va posto in giallo. Per ulteriore Settore, in rosso – e di seguito.

I periodi di inattività vanno anneriti.

I periodi in grigio non riguardano l'esercizio di riferimento



Caterina
Navach
05.02.2024
20:48:30
GMT+00:00