



CITTA' DI CANOSA DI PUGLIA

Provincia Barletta - Andria - Trani

DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

**n.25
10/02/2025**

oggetto: Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO - triennio 2025-2027 - Approvazione

L'anno duemilaventicinque, il giorno dieci del mese di Febbraio, convocata per le ore 13:00 e seguenti, in Canosa di Puglia, nella sede municipale, previo avviso del Sig. SINDACO, a partire dalle ore 13:28, 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	No
PETRONI MARIA ANGELA	Assessore	Si
SACCINTO LUCIA MARIACRISTINA	Assessore	No
DI NUNNO SAVERIO	Assessore	Si
CRISTIANI ANTONIETTA	Assessore	Si
DI PALMA NICOLA	Assessore	Si
SANTANGELO LUIGI	Assessore	No

Il Segretario Generale Dott. Giulio Rutigliano 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 eventuali modificazioni/integrazioni provenienti dai Settori, nonché il parere, per quanto necessario e di competenza, 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 PIAO - Piano Integrato di Attività ed Organizzazione - 2025-2027 — APPROVAZIONE.

Class. 4.2

p.G. n.2/2025

LA GIUNTA COMUNALE

TENUTO CONTO

del 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”*;

del settimo comma del richiamato art.6, in base al quale *“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”*;

del 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):

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;

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

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

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);

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

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

del 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;

del Decreto Ministeriale n.132/2022, il quale prevede:

all'art.7, c.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”*;

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

del 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”*;

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

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

del 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”*;

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

della Deliberazione 19 dicembre.2023 n.605, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022;

della 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 del capo II;

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

della 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”*;

della 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”*;

della 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”*;

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

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

delle Direttive del Ministro per la pubblica amministrazione

28 novembre 2023 recante *“Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”*;

14.gennaio.2025 recante *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*;

RICORDATO

che il Consiglio comunale

con Deliberazione n.49 del 29.luglio.2024 ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025-2027;

con Deliberazione n.90 del 20.dicembre.2024 ha approvato la «Nota di Aggiornamento al DUP», a corredo del bilancio di previsione per il triennio 2025-2027;

con Deliberazione n.96 del 27.dicembre.2024 ha approvato il **Bilancio** di previsione per il triennio 2025-2027;

che il Piano Esecutivo di Gestione – parte contabile (PEG-contabile) – definitivo – è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.01/2025 del 02.gennaio.2025, dichiarata immediatamente eseguibile – esecutiva;

CONSIDERATO

che il Comune di Canosa di Puglia, alla data del 31.12.2024, 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 2025-2027 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art.6 del citato Decreto Ministeriale n.132/2022;

che il termine per l'approvazione del bilancio è stato posposto al 28.febbraio.2025, giusta decreto del Ministro dell'Interno 24.dicembre.2024, G.U. n.2/2025.gennaio.03

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.16/2025.gennaio.23, dichiarata immediatamente eseguibile, in affissione;

he il Presidente dell'A.N.A.C., con [comunicato 30.gennaio.2025](#), ha chiarito che — per i soli Enti Locali Territoriali (E.L.T.) — il termine ultimo per l'adozione del P.I.A.O. è fissato al 30.marzo.2025 a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal citato decreto del Ministro dell'interno del 24.dicembre.2024 (G.U. del 3 gennaio 2025)

che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 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 delle 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;

RITENUTO

di ricordare

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;

di emettere le seguenti direttive per il **benessere organizzativo** nel quadro degli obiettivi BES e Agenda 2023:

venga razionalizzata la dislocazione degli Uffici comunali

in modo che quelli a contatto con l'Utenza siano possibilmente a piano terra e senza necessità di artifici per il superamento delle barriere architettoniche e che le Unità Operative di supporto e staff — con particolare riferimento all'Avvocatura comunale — siano in prossimità degli ambienti che ospitano gli Organi istituzionali;

in modo da recuperare spazi collocando altrove, anche previ lavori di manutenzione/funzionalizzazione di immobili nella disponibilità dell'Ente, archivi cartacei di non frequente utilizzo;

vengano poste in essere azioni per il contenimento del consumo energetico degli edifici comunali e, in particolare, del "Palazzo di Città" per il quale va installata la vetrata automatica al fornice di accesso al cortile interno e eliminate/ridotte le dispersioni degli altri ingressi;

per il benessere organizzativo e la sicurezza, vengano poste in essere azioni

per la verifica dell'idoneità al lavoro di Personale in particolari condizioni, anche ai sensi della L. n.274/1991 (riconoscimento dell'inabilità a qualsiasi lavoro proficuo) e DPR n.171/2011 (inidoneità psicofisica permanente assoluta a qualsiasi attività lavorativa);

per l'installazione di videocamere di sicurezza agli ingressi principali degli immobili che ospitano Uffici comunali con priorità per il Palazzo di Città, ove vanno installati i monitor in tempo reale presso la Segreteria Generale;

per l'installazione di chiusura telecomandata dell'ingresso principale del Palazzo di Città;

per l'installazione di distributori automatici di bevande fredde/calde e, se possibile, di tramezzini et similia, con eliminazione di apparecchi individuali a vapore sotto pressione;

per la funzionalità dei servizi igienici — da riservare al Personale —, con particolare riferimento all'erogazione di acqua calda nei mesi invernali;

per la corretta dislocazione delle attrezzature di pulizia che non devono interferire con la destinazione di alcuni ambienti;

per la parametrizzazione della performance del Personale della POLIZIA LOCALE al numero di controlli effettuati dal singolo Operatore nell'anno di riferimento (secondo l'articolazione specifica del parametro, da concordare tra Amministratore e Direttore di Settore);

Acquisito sulla proposta il parere favorevole dell'Organo di revisione economico-finanziario per quanto di competenza (**asseverazione** prot. com n.4664/2025.febbraio.06 su relazione del Dirigente il Settore FINANZIARIO — verbale n.106/2025.febbraio.05);

ACQUISITI sulla proposta dai competenti Dirigenti i pareri favorevoli di cui al D.Lgs. n.267/2000, art.49, che nel deliberato si intendono inseriti;

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

1. di **inserire** il preambolo nel presente dispositivo affinché ne sia parte integrante;
2. di **approvare** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 – **PIAO** – come da allegato alla presente deliberazione, che ne costituisce parte integrante, dando atto che, **pur immediatamente operativo/esecutivo**, ha connotato la caratteristica di *provvisorietà* per le integrazioni/correzioni e modulazioni che si prevede di apportarvi sia a seguito delle indicazioni dell'O.d.V. – al quale si chiederà parere per quanto di competenza-- sia al fine di calibrarlo granularmente
 - 2.a. sulla programmazione strategica di mandato,
 - 2.b. 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;
3. di ricordare quanto precedentemente deliberato, confermando
 - 3.a. 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;
 - 3.b. 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;
4. di emettere le seguenti direttive per il benessere organizzativo nel quadro degli obiettivi BES e Agenda 2023:
 - 4.a. venga razionalizzata la dislocazione degli Uffici comunali
 - 4.a.1. in modo che quelli a contatto con l'Utenza siano possibilmente a piano terra e senza necessità di artifici per il superamento delle barriere architettoniche e che le Unità Operative di supporto e staff — con particolare riferimento all'Avvocatura comunale — siano in prossimità degli ambienti che ospitano gli Organi istituzionali;
 - 4.a.2. in modo da recuperare spazi collocando altrove, anche previ lavori di manutenzione/funzionalizzazione di immobili nella disponibilità dell'Ente, archivi cartacei di non frequente utilizzo;
 - 4.b. vengano poste in essere azioni per il contenimento del consumo energetico degli edifici comunali e, in particolare, del “Palazzo di Città” per il quale va installata la vetrata automatica al fornace di accesso al cortile interno e eliminate/ridotte le dispersioni degli altri ingressi;
 - 4.c. per il benessere organizzativo e la sicurezza, vengano poste in essere azioni

- 4.c.1. per la verifica dell'idoneità al lavoro di Personale in particolari condizioni, anche ai sensi della L. n.274/1991 (riconoscimento dell'inabilità a qualsiasi lavoro proficuo) e DPR n.171/2011 (inidoneità psicofisica permanente assoluta a qualsiasi attività lavorativa);
- 4.c.2. per l'installazione di distributori automatici di bevande fredde/calde e, se possibile, di tramezzini et similia, con eliminazione di apparecchi individuali a vapore sotto pressione;
- 4.c.3. per la funzionalità dei servizi igienici — da riservare al Personale —, con particolare riferimento all'erogazione di acqua calda nei mesi invernali;
- 4.c.4. per la corretta dislocazione delle attrezzature di pulizia che non devono interferire con la destinazione di alcuni ambienti;
- 4.c.5. per la parametrizzazione della performance del Personale della POLIZIA LOCALE al numero di controlli effettuati dal singolo Operatore nell'anno di riferimento (secondo l'articolazione specifica del parametro, da concordare tra Amministratore e Direttore di Settore);

5. di confermare, altresì,

- **5.a.** che i livelli di definizione degli obiettivi d'esercizio/performance, da veicolare nello S.Mi.Va.P., sono
 - 5.a.1. obiettivi in forma ORDINARIA, sulla base delle schede allegate – esecutivi/operativi;
 - 5.a.2. obiettivi in forma semplificata, articolati, anche direttamente in deliberazione, in maniera semplificata – esecutivi/operativi;
 - 5.a.3. obiettivi in forma sintetica, indicati direttamente in deliberazione — indirizzi da articolare successivamente in forma semplificata o ordinaria;

6. di dare atto

- **6.a.** che l'Ufficio Segreteria
 - 6.a.1. curerà la comunicazione del presente provvedimento
 - 6.a.1.a. all'O.d.R.
 - 6.a.1.b. all'O.d.V
 - 6.a.1.c. ai Direttori di Unità Organizzativa;
 - 6.a.1.d. al Segretario Generale;
 - 6.a.2. 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",
 - 6.a.2.a. sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali",
 - 6.a.2.b. sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica",
 - 6.a.2.c. sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance",
 - 6.a.2.d. sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione",
 - 6.a.2.e. sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati",
- **6.b.** che il «*Referente "Portale PIAO"*» [d.S. 2023/10] curerà, con Personale adeguatamente formato, 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'adozione la piena operatività degli Uffici secondo i conseguenziali 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.

Letto, approvato e sottoscritto:

il Segretario Generale

Dott. Giulio Rutigliano

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. 2 del 02/01/2025 proposta del settore 3 SEGRETARIO GENERALE.

Canosa di Puglia, **06/02/2025**

Segretario Generale
Rutigliano Giulio / InfoCamere

S.C.p.A.



.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. **2** del 02/01/2025 con Oggetto **Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO - triennio 2025-2027 - Approvazione**, proposta dal settore 3 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, **06/02/2025**

Il Dirigente

MAURIZIO LACALAMITA / ArubaPEC

S.p.A.



CITTÀ DI CANOSA DI PUGLIA
Provincia di Barletta-Andria-Trani

REVISORI DEI CONTI

Estratto dal Verbale n. 106 del 05/02/2025

Asseverazione sul mantenimento degli equilibri pluriennali di bilancio, con riferimento a quanto indicato nella sezione 03.03.01. "Programmazione delle risorse umane", sezione parte integrante del redigendo P.I.A.O. 2025-2027 del Comune di Canosa di Puglia.

Il Collegio

Richiamata la definizione di equilibrio di bilancio di cui al Principio generale n. 15 *"Le norme di contabilità pubblica pongono come vincolo del bilancio di previsione l'equilibrio di bilancio. L'osservanza di tale principio riguarda il pareggio complessivo di competenza e di cassa attraverso una rigorosa valutazione di tutti i flussi di entrata e di spesa. Il rispetto del principio di pareggio finanziario invero non basta per soddisfare il principio generale dell'equilibrio del sistema di bilancio di ogni pubblica amministrazione. L'equilibrio di bilancio infatti comporta anche la corretta applicazione di tutti gli altri equilibri finanziari, economici e patrimoniali che sono da verificare non solo in sede di previsione, ma anche durante la gestione in modo concomitante con lo svolgersi delle operazioni di esercizio e, quindi, nei risultati complessivi dell'esercizio che si riflettono nei documenti contabili di rendicontazione. Nel sistema di bilancio di un'amministrazione pubblica, gli equilibri stabiliti in bilancio devono essere rispettati considerando non solo la fase di previsione, ma anche la fase di rendicontazione come prima forma del controllo interno, concernente tutti i flussi finanziari generati dalla produzione, diretta o indiretta e quindi effettuata anche attraverso le altre forme di gestione dei servizi erogati e di altre attività svolte. Il principio dell'equilibrio di bilancio, quindi, è più ampio del normato principio del pareggio finanziario di competenza nel bilancio di previsione autorizzatorio. Anche la realizzazione dell'equilibrio economico (sia nei documenti contabili di programmazione e previsione e, quindi, con riferimento al budget ed al preventivo economico sia nei documenti contabili di rendicontazione e, quindi, nel conto economico di fine esercizio) è garanzia della capacità di perseguire le finalità istituzionali ed innovative di un'amministrazione pubblica in un mercato dinamico. L'equilibrio finanziario del bilancio non comporta necessariamente una stabilità anche di carattere economico e patrimoniale. Il principio dell'equilibrio di bilancio, quindi deve essere inteso in una versione complessiva ed analitica del pareggio economico, finanziario e patrimoniale che ogni amministrazione pubblica pone strategicamente da dover realizzare nel suo continuo operare nella comunità amministrata"*;

Richiamata altresì la sentenza n. 7/2022 dalle Sezioni Riunite della Corte dei conti in sede giurisdizionale "... L'atto di asseverazione è funzionale a creare affidamento circa la capacità di "equilibrio sostanziale" dell'Ente, in previsione dell'innesto, sul bilancio, dell'ulteriore spesa di personale a tempo indeterminato. L'atto di asseverazione comporta la pregiudiziale validazione della veridicità ed attendibilità dei fattori posti alla base del giudizio e della loro significatività e completezza ai fini del giudizio stesso. Tale verifica deve essere effettuata secondo il principio di prudenza, includendo, quindi, tutti i fattori perturbanti l'equilibrio del bilancio. L'atto di asseverazione si pone all'esito di una complessa attività di verifica che vede coinvolto anche l'Ente e, per esso, i soggetti all'uopo incaricati, nella "mappatura" di tutti gli elementi, circostanze e fattori funzionali a misurare la condizione di equilibrio sostanziale e prospettico dell'Ente. L'Organo di revisione dovrebbe considerare tutti i fattori perturbanti la tenuta degli equilibri di bilancio, e ciò in una proiezione temporale idonea a rappresentarli nella loro interezza e significatività. Ai fini della verifica, dovrebbero venire in rilievo - oltre agli oneri da restituzione di finanziamenti evidenziati dalla Sezione regionale - tutti gli ulteriori elementi reputati "utili" dall'Organo di revisione, tra cui, per esempio il complessivo aggregato delle passività potenziali ovvero la valutazione - in termini di grado di esigibilità - degli ulteriori residui attivi conservati nel bilancio. Il tutto avendo riguardo al "grado" di sufficiente certezza delle correlate coperture economiche anche rispetto ai profili giuridici delle componenti attive e passive del bilancio (esatta individuazione non solo dei flussi finanziari ma anche dei crediti e dei debiti coinvolti nel necessario bilanciamento economico-finanziario) (cfr., ex pluribus, Corte cost. n. 6 del 2017). ...";

Rilevato che con il rendiconto dell'esercizio 2023, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 14 del 22 aprile 2024, è stato accertato un risultato di amministrazione pari a euro 26.018.058,08, così composto:

- quota accantonata di euro 18.927.748,19
- quota vincolata di euro 4.965.867,15

9

[Handwritten signature]

- quota destinata agli investimenti di euro 332.969,28
- quota disponibile di euro 1.791.473,46

Rilevato altresì che il prospetto di verifica degli equilibri di cui all'allegato 10) in sede di rendiconto 2023 presentava i seguenti risultati:

- W1 risultato di competenza pari a euro 4.998.413,12
- W2 equilibrio di bilancio pari a euro 617.384,86
- W3 equilibrio complessivo pari a euro 3.328.378,82

Richiamati:

- il verbale n. 69 del 02 aprile 2024, con il quale l'Organo di revisione ha relazionato sul Rendiconto 2023, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 14 del 22 aprile 2024;
- il verbale n. 100 del 07 dicembre 2024 con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere favorevole alla Nota di aggiornamento al DUP 2025-2027, approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 90 del 20 dicembre 2024;
- il verbale n. 103 del 20 dicembre 2024 con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere favorevole al Bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 96 del 27 dicembre 2024;

Preso atto che dalla data di approvazione del Bilancio di previsione 2025-2027 alla data odierna è stata approvata con delibera n. 15 del 23 gennaio 2025 della Giunta Comunale variazione in via d'urgenza al bilancio di previsione 2025-2027 - in attesa di ratifica da parte del Consiglio Comunale - con cui si è provveduto a programmare procedure concorsuali per assistenti sociali con risorse eterofinanziate inserite nel presente provvedimento;

Rilevato che la proposta del Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027 prevede una maggiore spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato pari a euro 278.519,08, che trova copertura finanziaria negli stanziamenti del bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione consiliare n. 96 del 27 dicembre 2024 e che pertanto non risulta necessario apportare alcuna variazione incrementativa della spesa di personale;

Vista la determina n. 144 del 21 gennaio 2025, nel cui prospetto allegato viene illustrato l'impatto economico-finanziario della spesa di personale conseguente alle assunzioni a tempo indeterminato previste nel piano dei fabbisogni 2025-2027 sugli equilibri complessivi del bilancio;

Preso atto che l'Ente non risulta strutturalmente deficitario, come risulta dalla tabella dei parametri obiettivi per i Comuni ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario allegata al bilancio di previsione 2025/2027;

Visto ed esaminato il piano degli indicatori di bilancio 2025-2027;

Rilevato che dalla documentazione esaminata - determina 144 del 21 gennaio 2025 e relativa tabella allegata, prospetto allegato alla proposta di deliberazione consiliare di ratifica della delibera di Giunta Comunale n. 15 del 23 gennaio 2025 - e dalle verifiche svolte dall'Organo di Revisione in questa sede, emerge che il bilancio 2025-2027 mantiene l'equilibrio pluriennale;

ASSEVERA

Il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio a seguito dell'adozione del Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027, che prevede una spesa di personale per nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato pari a euro 278.519,08, importo comprensivo di risorse eterofinanziate.

L'Organo di Revisione

Dott. Luigi Roccotelli

Dott. Pasquale Cataldi

Dott. Giuseppe Semeraro

Luigi Roccotelli
Pasquale Cataldi
Giuseppe Semeraro



CITTA' DI CANOSA DI PUGLIA

Provincia Barletta – Andria - Trani

PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA'

Con la presente si attesta che la Deliberazione di Giunta n. 25 del 10/02/2025, 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 12/02/2025 al 27/02/2025 ex art. 124 – comma 1 – D.Lgs. n. 267/2000.

Che la stessa è stata resa immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – D.Lgs. n. 267/2000

Dal Palazzo di Città, lì 12/02/2025

SEGRETERIA GENERALE

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



COMUNICATO DEL PRESIDENTE

30 gennaio 2025

Termine del 31 gennaio per l'adozione e la pubblicazione dei PIAO e dei PTPCT 2025-2027 e differimento per gli Enti locali

L'Autorità desidera rammentare alle pubbliche amministrazioni tenute all'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO, ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 che, nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione e semplificazione degli strumenti di programmazione, nell'ambito dello stesso PIAO, va predisposta anche la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Rimane fermo che il termine per l'adozione del PIAO 2025-2027 è il prossimo 31 gennaio, in conformità a quanto previsto dal legislatore.

È tuttavia opportuno evidenziare che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025).

Per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT, all'adozione di un documento che tiene luogo dello stesso o all'integrazione del modello 231, il termine resta fissato al 31 gennaio 2025, secondo quanto disposto dalla legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 8).

Si conferma per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti la possibilità, dopo la prima adozione, di confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente. Tutto ciò, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Il Presidente
Avv. Giuseppe Busia

Depositato presso la Segreteria del Consiglio il 30 gennaio 2025
Il Segretario Valentina Angelucci

Atto firmato digitalmente

Città di Canosa di Puglia

Provincia BAT



Piano Integrato di Attività e Organizzazione

P.I.A.O. 2025 – 2027

Proposta n.2/2025
Approvato con d.G.c. n.25/2025

PREMESSA	5
Quadro normativo	7
1.1 Scheda Anagrafica dell'amministrazione	8
1.2 Analisi del Contesto Esterno	9
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	20
2.1 Valore pubblico	21
02.01.01 — Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico	25
Linee Programmatiche di Mandato (Ricomposte in Ambiti Strategici)	25
02.01.02 La struttura di rappresentazione degli indirizzi e obiettivi di “VALORE PUBBLICO” dell’Ente...	50
02.02 Sottosezione Performance	59
le «SCHEDE-OBIETTIVO»	72
02.02.02 Obiettivi di pari opportunità- Piano delle azioni positive e GenderqualityPlan (Piano per l’uguaglianza di genere)	73
pap — art.2 — Ambito d’azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)	75
pap — art.4 — Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)	77
pap — art.5 — Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)	77
pap — art.6 — Ambito di azione: benessere organizzativo (OBIETTIVO 5).....	78
pap — art.7 — Durata	78
<i>TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÁ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO.</i>	79
<i>TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETÁ E TIPO PRESENZA</i>	80
02.02.03. Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi.....	82
<i>tabella «Piano Transizione al Digitale»</i>	83
02.02.04. Obiettivi di accessibilità	89
02.02.05. Programmazione e misurazione delle azioni per il miglioramento della salute finanziaria	90
02.03 sottosezione anticorruzione – Aggiornamento del PTPCT	91
02.03.01. Parte generale	91
Premesse	91
Delibere in materia di prevenzione della corruzione:	99
— acronimi	101
art.1 — Oggetto del Piano. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione	103
art. 2 — Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza	104
art.3 — Funzioni e poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	105
IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	106
art.4 — Procedure di formazione e adozione del PTPC.....	106
art.5 — Contesto esterno	107

Distribuzione della popolazione al 1° gennaio 2021.....	108
Distribuzione della popolazione per età scolastica 2021	112
Stato dell'ordine e della sicurezza pubblica — XIX Legislatura (dal 13 Ottobre 2022)	113
Art.6 — Contesto interno	115
art.7 — Azioni attuate	118
Art.8 — Gestione del rischio. Individuazione delle attività a rischio.....	119
Art.9 — Gestione del rischio. Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio.....	121
Art.10 —Gestione del rischio. Mappatura dei processi e valutazione del rischio	126
Art.11 — Gestione del rischio. Trattamento del rischio	126
Art.12 — Gestione del rischio. Trattamento del rischio – Misure ulteriori e trasversali.....	139
Art.13 — Gestione del rischio. Azione di monitoraggio	141
AREA CONTRATTI PUBBLICI E GOVERNO DEL TERRITORIO	142
Art.14 — Area di rischio contratti pubblici	142
Tabella 1 - Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo n.36/2023)	152
Indicazione sintetica tipologie di misure che possono essere adottate.	163
Art.15 - Area di rischio governo del territorio.....	164
PTPCT E CICLO DELLA <i>PERFORMANCE</i>	173
Art.16 — Collegamento obiettivi e misure del PTPCT con il ciclo della <i>performance</i>	173
WHISTLEBLOWING POLICY.....	174
art.17 — Fonte normativa e natura dell'istituto	174
art.18 — Scopo e finalità della procedura	176
art.19 — Oggetto della segnalazione	177
art.20 — Contenuto della segnalazione.....	177
art.21 — Destinatari della segnalazione e modalità di invio	178
art.22 — Attività di verifica della fondatezza della segnalazione	178
art.23 — Forme di tutela del <i>whistleblower</i>	179
art.24 — Responsabilità del <i>whistleblower</i>	180
Allegato A.....	182
Allegato B.....	184
Allegato C.....	186
Allegato D	187
SEZIONE TRASPARENZA	188
Art. 25 - La disciplina della trasparenza	188
Art. 26 - Fasi, attività e soggetti competenti	189
Art. 27 - La selezione dei dati da pubblicare	190

Art. 28 - La qualità dei dati pubblicati.....	191
Art. 29 - Il trattamento dei dati personali	191
Art. 30 - Il sistema di monitoraggio degli adempimenti.....	193
Art. 31 - Controlli, responsabilità e sanzioni	193
Art. 32 - Semplificazioni e ulteriori deliberazioni in materia di trasparenza	193
ALLEGATO E	197
ACCESSO CIVICO E ACCESSO DOCUMENTALE.....	210
REGISTRO DEGLI ACCESSI	210
Art. 33 - Premesse	210
Art. 34 - Regolamento comunale sul diritto di accesso civico e sul diritto di accesso documentale	212
Art. 35 - Registro degli accessi	212
Art. 36 - Responsabilità.....	213
ALLEGATO F	214
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	215
o3.01. Sottosezione Struttura organizzativa	215
o3.01.01 Organigramma dell'ente.....	215
o3.01.02 Profili Professionali e Dotazione organica	217
03.02 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile.....	218
o3.02.01 Obiettivi correlati al lavoro agile	218
o3.02.02 Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di Canosa di Puglia.....	219
03.03 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	231
o3.03.01 Programmazione delle risorse umane.....	231
o3.03.02 Rotazione.....	237
o3.03.03 Piani formativi	237
SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO.....	238
o4.01 Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO	239
o4.02 Soddisfazione degli utenti	239

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

Il decreto legge 9 giugno 2021 n.80, art.6, commi da 1 a 4, 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 01/01/2025): **90**

Numero abitanti (al 01/01/2025): **27.721**

Maschi: **13.778** (dato 2025)

Femmine: **13.943** (dato 2025)

Stranieri: **1360** (dato 2025)

Superficie comunale totale (al 01/01/2024 - Istat): **150,89 kmq**

Densità abitativa (dato 2025-calcolato): **183,71 ab./kmq**

Età media della popolazione (dato 2022): **45,8 anni**

Nr Famiglie (al 01/10/2024): **11.669**

Tasso di Natalità (dato 2022): **5,8‰**

Tasso di Mortalità (dato 2022): **10,5‰**

Tasso Migratorio (dato 2022): **- 2,0‰**

Tasso di Crescita (dato 2022): **- 6,8‰**

Indice di ricambio della popolazione attiva (nel 2023): **127,3**

Reddito medio pro-capite (Anno 2021): **€ 14.029,00**

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 folclore: 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'Iliceto, 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.

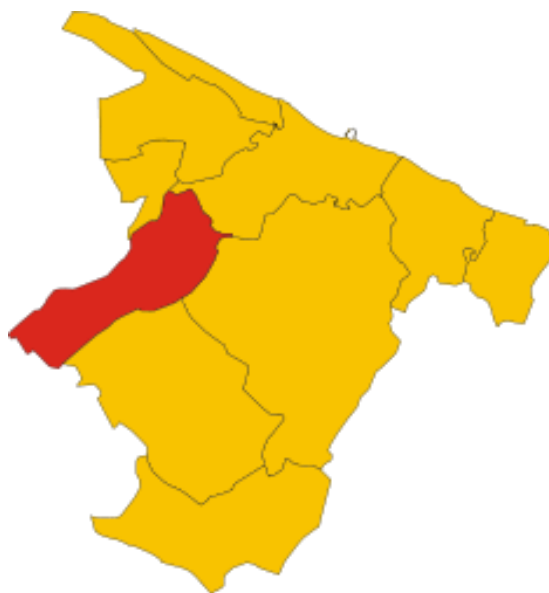
Nel 1980 Canosa fu nuovamente danneggiata dal terremoto nell'Irpinia. Come già tante volte in passato, la città dovette affrontare una situazione di emergenza, con antichi edifici e alcune chiese dichiarate inagibili.

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.

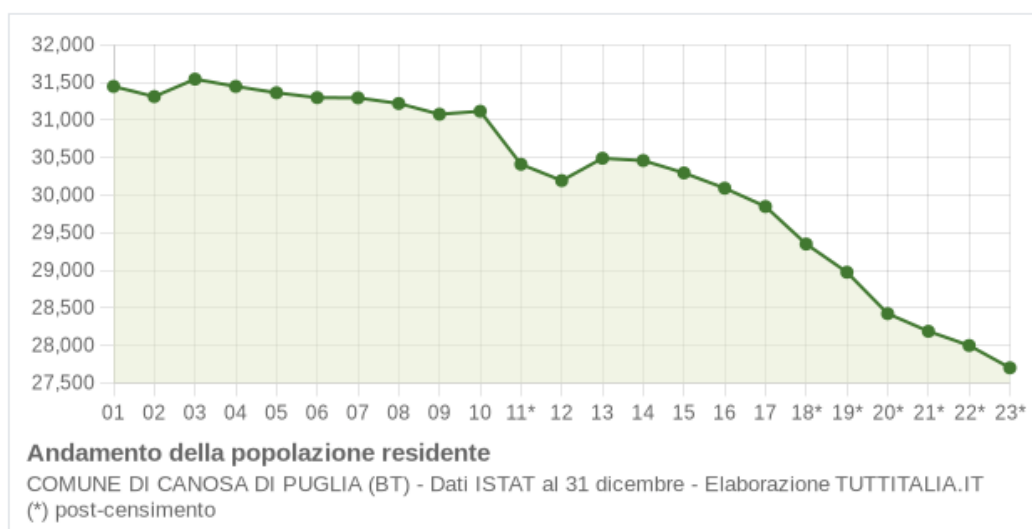
(Fonte: Italiapedia.it – Wikipedia.it)

“La dimensione demografica e le caratteristiche strutturali della popolazione”

La popolazione residente, all'01.01.2025, è di n.ro 27.701 abitanti, di cui n. 13.778 maschi e n. 13.943 femmine¹.

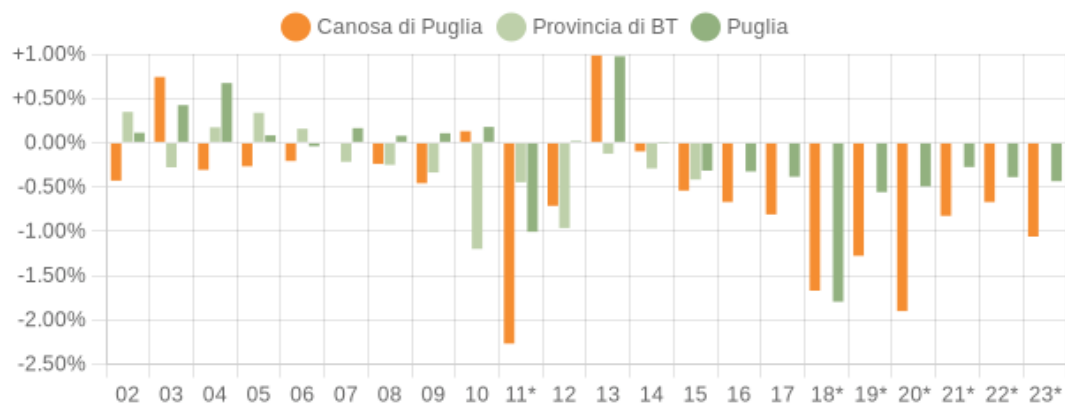
Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Canosa di Puglia dal 2001 al 2023.

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.

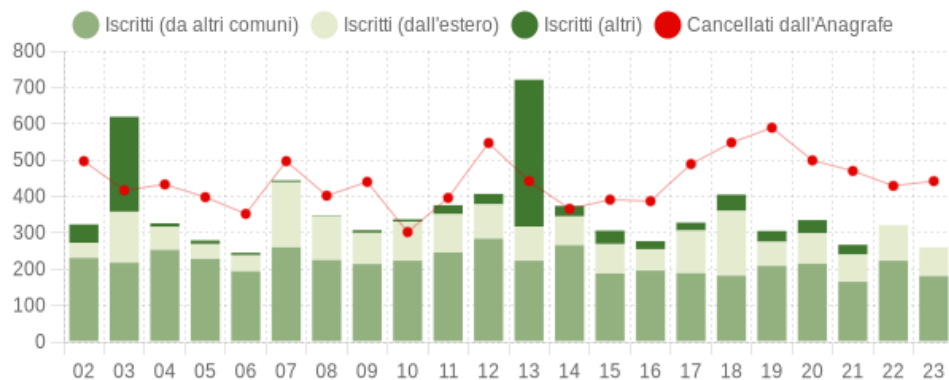
¹ Dato acquisito con l'ausilio della Sezione Servizi Demografici.



Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI CANOSA DI PUGLIA (BT) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

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.

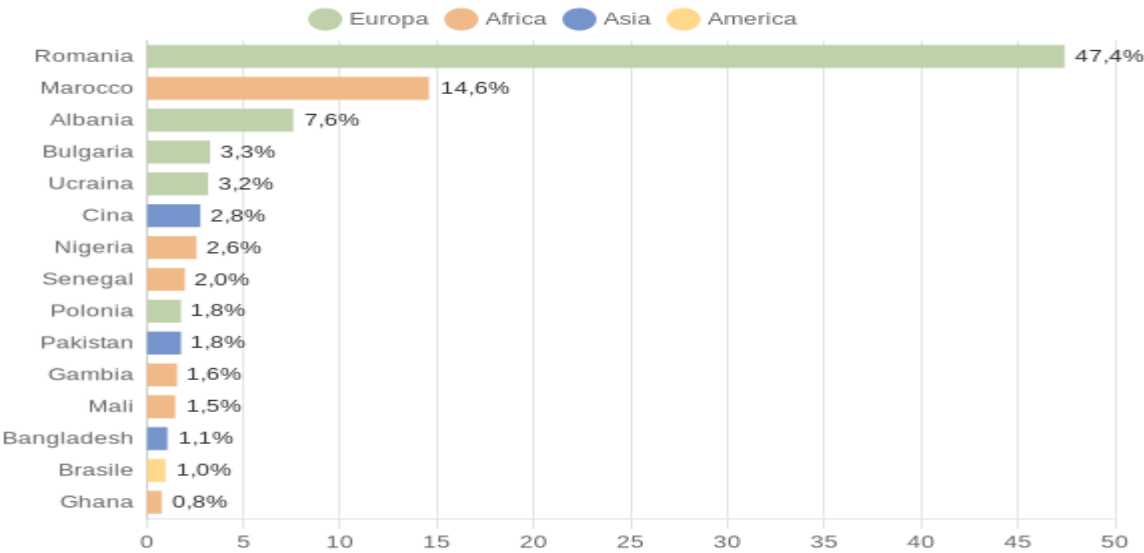


Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI CANOSA DI PUGLIA (BT) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Gli stranieri residenti a Canosa di Puglia al 1° gennaio 2025 sono 1.360 e rappresentano il 4,91% della popolazione residente.

La comunità straniera più numerosa, secondo la rilevazione ISTAT 2024, è quella proveniente dalla Romania con il 47,4%, seguita dal Marocco (14,6%) e dall'Albania (7,6%).



Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2024
COMUNE DI CANOSA DI PUGLIA (BT) - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - TUTTITALIA.IT

(Fonte: Tuttitalia.it)

“La situazione economica e l’economia insediata”

Si stima che il PIL dell’Italia aumenti dello 0,5 per cento nel 2024 e acceleri nel successivo triennio, a tassi intorno all’1 per cento in media, sospinto dalla ripresa dei consumi e delle esportazioni. Gli investimenti sarebbero frenati dal ridimensionamento degli incentivi all’edilizia residenziale ma beneficerebbero dall’implementazione dei progetti legati al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e della graduale riduzione dei costi di finanziamento.

Si valuta che l’inflazione rimanga contenuta, collocandosi all’1,1 per cento nella media dell’anno in corso, all’1,5 nel successivo biennio e al 2,0 per cento nel 2027. Al rialzo dell’inflazione contribuirebbero principalmente il venire meno del forte contributo negativo della componente energetica e, nel 2027, gli effetti temporanei dell’entrata in vigore della normativa ETS2. L’inflazione di fondo sarebbe poco superiore al 2 per cento nella media di quest’anno e scenderebbe a poco più dell’1,5 per cento nel prossimo triennio, in cui le pressioni derivanti dall’aumento del costo del lavoro sarebbero in larga misura assorbite dai margini di profitto. Le proiezioni, come concordato nell’ambito dell’esercizio, sono basate sulle informazioni disponibili al 20 novembre per la formulazione delle ipotesi tecniche e al 27 novembre per i dati congiunturali.

Lo scenario previsivo presuppone che seppure in un contesto di elevata incertezza, in particolare sulle politiche commerciali della nuova amministrazione statunitense, la crescita della domanda estera si consolidi, ma su valori nettamente inferiori a quelli medi del ventennio precedente la pandemia. Sulla base dei contratti futures, i prezzi del petrolio diminuirebbero nel corso del triennio e quelli del gas naturale rimarrebbero sostanzialmente stabili. I costi di finanziamento per imprese e famiglie si ridurrebbero gradualmente.

Si stima che il prodotto sia tornato a espandersi nel trimestre in corso a ritmi moderati e che la crescita possa acquistare vigore dalla seconda metà del prossimo anno, grazie soprattutto all’andamento favorevole dei consumi e alla ripresa delle esportazioni. Rispetto alle proiezioni pubblicate in ottobre, la crescita del PIL è rivista al ribasso per circa 0,1 punti percentuali all’anno, per via di andamenti meno favorevoli delle attese nella seconda metà del 2024 e degli effetti di ipotesi di una crescita della domanda estera più contenuta e di tassi di interesse leggermente più elevati.

I consumi, dopo la forte caduta registrata alla fine del 2023, sono tornati ad aumentare fin dal primo trimestre dell’anno in corso e continuerebbero a crescere nel prossimo triennio, sostenuti dal buon andamento del potere d’acquisto delle famiglie e dalla riduzione dei tassi di interesse. Gli investimenti rallenterebbero, risentendo degli effetti del ridimensionamento degli incentivi alla riqualificazione delle abitazioni, che verrebbero solo in parte attenuati dall’aumento della spesa per infrastrutture e dalle misure di incentivo previste nel PNRR.

Le esportazioni, ancora deboli nella seconda metà di quest’anno, tornerebbero a espandersi dal prossimo, a tassi analoghi a quelli della domanda estera. Le importazioni crescerebbero in misura più contenuta,

risentendo della debolezza della spesa per investimenti. Il saldo di conto corrente della bilancia dei pagamenti si stabilizzerebbe intorno all'1,0 per cento del PIL.

L'occupazione continuerebbe a crescere, sia pur a ritmi inferiori a quelli del prodotto. Il tasso di disoccupazione, sceso al 6,1 per cento nella media del trimestre estivo, si manterrebbe sostanzialmente stabile nel triennio 2025-27.

L'inflazione al consumo si collocherebbe all'1,1 per cento in media quest'anno e salirebbe all'1,5 nel 2025-26 (fig. 2). Nel 2027 l'estensione del campo di applicazione del sistema per lo scambio di quote di emissione nell'Unione europea alla vendita di carburanti e di combustibili per il riscaldamento degli edifici (EU Emission Trading System 2, ETS2) determinerebbe un rialzo dei prezzi dei beni energetici che spingerebbe temporaneamente l'inflazione al consumo al 2 per cento in media d'anno. L'inflazione di fondo scenderebbe dal 2,2 per cento di quest'anno a poco più dell'1,5 in media nel triennio 2025-27, in cui si valuta che le pressioni derivanti dal costo del lavoro per unità di prodotto, in graduale rallentamento, verranno in larga misura assorbite dai margini di profitto. Rispetto alle previsioni pubblicate in ottobre, l'inflazione al consumo è pressoché invariata.

L'incertezza che circonda queste proiezioni è elevata e deriva principalmente dallo scenario internazionale. Un orientamento maggiormente protezionistico delle politiche commerciali e le perduranti tensioni connesse con i conflitti in corso potrebbero incidere negativamente sulle vendite all'estero e, tramite un peggioramento della fiducia di famiglie e imprese, sulla domanda interna. Una dinamica dei prezzi più elevata potrebbe derivare da nuovi rincari delle materie prime e degli altri beni importati. Per contro, l'eventualità di un deterioramento più marcato e duraturo della domanda potrebbe pesare sull'occupazione e comprimere l'andamento di salari, margini di profitto e prezzi di vendita delle imprese.

(Fonte: Proiezioni macroeconomiche per l'Italia - dicembre 2024 - Banca d'Italia)

Relativamente al contesto regionale, nella prima parte del 2024 l'economia pugliese è cresciuta in misura meno intensa rispetto all'anno precedente. Secondo l'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, nel primo semestre di quest'anno il prodotto è aumentato dello 0,5 per cento, un dato lievemente più contenuto rispetto al 2023. La variazione è risultata di poco inferiore a quella del Mezzogiorno (0,6) e appena superiore alla media nazionale (0,4).

Nell'industria, dopo il lieve calo dello scorso anno, nei primi nove mesi del 2024 sono emersi alcuni segnali di recupero dell'attività, che hanno però riguardato solo le imprese di minori dimensioni. L'andamento del settore continua a essere condizionato dall'incertezza del quadro geopolitico globale e dalla bassa domanda estera, che si è riflessa, nella prima metà dell'anno, in un leggero calo delle esportazioni. In presenza di costi di finanziamento che continuano a risultare elevati, la dinamica degli investimenti delle imprese industriali, già negativa nel 2023, si è ulteriormente indebolita.

La crescita del settore delle costruzioni si è ridotta: il comparto residenziale ha risentito della rimodulazione delle misure di incentivo per la riqualificazione energetica delle abitazioni e del calo delle compravendite; quello delle opere pubbliche ha continuato a essere sostenuto dagli interventi finanziati dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Nei servizi gli indicatori disponibili restituiscono un quadro di moderata crescita, favorita anche dalla forte domanda turistica.

Nonostante il rallentamento congiunturale le aspettative delle imprese sulla redditività dell'esercizio corrente sono rimaste nel complesso positive. In presenza di criteri di offerta creditizia improntati alla cautela e di livelli di liquidità che si mantengono elevati, il calo dei prestiti al settore produttivo si è intensificato rispetto alla fine del 2023; l'andamento si è confermato più sfavorevole per le imprese di piccole dimensioni.

La contenuta crescita dell'attività economica si è associata, nel primo semestre del 2024, a un andamento dell'occupazione che è rimasto espansivo, anche se in misura inferiore allo scorso anno. Il numero di disoccupati si è ridotto: il calo ha più che compensato l'aumento dell'occupazione, determinando una lieve flessione delle forze di lavoro. Anche per questa ragione le imprese hanno evidenziato il permanere di difficoltà nella ricerca di manodopera. Per effetto dell'aumento dei redditi nominali e del calo dell'inflazione, è proseguita la ripresa del potere di acquisto delle famiglie registrata a partire dagli ultimi mesi dello scorso anno.

Nel primo semestre del 2024 l'indebitamento delle famiglie pugliesi ha continuato ad aumentare, seppure in misura meno intensa rispetto alla fine dello scorso anno: al rallentamento ha contribuito quello del credito al consumo, che ha riflesso anche la debolezza della dinamica della spesa delle famiglie.

La qualità del credito bancario alla clientela residente in Puglia è rimasta nel complesso su livelli elevati nel confronto storico. Per le imprese, in prospettiva, alcuni segnali di un possibile deterioramento emergono dall'andamento dei ritardi nel rimborso dei prestiti.

Dopo la contrazione dello scorso anno, alla fine del primo semestre del 2024 i depositi hanno registrato un aumento, soprattutto per le imprese, trainati da quelli a risparmio. Il valore di mercato dei titoli a custodia ha continuato a crescere in misura significativa soprattutto grazie all'aumento degli investimenti in strumenti di nuova emissione.

(Fonte: L'economia della Puglia – Aggiornamento congiunturale – novembre 2024, Banca d'Italia)

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 – **S.D.G.** - dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile - **B.E.S.** - 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 ([Linea Guida n. 1/2017 della Funzione Pubblica](#)) in:

- ECONOMICO
- SOCIALE
- AMBIENTALE
- SANITARIO.

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 per la 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

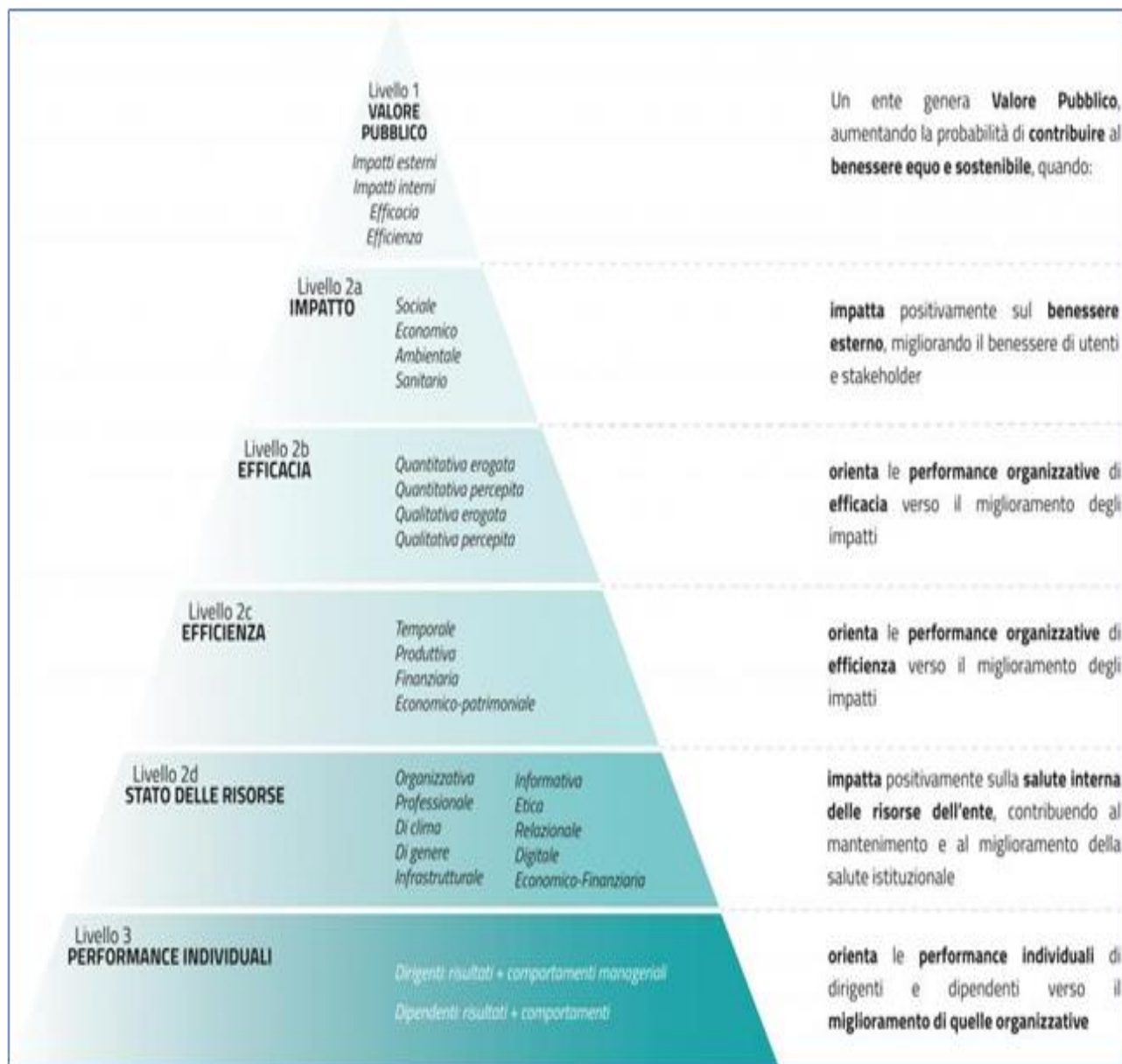
adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

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).

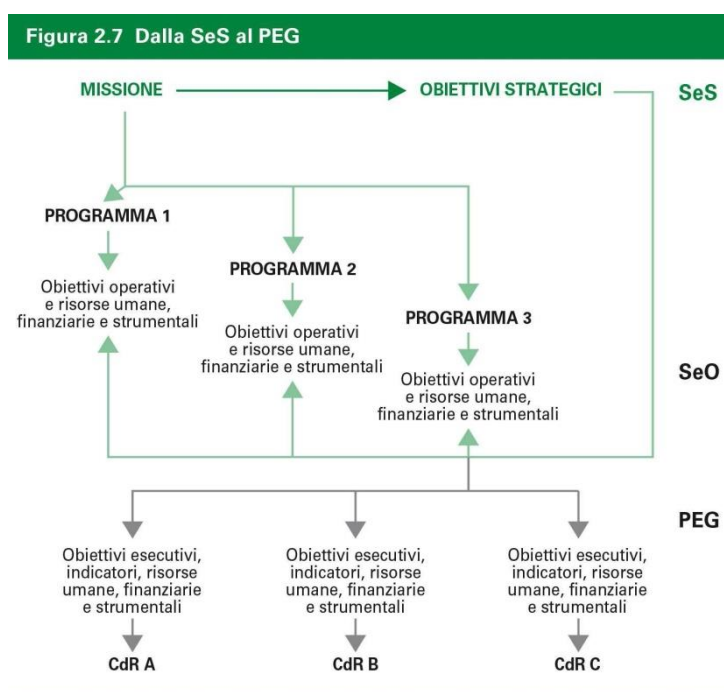
In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione, stabilito dal D.lgs. n.118/2011, ***“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi”***, allegato 4/1, a partire dalle linee di 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 outcome, 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 *“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

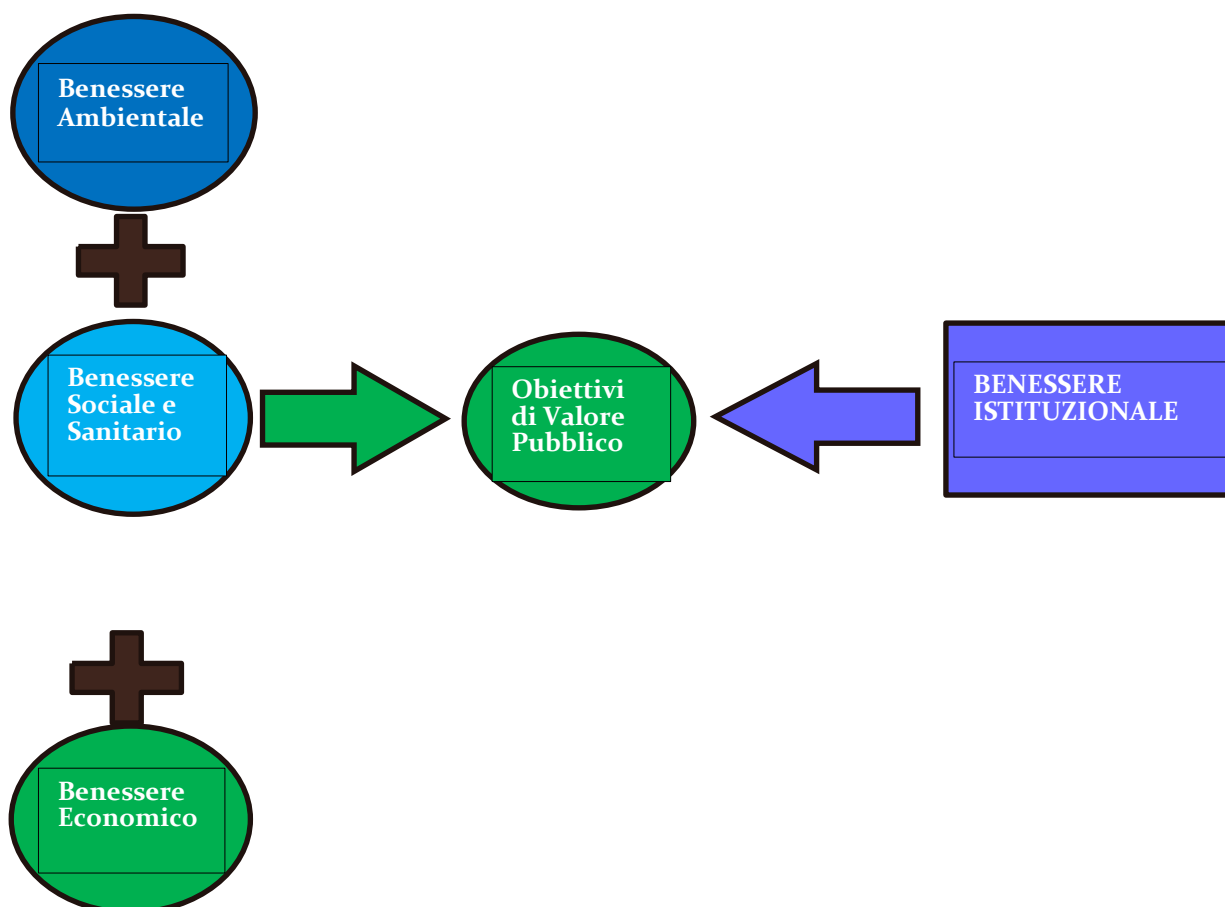
11. Innovazione, ricerca e creatività

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

Permangono le misure approntate dall'Europa 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 - Rapporto 2024

Il Rapporto delle Nazioni Unite di fine giugno 2024, in cui sono stati valutati i progressi e i regressi rispetto all'attuazione dell'Agenda 2030, compreso il Goal 11 Città e comunità sostenibili, sostiene che per raggiungere gli obiettivi previsti è fondamentale orientare le politiche alla costruzione di infrastrutture adeguate, alloggi a prezzi accessibili, sistemi di trasporto efficienti, tanto più considerando che già più della metà della popolazione mondiale vive nelle città ed è previsto che questa percentuale cresca fino al 70% nel 2050. A livello globale, solo il Target sulla Qualità dell'aria nelle città e la gestione dei rifiuti appare raggiungibile entro il 2030, mentre vi sono progressi marginali per gran parte degli altri e un andamento negativo per le Abitazioni e servizi di base. Anche il Goal 11, dunque, contribuisce a determinare la situazione generale già evidenziata dal Rapporto ASviS 2024 Coltivare ora il nostro futuro, cioè che il mondo è "gravemente fuori strada" nel percorso per raggiungere gli obiettivi dell'Agenda 2030. Anche l'Unione europea (UE), come mostra il Rapporto annuale redatto dall'Eurostat e pubblicato nel luglio 2024, ha compiuto nell'ultimo quadriennio solo modesti progressi verso il raggiungimento del Goal 11. L'indicatore sintetico relativo all'UE presentato nel Rapporto ASviS 2024 mostra una sostanziale stabilità tra il 2010 e il 2022: i lievi miglioramenti registrati fino al 2019 sono stati annullati dalla pandemia, cosicché nel 2022 l'indice composito è superiore di soli 3,1 punti al valore iniziale

del 2010. D'altra parte, si registra una forte riduzione delle disuguaglianze tra Paesi, dovuta al fatto che quelli che nel 2010 risultavano in situazioni più critiche hanno avuto un miglioramento più consistente rispetto a quelli che si trovavano in situazioni migliori. L'Italia mantiene per tutto il periodo considerato una posizione al di sotto della media UE e precede otto Paesi che hanno tutti presentato miglioramenti significativi. A fronte di tali risultati deludenti la politica sembra incapace di trovare quella coesione necessaria per accelerare il passo verso il raggiungimento degli Obiettivi dell'Agenda 2030. Tra i segnali positivi da sottolineare, in un quadro reso estremamente difficile dai gravissimi conflitti in corso, c'è Il Patto sul futuro, approvato al termine del Summit delle Nazioni Unite del 22-23 settembre 2024, che rappresenta un nuovo e importante tentativo per rilanciare il multilateralismo. Va però sottolineato che le tre COP svoltesi nelle scorse settimane su biodiversità, cambiamenti climatici e desertificazione hanno dato esiti contraddittori, confermando che la strada verso un mondo sostenibile è ancora lunga e difficile. Anche il quadro politico europeo è molto contrastato. La nuova Commissione europea presieduta di nuovo da Ursula von der Leyen ha attribuito le deleghe ai Commissari in base agli Orientamenti politici presentati al Parlamento nel luglio scorso, confermando che bisogna "mantenere la rotta verso gli obiettivi che abbiamo fissato nel Green deal europeo", richiamando l'importanza del NextGenerationEU (NGEU) e affermando che "Questa Commissione sarà orientata agli investimenti per le transizioni verde, digitale e sociale", oltre che per la sicurezza e la difesa comune.

In Puglia, da una valutazione sintetica, si ricava che:

- solo un Goal presenta un forte miglioramento (verde): Consumo e Produzione responsabile (G12) con un livello inferiore alla media italiana;
- solo un Goal presenta un forte miglioramento (verde): Consumo e Produzione responsabile (G12) con un livello inferiore alla media italiana;
- sette presentano una sostanziale stabilità (arancione): Salute (G3) e Acqua (G6) con valori in linea con quelli nazionali; Agricoltura e Alimentazione (G2), Istruzione (G4), Lavoro e crescita economica (G8), Imprese, innovazione e infrastrutture (G9) e Città e comunità (G11) con livelli inferiori;
- tre presentano un peggioramento (rosso): Povertà (G1), Disuguaglianze (G10) e Vita sulla terra (G15) tutti con valori inferiori alla media italiana.

Nello specifico si analizzano i fattori che principalmente determinano tali andamenti.

Forte miglioramento:

- per il consumo e la produzione responsabili (G12) migliorano tutti gli indicatori che fanno parte del composito, in particolare aumenta la raccolta differenziata dei rifiuti urbani (+44,0

punti percentuali) e si riduce la loro produzione (-58 kg circa per abitante), entrambe tra 2010 e 2022.

Lieve miglioramento:

- per la parità di genere (G5) aumentano il numero di donne nei consigli regionali (+9,4 punti percentuali dal 2012) e di laureate in materie STEM (pari al 14,0% nel 2021);
- per l'energia (G7) diminuisce l'intensità energetica (-46,9 TEP per milione di euro tra 2010 e 2021) e aumenta la quota di energia elettrica da fonti rinnovabili (+38,6 punti percentuali tra 2010 e 2022);
- per la giustizia e le istituzioni (G16) diminuisce la durata dei procedimenti civili (-302 giorni dal 2012) e il numero di detenuti in attesa di giudizio (-6,1 punti percentuali), ma aumentano truffe e frodi informatiche (+2,4 casi ogni 1.000 abitanti tra 2010 e 2022).

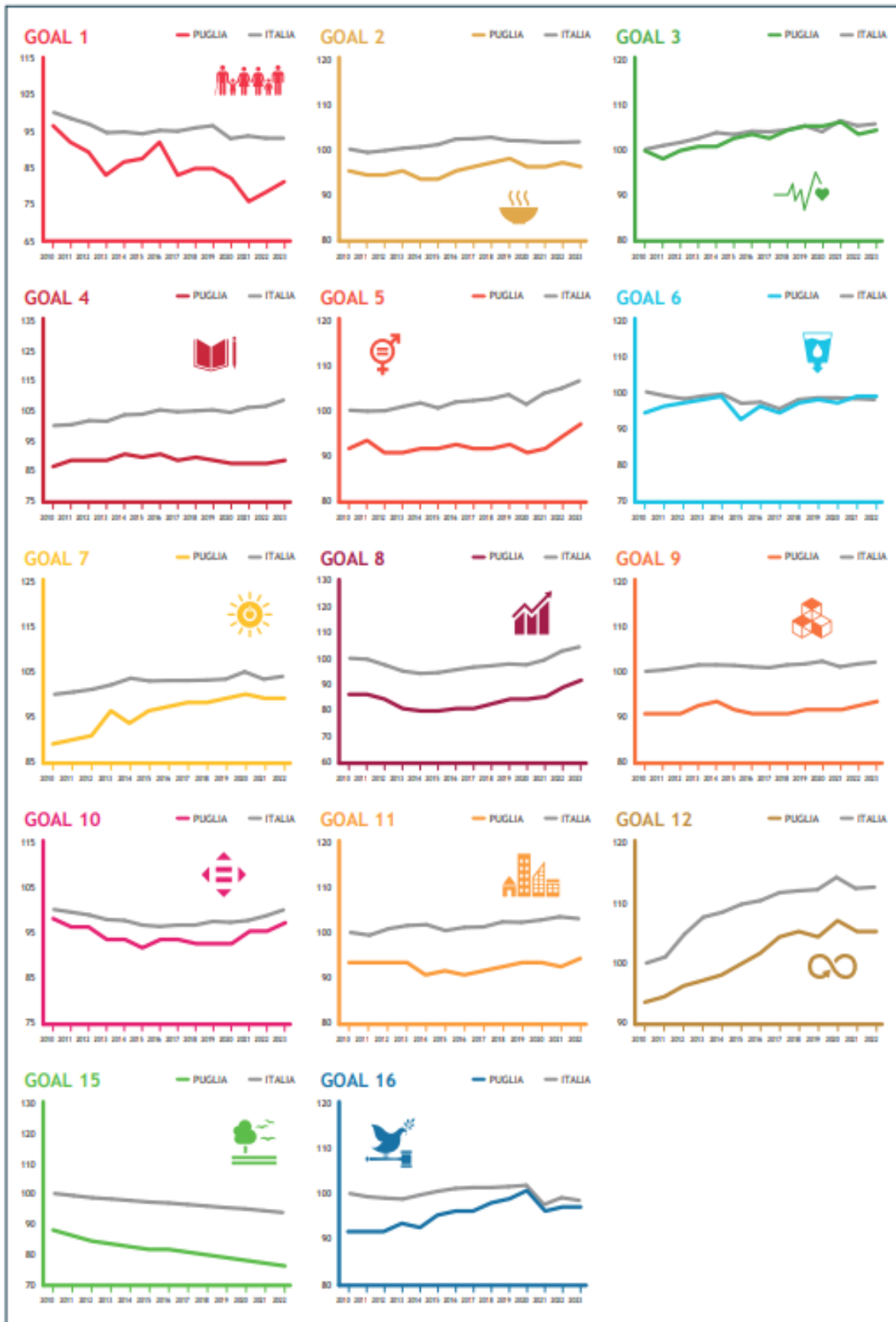
Sostanziale stabilità:

- per l'agricoltura e l'alimentazione (G2) aumenta la superficie destinata ad agricoltura biologica (+14,2 punti percentuali tra 2010 e 2021), ma diminuisce la percentuale di persone con un'adeguata alimentazione (-2,9 punti percentuali);
- per la salute (G3) aumentano il numero di infermieri e ostetrici ma diminuisce quello dei medici (rispettivamente +2,2 per 1.000 abitanti e -0,3 per 10.000, entrambi tra 2013 e 2022). Diminuisce anche il numero di persone che fanno uso di alcol e che fumano (rispettivamente -5,3 e -3,3 punti percentuali);
- per l'istruzione (G4) diminuisce l'uscita precoce dal sistema d'istruzione (-4,8 punti percentuali dal 2013 al 2022) ma peggiorano le competenze adeguate degli studenti nella ripartizione; • per l'acqua (G6) diminuisce il numero di chi non si fida a bere acqua dai rubinetti (-13,7 punti percentuali tra 2010 e 2022), ma aumenta la dispersione idrica (+6,1 punti percentuali tra 2012 e 2022);
- per il lavoro e la crescita economica (G8) diminuiscono i NEET e la mancata partecipazione al lavoro (rispettivamente -8,2 e -7,9 punti percentuali rispetto al 2018), ma anche il Pil per ULA (-3,7% tra 2010 e 2021);
- per le imprese, innovazione e infrastrutture (G9) aumentano la copertura di internet ultraveloce e la percentuale di occupati con istruzione universitaria in STEM (rispettivamente +38,3 e +2,0 punti percentuali dal 2018), ma diminuisce la quota dei prestiti a società non finanziarie e famiglie produttrici sul PIL (-11,2 punti percentuali dal 2011 al 2022) e gli utenti del TPL (-2,0 punti percentuali);

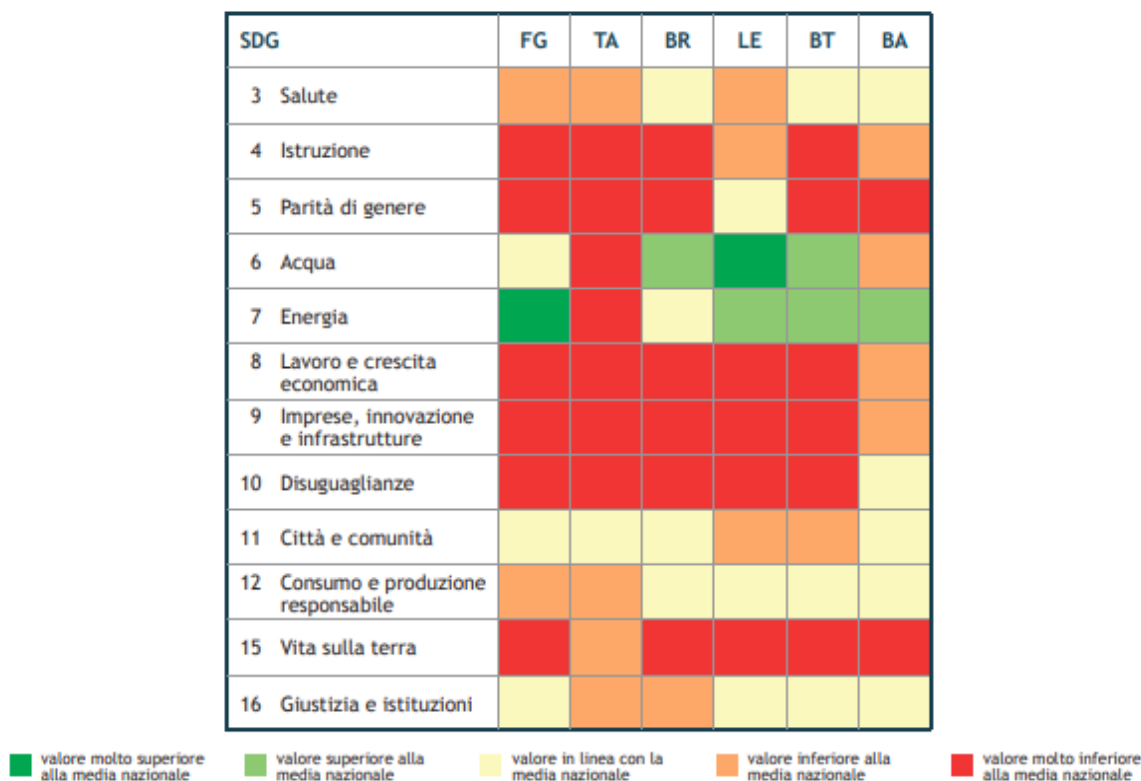
- per le città e le comunità (G11) diminuisce il numero di persone con difficoltà di accesso ai servizi essenziali (-2,8 punti percentuali) ma aumenta l'abusivismo edilizio (+14,2 punti percentuali) entrambe tra 2010 e 2022.

Peggioramento:

- per la povertà (G1) aumenta la povertà assoluta a livello di ripartizione (12,8% nel 2023) e, anche se leggermente, il rischio di povertà ed esclusione sociale (+0,2 punti percentuali dal 2021 al 2023);
- per le disuguaglianze (G10) l'aumento dell'indice di dipendenza strutturale (+6,6 punti percentuali) contrasta gli effetti dell'aumento del tasso di occupazione giovanile (+7,7 punti percentuali dal 2018);
- per la vita sulla terra (G15) continua ad aumentare l'indice di copertura del suolo (da 106,2 nel 2012 a 109,6 punti nel 2022).



Indici compositi delle Province e della CM di Bari



I territori che presentano **uno o più dei Goal analizzati con valori molto inferiori alla media nazionale** sono:

- **Foggia** in Istruzione (G4), Parità di genere (G5), Lavoro e crescita economica (G8), Imprese, innovazione e infrastrutture (G9), Disuguaglianze (G10) e Vita sulla terra (G15).

Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per Salute (G3) e Consumo e produzione responsabile (G12). Eccelle in Energia (G7);

- **Taranto** in Istruzione (G4), Parità di genere (G5), Acqua (G6), Energia (G7), Lavoro e crescita economica (G8), Imprese, innovazione e infrastrutture (G9) e Disuguaglianze (G10). Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per Salute (G3), Consumo e produzione responsabile (G12), Vita sulla terra (G15) e Giustizia e istituzioni (G16);

- **Brindisi** in Istruzione (G4), Parità di genere (G5), Lavoro e crescita economica (G8), Imprese, innovazione e infrastrutture (G9), Disuguaglianze (G10) e Vita sulla terra (G15). Ha valori inferiori al dato nazionale per Giustizia e istituzioni (G16). Ha valori superiori alla media nazionale per Acqua (G6);

- **Lecce** in Lavoro e crescita economica (G8), Imprese, innovazione e infrastrutture (G9), Disuguaglianze (G10) e Vita sulla terra (G15). Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per Salute (G3), Istruzione (G4) e Città e comunità (G11). Eccelle in Acqua (G6) e ha valori

superiori alla media nazionale per Energia (G7);

- **Barletta-Andria-Trani** in Istruzione (G4), Parità di genere (G5), Lavoro e crescita economica (G8), Imprese, innovazione e infrastrutture (G9), Disuguaglianze (G10) e Vita sulla terra (G15); riporta valori inferiori al dato nazionale per Città e comunità (G11). Ha valori superiori alla media nazionale per Acqua (G6) ed Energia (G7);

- **la CM di Bari** in Parità di genere (G5) e Vita sulla terra (G15). Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per Istruzione (G4), Acqua (G6), Lavoro e crescita economica (G8) e Imprese, innovazione e infrastrutture (G9). Ha valori superiori alla media nazionale per Energia (G7).

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)	Speranza di vita in buona salute alla nascita (a)	Indice di Salute Mentale (SF36) (b)	Mortalità evitabile (0-74) (c)	Mortalità Infantile (d)	Mortalità per incidenti stradali (15-34 anni) (e)	Mortalità per tumore (20-64 anni) (f)	Mortalità per demenze e malattie del sistema nervoso (65 anni e più) (g)	Multicronicità e limitazioni gravi (75 anni e più) (h)	Speranza di vita senza limitazioni nelle attività a 65 anni (a)	Eccesso di peso (i)	Fumo (l)	Alcol (l)	Sedentarietà (l)	Adeguata alimentazione (m)
Anno	2023 *	2023*	2023	2021	2021	2022	2021	2021	2022	2023*	2023	2023	2023	2023	2023
Valore Regione	82,8	55,7	67,2	20,3	2,7	0,9	8,2	33,6	50,1	9,1	51,1	18,3	11,9	48,6	11,1
Valore medio Nazionale	83,1	59,2	68,7	19,2	2,6	0,7	7,8	33,3	49,0	10,6	44,6	19,9	15,6	34,2	16,5

(a) Numero medio di anni; (b) Punteggi medi standardizzati; (c) Tassi standardizzati per 10.000 residenti di 0-74 anni; (d) Tassi standardizzati per 1.000 nati vivi residenti; (e) Tassi standardizzati per 10.000 residenti di 15-34 anni; (f) Tassi standardizzati per 10.000 residenti di 20-64 anni; (g) Tassi standardizzati per 10.000 residenti di 65 anni e più; (h) per 100 persone di 75 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; (*) Dati provvisori.

Fonte: Rapporto BES 2023 “IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA”.

Dominio Istruzione e formazione

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 (25-64 anni) (d)	Passaggio all'università (e)	Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione (f)	Giovani che non lavorano e non studiano (Neet) (g)	Partecipazione alla formazione e continua (c)	Competenza alfabetica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria primo grado) (h)	Competenza alfabetica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria primo grado) (h)	Competenze digitali almeno di base (i)	Persone che conseguono un titolo terziario STEM nell'anno (j)	Partecipazione culturale fuori casa (k)	Letture di libri e quotidiani (l)	Fruizione delle biblioteche (l)
Anno	2021/2023	2021/2022	2023	2023	2021	2023	2023	2023	2022/2023	2022/2023	2023*	2021	2023	2023	2023
Valore Regione	24,3	97,3	55,7	22,8	51,8	12,8	22,2	8,5	41,3	49,6	38,9	17,5	28,0	24,4	6,1
Valore medio Nazionale	31,7	94,0	65,5	30,6	51,4	10,5	16,1	11,6	38,5	44,2	45,9	17,8	35,2	35,5	12,4

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 25-34 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 1000 residenti 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 2023 "IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA".

Dominio Lavoro e conciliazione dei tempi di vita

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE ISTRUZIONE E FORMAZIONE															
Indicatore	Tasso di occupazione (20-64 anni) (a)	Tasso di mancata partecipazione al lavoro (b)	Trasformazioni da lavori instabili a lavori stabili (c)	Occupati in lavori a termine da almeno 5 anni (d)	Dipendenti con bassa paga (e)	Occupati sovraistruiti (f)	Tasso di infortuni mortali e inabilità permanenti (g)	Occupati non regolari (f)	Rapporto tra i tassi di occupazione e (25-49 anni) delle donne con figli in età prescolare e delle donne senza figli (h)	Occupati (15-64 anni) che svolgono più di 60 ore settimanali di lavoro retribuito e/o familiare (i)	Asimmetria nel lavoro familiare (h)	Soddisfazione per il lavoro svolto (f)	Percezione di insicurezza dell'occupazione (f)	Part time involontario (f)	Occupati che lavorano da casa (f)
Anno	2023	2023	2019/2020 *	2023	2020*	2023	2022	2021	2023	2013/2014	2022/2023	2023	2023	2023	2023
Valore Regione	54,7	23,0	12,8	25,5	17,6	26,3	12,0	14,4	74,9	45,1		42,3	8,8	12,1	6,8
Valore medio Nazionale	66,3	14,8	22,4	18,1	10,1	27,1	10,0	11,3	73,0	49,6	61,6	51,7	4,1	9,6	12,0

(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 occupati di 15-64 anni; (*) I dati sono basati sul regolamento in vigore fino al 2020.

Fonte: Rapporto BES 2023 “IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA”.

Dominio Benessere economico

Indicatore	Reddito disponibile lordo pro capite (a)	Disuguaglianza del reddito disponibile	Rischio di povertà (b) (c)	Ricchezza netta media pro capite (a)	Povertà assoluta (b) (d)	Grave deprivazione materiale e sociale - Europa 2030 (b) (e)	Grave deprivazione abitativa (b) (f)	Grande difficoltà ad arrivare a fine mese (b) (g) (h))	Bassa intensità di lavoro - Europa 2030 (b) (i)	Sovraccarico del costo dell'abitazione (b) (l) (**)	Situazione economica della famiglia (b)
Anno	2022	2021*	2022**	2020	2023	2022	2022	2022	2022	2022	2023
Valore Regione	16.242	4,1	28,8			74,9	45,1		42,3	8,8	12,1
Valore medio Nazionale	21.089	5,6	20,1	91.896	9,8	4,5	5,2	6,9	9,8	6,6	33,9

a) In euro; (b) Per 100 persone; (c) Per Valle d'Aosta dato statisticamente poco significativo, perché corrispondente a una numerosità campionaria compresa tra 20 e 49 unità; (d) Stime preliminari; (e) Per Liguria, Friuli-Venezia Giulia, Emilia-Romagna, Marche, Molise, Basilicata e Sardegna dato statisticamente poco significativo, perché corrispondente a una numerosità campionaria compresa tra 20 e 49 unità; (f) Per Liguria, Trentino-Alto Adige, province autonome di Trento, Friuli-Venezia Giulia, Umbria, Basilicata, Calabria e Sardegna dato statisticamente poco significativo, perché corrispondente a una numerosità campionaria compresa tra 20 e 49 unità; (g) Percentuale di persone in famiglie che riescono ad arrivare a fine mese con grande difficoltà; (h) Per Liguria, Trentino-Alto Adige, Friuli-Venezia Giulia, Emilia-Romagna, Umbria e Basilicata dato statisticamente poco significativo, perché corrispondente a una numerosità campionaria compresa tra 20 e 49 unità; (i) Per Trentino-Alto Adige, provincia autonoma di Bolzano e Molise dato statisticamente poco significativo, perché corrispondente a una numerosità campionaria compresa tra 20 e 49 unità; (l) Per Molise e Sardegna dato statisticamente poco significativo, perché corrispondente a una numerosità campionaria compresa tra 20 e 49 unità; (*) L'indicatore fa riferimento all'anno di conseguimento del reddito (2020) e non all'anno di indagine (2021); (**) L'indicatore fa riferimento all'anno di conseguimento del reddito (2021) e non all'anno di indagine (2022) (***) L'indicatore fa riferimento all'anno di indagine (2022) mentre l'anno di conseguimento del reddito è l'anno precedente (2021).

Fonte: Rapporto BES 2023 "IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA".

Dominio 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)	Finanziamento delle associazioni (a)	Organizzazioni non profit (b)	Fiducia generalizzata (a)
Anno	2023	2023	2023	2023	2023	2023	2023	2021	2023
Valore Regione Puglia	25,7	16,1	78,9	24,0	51,6	6,4	7,7	48,3	20,2
Valore medio Nazionale	33,2	22,7	83,9	26,1	60,7	7,8	11,0	61,0	24,8

(a) Per 100 persone di 14 anni e più; (b) Per 10.000 abitanti.

Fonte: Rapporto BES 2023 “IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA”.

Dominio 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)	Preoccupazione di subire una violenza sessuale (f)	Percezione di sicurezza camminando da soli quando è buio (f)	Paura di stare per subire un reato (f)	Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive (f)	Percezione del rischio di criminalità (g)
Anno	2022	2023*	2023*	2023*	2014	2014	2014	2016	2023	2016	2023	2023
Valore Regione	0,7	5,8	1,4	0,6	6,8	5,3	4,6	22,2	60,5	5,8	8,2	25,3
Valore medio Nazionale	0,6	8,3	5,1	1,1	7,0	6,4	4,9	28,7	62,0	6,4	6,8	23,3

(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 2023 “IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA”.

Dominio Benessere soggettivo

Indicatore	Soddisfazione per la propria vita (a)	Soddisfazione per il tempo libero (a)	Giudizio positivo sulle prospettive future (a)	Giudizio negativo sulle prospettive future (a)
Anno	2023	2023	2023	2023
Valore Regione Puglia	44,2	60,4	25,3	12,5
Valore medio Nazionale	46,6	68,2	30,3	12,1

(a) Per 100 persone di 14 anni e più.

Fonte: Rapporto BES 2023 “IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA”.

Dominio 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 dispersione urbana (d)	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)	Preoccupazione per il deterioramento del paesaggio (i)
Anno	2021	2022	2022	2011	2011	2021	2022	2022	2021	2023	2023
Valore Regione	6,9 0	0,23	34,8	33,1	17,1	378	2,3	4,9	0,6	27,9	9,5
Valore medio Nazionale	18,8	1,46	15,1	22,2	36,1	310	2,4	8,6	1,7	21,3	12,3

(a) Euro pro capite; (b) Numero di musei e strutture simili per 100 km², ponderato in base al numero di visitatori; (c) Costruzioni abusive per 100 costruzioni autorizzate (dati provvisori). 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; (d) Percentuale sul totale della superficie regionale; (e) Metri cubi estratti per km² di superficie territoriale. Dato Calabria non disponibile (riportato dato provvisorio 2020); (f) Superficie percorsa dal fuoco, valori per 1.000 km²; (g) Numero di aziende per 100 km²; (h) Metri quadri per 100 m² di superfice urbanizzata; (i) Per 100 persone di 14 anni e più.

Fonte: Rapporto BES 2023 “IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA”.

Dominio Ambiente

								PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE													
Indicatori	Qualità dell'aria - PM2,5 (a)	Emissioni di CO2 e altri gas climalteranti (b)	Indice di durata dei periodi di caldo (c)	Giorni con precipitazioni estremamente intense (d)	Giorni consecutivi senza pioggia (e)	Popolazione esposta al rischio di frane (f)	Popolazione esposta al rischio di alluvioni (g)	Dispersione da rete idrica comunale (h)	Trattamento delle acque reflue (i)	Aree protette (j)	Coste marine balneabili (k)	Disponibilità di Verde Urbano (l)	Impermeabilizzazione del suolo da copertura artificiale (m)	Consumo materiale interno (n)	Rifiuti urbani prodotti (o)	Conferimento dei rifiuti urbani in discarica (p)	Siti contaminati (q)	Energia elettrica da fonti rinnovabili (r)	Reoccupazione per i cambiamenti climatici (s)	Soddisfazione per la situazione ambientale (t)	Reoccupazione per la perdita di biodiversità (u)
Anno	2022	2022*	2023	2023	2023	2020	2020	2022	2015	2022	2019	2022	2022	2022	2022	2022	2021	2022	2023	2023	2023
Valore Region	76,9		42	-	34	1,4	3,4	40,7	68,3	24,5	74,7	10,6	8,2		467	24,8	6,5	56,4	66,7	63,8	18,6
Valore medio Nazionale	76,2	7,3	42	-	29	2,2	11,5	42,4	59,6	21,7 6	65,5	32,8	7,1	516,0	492	17,8	7,1	30,7	70,8	69,1	23,0

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 2023 “IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA”.

Dominio Innovazione, ricerca e creatività

Indicatore	Intensità di ricerca (a)	Propensione alla brevettazione e (b)	Investimenti in prodotti della proprietà intellettuale (c)	Innovazione del sistema produttivo (d)	Lavoratori della conoscenza (e)	Occupazione culturale e creativa (e)	Mobilità dei laureati italiani (25-39 anni) (f)	Utenti regolari di Internet (g)	Disponibilità in famiglia di almeno un computer e della connessione a Internet (h)	Comuni con servizi per le famiglie interamente online (i)	Imprese con vendite via web a clienti finali (d)
Anno	2021	2020	2023	2020	2023	2023	2022	2023	2023	2022	2023
Valore Regione	0,86	20,2		48,2	17,4	2,5	-33,2	73,7	60,7	63,5	19,6
Valore medio Nazionale	1,43	102,9	128,0	50,9	18,8	3,5	-4,5	77,7	67,2	53,6	14,0

(a) Percentuale in rapporto al Pil; (b) Per milione di abitanti; (c) Valori concatenati, indicizzati 2015=100; (d) Per 100 imprese con almeno 10 addetti; (e) Per 100 occupati; (f) Per mille residenti di 25-39 anni con titolo di studio terziario (laurea, AFAM, dottorato); (g) Per 100 persone di 11 anni e più; (h) Per 100 famiglie; (i) Per 100 Comuni.

Fonte: Rapporto BES 2023 “IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA”.

Dominio Qualità dei servizi

							PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE									
Indicatore	Posti letto nei presidi residenziali socioassistenziali e socio-sanitari (a)	Anziani trattati in assistenza domiciliare e integrata (b)	Difficoltà di accesso ad alcuni servizi (c)	Irregolarità nella distribuzione dell'acqua (c)	Irregolarità del servizio elettrico (d)	Posti-km offerti dal Tpl (e)	Soddisfazione per i servizi di trasporto pubblico (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 (i)	Posti letto per specialità a elevata assistenza (a)	Emigrazione ospedaliere in altra regione (h)	Rinuncia a prestazioni sanitarie (i)	Medici di medicina generale con un numero di assistiti oltre soglia (l)	Medici (m)	Infermieri e ostetriche (m)
Anno	2021	2022	2022	2023	2022	2022	2023	2023	2023	2022	2021	2022	2023*	2022	2022	2022
Valore Regione	39,8	2,1	7,1	7,3	3,4	2274	25,9	9,8	51,8	56,8	3,5	9,2	8,4	24,4	4,0	7,2
Valore medio Nazionale	70,1	3,3	4,9	8,9	2,2	4696	23,3	12,9	59,6	60,2	3,5	8,3	7,6	47,7	4,2	6,8

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; (*) I dati del 2023 sono provvisori.

Fonte: Rapporto BES 2023 “IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA”.

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 2025-2027 è stata approvata, con Deliberazione del Consiglio Comunale n.90 del 20/12/2024, 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 innanzi.

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 2025 — 2027

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 – 2027							MISSION E DUP 2025 – 2027
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7 – 8 – 9 – 11 - 12 - 13	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 8 – 9 - 11	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 6 – 7 - 9 – 11	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3 - 4	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 13 – 14 - 15	
	DIMENSIONI BES: Nr 5 – 6 – 7– 12	DIMENSIONI BES: Nr 10 - 11	DIMENSIONI BES: Nr 4 - 9	DIMENSIONI BES: Nr 6 – 7 - 11 – 12	DIMENSIONI BES: Nr 2 – 5 – 6 -8 9 - 12	DIMENSIONI BES: Nr 1	DIMENSIONI BES: Nr 10	
	Linea di Mandato 1: Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici comunal	Linea di Mandato 2: Attività Produttive, Agricoltura e Sviluppo Sostenibile	Linea di Mandato 3: Urbanistica Centro Storico Territorio	Linea di Mandato 4: Ambient e e Vivibilità Urbana	Linea di Mandato 5: Disagio Sociale, Cultura, Turismo, Sport, Giovani e Scuole	Linea di Mandato 6: Servizi Sanitari	Linea di Mandato 7: Canosa e l'Ofanto	
	Linea di Mandato 1: obiettivo 01.01.01.01							Missione 1 Programma 103
	Linea di Mandato 1: obiettivo 01.01.01.01							Missione 1 Programma 111
	Linea di Mandato 1: obiettivo 01.01.02.01							Missione 1 Programma 102
	Linea di Mandato 1: obiettivo 01.01.02.01							Missione 1 Programma 111
	Linea di Mandato 1: obiettivo 01.01.03.01							Missione 1 Programma 108

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 – 2027							MISSION E DUP 2025– 2027
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7 – 8 – 9 – 11 - 12 - 13	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 8 – 9 - 11	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 6 – 7 -9 - 11	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3 - 4	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 13 – 14 - 15	
	DIMENSIONI BES: Nr 5 – 6 – 7– 12	DIMENSIONI BES: Nr 10 - 11	DIMENSIONI BES: Nr 4 - 9	DIMENSIONI BES: Nr 6 – 7 - 11 – 12	DIMENSIONI BES: Nr 2 – 5 – 6 -8 9 - 12	DIMENSIONI BES: Nr 1	DIMENSIONI BES: Nr 10	
	Linea di Mandato 1: Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici comunali	Linea di Mandato 2: Attività Produttive, Agricoltura e Sviluppo Sostenibile	Linea di Mandato 3: Urbanistica Centro Storico Territorio	Linea di Mandato 4: Ambient e e Vivibilità Urbana	Linea di Mandato 5: Disagio Sociale, Cultura, Turismo, Sport, Giovani e Scuole	Linea di Mandato 6: Servizi Sanitari	Linea di Mandato 7: Canosa e l'Ofanto	
	Linea di Mandato 1: obiettivo 01.01.04.01							Missione 1 Programma 110
	Linea di Mandato 1: obiettivo 01.01.04.02							Missione 1 Programma 110
	Linea di Mandato 1: obiettivo 01.01.04.03							Missione 1 Programma 110
	Linea di Mandato 1: obiettivo 01.01.05.01							Missione 1 Programma 103
	Linea di Mandato 1: obiettivo 01.01.05.02							Missione 1 Programma 103

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 – 2027							MISSION E DUP 2025 – 2027
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7 – 8 – 9 – 11 - 12 - 13	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 8 – 9 - 11	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 6 – 7 -9 – 11	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3 - 4	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 13 – 14 - 15	
	DIMENSIONI BES: Nr 5 – 6 – 7– 12	DIMENSIONI BES: Nr 10 - 11	DIMENSIONI BES: Nr 4 - 9	DIMENSIONI BES: Nr 6 – 7 - 11 – 12	DIMENSIONI BES: Nr 2 – 5 – 6 -8 9 - 12	DIMENSIONI BES: Nr 1	DIMENSIONI BES: Nr 10	
	Linea di Mandato 1: Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici comunali	Linea di Mandato 2: Attività Produttive, Agricoltura e Sviluppo Sostenibile	Linea di Mandato 3: Urbanistica Centro Storico Territorio	Linea di Mandato 4: Ambient e e Vivibilità Urbana	Linea di Mandato 5: Disagio Sociale, Cultura, Turismo, Sport, Giovani e Scuole	Linea di Mandato 6: Servizi Sanitari	Linea di Mandato 7: Canosa e l'Ofanto	
	Linea di Mandato 1: obiettivo 01.01.06.01							Missione 1 Programma 103
	Linea di Mandato 1: obiettivo 01.01.06.02							Missione 1 Programma 103
	Linea di Mandato 1: obiettivo 01.01.07.01							Missione 1 Programma 108
		Linea di Mandato 2: obiettivo 02.01.01.01						Missione 14 Programma 1401

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 – 2027							MISSION E DUP 2025– 2027
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7 – 8 – 9 – 11 - 12 - 13	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 8 – 9 - 11	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 6 – 7 -9 - 11	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3 - 4	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 13 – 14 - 15	
	DIMENSIONI BES: Nr 5 – 6 – 7- 12	DIMENSIONI BES: Nr 10 - 11	DIMENSIONI BES: Nr 4 - 9	DIMENSIONI BES: Nr 6 – 7 - 11 – 12	DIMENSIONI BES: Nr 2 – 5 – 6 -8 9 - 12	DIMENSIONI BES: Nr 1	DIMENSIONI BES: Nr 10	
	Linea di Mandato 1: Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici comunal	Linea di Mandato 2: Attività Produttive, Agricoltura e Sviluppo Sostenibile	Linea di Mandato 3: Urbanistica Centro Storico Territorio	Linea di Mandato 4: Ambient e e Vivibilità Urbana	Linea di Mandato 5: Disagio Sociale, Cultura, Turismo, Sport, Giovani e Scuole	Linea di Mandato 6: Servizi Sanitari	Linea di Mandato 7: Canosa e l'Ofanto	
			Linea di Mandato 3: obiettivo 03.01.01.01	Linea di Mandato 4: obiettivo 04.01.02.01				Missione 8 Programma 801
			Linea di Mandato 3: obiettivo 03.01.01.02					Missione 8 Programma 801
			Linea di Mandato 3: obiettivo 03.01.01.03					Missione 8 Programma 801
				Linea di Mandato 4: obiettivo 04.01.01.01				Missione 17
				Linea di Mandato 4: obiettivo 04.01.01. 02				Missione 17
				Linea di Mandato 4: obiettivo 04.01.03. 01				Missione 9 Programma 903

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 - 2027							MISSION E DUP 2025 – 2027
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7 – 8 – 9 – 11 - 12 - 13	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 8 – 9 - 11	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 6 – 7 -9 - 11	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3 - 4	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 13 – 14 - 15	
	DIMENSIONI BES: Nr 5 – 6 – 7- 12	DIMENSIONI BES: Nr 10 - 11	DIMENSIONI BES: Nr 4 - 9	DIMENSIONI BES: Nr 6 – 7 - 11 – 12	DIMENSIONI BES: Nr 2 – 5 – 6 -8 9 - 12	DIMENSIONI BES: Nr 1	DIMENSIONI BES: Nr 10	
	Linea di Mandato 1: Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici comunal	Linea di Mandato 2: Attività Produttive, Agricoltura e Sviluppo Sostenibile	Linea di Mandato 3: Urbanistica Centro Storico Territorio	Linea di Mandato 4: Ambient e e Vivibilità Urbana	Linea di Mandato 5: Disagio Sociale, Cultura, Turismo, Sport, Giovani e Scuole	Linea di Mandato 6: Servizi Sanitari	Linea di Mandato 7: Canosa e l'Ofanto	
				Linea di Mandato 4: obiettivo 04.02.01. 01				Missione 3 Programma 301
				Linea di Mandato 4: obiettivo 04.02.02. 01				Missione 3 Programma 302
				Linea di Mandato 4: obiettivo 04.02.03. 01				Missione 3 Programma 302
					Linea di Mandato 5: obiettivo 05.01.01.01			Missione 6 Programma 601
					Linea di Mandato 5: obiettivo 05.02.01.01			Missione 5 Programma 502

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 - 2027							MISSION E DUP 2025 – 2027
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7 – 8 – 9 – 11 - 12 - 13	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 8 – 9 - 11	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 6 – 7 -9 – 11	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3 - 4	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 3	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 13 – 14 - 15	
	DIMENSIONI BES: Nr 5 – 6 – 7– 12	DIMENSIONI BES: Nr 10 - 11	DIMENSIONI BES: Nr 4 - 9	DIMENSIONI BES: Nr 6 – 7 - 11 – 12	DIMENSIONI BES: Nr 2 – 5 – 6 -8 9 - 12	DIMENSIONI BES: Nr 1	DIMENSIONI BES: Nr 10	
	Linea di Mandato 1: Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici comunali	Linea di Mandato 2: Attività Produttive, Agricoltura e Sviluppo Sostenibile	Linea di Mandato 3: Urbanistica Centro Storico Territorio	Linea di Mandato 4: Ambient e e Vivibilità Urbana	Linea di Mandato 5: Disagio Sociale, Cultura, Turismo, Sport, Giovani e Scuole	Linea di Mandato 6: Servizi Sanitari	Linea di Mandato 7: Canosa e l'Ofanto	
					Linea di Mandato 5: obiettivo 05.02.02.01			Missione 5 Programma 501
					Linea di Mandato 5: obiettivo 05.02.02.02			Missione 5 Programma 501
					Linea di Mandato 5: obiettivo 05.03.01.01			Missione 12 Programma 1204
					Linea di Mandato 5: obiettivo 05.04.01.01			Missione 12 Programma 1204
					Linea di Mandato 5: obiettivo 05.04.02.01			Missione 12 Programma 1201

INDICATORI D'IMPATTO

Gli indicatori d'impatto saranno oggetto di futura rilevazione, che vedrà l'impegno di tutti i Direttori di Settore, in maniera da giungere ad una "elaborazione propria" che consenta la comprensione e l'applicazione della analisi per la programmazione e la calibratura degli obiettivi.

Tanto pur non essendo obbligatoria per i Comuni.

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.90 del 20/12/2024, recante approvazione della Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2025 – 2027 (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			

LINEA DI MANDATO 01.00.00.00 – RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ E DEGLI UFFICI COMUNALI

	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	Unità Organizzativa o articolazione in staff
01	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. Riduzione dell'indice di ritardo entro i limiti previsti dalle norme.	TRASVERSALE TUTTE
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	Recupero spese legali da sentenze di condanna	SEGRETARIO GENERALE (Staff Segretario/Avvocatura)
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”	Migrazione del Data Center fisico esistente al Cloud – 80%.	TRASVERSALE TUTTE
				01.01.03.02 OBIETTIVO OPERATIVO	
				Creazione database/registo scritture private con recupero pregresso (andamento bifronte).	TRASVERSALE TUTTE
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	Disseminazione al restante Personale comunale della formazione sull'antiriciclaggio.	SEGRETARIO GENERALE (R.T.P.c - S.ria - + Personale selezionato)

della corruzione

	U.O. I, III -SUE-, IV -SUAP)
01.01.04.02 OBIETTIVO OPERATIVO	
Elaborazione Linee Guida antiriciclaggio comunale.	SEGRETARIO GENERALE (R.T.P.c - S.ria - + Personale selezionato U.O. I, III -SUE-, IV -SUAP)
01.01.04.03 OBIETTIVO OPERATIVO	
Predisposizione elementi (slides, programma) per convegno con altri Enti sul antiriciclaggio comunale.	SEGRETARIO GENERALE (R.T.P.c - S.ria - + Personale selezionato U.O. I, III -SUE-, IV -SUAP)

	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	
05	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.	Invio dei report mensili alla Dirigenza al fine di incentivare il rispetto dei tempi di pagamento.	FINANZIARIO
				01.01.05.02 OBIETTIVO OPERATIVO	
				Assicurare il pagamento ed invio mandato entro 3 gg lavorativi dalla conclusione della procedura di liquidazione da parte del settore e/o servizio di riferimento	FINANZIARIO
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	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE	Ricognizione e verifica vincoli e/o accontamenti previsti in risultato di	Analisi e verifica di avanzi vincolati esistenti ed eventuale utilizzo per migliorare l'azione amministrativa in	FINANZIARIO

	COMUNALI		amministrazione al fine di efficientare le risorse disponibili e consentire un maggior livello di servizi e/o soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.	termini recupero risorse disponibili.		
				01.01.06.02 OBIETTIVO OPERATIVO		
				Verificare nel corso della gestione del bilancio eventuali economie da veicolare per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'AC.		FINANZIARIO
07	01.00.00.00 LINEA DI MANDATO	01.01.00.00 VALORE PUBBLICO	01.01.07.00 OBIETTIVO STRATEGICO	01.01.07.01 OBIETTIVO OPERATIVO		
	RIORGANIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEGLI UFFICI COMUNALI	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'USO DELLE RISORSE DELL'ENTE	Transizione al digitale – coronamento della erogazione dei servizi demografici <i>on line</i> .	Completamento e funzionalizzazione del nuovo sistema informatico (APK), con piena implementazione dei servizi <i>on line</i> , con identificazione sicura dell'utente e pagamento da remoto.	Settore PRIMO/DEMOGRAFICI	

LINEA DI MANDATO 02.00.00.00 – ATTIVITÀ PRODUTTIVE, AGRICOLTURA E SVILUPPO SOSTENIBILE

01	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	Unità Organizzativa o articolazione in staff
	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.	Emissione e trascrizione dei decreti di esproprio Insediamento Zona PIP D2 , con verifiche ipocatastali.	LL.PP./SUAP

LINEA DI MANDATO 03.00.00.00 – URBANISTICA, CENTRO STORICO E TERRITORIO

	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	Unità Organizzativa o articolazione in staff
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 la Programmazione Triennale dei LL.PP.	Avviare l'attuazione dei Progetti Territoriali di Paesaggio alle scale territoriale ed urbana previsti nell'ambito del processo di adeguamento del PUG al PPTR.	URBANISTICA/ EDILIZIA
				03.01.01.02 OBIETTIVO OPERATIVO	
				Attuazione della Delibera Quadro di Consiglio Comunale sulla rigenerazione urbana n. 69/2024 e della Deliberazione di Giunta n. 135/2023 in materia di pianificazione territoriale per le attività produttive.	URBANISTICA/ EDILIZIA
				03.01.01.03 OBIETTIVO OPERATIVO	
				Adeguamento del Piano di Recupero del Centro Storico alla nuova compagine pianificatoria in materia di L.R. 36/2023, PUMS, Adeguamento PUG al PPTR.	URBANISTICA/ EDILIZIA

LINEA DI MANDATO 04.00.00.00 – AMBIENTE E VIVIBILITÀ URBANA

	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	Unità Organizzativa o articolazione in staff
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.	Coronamento di tutte le attività previste nel piano finanziario per il sistema integrato di illuminazione pubblica.	LAVORI PUBBLICI
				04.01.01.02 OBIETTIVO OPERATIVO	
				Programma di Sviluppo Rurale 2014- 2022. Misura 7 “Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali”. Sottomisura 7.2 “Investimenti finalizzati alla creazione, al miglioramento o all'espansione di ogni tipo di infrastrutture su piccola scala, compresi gli investimenti nelle energie rinnovabili e nel risparmio energetico”. Operazione 7.2.B “Investimento su piccola scala per l'ammodernamento della viabilità comunale secondaria esistente” (nella misura almeno del 50%).	LAVORI PUBBLICI
02	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	
	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 piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole.	Avvio cura del verde pubblico nella Villa Comunale e recinzione Parco Regina della Pace.	LAVORI PUBBLICI
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 il nuovo soggetto affidatario	Formazione e controlli mirati in attuazione del nuovo appalto per la raccolta differenziata di rifiuti solidi	POLIZIA LOCALE

			della raccolta e smaltimento degli R.S.U. e per la Polizia Locale.	urbani, anche attraverso verifiche mirate al corretto smaltimento dei rifiuti speciali da parte delle attività commerciali ed artigiane.	
	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	
04	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, alla formazione scolastica, all'educazione alla legalità.	Predisposizione di un progetto di educazione stradale di durata predefinita da effettuare nelle scuole superiori di primo e secondo grado, anche con l'ausilio di simulatore di guida.	POLIZIA LOCALE
	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	
05	AMBIENTE E VIVIBILITA' URBANA	INTERVENIRE CON FORZA PER AUMENTARE IL LIVELLO DELLA SICUREZZA IN CITTA'.	Potenziamento delle attività di controllo e di accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, anche attraverso l'utilizzo di attrezzature in dotazione al Corpo di Polizia Locale.	Innovazione della gestione del ciclo sanzionatorio, anche attraverso l'utilizzo di dispositivi per il controllo della velocità e di altra strumentazione. Progettazione di attività mirate a controlli a tutela degli utenti deboli della strada.	POLIZIA LOCALE
	04.00.00.00 LINEA DI MANDATO	04.02.00.00 VALORE PUBBLICO	04.02.03.00 OBIETTIVO STRATEGICO	04.02.03.01 OBIETTIVO OPERATIVO	
06	AMBIENTE E VIVIBILITA' URBANA	INTERVENIRE CON FORZA PER AUMENTARE IL LIVELLO DELLA	Potenziamento della funzionalità delle forze di polizia non militari nella loro componente	Verificare l'esistenza di strutture in grado di accogliere sia la Polizia di Stato sia la Polizia Locale. A valle della verifica, avviare	TRASVERSALE (Segretario Generale/ POLIZIA

	SICUREZZA IN CITTA'	logistica.	contatti per gli accordi del caso, se non in proprietà dell'Ente.	LOCALE/ FINANZIARI O/ LAVORI PUBBLICI)

LINEA DI MANDATO 05.00.00.00 – DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO,SPORT, GIOVANI E SCUOLE

	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	Unità Organizzativa o articolazione in staff
01	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 olimpiche e paraolimpiche scarsamente diffuse., come ad es. atletica, pugilato, arti marziali ecc.,	Settore PRIMO/SPORT
	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	
02	DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO,SPORT, GIOVANI E SCUOLE	AUMENTARE LA PROMOZIONE E LA DIFFUSIONE CULTURALE NELLA CITTA', GODIMENTO DEI BENI PAESAGGISTICI E CULTURALI PRESENTI SUL TERRITORIO CITTADINO	Migliorare la fruizione del "Teatro Comunale".	Migliorare la fruizione del Teatro Comunale – proposte di programmazione di eventi culturali e formativi con scuole e associazioni per un utilizzo maggiore del Teatro nelle ore antimeridiane .	Settore PRIMO/ CULTURA
	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	
03	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 ECULTURALI PRESENTI SUL TERRITORIO CITTADINO	Valorizzazione del patrimonio archeologico canosino, anche al fine di incrementare il turismo e sviluppare l'economia locale.	Valorizzazione del patrimonio archeologico canosino attraverso la promozione nonché la partecipazione ad iniziative in tema di beni archeologici e storico-artistici del territorio.	Settore PRIMO/CULTURA
				05.02.02.02 OBIETTIVO OPERATIVO	
				Riquilificazione e valorizzazione degli accessi alla città, con approvazione dei progetti e realizzazione entro il 31.12.2025.	Settore QUARTO/LL.PP
	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	
05	DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO,SPORT, GIOVANI E SCUOLE.	CONTRASTO ALLA POVERTÀ, ALL'ESCLUSIONE SOCIALE, ALLE DISCRIMINAZIONI, ALLA	Interventi mirati a sostegno dei nuclei familiari in grave sofferenza e disagio	Ricognizione dei bisogni sociali preminenti per focalizzare l'attenzione su vulnerabilità e	Settore PRIMO/SOCIALE

		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.	economico e sociale. Sviluppare politiche sociali eque e solidali e adeguate a rispondere ai nuovi bisogni dei cittadini attraverso la modulazione, il potenziamento e la diversificazione dei servizi.	fragilità: progettando percorsi di integrazione che favoriscano la realizzazione di progetti di vita stabili sul territorio cittadino, attraverso finanziamenti regionali e statali.	
	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' DIVOLONTARIATO E DELLE ORGANIZZAZIONI NON PROFIT.	Comprendere ed assicurare il sostegno allo sviluppo delle attività esercitate dalle associazioni di volontariato ed organizzazioni no profit. Potenziare il lavoro di rete e valorizzarne i soggetti del Terzo Settore, quali indispensabili risorse per la Comunità.	Rafforzare la collettività solidale attraverso azioni di sostegno dei soggetti più deboli. Stringere patti di cittadinanza con il volontariato, il privato sociale finalizzati a promuovere e gestire azioni di volontariato a favore della comunità, intensificando un lavoro di comunità che porti a concepire le politiche sociali come esito della collaborazione tra i diversi soggetti pubblici e privati.	Settore PRIMO/SOCIALE
	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' DIVOLONTARIATO E DELLE ORGANIZZAZIONI NON PROFIT.	Prosecuzione del coinvolgimento degli Enti ecclesiastici della Chiesa Cattolica nell'ambito degli obiettivi dei Piani Sociali di Zona della L.R. n.17 del 05/07/2016 "Riconoscimento, Valorizzazione e Sostegno delle funzioni	Stipulare Convenzioni al fine di coordinare un più stretto rapporto con gli oratori, quali luoghi privilegiati di formazione, aggregazione, socializzazione e inclusione.	Settore PRIMO/SOCIALE

***socio-educative e delle
attività di oratorio”.***

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 2025-2027 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:

pap — 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

pap — 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;
- Richieste "fuori orario di servizio" in maniera continuativa (messaggi, telefonate e altre comunicazioni da parte del dirigente).

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;
- d) evitare situazioni persistenti di coinvolgimento all'attività lavorativa fuori orario di servizio che potrebbero determinare anche situazioni di stress fisico nell'ambiente di lavoro (straining).

pap — art.3 — Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)

- 1) Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
- 2) 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.
- 3) 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.

- 4) 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.

pap — art.4 — Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)

- 1) 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.
- 2) 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 al 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.

pap — art.5 — Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)

1. 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".
2. 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 temperando 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.

pap — 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.

pap — art.7 — Durata

Il presente Piano ha durata triennale. Il Piano, parte integrante del P.I.A.O. 2025-2027, 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 01/01/2025

TABELLA 1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

	UOMINI					DONNE				
<i>Classi di età inquadramento</i>	<i><30</i>	<i>da 31 a 40</i>	<i>da 41 a 50</i>	<i>da 51 a 60</i>	<i>> di 60</i>	<i><30</i>	<i>da 31 a 40</i>	<i>da 41 a 50</i>	<i>da 51 a 60</i>	<i>> di 60</i>
<i>Dirigenti</i>		1	1	1	1				1	
<i>Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni</i>		3	2	1				4	3	
<i>Area degli Istruttori</i>	8	3	3	10	14	1	6	1	8	2
<i>Area degli Operatori esperti</i>			2	2	2				2	
<i>Area degli Operatori</i>		2	1	4	1					
<i>Tempo determinato</i>	1							1		
<i>Area degli Istruttori</i>										
<i>Totale personale</i>	9	9	9	18	18	1	6	6	14	2

TABELLA 2. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETÀ E TIPO PRESENZA

UOMINI							DONNE						
Classi età	<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	7	8	17	18	51		1	6	5	14	2	28
Part Time 50%	1		1	1		3				1			1
Part Time <50%	7	2				9							
Totale	9	9	8	18	18	63		1	6	6	14	2	29

I dipendenti “Incaricati Elevata Qualificazione” all'01/01/2025 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 2025 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.

I dirigenti sono attualmente 5 di cui 1 di sesso femminile e 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** (prot. com. n.3494 del 28.01.2025).*

*Relativamente agli Obiettivi di genere innanzi indicati, la Consigliera di Parità della Provincia BAT ha espresso il seguente parere: **FAVOREVOLE** (prot. com. n.2643 del 22.01.2025).*

Anche la R.S.U. dell'Ente ha espresso parere positivo (prot. com. n.3494/2025.gennaio.28)

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.

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.

Verranno veicolate, se necessario in una modificazione/integrazione del P.I.A.O., le [modificazioni 2025](#) al [Piano Triennale per l'informatica nella PA 2024-2026](#).

Sono state consolidate le attività inerenti il **Mandato di pagamento digitale**. E' stato avviato l'impianto del 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.

Nel quadro della attivazione del **S.I.P.D.C.**, è stato avviato anche l'accesso ai Servizi Demografici erogabili *on line*.

Si sta procedendo, infine, a completare lo studio per l' 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:

Tabella 3. — «Piano Transizione al Digitale»

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	<u>GID – Transizione Digitale</u> adottare metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni per la progettazione e la realizzazione di opere di nuova costruzione e per gli interventi su costruzioni esistenti con stima del costo presunto dei lavori di importo superiore a 2 milioni di euro ovvero alla soglia dell'articolo 14, comma 1, lettera a), in caso di interventi su edifici di cui all'articolo 10, comma 1, del codice dei beni culturali, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n.42.	Definire e attuare un piano di formazione specifica del personale, secondo i diversi ruoli ricoperti, con particolare riferimento ai metodi e agli strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni, anche per assicurare che il personale preposto alla gestione finanziaria ed alle attività amministrative e tecniche consegua adeguata formazione e requisiti di professionalità ed esperienza in riferimento altresì ai profili di responsabilità relativi alla gestione informativa digitale; Definire e attuare un piano di acquisizione, gestione e manutenzione degli strumenti hardware e software di gestione informativa digitale dei processi decisionali; Redigere e adottare un atto di organizzazione per la formale e analitica esplicitazione dei ruoli, delle responsabilità, dei processi decisionali e gestionali, dei flussi informativi, degli standard e dei requisiti, volto a ottimizzare il sistema

		organizzativo ai fini dell'adozione dei metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni per tutte le fasi, dalla programmazione all'esecuzione, dei contratti pubblici oltre che per la gestione del ciclo di vita delle opere immobiliari ed infrastrutturali. Tale atto di organizzazione è integrato con gli eventuali sistemi di gestione e di qualità della stazione appaltante o dell'ente concedente. All'interno di questo processo di trasformazione, la norma UNI EN ISO 19650 (normativa tecnica sovranazionale e internazionale) e la norma UNI 11337-7 (normativa tecnica nazionale) definiscono gli standard tecnici da applicare. la piattaforma dove operare si chiama “Ambiente di Condivisione Dati” (ACDat), mediante il quale è possibile raccogliere e condividere dati secondo modelli informativi ed elaborati digitali, garantendo al contempo la sicurezza per l'accesso e la tracciabilità. Le figure chiave e responsabili della gestione informativa della P.A. sono: il CDE Manager (Gestore dell'ACDat o Ambiente di Condivisione Dati); il BIM Manager (Gestore dei processi digitali); il BIM Coordinator (Coordinatore dei flussi informativi). Ambiente di condivisione dati: Le stazioni appaltanti devono adottare un ambiente digitale che garantisce l'interoperabilità e la sicurezza dei dati. I dati devono essere organizzati in formati aperti e non proprietari, rispettando norme tecniche europee e internazionali (es. UNI EN ISO 19650). Capitolato informativo e gestione dei flussi informativi: La documentazione di gara deve includere un capitolato informativo con requisiti dettagliati. I concorrenti devono presentare un'offerta di gestione informativa che risponda a tali requisiti. Ciclo di vita dell'opera: Durante l'esecuzione dei lavori, il piano di gestione informativa deve essere aggiornato. Per il collaudo finale, è

		obbligatorio consegnare modelli informativi aggiornati e verificati. Norme di riferimento: Le norme UNI EN ISO 19650 e UNI 11337 sono centrali per garantire uniformità nell'applicazione del BIM. In assenza di tali norme, si possono adottare specifiche tecniche nazionali o internazionali riconosciute. Innovazioni tecnologiche: Si vaglierà la possibilità di uso di soluzioni avanzate come realtà aumentata e immersive, strumenti per la sicurezza nei cantieri e monitoraggio digitale dei materiali. Espressione della trasformazione digitale: La trasformazione digitale si concretizza sia attraverso l'e-procurement, ossia il "ciclo di vita digitalizzato del contratto pubblico", sia mediante la "gestione informativa digitale" (GID), applicata alle fasi di programmazione, progettazione, realizzazione e gestione tecnica delle opere.
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 a CIRCA IL 30% della totalità degli atti dell'Ente. Entro la fine del prossimo anno (2026) si prevede di arrivare e, forse, superare il 50%.

Rispetto alla misurazione puntuale dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi, per l'anno 2025 l'ente si impegna ad impiantare, nell'ambito del **S.I.P.D.C** , il sistema di misurazione e rendicontazione dei 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 tutti gli obblighi contenuti nel vigente Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione.

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:

- ✓ Verifica della disponibilità delle associazioni presenti sul territorio ad accettare nelle loro sedi postazioni per l'accesso assistito ai servizi online.

Nell'ambito del **S.I.P.D.C** , utilizzando il finanziamento PNRR 1.4, è in corso di sistemazione il sito web ed i servizi online dell'amministrazione, conformemente alle linee guida AGID (<https://form.agid.gov.it/view/e303267e-7c42-4349-bad8-eea2cd068e7c/>).

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 2025 – 2026 - 2027

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 2025 – 2026 - 2027

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	<i>Baseline</i>	<i>Target</i>
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 istaurato, 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.I.A.O.	piano integrato di azione e organizzazione (D.L. n.80/2021)
P.N.A.	piano nazionale anticorruzione (delib. CIVIT n.72/2013 — ANAC 2023/7)
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 competenze, 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. Il Comune di Canosa di Puglia ed il Comune di Cerignola hanno deliberato in Consiglio la costituzione dell'U.P.D. comune.
- *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).

PARTE SECONDA

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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.

Con protocollo comunale n.41802/2024 (Albo Pretorio pubblicazione n.3135/2024) è stato dato avviso dell'avvio dell'aggiornamento 2025-2027. E' pervenuta unica osservazione da parte del Direttore il Settore FINANZIARIO (Secondo), giusta protocollo comunale n.42705/2024.

Con protocollo comunale n.3020/2025 (Albo Pretorio pubblicazione n.214/2025) è stato dato avviso della adozione del PTPc, con deliberazione di Giunta n. 16/2025, sollecitando gli stackholders a comunicare eventuali osservazioni. Nessuna osservazione è pervenuta.

Con protocollo comunale n.3014/2025, analoga comunicazione di adozione del PTPc era stata data ai Diretti di Sezione e, per conoscenza, all'Amministrazione comunale. E' giunta l'osservazione del Direttore il Settore FINANZIARIO (Secondo), giusta protocollo 3082/2025. In relazione a detta osservazione verranno conformate le tabelle dei processi relativi alle entrate (processo esternalizzato) e alle verifiche dei tributi locali (processo esternalizzato). In relazione al Regolamento per gli incarichi legali esterni, tale documento è allo studio una volta varato il nuovo Regolamento dell'Avvocatura comunale, presentato quest'ultimo, in prima bozza, alla 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 2024, è stata spostata al 31 gennaio 2025), 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.

art.5 — Contesto esterno

Il territorio

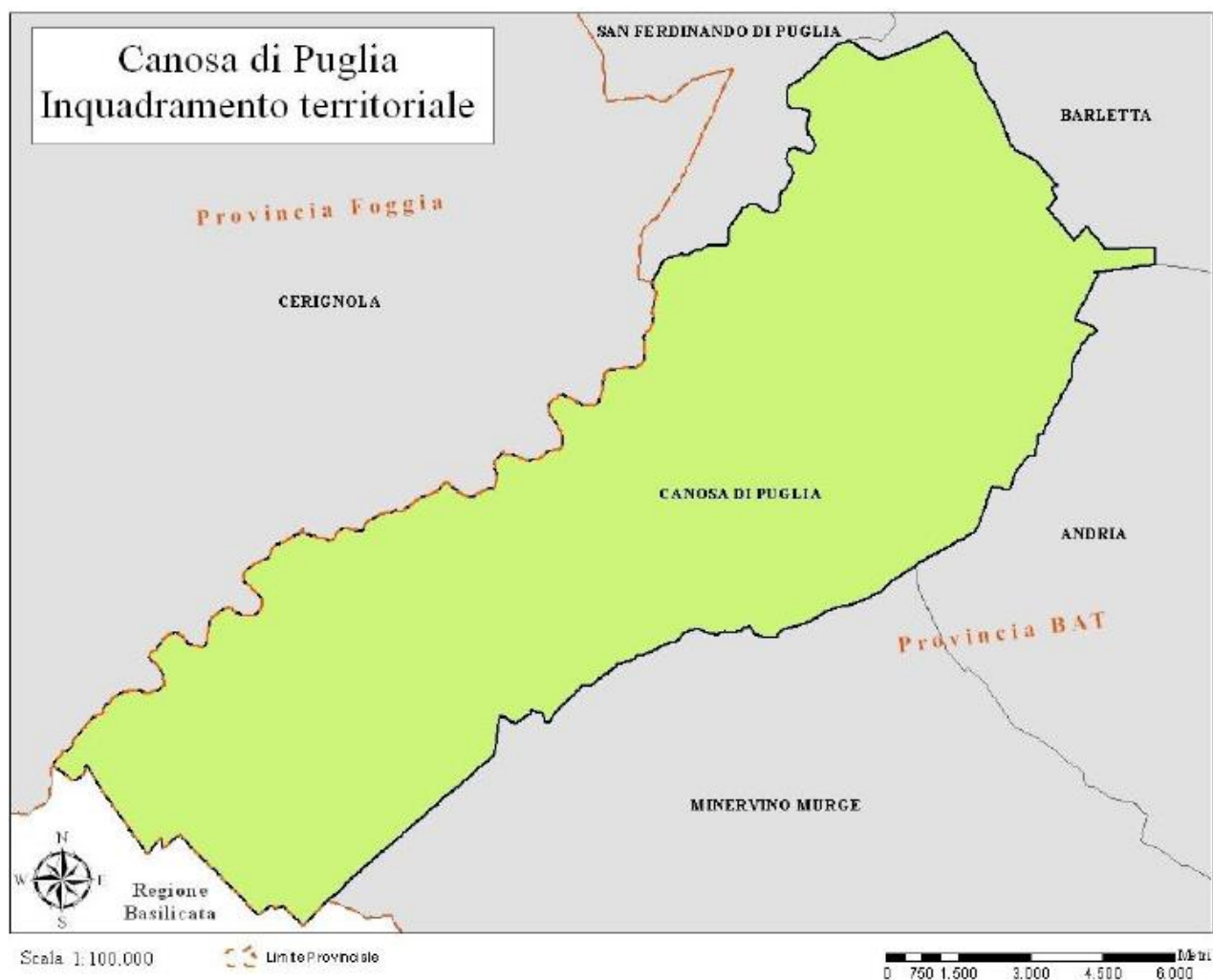
Canosa di Puglia sorge ad un paio di chilometri dalla sponda destra del fiume Ofanto e ad una ventina di chilometri dal Mar Adriatico; il Comune si sviluppa su una superficie di circa 150 kmq, ad un'altitudine di circa 105 m s.l.m. ed è collocata sul margine nord-occidentale dell'altopiano delle Murge, 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

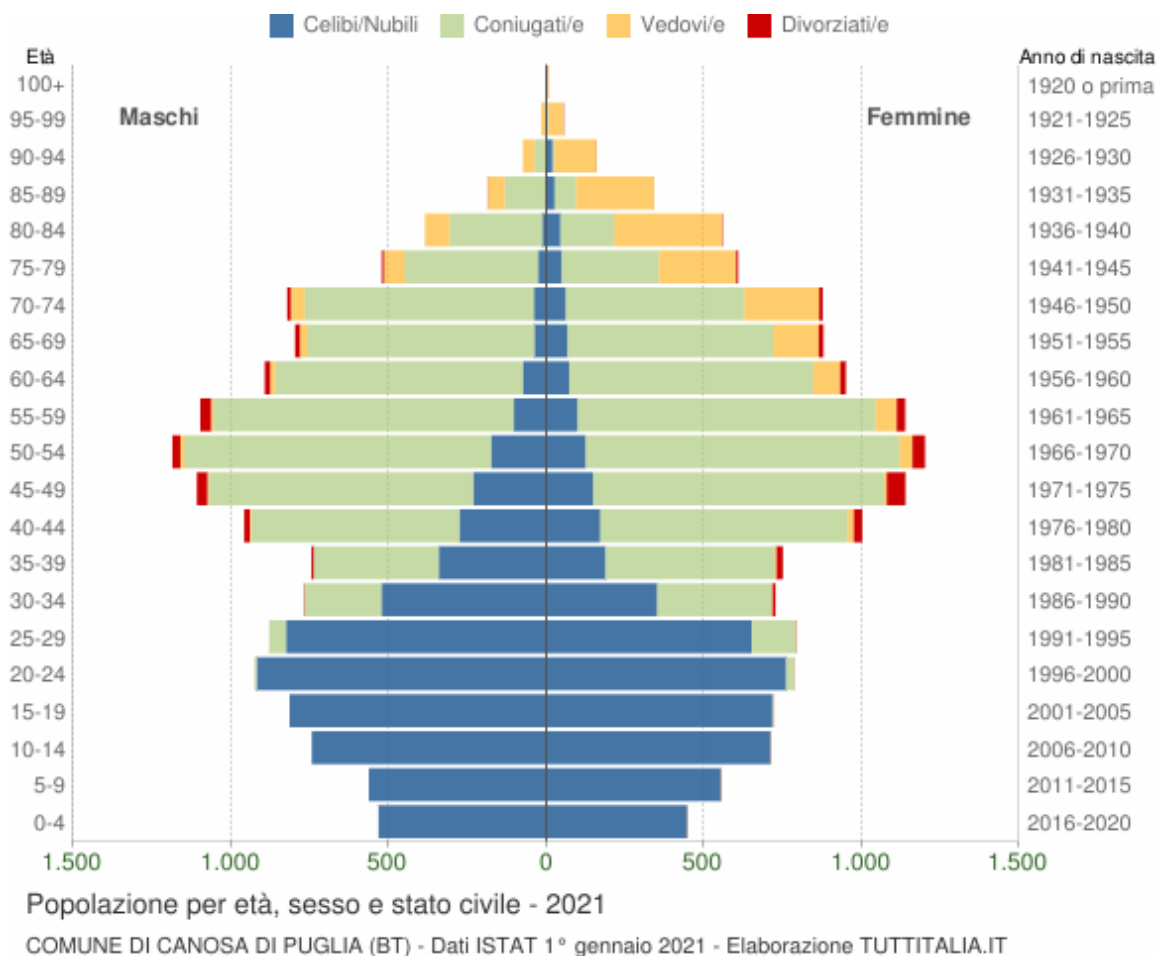
Età	Celibi e Nubili	Coniugati/e	Vedovi/e	Divorziati/e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	979	0	0	0	532 54,3%	447 45,7%	979	3,4%
5-9	1.117	0	0	0	563 50,4%	554 49,6%	1.117	3,9%
10-14	1.456	0	0	0	744 51,1%	712 48,9%	1.456	5,1%

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.

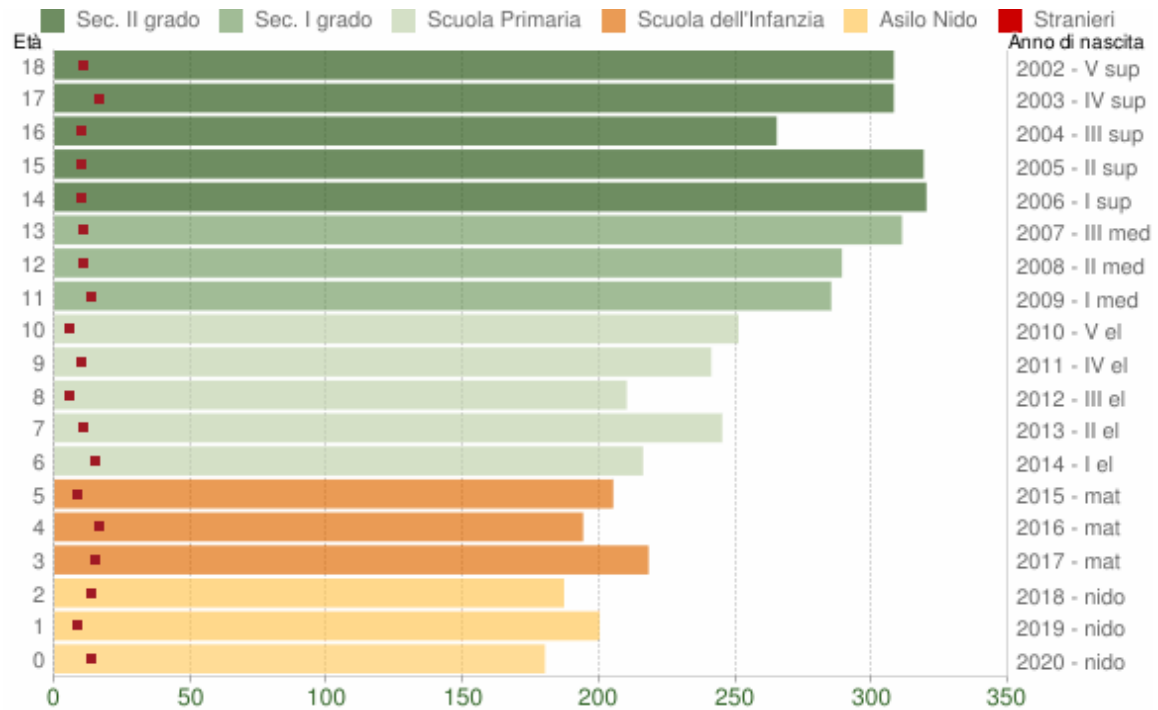
La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi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

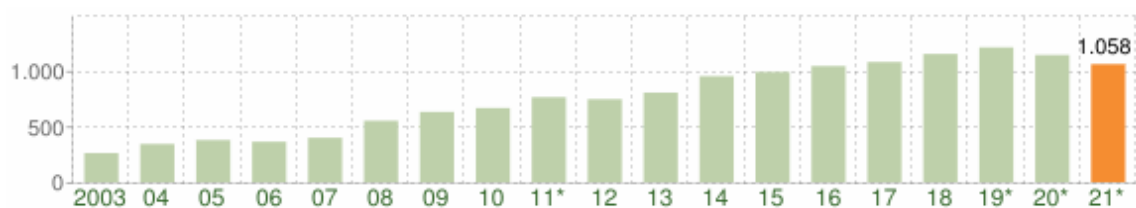
COMUNE DI CANOSA DI PUGLIA (BT) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

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

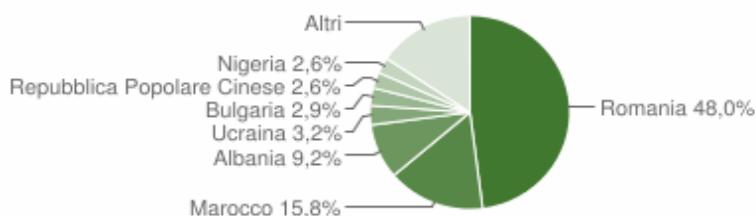
(*) post-censimento

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 — XIX LEGISLATURA (DAL 13 OTTOBRE 2022)

RIFERIMENTI:

XXXVIII, n.2 - *Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, riferita all'anno 2023* – non disponibile

LXXIV, n.4 - *Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) nel secondo semestre 2023*: <https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/440498.pdf>

LXXIV, n.3 - *Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) nel primo semestre 2023*: <https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/437595.pdf>

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 2022. 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, japigia, 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 gentili.

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 percocha, carciofo, *etc...*) che si inseriscono le peculiarità storico-culturali del territorio, rivenienti dalla plurimillenaria 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.

Art.6 — Contesto interno

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 Unità Organizzative² di Massima Complessità/Massimo Livello (Settori).

Al Segretario Generale fanno capo, in "Staff", l'Avvocatura comunale, l'Ufficio per la Transizione al Digitale e l'Area Segreteria (Sezione Giudice di Pace, Sezione Segreteria, Assistenza Organi Istituzionali, Pubblicazione on

² per "Unità Organizzativa" si intende l'articolazione gestionale di Massima Complessità/Massimo Livello la cui direzione è affidata a un Dirigente (Direttore di Settore). Per "Unità Operativa" si intende genericamente l'articolazione gestionale non di Massimo Livello.

line, Comunicazione Istituzionale, Contratti per atto pubblico), come da Deliberazione della Giunta Comunale n.272 del 31.dicembre.2024.

A ciascun Settore è assegnata la cura di più funzioni e servizi, come di seguito indicato.

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, la Sezione Servizi Demografici;

II Settore comprende il Servizio Tributi, la Sezione Programmazione, Bilancio, Rendicontazione, la Sezione Personale, l'Ufficio Patrimonio;

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

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

V Settore comprende il Servizio Comando Polizia Locale, Notifica, Polizia Amministrativa, Protezione Civile e la Sezione Viabilità e Controllo del Territorio, Vigilanza Ecologica ed Ambientale, Protezione Civile, la Sezione Programmazione Informatica e Tecnologica, Statistica, Archivio e Protocollo.

Le risorse umane disponibili

Al fine di rappresentare il quadro delle risorse umane impiegate dall'Ente, si riportano di seguito i dati inseriti nel Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, da aggiornare con l'approvazione del P.I.A.O.

Comune di Canosa di Puglia

dotazione organica al

01.gennaio.2025

Categoria Giuridica	Profilo Professionale	Personale in dotazione	Personale in servizio	matricole	Posti vacanti
Dir.	Dirigente	5	5		-
	Totale	5	5		-
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D)	Funzionario Amministrativo	1	1		-
	Funzionario Amministrativo	2	-		2
	Funzionario Contabile	1	1		-
	Funzionario Tecnico	2	2		-
	Funzionario P.M.	1	-		1
	Istruttore Direttivo Amministrativo	8	3		5
	Istruttore Direttivo Informatico	1	1		-

Categoria Giuridica	Profilo Professionale	Personale in dotazione	Personale in servizio	matricole	Posti vacanti
	Istruttore Direttivo Amm-Contabile	1	1		-
	Istruttore Direttivo Tecnico	3	2		1
	Funzionario Polizia Locale – Esperto Informatico	1	1		-
	Specialisti di Vigilanza di P.M	1	1		-
	Assistente Sociale	3	2		1
	Totale	25	15		10
AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C)	Agente Polizia Locale	31	25		6
	Istruttore Tecnico Geometra	5	5		-
	Istruttore Contabile	6	5		1
	Istruttore tecnico informatico	1	---		1
	Istruttore Amministrativo Contabile	1	1		-
	Istruttore Amministrativo	35	18		17
	Totale	79	54		25
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B)	Addetto Elaborazione Dati	3	1		2
	Autista Scuola Bus	5	2		3
	Addetto Contabile	1	-		1
	Assistente Tecnico	1	-		1
	Esecutore Amministrativo	11	4		7
	Centralinista	1	1		-
	Esecutore Messi Notificatore	1	-		1
	Esecutore Manutentore	1	-		1
	Totale	24	8		16
AREA DEGLI OPERATORI (EX CAT. A)	Operatore Manutentore	7	3		4
	Operatore Giardiniere	3	3		-
	Operatore Servizi Generali	5	2		3
	Custode deposito	1			1
	Totale	16	8		8

Categoria Giuridica	Profilo Professionale	Personale in dotazione	Personale in servizio	matricole	Posti vacanti
	TOTALE GENERALE	149	90		59

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 2024 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 semestrale dei Direttori di Settore sul rispetto dell'avvenuta attuazione delle previsioni del PTPc;
- f) sistemi di controllo a campione sugli atti dirigenziali;
- g) verifica sulla corretta applicazione dei codici di comportamento nazionale e integrativo dell'Ente.

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:

- 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).
- 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).
- 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 sei 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").

Riferimento base, pertanto diventa il "sistema" «**Mappatura processi/Tabella di valutazione del rischio**».

Si precisa, altresì, che la compilazione della **RI-mappatura** da parte dei Direttori di Settore, referenti del Piano, andrà di conserva con l'approvazione dell'aggiornamento dello S.Mi.Va.P.

Tabella 1

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

<u>Discrezionalità</u> Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) È altamente discrezionale BASSO È parzialmente MEDIO ALTO	<u>Impatto organizzativo</u> 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 ? Fino a circa il 20% Fino a circa il 50% Fino a circa il 100% BASSO MEDIO ALTO
<u>Rilevanza esterna</u> Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento BASSO ALTO	<u>Impatto economico</u> 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? No Sì BASSO ALTO
<u>Complessità del processo</u> Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola p.a. Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni BASSO MEDIO ALTO	<u>Impatto reputazionale</u> Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ? No Sì, sulla stampa locale Sì, sulla stampa nazionale BASSO MEDIO ALTO
<u>Valore economico</u> Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) BASSO MEDIO 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 A livello di collaboratore A livello di posizione organizzativa BASSO MEDIO 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 Sì 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 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% MEDIO Sì, 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 sotto-aree 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 il 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.60/2022.³ 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 C e D. 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.

Pertanto, 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

³ oggetto di reportistica per il monitoraggio delle misure anticorruzione.

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 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.

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.

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 consolidato⁴, 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”.

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);

⁴ *Ex 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...”

- 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 al D.Lgs n.50/2016 e ss.mm.ii. 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.

m) 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 procedurali. I Dirigenti di settore provvedono al monitoraggio semestrale del rispetto dei tempi procedurali 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 procedurali 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)⁵ 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

⁵ oggetto di reportistica per il monitoraggio delle misure anticorruzione.

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, 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 Direttori di Settore, 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

La valutazione comparativa tra il “Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Canosa di Puglia” (d.G.c. n.310/2023 — integrazione con d.G.c. n.108/2023.maggio.29) e il funzionamento dell'Ente ha evidenziato l'opportunità, se non la necessità, di prevedere forme di «***allerta anticipato***» in presenza di condotte potenzialmente disfunzionali se iterate o tenute in particolari contesti. Tanto, al fine di prevenire la concretizzazione dei presupposti per procedimenti disciplinari, notoriamente temporanei e dispendiosi sotto l'aspetto del consumo dei mezzi giuridico-amministrativi.

Viene, pertanto, istituita la misura dello “**AVVISO**” al dipendente che tiene una condotta non conforme ai dettami del citato “Regolamento”.

Dal momento che la condotta può sostanziarsi in una serie di comportamenti di per sé insignificanti, se presi uno per uno, il periodo di “osservazione” viene fissato in massimo TRE mesi, decorso il quale lo “AVVISO” non può più essere emesso.

Il succedersi di TRE “AVVISI” nell'arco massimo di NOVE mesi impone l'avvio di procedimento

disciplinare, anche se hanno ad oggetto tipi di condotta differenti tra loro.

Lo “AVVISO” non incide direttamente sulla valutazione della produttività anche se il “valutatore” può tenerne conto.

Anche la «ROTAZIONE **ORDINARIA**» riceve, alla luce dell’esperienza maturata, una disciplina specifica, attuativa della mitigazione dei “fattori abilitanti” della corruzione/disfunzionalità della “monofunzionalità” e della “concentrazione e monopolio delle competenze e conoscenze”. Per cui, quale misura aggiuntiva viene disciplinata come segue:

1. la permanenza nelle stesse funzioni per oltre CINQUE anni impone l’affiancamento di altro Dipendente entro il termine di NOVE mesi e l’assegnazione di differenti mansioni/prestazioni/attività/responsabilità nell’arco dei successivi NOVE mesi (termini massimi);
2. la permanenza nelle stesse funzioni per oltre TRE anni impone l’affiancamento di altro Dipendente entro il termine di QUINDICI mesi e l’assegnazione di differenti mansioni/prestazioni/attività/responsabilità nell’arco dei successivi QUINDICI mesi (termini massimi);
3. qualora non sia possibile l’affiancamento/sostituzione nei termini detti per carenza di Personale, va ponderata l’ipotesi di esternalizzazione delle funzioni;
4. solo a seguito della certificata impercorribilità oggettiva delle misure sopra indicate per infungibilità del Dipendente, i termini previsti possono essere raddoppiati. Della infungibilità viene data notizia all’O.d.V. per la valutazione della capacità organizzativa del Dirigente.

Infine, a tutela della TRASPARENZA, viene istituito il “Badge IDENTIFICATIVO” per tutto il Personale in servizio presso l’Ente, compresi i Dirigenti e Segretario Generale, con differenziazione cromatica a seconda del ruolo svolto (Istruttori, Funzionari/E.Q., Incaricati E.Q., Dirigenti/Direttori, Segretario Generale) e, possibilmente, dell’Unità Organizzativa di appartenenza. In tal modo

- l’Utenza percepirà immediatamente se chi ha di fronte è un Dipendente dell’Ente,
- gli Organi Amministrativi e i Dirigenti percepiranno immediatamente se il Dipendente è in ferie o è in servizio.

Il livello di rischio potenziale dei procedimenti **rilevato come** 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. **A partire dall’esercizio 2024 si è avviato** 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.

PARTE TERZA

AREA CONTRATTI PUBBLICI E GOVERNO DEL TERRITORIO

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 gara 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 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 giudicatrice⁶;
- 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;

6

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 documentata 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:

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.

9) di non trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi ai sensi del vigente Codice dei contratti⁷;
10) di non aver svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.

- 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

⁷ 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.

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 n.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.	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. 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. 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.	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: 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; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 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. <i>Link</i> alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del

		d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. 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. 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).
	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.
Per gli appalti - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.	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.	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: 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 aggiudicati; 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; 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.
Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti 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).		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. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
	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.	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. Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.

Art. 76 Codice Appalti sopra soglia 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.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):	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.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.
Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: 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.	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.	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: 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

		se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 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. 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. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
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.	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. Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. 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	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. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. 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: 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.	
Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto 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.	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. 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. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali. 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.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. 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. 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

		altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP. 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.
Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) 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	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.	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). 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).

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
Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 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.	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.	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. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.
	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	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 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. 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. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

	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

		Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali. 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. 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).
	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	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 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.
Art.50, co.4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione 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. 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.	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. 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.	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>. 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 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.

	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.
Art. 53, d.l. n. 77/2021 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. 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.	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.	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: 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;

		2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.
	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.	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. Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.

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 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 prezziari 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.

PARTE QUARTA

PTPCT E CICLO DELLA *PERFORMANCE*

Art.16 — Collegamento obiettivi e misure del PTPCT con il ciclo della *performance*

L'attività prevista e pianificata per la prevenzione della corruzione rientra nella programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione sotto forma di obiettivi da inserire nel Piano delle *Performance*. Tanto, a valle 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 I.E.Q., anche Avvocati, 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 e/o del PIAO.

Componente essenziale del sistema *performance/prevenzione corruzione* è il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (**S.Mi.Va.P.**) che è in dirittura d'arrivo per l'aggiornamento. In proposito, si anticipa, onde evitare incertezze interpretative, che esso si applicherà alla valutazione delle prestazioni 2025, anche se approvato in corso d'anno. Per tale ragione, i Direttori di Settore, che sono stati coinvolti nella sua stesura, avvieranno già la pre-condizione/informazione con i propri collaboratori.

PARTE QUINTA

WHISTLEBLOWING POLICY.

Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità

art.17 — Fonte normativa e natura dell'istituto

La L. n.190/2012, art.1, comma 51, ha inserito nell'ambito del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, un nuovo articolo, il 54 bis⁸, 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

⁸ 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."

di una parte tecnologica, tra loro interconnesse. Il sistema consente all'A.N.A.C. di gestire le segnalazioni di 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 comma 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 riattivato 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 delibazione 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 fatto⁹, 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

⁹ O, come riportato nelle Linee Guida del 2021, non ricorrano 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 del D.Lgs. n.165/2001, art.54 *bis*

Le procedure di segnalazione delle condotte illecite sono state totalmente informatizzate. Si lascia in *subordine* (nei casi di non funzionamento delle piattaforme telematiche — [Segnalazioni dirette al sito dell'ANAC](#) e [Segnalazioni Whistleblowing](#)), 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](#), dove sono anche disponibili e [istruzioni per l'invio](#), al quale scopo verrà riattivata la casella di posta elettronica anticorruzione@comune.canosa.bt.it

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

PARTE SESTA

SEZIONE TRASPARENZA

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'interesse 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 previsti nella 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. L.vo n.33/2013, come modificato ed integrato dal D. L.vo 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. -----

Sottosezione livello 1 “Organizzazione” Sottosezioni di livello 2: 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) 2. Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (art. 47) 3. Articolazione degli uffici (art. 13) (compreso organigramma o rappresentazione grafica) 4. Telefono e posta elettronica (art. 13)	1. Segretario Generale 2. Avvocatura (per il recupero della sanzione irrogata dall'A.N.AC.) 3. Segretario Generale e Dirigente Personale 4. Segretario Generale	1. X 2. xp 3. X 4. xp	1. entro tre mesi dall'elezione/ nomina 2. Art. 49, co 3 3. tempestivo 4. tempestivo	1. tempestivo 2. tempestivo 3. tempestivo 4. tempestivo	1. per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico 2. Art. 8, comma 3, D. L.vo n.33-2013 3. continua 4. continua
Sottosezione livello 1 “Consulenti e collaboratori” Sottosezione di livello 2: Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15) (compresa attestazione verifica insussistenza situazioni di conflitto d'interesse)	Dirigente/Responsabile del settore che ha affidato l'incarico (le comunicazioni al Dip. Funzione pubblica competono a Dirigente/Responsabile Settore Personale)	xp	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico; occorre riportare pubblicazioni in corso (La pubblicazione è condizione per acquisizione di efficacia dell'atto e per liquidazione compenso)	tempestivo	per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico

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		

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (art. 18) durata e compenso. Attestazione verifica insussistenza situazioni di conflitto d'interesse 10. Contrattazione collettiva (art. 21, co 1) riferimenti consultazione contratti e accordi nazionali 11. Contrattazione integrativa (art. 21, co 2) CCDI, relazione tecnico-finanziaria e relazione illustrativa certificata da organo revisione e certificazione annuale costi 12. OIV (nominativi, <i>curricula</i> e compensi dei componenti) (art. 10) 13. Telelavoro	Personale per le comunicazioni al Dip. F. P. PerlaPA	9. xp		9. tempestivo	9. continua
	10. Dirigente /Posizione Organizzativa Personale				
	11. Dirigente Personale e Dirigente Settore economico-finanziario per certificazione costi		10. tempestivo		
		10. X		10. tempestivo	10. continua
	12. Segretario Generale		11. tempestivo (annuale solo certificazione costi)		
	13. Dirigente di ciascun settore	11. X		11. tempestivo	11. continua
			12. tempestivo		
		12. xp	13. trimestrale	12. tempestivo	12. continua
		13. xp		13. trimestrale	13. continua
Sottosezione livello 1 “Bandi di concorso” Bandi espletati ultimo triennio con indicazione numero dipendenti assunti e spese effettuate in formato tabellare (art. 19)	Dirigente/Responsabile Personale	X	tempestivo	tempestivo	continua
Sottosezione livello 1 “Performance” Sottosezioni di livello 2 (artt. 9, 10, 20): 1. Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i>	1. Dirigente Personale	1. X	1. Entro il 31 dicembre di	1. tempestivo	1. continua

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	3. continua
5. Dati relativi ai premi	5. Dirigente Personale	5. X		4. tempestivo	4. continua
				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 tabellare con indicazione dei responsabili dei procedimenti e dei responsabili titolari dei poteri sostitutivi compresi i procedimenti di accesso civico 2. Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35 comma 3) 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)	1. Dirigente di ciascun Settore 2. Dirigente di ciascun Settore 3. Dirigente di ciascun Settore	1. X 2. X 3. xp	1. Art.49, co 1 (tempestivo) 2. tempestivo 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	1. tempestivo 2. tempestivo 3. tempestivo	1. continua 2. continua 3. continua
Sottosezione livello 1 "Provvedimenti" Sottosezioni di livello 2 (art. 23): 1. Provvedimenti organo di indirizzo politico (deliberazioni della Giunta e del Consiglio, ordinanze e decreti) 2. Provvedimenti dirigenti amministrativi (elenco affidamenti in formato tabellare, determinazioni dirigenziali, ordinanze dirigenziali)	1. Dirigenti competenti 2. Dirigenti competenti	1. X 2. X	1. Entro il 31 dicembre di ogni anno 2. Entro il 31 dicembre di ogni anno	1. semestrale 2. semestrale	1. continua 2. continua
Sottosezione livello 1 "Controlli sulle imprese" (dati non più soggetti a pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n.97/2016)	-----	-----	-----	-----	-----
Sottosezione livello 1 "Bandi di gara e contratti" Sottosezioni di livello 2: 1. Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare ex art. 1, comma 32 legge 190/2012 secondo i modelli richiesti dall'AVCP	1. Dirigente di ciascun area/settore competente (la trasmissione annuale delle informazioni all'AVCP/ANAC è effettuata da ciascuna Area/settore competente)	1. X	1. Tempestivo (le informazioni sulle singole procedure dell'anno precedente devono comunque completamente pubblicate secondo lo standard definito)	1. tempestivo	1. continua

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) (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) 3. Bandi di gara e contratti attivi 4. Bandi di gara e contratti scaduti ed esiti 5. Bandi di gara e contratti archiviati 6. Profilo committente 7. Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture attivi	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
Sottosezione livello 1 “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici” Sottosezioni di livello 2 (artt. 26 e 27): 1. Criteri e modalità • 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; 2. Atti di concessione	1. Dirigenti competenti 2. Dirigenti competenti	1. xp da inserire da inserire da inserire 2. X	1. tempestivo entro il 30.09.2022 entro il 30.09.2022 entro il 30.09.2022 2. tempestivo	1. tempestivo tempestivo tempestivo tempestivo 2. tempestivo	1. continua continua continua continua 2. continua
Sottosezione livello 1 “Bilanci” Sottosezioni di livello 2 (art. 29): 1. Bilancio consolidato 2. Bilancio preventivo e consuntivo	1. Dirigente Finanze 2. Dirigente Finanze	1. X 2. X	1. entro 30 giorni dalla data di approvazione 2. entro 30 giorni dalla data di approvazione 3. entro 30 giorni dalla data di approvazione	1. annuale 2. annuale	1. continua 2. continua

3. Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	3. Dirigente Finanze	3. X		3. annuale	3. continua
Sottosezione livello 1 “Beni immobili e gestione patrimonio” Sottosezioni di livello 2 (art. 30) 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) 2. Canoni di locazione o affitto	1. Dirigente Settore IV 2. Dirigente Settore IV	1. xp 2. X	1. Entro il 31 dicembre di ogni anno 2. Entro il 31 dicembre di ogni anno	1. annuale (mensile per i beni confiscati) 2. annuale	1. continua 2. continua
Sottosezione livello 1 “Controlli e rilievi sull’Amministrazione” Sottosezioni di livello 2 (art. 31): 1. Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe 2. Organi di revisione amministrativa e contabile 3. Corte dei Conti	1. Segretario Generale 2. Dirigente Finanze 3. Segretario Generale	1. X 2. X 3. X	1. Entro il 31 dicembre di ogni anno 2. Trimestrale 3. Tempestivo	1. annuale 2. trimestrale 3. tempestivo	1. continua 2. continua 3. continua
Sottosezione livello 1 “Servizi erogati” Sottosezioni di livello 2 (art. 32): 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) 2. Costi contabilizzati	1. Dirigenti competenti	1. xp	1. Entro il 31 dicembre di ogni anno 2. Entro il 31	1. annuale	1. continua

	2. Dirigenti competenti	2. xp	dicembre di ogni anno	2. annuale	2. continua
Sottosezione livello 1 “Pagamenti dell’amministrazione” Sottosezioni di livello 2 (artt. 33 e 35): 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) 2. Indicatore di tempestività dei pagamenti 3. Ammontare complessivo dei debiti	1. Dirigente Finanze 2. Dirigente Finanze 3. Dirigente Finanze	1. xp 2. X 3. X	1. Entro il 31 gennaio di ogni anno tempestivo per IBAN 2. tempestivo 3. entro il 31 gennaio di ogni anno	1. Annuale Tempestivo per IBAN 2. annuale 3. annuale	1. continua 2. continua 3. continua
Sottosezione livello 1 “Opere Pubbliche” Sottosezioni di livello 2 (art. 38): 1. Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (per amministrazioni centrali e regionali) 2. Atti di programmazione delle opere pubbliche 3. Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche 4. Nomina Referente Unico per il monitoraggio OO.PP. ex D.Lgs. 29/2011	1. ----- 2. Dirigente LL.PP. 3. Dirigente LL.PP. 4. Dirigente LL.PP.	1. ----- 2. X 3. X 4. X	1. ----- 2. entro i termini stabiliti dalla normativa 3. entro il 31 gennaio di ogni anno 4. entro il 31 dicembre di ogni anno	1. ----- 2. annuale 3. annuale 4. annuale	1. ----- 2. continua 3. continua 4. continua

Sottosezione livello 1 “Pianificazione e governo del territorio” (art. 39) Sottosezione di livello 2: Atti di governo del territorio	Dirigente urbanistica	X	tempestivo	tempestivo	continua
Sottosezione livello 1 “Informazioni ambientali” (art. 40) Sottosezioni di livello 2: 1. Informazioni ambientali per anno 2. Stato dell’ambiente 3. Fattori inquinanti 4. Misure incidenti sull’ambiente e relative analisi di impatto 5. Misure a protezione dell’ambiente e relative analisi di impatto 6. Relazioni sull’attuazione della legislazione ambientale 7. Stato della salute e della sicurezza umana 8. Relazione sullo stato dell’ambiente del Ministero dell’ambiente e della tutela del territorio	1. Dirigente Ambiente 2. Dirigente Ambiente 3. Dirigente Ambiente 4. Dirigente Ambiente 5. Dirigente Ambiente 6. Dirigente Ambiente 7. Dirigente Ambiente 8. Dirigente Ambiente	1. X 2. xp 3. xp 4. xp 5. xp 6. xp 7. xp 8. xp	1. tempestivo 2. tempestivo 3. tempestivo 4. tempestivo 5. tempestivo 6. tempestivo 7. tempestivo 8. tempestivo	1. tempestivo 2. tempestivo 3. tempestivo 4. tempestivo 5. tempestivo 6. tempestivo 7. tempestivo 8. tempestivo	1. continua 2. continua 3. continua 4. continua 5. continua 6. continua 7. continua 8. continua
Sottosezione livello 1 “Interventi straordinari e di emergenza” (art.42) Sottosezioni di livello 2: 1. Protezione Civile	1. Dirigente competente	1. X	1. Entro il 31 dicembre di ogni anno	1. tempestivo	1. continua

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	1. Segretario Generale	1. X	1. annuale	1. tempestivo	1. continua
2. Accesso civico	2. Segretario Generale e Dirigenti competenti	2. xp	2. annuale	2. tempestivo	2. continua
3. Accessibilità e catalogo dati, metadati e banche dati	3. Responsabile Servizi Informatici	3. xp	3. entro il 31 dicembre 2022	3. tempestivo	3. continua
4. Dati ulteriori	4. Dirigenti competenti	4. X	4. tempestivo	4. tempestivo	4. continua
- 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)		da inserire	entro il 31 dicembre 2022	tempestivo	continua
- 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)		da inserire	entro il 31 gennaio di ogni anno	tempestivo	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

PARTE SETTIMA

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 un 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. 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 é 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 circolare 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: ☐ ACCOGLIMENTO ☐ DIFFERIMENTO-ACCOGLIMENTO PARZIALE ☐ RIFIUTO
	MOTIVAZIONE SINTETICA RIFIUTO:
	NUMERO PROTOCOLLO E DATA DOMANDA RIESAME:
	NUMERO DI PROTOCOLLO E DATA RISPOSTA:
	ESITO: ☐ ACCOGLIMENTO ☐ DIFFERIMENTO-ACCOGLIMENTO PARZIALE ☐ RIFIUTO
	MOTIVAZIONE SINTETICA:
	NUMERO PROTOCOLLO E DATA NOTIFICA RICORSO T.A.R.:
	ESITO RICORSO T.A.R.:

allegato esterno: MAPPATURA dei PROCESSI (P.T.P.c., art.10)

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 graduazione delle posizioni dirigenziali e degli incarichi delle Elevate Qualificazioni; 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 degli incarichi di E.Q. avviene con atto della Giunta Comunale.

L'assegnazione del personale alle unità organizzative di massima complessità/massimo livello avviene con provvedimento del Segretario Generale, di concerto con i Direttori di settore, in relazione agli obiettivi ricevuti.

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 (Direttori) 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 ⇒ in Staff ⇒ UDT

⇒ Area Segreteria

⇒ Avvocatura

1° Settore ⇒ Cultura, Pubblica Istruzione, Politiche Giovanili, Turismo, Spettacolo, Sport.

⇒ Politiche Sociali, Ufficio Casa.

⇒ *Ufficio del Piano Sociale di Zona (Canosa, Minervino, Spinazzola).*

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 Locale:*

⇒ *Polizia Amministrativa.*

⇒ *Protezione Civile.*

⇒ *Notifiche.*

⇒ *TPRL.*

⇒ *Archivio e Protocollo.*

⇒ *Informatica.*

Con deliberazione di Giunta comunale n.272 del 31/12/2024, per le motivazioni in essa contenute, è stata modificata la struttura organica dell'Ente, ponendo in Staff al Segretario Generale l'Ufficio per la Transizione al Digitale, l'Area Segreteria e l'Avvocatura.

É confermato l'incardinamento della SEZIONE Programmazione Informatica e Tecnologica, Statistica, Archivio e Protocollo, prima inclusa nell'Area di Segreteria ed affidata *ad interim* al Dirigente del V Settore, nel V Settore.

Nel Regolamento di organizzazione sono definite le specifiche funzioni assegnate a ogni posizione dirigenziale e organizzativa previste.

03.01.02 Profili Professionali e Dotazione organica

In coerenza con il CCNL 2019-2021, il nuovo sistema di classificazione è 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 sono stati 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:

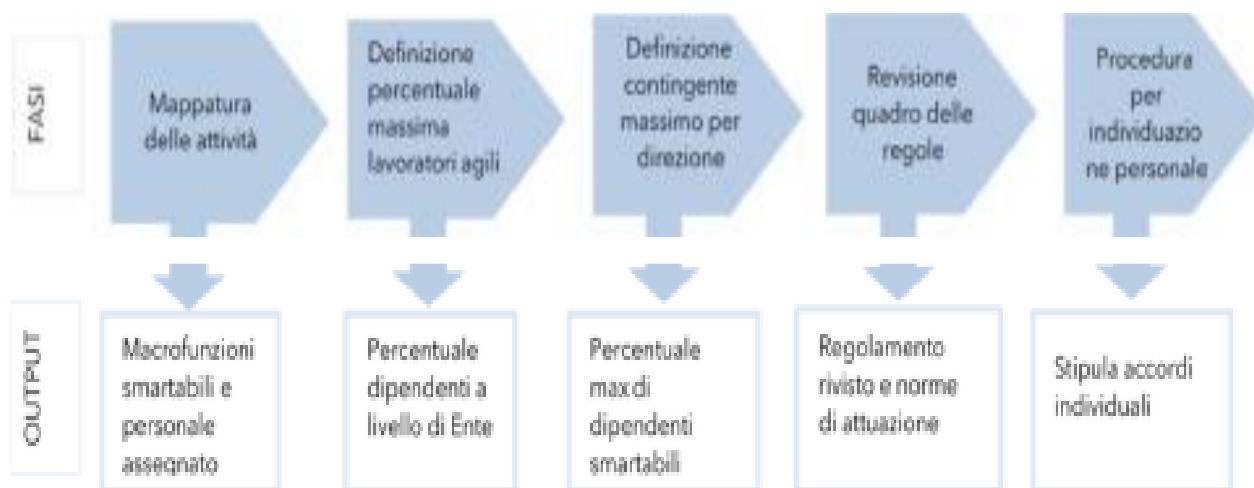
1. Dipendenti portatori di patologie che li rendono più esposti al contagio da Covid-19, su presentazione di apposita documentazione rilasciata dal SSN, attestante lo stato di salute;
2. Dipendenti che risiedono a più di 15 km di distanza dalla sede del posto di lavoro;
3. Dipendenti in stato di gravidanza;
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
	• 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	• capacità di auto organizzare i tempi di lavoro
		• flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalità di rapportarsi ai colleghi
	• definizione e comunicazione degli obiettivi di UO e degli obiettivi individuali ai dipendenti	• orientamento all'utenza
	• monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività di UO e del singolo dipendente	• puntualità nel rispetto degli impegni presi
	• feed-back al gruppo sull'andamento delle performance di gruppo e di UO	• rispetto delle regole/procedure previste
	• feed-back frequenti ai dipendenti sull'andamento delle loro performance	• evasione delle e-mail al massimo entro n. x giornate lavorative
	• gestione equilibrata del gruppo ibrido non creando disparità tra lavoratori agili e non	• presenza on line in fasce orarie di contattabilità da concordare in funzione delle esigenze, variabili, dell'ufficio
	• capacità di delega	• 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
	• attivazione e mantenimento dei contatti con i membri del gruppo	• comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, grado di partecipazione, ecc.)
	• individuazione del canale comunicativo più efficace in funzione dello scopo (presenza, e-mail, telefono, video-meeting, ecc.)	• comunicazione scritta non ambigua, concisa, corretta
	• comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, durata, considerazione delle preferenze altrui, ecc.)	• comunicazione orale chiara e comprensibile
	• attenzione all'efficacia della comunicazione (attenzione a che i messaggi siano compresi correttamente, ricorso a domande aperte, a sintesi, ecc.)	• ascolto attento dei colleghi
COMUNICAZIONE	• ascolto attento dei colleghi	• 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 rispetto a quanto già effettuato nel corso dell'anno 2024.

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 con la programmazione 2025-2027 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 dimensione 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 e di tutta la normativa vigente.

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 ad esigenze strategiche prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro. Oltre alle capacità tecniche si dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con competenze trasversali rispetto ai 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 guideranno le scelte dei profili professionali di cui avviare la copertura, nell'area della Polizia Locale per la 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 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.

Con DPCM del 23/07/2024 sono state definite le assegnazioni delle risorse, in considerazione dei criteri di ripartizione definiti e di quanto richiesto da questo Ente come indicato sopra. Nell'allegato 2 del DPCM infatti è prevista l'assegnazione di n. 3 risorse – Area Funzionari-.

Si evidenzia, inoltre, che:

- con nota prot. n. 1879 del 16/01/2025 il dirigente del I Settore ha richiesto la modifica del PIAO 2025/2027 con contestuale variazione di bilancio per le seguenti figure da destinare all'Ufficio di Piano dei Comuni dell'Ambito Territoriale di Canosa di Puglia e, precisamente:

- n. 2 Assistenti Sociali a tempo pieno e indeterminato, assunzioni eterofinanziate per il tramite della Regione Puglia a valere sulle risorse FNA in maniera strutturale e quindi non soggette ai limiti delle capacità assunzionali;

Inoltre, con la succitata nota n.1879/2025 il dirigente del I settore ha richiesto la proroga dei contratti a tempo determinato per ulteriori 12 mesi delle figure assunte con D.D. n. 354 del 27/02/2023 finanziate con risorse eterofinanziate a valere sul Fondo povertà e sul Fondo Globale Socio- Assistenziale e, precisamente:

- n. 3 Istruttori Direttivi Amministrativi – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni;
- n. 1 Istruttore Direttivo Socio-culturale - Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni;
- n.1 Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori;

Con nota prot. n. 3774 del 30/01/2025 il dirigente del I settore ha richiesto, al fine di potenziare l'Ufficio di Piano, l'assunzione di n. 1 Istruttore direttivo amministrativo-contabile, con contratto di somministrazione, a tempo determinato, per la durata massima di mesi 24 (anche per frazioni di termine entro lo stesso tempo), a valere sulle risorse del Fondo povertà - Ambito territoriale Canosa di Puglia - Minervino Murge- Spinazzola.

Infine, con nota prot. n.4343 del 04/02/2025, ad integrazione della nota prot. n. 0001879/2025, il dirigente del I settore, a seguito di dimissioni di un Istruttore direttivo amministrativo in carico al Piano di Zona, ha chiesto di inserire nel redigendo PIAO 2025/2027 l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 Istruttore direttivo amministrativo-contabile (ex Cat.D), precisando che per detta assunzione saranno utilizzate risorse eterofinanziate a valere sul Fondo Globale Socio-Assistenziale.

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 Reg. gen. n. 144 del 21/01/2025 ha verificato la compatibilità della stessa con le esigenze del fabbisogno del personale 2025-2027 riportate di seguito. Tanto anche alla luce

dell'evoluzione strutturale che la dotazione ha subito negli ultimi anni, riservandosi di ricalcolare le stesse capacità assunzionali solo a seguito dell'approvazione del rendiconto di gestione 2024:

Personale in servizio

Categoria Giuridica	Profilo Professionale	Personale in servizio 1/1/2025	Cessazioni 2025 - 2027	Assunzioni 2025 - 2027	Dotazione a Regime 2027
Dir.	Dirigente a tempo indeterminato	2	-	-	2
Dir.	Dirigente a tempo determinato e/o parziale e/o	3	3	2	2
AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONE EX CAT. D	Funzionario Amministrativo Avvocato	1	-	-	1
	Funzionario Amministrativo	-	-	-	-
	Funzionario Contabile	1	-	-	1
	Funzionario Tecnico	2	-	-	2
	Funzionario P.M.	-	-	-	-
	Istruttore Direttivo Amministrativo	3	-	-	3
	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	1	-	-	1
	Assistente Sociale	2	-	-	2
AREA DEGLI ISTRUTTORI EX CAT. C	Agente Polizia Locale	25	5	3	23
	Istruttore Tecnico Geometra	5	1	-	4
	Istruttore Contabile	5	2	-	3
	Istruttore Amministrativo Contabile	1	-	-	1
	Istruttore Amministrativo	18	5	-	13
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI CAT. B	Addetto Elaborazione Dati	1	1	-	0
	Autista Scuola Bus	2	-	-	2
	Addetto Contabile	-	-	-	-
	Esecutore Centralinista	1	-	-	1
	Esecutore Amministrativo	4	1	-	3
	Esecutore Messi Notificatore	-	-	-	-
AREA DEGLI OPERATORI EX CAT. A	Operatore Manutentore	3	-	-	3
	Operatore Giardiniere	3	-	-	3
	Operatore Servizi Generali	2	1	1	2
Totale		90	19	6	77

Ciò rilevato, l'Ente, facendo seguito alla formulazione del redigendo Programma del fabbisogno del personale con il presente Piano delibera di:

- programmare le assunzioni nel triennio 2025 – 2027 così come di seguito riportato:

Piano Occupazionale Anno 2025

Profilo Professionale		Nr Posti	Modalità Assunzionale	Previsione Assunzione
Operatore servizi generali	Area degli Operatori (ex Cat. A)	1	Assunzione obbligatoria legge 12/3/1999 n. 68 se dovuto o avviamento a selezione	Procedura in essere
Agente Polizia Locale	Area degli Istruttori (ex cat. C)	3	Assunzione a tempo indeterminato e a tempo parziale* (12 ore settimanali) Procedura concorsuale prevedendo la mobilità volontaria ex art. 30, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successivo eventuale scorrimento graduatoria valida del Comune di Canosa di Puglia	Marzo 2025

***Ai sensi della normativa vigente il numero complessivo dei lavoratori a tempo parziale compreso le numero 3 assunzioni previste nel suddetto piano è rispettoso del limite massimo del 25% delle categorie di riferimento rispetto alla dotazione organica in essere.**

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	-

Piano Occupazionale Anno 2027

Profilo Professionale	Cat.	Nr Posti	Modalità Assunzionale
-	-	-	-
-	-	-	-
Totale	-	-	-

L'ente si riserva nel corso dell'anno di effettuare le dovute variazioni al piano nell'ottica di prevedere, fermo restando gli equilibri di bilancio richiesti e la compatibilità con le capacità

assunzionali da ricalcolarsi a seguito dell'approvazione del rendiconto 2024, eventuali ulteriori procedure assunzionali nel triennio 2025-2027.

“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/ amministrative	Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni (ex Cat. D)	3	2025

Assunzioni Anno 2025-2027 a valere sulle risorse Fondo Povertà – FNA (Fondo Nazionale non autosufficienza) – Fondo Globale socio assistenziale

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DA DESTINARE ALL'UFFICIO DI PIANO			
Profilo Professionale	Area	Nr Posti	Modalità Assunzionale
ASSISTENTE SOCIALE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO	Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni	2	FNA – assunzioni eterofinanziate a tempo indeterminato Procedura concorsuale prevedendo la mobilità volontaria ex art. 30, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successiva eventuale procedura concorsuale
ISTRUTTORO DIRETTIVO AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO	Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni	3	Proroga su assunzioni in essere per 12 mesi
ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO CULTURALE A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO	Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni	1	Proroga su assunzioni in essere per 12 mesi
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO	Area gli Istruttori	1	Proroga su assunzioni in essere per 12 mesi
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni	1	Contratto di somministrazione durata massima di mesi 24 (anche per frazioni di termine entro lo stesso tempo)
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO	Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni	1	FGSA – assunzioni eterofinanziate a tempo indeterminato Procedura concorsuale prevedendo la mobilità volontaria ex art. 30, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successivo eventuale scorrimento graduatoria valida del Comune di Canosa di Puglia

Il Piano Occupazionale per l'Anno 2025 - 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 alla L. n.296/2006, art.1, comma 557, come modificato dal D.L. n.90/2014, art.3, comma 5 bis, risulta rispettato, come riportato [dall'Organo di Revisione \(O.d.R.\) nell'asseverazione allegata al protocollo comunale n.4667 del 06.02.2025 in cui viene dato atto del mantenimento degli equilibri pluriennali di bilancio con riferimento a quanto riportato nella presente sottosezione 03.03.01 del P.I.A.O. 2025-2027 di questo Comune di Canosa di Puglia.](#)

[Si ritiene acquisito, pertanto, il parere favorevole dell'Organo di Revisione in merito alla proposta di programmazione del Piano Occupazionale per l'Anno 2025 — PIAO 2025-2027, giusta verbale O.d.R n.106 del 05.02.2025, acquisito anch'esso al protocollo comunale n.4667 del 06.02.2025.](#)

03.03.02 Rotazione

Si rinvia a quanto previsto dal PTPc.

03.03.03 Piani formativi

Durante gli anni precedenti in ragione delle criticità affrontate dall'Ente in ambito finanziario 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 , da IFEL Formazione (o da altri soggetti simili) nonché da parte di tutti gli Ordini Professionali esistenti (Dottori Commercialisti, Avvocati, Ingegneri, Architetti etc.....) su materie fondamentali per sviluppare le competenze quali Contabilità e Codice degli Appalti.

Più in particolare, l'Ente procederà nell'utilizzo della piattaforma "Syllabus", 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**».

Inoltre in considerazione delle novità in termini di nuova contabilità pubblica “Accrual” e del Codice degli Appalti occorrerà orientare adeguatamente le scelte al fine di prevedere adeguata formazione (gratuita e non) per tutto il personale dipendente sulla base del coordinamento di ciascun Dirigente in base al proprio personale che si ritiene da coinvolgere.

Tanto è emerso anche nell'ambito della conferenza dei dirigenti del 14 gennaio in cui si è stabilito l'impegno a veicolare maggiori risorse per la formazione da dedicarsi soprattutto alle tematiche sopra evidenziate.

Si evidenzia che in materia di Accrual si è già provveduto all'iscrizione nel portale di formazione istituzionale del Ministero delle Finanze degli addetti ai lavori della contabilità (dipendenti del II Settore). Nel corso del 2025 si provvederà a coinvolgere il suddetto personale per il completamento del relativo programma di formazione.

Quanto sopra viene integrato con gli ambiti ritenuti rilevanti nel modello A.N.A.C. di “**Relazione del R.T.P.c. 2024**” (prot. com. n.3802/2025 e n.3813/2025).

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

2025	2026	2027
Polizia Locale – Ufficio Gestione Reclami; Direzione Amministrativa – Finanziaria –Anagrafe; Direzione Amministrativa – Finanziaria – Servizi Sociali Mensa Scolastica Trasporto Scolastico SUE - SUAP	Polizia Locale – Ufficio Gestione Reclami; Direzione Amministrativa – Finanziaria –Anagrafe; Direzione Amministrativa – Finanziaria – Servizi Sociali Mensa Scolastica Trasporto Scolastico SUE - SUAP	Polizia Locale – Ufficio Gestione Reclami; Direzione Amministrativa – Finanziaria –Anagrafe; Direzione Amministrativa – Finanziaria – Servizi Sociali Mensa Scolastica Trasporto Scolastico SUE - SUAP



SCHEDA OBIETTIVO «2025» connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.		
Responsabile di riferimento Dott. <i>Giulio RUTIGLIANO</i> – <i>Capo Staff Advocatura</i>		
Esercizio finanziario di riferimento – 2025		
parte generale		
<i>data di compilazione scheda:</i>	avvio	2025 gennaio 27
	termine	
proposta di deliberazione G.C.: 2/2025		
TITOLO OBIETTIVO:		Recupero spese legali da sentenze di condanna/verifica fiscalizzazione/Modulazione aggiornamento stock contenzioso
<i>Programma ELETTORALE/Amministrativo:</i>		1.00.00.00"Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici comunali
<i>Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:</i>		1.01.00.00"Riorganizzazione della struttura e dell'uso delle risorse dell'ente
contesto strategico di riferimento:		Missione 1 – Programma 102
Obiettivo strategico di riferimento:		01.01.02.00 Aggiornamento costante dello stock di contenzioso esistente
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		01.01.02.01 Recupero spese legali da sentenze di condanna
S <i>specific</i>	descrizione dell'Obiettivo Operativo	L'obiettivo parte dall'esperienza della sperimentazione obiettivi 2024, ove la redazione costante del report relativi al contenzioso (interno ed esterno), in concomitanza con le scadenze finanziarie dell'ente, ha strutturato un sistema di monitoraggio valido ed efficace finalizzato a fornire all'amministrazione i dati conoscitivi da utilizzare come presupposto per costituire un apposito fondo rischi, necessario per programmare le spese e per evitare riflessi e squilibri di bilancio non preventivati, in maniera adeguata. Tanto ha evitato, come avvenuto in passato, di ricorrere a significativi stanziamenti di bilancio che avrebbero potuto minare e ridurre la capacità di spesa dell'Ente. Oltre alla strutturazione, implementazione e messa a regime del sistema di monitoraggio della spesa, per il 2025 si aggiunge la fase obiettivo successiva, relativa al recupero dei crediti del Comune, derivanti dalle sentenze, al fine di consentire al Comune di programmare anche la spesa. <i>A tal fine parte dell'obiettivo è la verifica della "fiscalizzazione" delle spese di giudizio per le quali l'Ente abbia avuto riconoscimento da parte del Giudice. La verifica positiva consentirebbe la iscrizione a ruolo con economizzazione dei mezzi giuridico-amministrativi relativi alle procedure ordinarie. L'esito negativo della verifica detterebbe la tempistica per l'affidamento degli incarichi di recupero di tali somme.</i>

M measurable	Risultato/i atteso/i	— consentire l'aggiornamento costante del fondo contenzioso per consentire all'Ente di programmare ed accantonare risorse sufficienti a fronteggiare e neutralizzare gli effetti pregiudizievoli derivanti da un'eventuale soccombenza giudiziale — consentire il recupero effettivo dei crediti del Comune, derivanti da sentenze esecutive, per una gestione efficiente delle risorse esistenti senza reperire nuove risorse o limitando l'indebitamento.
	Situazione di PARTENZA	— periodicità dell'aggiornamento dello stock di contenzioso ogni tre mesi, la cui funzionalità va verificata in relazione alle scadenze indicate dal settore finanziario.
	Situazione TERMINALE	— realizzazione di un sistema di aggiornamento costante, armonizzato in base scadenze finanziarie dell'Ente indicate dal Settore Secondo, oltre che alla verifica periodica intermedia (gennaio, marzo, luglio, novembre) — recupero effettivo delle spese legali e creazione di un sistema virtuoso di recupero, anche mediante altri Enti pubblici (es. Agenzia entrate) o l'utilizzo di strumenti di rientro per il cittadino (rateizzazione, in linea con il nuovo Regolamento).
A achievable	Presupposti conseguibilità di	— la redazione del report comporta un lavoro costante di aggiornamento dei contenziosi in essere che, viene implementato in occasione della elaborazione del report, in quanto il personale dell'Ente deve confrontarsi, in tempo breve, con tutti gli avvocati incaricati dall'Ente (interni ed esterni), per la valutazione della soccombenza e la previsione dell'annualità di definizione del giudizio. — il sistema di recupero delle spese legali prevede una analisi preventiva delle spese da recuperare relativo alle annualità precedenti, la definizione di un modello di recupero (tradizionale e/o alternativo, in collaborazione con altri enti) e la sperimentazione di un modello di recupero da utilizzare a regime, per le annualità successive
R relevant	rilevanza per l'Ente	— l'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente 1. evitare accantonamento disallineato rispetto alle reali previsioni di spesa 2. consentire una programmazione di tutte le azioni finalizzate al reperimento tempestivo delle risorse in uscita 3. evitare il ricorso ad improvvisi e significativi stanziamenti di bilancio che minano e riducono la capacità di spesa dell'ente, a discapito dei servizi programmati 4. realizzare un sistema strutturato per un'analisi realistica delle entate 5. liberare o programmare le risorse economiche, a vantaggio di una maggiore capacità di spesa per i servizi a favore della collettività
T time bounded	termine del « primo segmento » _____ _____	— l'aggiornamento dello stock contenzioso è funzionale alle principali scadenze finanziarie dell'Ente: rendiconto di gestione (gennaio-marzo), redazione del bilancio di previsione (novembre), ma anche funzionale ad avere un monitoraggio costante (luglio);

	termine del « <u>secondo</u> segmento » - _____ _____.	— a dicembre 2025 si fornirà il dato relativo ad una previsione realistica delle entrate, anche rispetto alle diverse annualità successive, in base alle rateizzazioni concesse
Peso relativo		20%
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		2,5

data di compilazione s		avvio		2025.gennaio.27							
		termine									
		TITOLO OBIETTIVO:									
		Recupero spese legali da sentenze di condanna/verifica fiscalizzazione/Modulazione aggiornamento stock contenzioso parte speciale/operativa									
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)									
	S E G M E N T O 1	Fase 1.1	Descrizione fase	Monitoraggio cadenzato dello stock di contenzioso, funzionale alla quantificazione dei crediti da sentenza dell'Ente. Verifica fisca- lizzazione.							
			Attività	Verifica periodica dello stato dell'arte circa il contenzioso dell'Ente (interno ed esterno). Strutturazione di un sistema finalizzato al recupero delle spese legali, anche con la collaborazione con altri uffici comunali ed altri enti (agenzia entrate) e con l'uti- lizzo dei nuovi strumenti (rateizzazione di cui al regolamento entrate).							
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l' Obiettivo strumentale (intermedio) in termini di formula matematica. Si sostituisce con va- lutazione " SI/NO ".							
			Peso (pondera- zione dell'obiettivo sul totale an- nuale)	65%							
			Obiettivo stru- mentale	Predisposizione report in forma semplificata per lo stock conten- zioso predisposizione sistema di recu- pero spese strutturato							
			target (bersaglio) 1	Redazione costante dei report							
			target (bersaglio) n	individuazione della procedura di recupero spese							
			Timing	31 gennaio (spesa) 31 marzo (spesa) 30 luglio (spesa) 30 novembre (spesa)							
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda									

		del numero di azioni)						
	S E G M E N T O 2	Fase 2.1	Descrizione fase	Report sulle modalità di recupero delle entrate da sentenza e report sull'andamento delle entrate anche in previsione 2026.				
			Attività	1) Report sulle modalità di recupero delle entrate da sentenza. 2) Confronto con avvocati costituiti per la valutazione delle probabilità di vittoria ovvero del rischio di sconfitta con simulazione preventiva quantificazione delle somme e data di maturazione del debito/credito (strumentale al Fondo Rischi da contenzioso e connessi). 3) report sull'andamento delle entrate anche in previsione 2026.				
			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)	35%				
			Obiettivo strumentale	Predisposizione report in forma semplificata per lo stock contenzioso predisposizione sistema di recupero spese strutturato				
			target (bersaglio) 1	Redazione costante dei report				
			target (bersaglio) n	individuazione della procedura di recupero spese				
			Timing	1 settembre (avvio fase) 31 dicembre (termine fase)				



proposta d.G.C.: 2/2025						
TITOLO OBIETTIVO: Recupero spese legali da sentenze di condanna/verifica fiscalizzazione/Modulazione aggiornamento stock contenzioso						
risorse assegnata 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	1 funzionario EQ (10%); 1 funzionario amministrativo (3%); 1 istruttore full time (5%); 1 istruttore part time (10%)	Percentuale di utilizzo <u>su base annuale</u>	
			Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Connessione internet. Linea telefonica abilitata all'esterno		
			NOTE			

cronoprogramma:

fase	GENN.	FEBB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AG.	SETT.	OTT.	NOV.	DI C.
1.1												
2.1												

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

LEGENDA

-----Note Esplicative

-----Note di COMPILAZIONE

Note Esplicative

Il percorso per giungere alla redazione di obiettivi conformi, nella sostanza e nella forma, a quanto disposto dalla vigente normativa è lungo e accidentato.

Innestare nel giro di pochi anni (forse si dovrebbe dire “*mesi*”), in un sistema a diritto amministrativo («*diritto continentale/civil law*») con oltre un secolo di tradizione basata sulla perfezione formale del singolo atto e non sulla efficacia ed efficienza del «*processo*», un subsistema di derivazione commerciale, che ha avuto un periodo evolutivo di decenni in ordinamenti di “diritto comune” («*common law*»), è una impresa dagli esiti non scontati.

Nella letteratura gli obiettivi sono articolati in due categorie:

1. obiettivi **STRATEGICI**;
2. obiettivi **OPERATIVI**.

I primi sono competenza della componente di indirizzo e controllo (nel caso specifico: la Giunta Comunale).

I secondi sono competenza della componente gestionale (la Dirigenza dell'Ente: Dirigenti o Incaricati di Funzioni Dirigenziali [D.Lgs. n.267/2000, art.109, comma 2]).

A questo punto è necessaria, purtroppo, una ulteriore specificazione, molto sintetica e necessariamente grossolana, per non cadere in fraintendimenti:

- quando si enuncia che gli obiettivi **STRATEGICI** sono di competenza della Giunta Comunale, si intende dire la loro attuazione è costantemente monitorata e supervisionata dalla Giunta Comunale a valle della strutturazione e del coordinamento del “*Programma Elettorale*” con il «*Programma di Mandato*»/«*Linee Programmatiche di Mandato*» {D.Lgs. n.267/2000, art.46, comma 3}, e con il «*Documento Unico di Programmazione*»;
- quando si enuncia che gli obiettivi **OPERATIVI** sono di competenza della Dirigenza, si intende dire che la loro attuazione è di competenza della componente gestionale, a valle dell'approvazione del «*Piano della Performance/Piano Esecutivo di Gestione/Piano Dettagliato degli Obiettivi*»¹/«*Piano Integrato di Attività e Organizzazione* – P.I.A.O.»².

¹ **D.Lgs. 2000/267, art.169, comma 3-bis:** “Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”

² **D.P.R. 24 giugno 2022, n.81, art.1 “Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”:**1. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

Gli obiettivi **STRATEGICI** sono connessi al «**Controllo STRATEGICO**» (D.Lgs. n.267/2000, art.147 *ter*);

Gli obiettivi **OPERATIVI** sono connessi al «**Controllo di GESTIONE**» (D.Lgs. n.267/2000, art.196) e alla relazione sulla performance.

Per prevenire confusione tra quanto sopra delineato e la terminologia ufficiale che qualifica come “strategici” gli obiettivi da inserire nel P.E.G., si possono aggettivare le categorie di cui sopra, rispettivamente come:

- obiettivi strategici **di mandato** (competenza attuativa della Giunta);
- obiettivi strategici **operativi** (*assegnati* dalla Giunta - competenza attuativa dell’apparato gestionale).

Nell’attuazione pratica del quadro sistematico teorico, rapidissimamente supra tracciato, è emerso che, nel Comune di Canosa di Puglia la categoria unitaria degli obiettivi **OPERATIVI** va suddivisa in

- a. obiettivi gestionali o **di mantenimento**;
- b. obiettivi operativi in senso proprio o **di innovazione**.

Questi ultimi danno luogo agli obiettivi di

1. performance organizzativa
e di
2. performance individuale

La MISURAZIONE, quindi, si presenta multicomponente:

- controllo strategico,
- controllo di gestione,
e
- controllo sulla performance.

La **VALUTAZIONE** sarà rappresentata dalla somma tra i risultati della Misurazione della gestione e i risultati della Misurazione della performance.

Note di COMPILAZIONE

PARTE GENERALE

In intestazione la scheda riporta il nome e cognome del Responsabile di riferimento, accompagnato alla indicazione dell’incarico di cui sia titolare (Dirigente Responsabile del Settore “_____”).

Segue l’esercizio finanziario di riferimento.

Rispetto all’esempio inviato negli anni precedenti, è stata aggiunta la riga “**parte generale**”, per distinguere questa frazione della scheda da quella successiva, denominata “**parte speciale/operativa**” e dall’ultima frazione, denominata “**risorse assegnate e note**”.

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

2. Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

3. Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.

4. All’articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il terzo periodo è soppresso.

Si consiglia di inserire anche la data di compilazione della scheda e, se possibile, numero e data di proposta di deliberazione di affidamento del P.E.G.

Si prosegue con il TITOLO o OGGETTO dell'obiettivo operativo. Nelle righe inferiori trovano posto (in sequenza) il riferimento, se possibile, all'obiettivo di *"programma di elettorale"* (o amministrativo), a quello delle *"Linee Programmatiche di Mandato — LPM"*, al *"contesto strategico di riferimento"* (l'incardinamento in una o più *"missioni"* di cui al D.Lgs. n.118/2014); allo (o agli) *"obiettivo strategico di riferimento"* (D.U.P./Se.S.); allo (o agli) *"obiettivo operativo di riferimento"* (D.U.P./Se.O.) (il D.U.P. ha sostituito la *"Relazione Previsionale e Programmatica"*).

La *"descrizione"* dell'Obiettivo Operativo che si trova nella riga successiva, delinea gli elementi principali e/o di rilievo e/o caratterizzanti l'obiettivo.

La parte generale termina con l'indicazione del *"peso"* dell'obiettivo in relazione al totale degli obiettivi operativi dell'esercizio finanziario di riferimento. Sarebbe apprezzabile inserire altra riga che espliciti il peso dell'obiettivo in relazione al totale degli obiettivi affidati a tutte Unità Organizzative di Vertice per l'esercizio finanziario di riferimento: quest'ultimo dato, infatti, si dovrebbe collegare alle tabelle del *"Controllo di gestione"* (almeno, per l'esperienza che si è avuta).

ARTICOLAZIONE

L'articolazione dovrebbe aprirsi con la *"situazione iniziale"* (fotografia della situazione dalla quale si parte) per proseguire con la *"situazione finale"* che si programma di raggiungere.

Nella riga successiva, se possibile, vanno inseriti i corrispondenti indicatori (si noti che si è motivatamente fatto riferimento generico a *"indicatori"* in quanto questi potrebbero essere tanto numerici quanto di altra natura {a esempio: *"Si/No"*}).

Rispetto all'esempio inviato negli anni precedenti, è stata aggiunta la colonna dei *"SEGMENTI"* che abbracciano più fasi (potremmo paragonarle alle *"milestones"* dei GANTT: punti di snodo o punti critici).

Si prosegue con la zona delle *"Fasi"*.

La compilazione delle sottosezioni, corrispondente, ciascuna, a una *"fase"*, presuppone la analisi delle azioni da porre in essere. Consente, inoltre, il *"controllo a screening"* o *"controllo concomitante"* necessario per rilevare gli scostamenti e porre in essere le azioni correttive del caso. Coerentemente con quanto appena detto, ciascuna ha una sua denominazione, descrizione, elencazione delle attività da porre in essere, ponderazione rispetto all'obiettivo, arco temporale in cui va conclusa. In altri termini, ciascuna fase corrisponde a un diagramma di Gantt semplificato. Si evidenzia che, fedeli ai concetti—base della costruzione di diagrammi di Gantt, alcune fasi possono anche sovrapporsi tra loro quando una non dipenda dalla conclusione dell'altra, pur contribuendo tutte al raggiungimento dell'obiettivo.

È appena il caso di ricordare che le fasi si caratterizzano per esitare in *"output"* {*"prodotti"* o *"risultati intermedi"*} mentre l'obiettivo dovrebbe caratterizzarsi per lo *"outcome"* {*"risultato"* o *"risultato finale"*}. Volendo procedere per metafore: il *"prodotto"* di una casa automobilistica è l'autovettura, il *"risultato"* che tale casa automobilistica si prefigge è l'autovettura di successo che venga acquistata dal cliente in gran quantità e che generi utile consistente. **Si tenga conto, comunque, che (- sul breve periodo —?) si può assistere all'incongruenza di cui all'assunto *"un buon prodotto può non dar luogo a un buon risultato/un prodotto scadente, a volte conduce a un buon risultato (fortuna fatuis)"* la qual cosa deve indurre a percorrere fino in fondo le scelte operate (senza tuttavia, sconfinare nello *"accanimento terapeutico"*).**

Appare consigliabile inserire, in ciascuna “Fase”, righe riservate alla formula matematica con la quale calcolare la percentuale (o, comunque, la quantità) di raggiungimento del “target” ~~pianificato~~ **individuato**. La differenza tra “target” e “output” è definibile — in prima approssimazione — in relazione al livello al quale si sta facendo riferimento:

- rispetto alle precedenti definizioni, secondo le quali «l’obiettivo” nel suo complesso genera “outcome”; le singole “Fasi” hanno i rispettivi “target”», si riporta, ora, una prospettiva evoluta che rifiuta il concetto di “target atteso” in quanto contraddittorio con la traduzione di “target” come “bersaglio”. Risulta evidente che il “bersaglio” non può essere “atteso” ma solo “individuato”: Proseguendo nel ragionamento metaforico, il “bersaglio” può essere “colto”, “attinto”, “colpito” ovvero “mancato” ma anche quando il “bersaglio” viene “colto”, è possibile che l’obiettivo NON venga raggiunto in quanto è stata sbagliata l’individuazione del “bersaglio”. Alcuni esempi possono aiutare nella comprensione:
 - ▷ si ha l’obiettivo di ridurre le capacità produttive belliche del nemico. Per farlo si bombarda una fabbrica di latte e non una fabbrica di carrarmati ☒ il bersaglio è stato colpito ma è la scelta del bersaglio ad essere sbagliata in relazione all’obiettivo programmato;
 - ▷ altro esempio: l’obiettivo è mitigare (con la repressione) l’abbandono dei rifiuti. Vengono acquistate **fototrappole** vincolate a un server esterno (a pagamento) per la geolocalizzazione e la trasmissione in tempo reale degli eventi d’allarme (alerts) e della foto dell’evento che ha generato l’allarme ☒ il target è nuovamente sbagliato in quanto l’acquisto di quel tipo di fototrappole consente di raggiungere temporaneamente l’obiettivo ma non consente di mantenerlo/consolidarlo;
 - ▷ terzo esempio: l’obiettivo è (nuovamente) mitigare l’abbandono dei rifiuti. Vengono acquistate **telecamere senza allarme eventi** ☒ il target (l’acquisto di quel tipo di telecamere) è sbagliato anche in questo caso in quanto l’obiettivo programmato è solo temporaneamente raggiunto. Infatti, la necessità di visionare ore di ripresa non consente (dato il consumo di risorse che comporta) il suo mantenimento/consolidamento.
- traducendo “target” come “bersaglio” si comprende che il conseguimento dell’obiettivo è a valle di una serie di “bersagli” per i quali il giudizio può essere solo “mancato” o “colpito” (0/1), spostando la difficoltà sulla valutazione della loro coerenza/adequatezza/“giustizia” rispetto agli obiettivi programmati. Si comprende, inoltre, che la competenza alla individuazione dei “bersagli” è dell’apparato gestionale/attuativo e che la scomposizione dell’obiettivo nei suoi componenti semplici semplifica il suo conseguimento, pur a prezzo di un aggravio del preventivo lavoro di progettazione;
- per ritornare alla concretezza delle modalità di compilazione della scheda/“costruzione del percorso dell’obiettivo”, si conferma che è anche ipotizzabile (anche se non condivisibile) che “formula” e “**Obiettivo strumentale (intermedio)**” concludano l’intera zona delle fasi con una singola riga per ciascuno.

Una determinata linea di pensiero induce a ritenere che per ogni fase vadano individuate le risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate. Anche in questo caso, vi sono schematizzazioni che, come per “formula” e “**Obiettivo strumentale (intermedio)**”, propongono un’unica zona riassuntiva. Nel primo caso è imprescindibile riportare la schematizzazione su due fogli, ciascuno con orientamenti del testo consoni alla quantità di righe da utilizzare e di dati da inserire. Nel secondo caso è probabile che si riesca a schematizzare l’obiettivo su una sola facciata.

Di seguito, una proposta di scheda che terrebbe conto di quanto sopra scritto. Trattandosi di un esempio, i valori sono solo indicativi e andrebbero, pertanto, sostituiti con quelli rivenienti dall’elaborazione della scheda/obiettivo. Anche le fasi possono essere aumentate o ridotte a una sola. La convenzione utilizzata per l’indicazione della fase è

quella di anteporre il numero del “segmento”; per cui, la prima fase del primo segmento è » **1.1** «; la quinta fase del terzo segmento è » **3.5** «. In tal modo si percepisce immediatamente in che segmento ci si trovi.

In margine, si segnala che qualora si sia a conoscenza che nello S.Mi.Va.P. in vigore vi sia modello di “scheda obiettivo” o che vi sia separato provvedimento di adozione di essa, sarebbe il caso di notiziarne questo scrivente.

In allegato, il file con un esempio di “crono programma” da “incollare” in calce alla ipotesi di scheda—obiettivo.

lì,

SCHEDA OBIETTIVO «2025/Segretario Generale-R.T.P.c.» – “Disseminazione al personale comunale della formazione ANTIRICICLAGGIO” connessione con l’acronimo S.M.A.R.T.			
Responsabile di riferimento Segretario Generale – connesso con l’incarico di Responsabile TRASPARENZA e Prevenzione della corruzione – R.T.P.c.			
Esercizio finanziario di riferimento – 2025			
parte generale			
	<i>data di compilazione scheda per la formalizzazione dell’obiettivo:</i>	avvio 2025.gennaio.	
		termine	
deliberazione G.C.: n.25/2025 (da integrare con proposta di deliberazione G.C: n. 2/2025)			
TITOLO OBIETTIVO:		“Disseminazione al personale comunale della formazione ANTIRICICLAGGIO”	
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 “VALORE PUBBLICO – Riorganizzazione della struttura e dell’uso delle risorse dell’Ente”: Nota aggiornamento D.U.P. 2025 - d.C.c. n.90/2024	
contesto strategico di riferimento:		Missione 1: Servizi Generali e Istituzionali – Programma 110: Risorse umane	
		a. 01.01.04.00 – “Legalità nell’Amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione” (N.A.D.U.P. 2025)	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		a. 01.01.04.01 – “Disseminazione al personale comunale della formazione ANTIRICICLAGGIO” (N.A.D.U.P. 2025).	
S <i>specific</i>	descrizione dell’Obiettivo Operativo		Disseminazione della formazione al Personale comunale in genere (in continuità con “Giornata della trasparenza 2024” del 19.12.2024).
M <i>measurable</i>	Risultato/i atteso/i		Diffusione al personale comunale in genere, con particolare riferimento alla Polizia Locale, dei concetti basi per l’azione di rilevazione antiriciclaggio.
	Situazione di PARTENZA		Mancata conoscenza diffusa e, con riferimento al personale della Polizia Locale, degli elementi fondamentali dell’attività di rilevazione antiriciclaggio.
	Situazione TERMINALE		Acquisizione generalizzata e, con particolare riferimento al personale della Polizia Locale, degli elementi fondamentali dell’attività di rilevazione antiriciclaggio.
A <i>achievable</i>	Presupposti di conseguibilità		Disponibilità Amministrazione/Dirigenti a destinare parte delle ore/lavoro di alcune Risorse Umane alla formazione e al Supporto specifico al R.T.P.c. a norma P.N.A.

R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	L'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente la creazione di una "conoscenza diffusa" nei temi antiriciclaggio e delle azioni da porre in essere strumentali all'effettività di tale presidio.
T <i>time bounded</i>	termine del « <u>primo</u> segmento» - _____	— 30.giugno.2025: 1. predisposizione calendario di formazione; 2. individuazione di massima del personale destinatario; 3. condivisione agenda lavori con il personale individuato; 4. primi cinque incontri.
	termine del « <u>secondo</u> segmento» - _____.	— 31.dicembre.2025: 1. completamento ciclo formativo, compresa la somministrazione e disamina dei questionari per l'apprendimento; 2. organizzazione e tenuta della " Giornata della TRASPARENZA 2025 ".
Peso relativo		20%-----→rispetto al totale degli obiettivi assegnati al Segretario Generale /R.T.P.c..
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		2,5

SCHEDA OBIETTIVO «2025/Segretario Generale-R.T.P.c.» – “Disseminazione al personale comunale della formazione ANTIRICICLAGGIO”							
data di compilazione scheda:			avvio	2025.gennaio			
			termine				
proposta d.G.C. ----- n.2/2025							
TITOLO OBIETTIVO:----- «Disseminazione al personale comunale della formazione ANTIRICICLAGGIO»							
parte speciale/operativa							
segmento PRIMO							
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)					
	segmento	Fase »1.1« p r o g r a m m a z i o n e	Descrizione fase	“Condivisione/strutturazione obiettivo”			
			Attività	1. individuazione personale destinatario della disseminazione; 2. redazione del programma di formazione.			
			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 della fase sul totale dell'obiettivo)	25%			
			Obiettivo strumentale (intermedio)	esplicitazione requisiti minimi-punti di contatto-agenda critica/redazione provvisoria condivisa.			

	e n		target (bersaglio) 1	Condivisioni preliminari				
			target (bersaglio) 2	Non previsto				
	t o		Timing	al 28.febbraio.2025				
	P R I M O	F a s e »1.2« c o n d i v i s i o n e	Descrizione fase	"Condivisione/avvio attuazione pratica obiettivo"				
			Attività	1. condivisione agenda lavori con il personale individuato; 2. primi tre incontri, da tenersi mediamente una volta al mese.				
			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 della fase sul totale dell'obiettivo)	25%				
			Obiettivo strumentale (intermedio)	non previsto				
			target (bersaglio) 1	non previsto				
			target (bersaglio) 2	Rilevazione della risposta e modulazione del programma.				
			Timing	30.giugno.2025				

segmento SECONDO									
	<i>segmenti</i> dell'obiettivo	<i>Fasi operative</i> dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)							
			Descrizione fase	"Ciclo formativo – continuazione"					
	<i>s e g m e n t o S E C</i>	<i>Fase</i> <i>» 2.1 «</i> <i>f o r m a z i o n e</i>		Continuazione ed ultimazione ciclo formativo.					
			Attività						
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l' <i>Obiettivo strumentale (intermedio)</i> in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione <i>"SI/NO"</i> .					
			Peso (ponderazione della fase sul totale dell'obiettivo)	25%					
			Obiettivo strumentale (intermedio)	No.					
			target (bersaglio) 1	No					
			target (bersaglio) 2	No					
			Timing	15.ottobre.2025					

O N D O		Fase » 2.2 « G i o r n a t a T R A S P A R E N Z A 2 0 2 5	Descrizione fase	"Verifica competenze e conoscenze ed illustrazione contenuti in Giornata della Trasparenza 2025"			
			Attività	a. redazione schede questionario da sottoporre al Personale; b. somministrazione schede questionario al Personale per la verifica c. restituzione risultati; d. realizzazione evento aula consiliare "Giornata della Trasparenza 2025", con illustrazione del lavoro svolto.			
			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 della fase sul totale dell'obiettivo)	25%			
			Obiettivo strumentale (intermedio)	redazione coordinata e condivisa della Nota di Aggiornamento al D.U.P.			
			target (bersaglio) 1	coordinamento ab origine tra gli obiettivi della N.A.D.U.P. e il P.I.A.O.			
			target (bersaglio) 2	No.			

			Timing	al 31.dicembre.2025			

data di compilazione scheda: -		avvio	2025.gennaio			
		termine				
proposta d.G.C. ----- 2025/2						
TITOLO OBIETTIVO----- «"Disseminazione al personale comunale della formazione ANTIRICICLAGGIO"»						
risorse assegnata e note						
		Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	PEG entrata	Codice	Capitolo -----	Importo € n.nnn,nn
			PEG spesa	Codice	Capitolo	
		Risorse umane	3 Funzionari (Cat.D) 1 Istruttori (Cat.C)	Percentuale di utilizzo su base annuale	2% 2%	
		Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Connessione internet per collegamento da remoto. Dispositivi (Computer, firma digitale)			
		NOTE				

cronoprogramma:

Fase	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1.1												
1.2												
2.1												
2.2												

I periodi di attività vanno posti in verde.

I periodi di inattività vanno anneriti.

I periodi in grigio non riguardano l'esercizio di riferimento

LEGENDA

-----Note Esplicative

-----Note di COMPILAZIONE

Note Esplicative

Il percorso per giungere alla redazione di obiettivi conformi, nella sostanza e nella forma, a quanto disposto dalla vigente normativa è lungo e accidentato.

Innestare nel giro di pochi anni (forse si dovrebbe dire “*mesi*”), in un sistema a diritto amministrativo («*diritto continentale/civil law*») con oltre un secolo di tradizione basata sulla perfezione formale del singolo atto e non sulla efficacia ed efficienza del «*processo*», un subsistema di derivazione commerciale, che ha avuto un periodo evolutivo di decenni in ordinamenti di “diritto comune” («*common law*»), è una impresa dagli esiti non scontati.

Nella letteratura gli obiettivi sono articolati in due categorie:

1. obiettivi **STRATEGICI**;
2. obiettivi **OPERATIVI**.

I primi sono competenza della componente di indirizzo e controllo (nel caso specifico: la Giunta Comunale).

I secondi sono competenza della componente gestionale (la Dirigenza dell'Ente: Dirigenti o Incaricati di Funzioni Dirigenziali [D.Lgs. n.267/2000, art.109, comma 2]).

A questo punto è necessaria, purtroppo, una ulteriore specificazione, molto sintetica e necessariamente grossolana, per non cadere in fraintendimenti:

- quando si enuncia che gli obiettivi **STRATEGICI** sono di competenza della Giunta Comunale, si intende dire la loro attuazione è costantemente monitorata e supervisionata dalla Giunta Comunale a valle della strutturazione e del coordinamento del “*Programma Elettorale*” con il «*Programma di Mandato*»/«*Linee Programmatiche di Mandato*» {D.Lgs. n.267/2000, art.46, comma 3}, e con il «*Documento Unico di Programmazione*»;
- quando si enuncia che gli obiettivi **OPERATIVI** sono di competenza della Dirigenza, si intende dire che la loro attuazione è di competenza della componente gestionale, a valle dell'approvazione del «*Piano della Performance/Piano Esecutivo di Gestione/Piano Dettagliato degli Obiettivi*»¹/«*Piano Integrato di Attività e Organizzazione* – P.I.A.O.»².

¹ **D.Lgs. 2000/267, art.169, comma 3-bis:** “Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”

² **D.P.R. 24 giugno 2022, n.81, art.1 “Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”:**1. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

Gli obiettivi **STRATEGICI** sono connessi al «**Controllo STRATEGICO**» (D.Lgs. n.267/2000, art.147 *ter*);

Gli obiettivi **OPERATIVI** sono connessi al «**Controllo di GESTIONE**» (D.Lgs. n.267/2000, art.196) e alla relazione sulla performance.

Per prevenire confusione tra quanto sopra delineato e la terminologia ufficiale che qualifica come “strategici” gli obiettivi da inserire nel P.E.G., si possono aggettivare le categorie di cui sopra, rispettivamente come:

- obiettivi strategici **di mandato** (competenza attuativa della Giunta);
- obiettivi strategici **operativi** (*assegnati* dalla Giunta - competenza attuativa dell’apparato gestionale).

Nell’attuazione pratica del quadro sistematico teorico, rapidissimamente supra tracciato, è emerso che, nel Comune di Canosa di Puglia la categoria unitaria degli obiettivi **OPERATIVI** va suddivisa in

- a. obiettivi gestionali o **di mantenimento**;
- b. obiettivi operativi in senso proprio o **di innovazione**.

Questi ultimi danno luogo agli obiettivi di

1. performance organizzativa
e di
2. performance individuale

La MISURAZIONE, quindi, si presenta multicomponente:

- controllo strategico,
- controllo di gestione,
e
- controllo sulla performance.

La **VALUTAZIONE** sarà rappresentata dalla somma tra i risultati della Misurazione della gestione e i risultati della Misurazione della performance.

Note di COMPILAZIONE

PARTE GENERALE

In intestazione la scheda riporta il nome e cognome del Responsabile di riferimento, accompagnato alla indicazione dell’incarico di cui sia titolare (Dirigente Responsabile del Settore “_____”).

Segue l’esercizio finanziario di riferimento.

Rispetto all’esempio inviato negli anni precedenti, è stata aggiunta la riga “**parte generale**”, per distinguere questa frazione della scheda da quella successiva, denominata “**parte speciale/operativa**” e dall’ultima frazione, denominata “**risorse assegnate e note**”.

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

2. Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

3. Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.

4. All’articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il terzo periodo è soppresso.

Si consiglia di inserire anche la data di compilazione della scheda e, se possibile, numero e data di proposta di deliberazione di affidamento del P.E.G.

Si prosegue con il TITOLO o OGGETTO dell'obiettivo operativo. Nelle righe inferiori trovano posto (in sequenza) il riferimento, se possibile, all'obiettivo di *"programma di elettorale"* (o amministrativo), a quello delle *"Linee Programmatiche di Mandato — LPM"*, al *"contesto strategico di riferimento"* (l'incardinamento in una o più "missioni" di cui al D.Lgs. n.118/2014); allo (o agli) *"obiettivo strategico di riferimento"* (D.U.P./Se.S.); allo (o agli) *"obiettivo operativo di riferimento"* (D.U.P./Se.O.) (il D.U.P. ha sostituito la "Relazione Previsionale e Programmatica").

La *"descrizione"* dell'Obiettivo Operativo che si trova nella riga successiva, delinea gli elementi principali e/o di rilievo e/o caratterizzanti l'obiettivo.

La parte generale termina con l'indicazione del *"peso"* dell'obiettivo in relazione al totale degli obiettivi operativi dell'esercizio finanziario di riferimento. Sarebbe apprezzabile inserire altra riga che espliciti il peso dell'obiettivo in relazione al totale degli obiettivi affidati a tutte Unità Organizzative di Vertice per l'esercizio finanziario di riferimento: quest'ultimo dato, infatti, si dovrebbe collegare alle tabelle del *"Controllo di gestione"* (almeno, per l'esperienza che si è avuta).

ARTICOLAZIONE

L'articolazione dovrebbe aprirsi con la *"situazione iniziale"* (fotografia della situazione dalla quale si parte) per proseguire con la *"situazione finale"* che si programma di raggiungere.

Nella riga successiva, se possibile, vanno inseriti i corrispondenti indicatori (si noti che si è motivatamente fatto riferimento generico a *"indicatori"* in quanto questi potrebbero essere tanto numerici quanto di altra natura {a esempio: *"Si/No"*}).

Rispetto all'esempio inviato negli anni precedenti, è stata aggiunta la colonna dei *"SEGMENTI"* che abbracciano più fasi (potremmo paragonarle alle *"milestones"* dei GANTT: punti di snodo o punti critici).

Si prosegue con la zona delle *"Fasi"*.

La compilazione delle sottosezioni, corrispondente, ciascuna, a una *"fase"*, presuppone la analisi delle azioni da porre in essere. Consente, inoltre, il *"controllo a screening"* o *"controllo concomitante"* necessario per rilevare gli scostamenti e porre in essere le azioni correttive del caso. Coerentemente con quanto appena detto, ciascuna ha una sua denominazione, descrizione, elencazione delle attività da porre in essere, ponderazione rispetto all'obiettivo, arco temporale in cui va conclusa. In altri termini, ciascuna fase corrisponde a un diagramma di Gantt semplificato. Si evidenzia che, fedeli ai concetti—base della costruzione di diagrammi di Gantt, alcune fasi possono anche sovrapporsi tra loro quando una non dipenda dalla conclusione dell'altra, pur contribuendo tutte al raggiungimento dell'obiettivo.

È appena il caso di ricordare che le fasi si caratterizzano per esitare in *"output"* {*"prodotti"* o *"risultati intermedi"*} mentre l'obiettivo dovrebbe caratterizzarsi per lo *"outcome"* {*"risultato"* o *"risultato finale"*}. Volendo procedere per metafore: il *"prodotto"* di una casa automobilistica è l'autovettura, il *"risultato"* che tale casa automobilistica si prefigge è l'autovettura di successo che venga acquistata dal cliente in gran quantità e che generi utile consistente. **Si tenga conto, comunque, che (- sul breve periodo —?) si può assistere all'incongruenza di cui all'assunto *"un buon prodotto può non dar luogo a un buon risultato/un prodotto scadente, a volte conduce a un buon risultato (fortuna fatuis)"* la qual cosa deve indurre a percorrere fino in fondo le scelte operate (senza tuttavia, sconfinare nello *"accanimento terapeutico"*).**

Appare consigliabile inserire, in ciascuna “Fase”, righe riservate alla formula matematica con la quale calcolare la percentuale (o, comunque, la quantità) di raggiungimento del “target” ~~pianificato~~ **individuato**. La differenza tra “target” e “output” è definibile — in prima approssimazione — in relazione al livello al quale si sta facendo riferimento:

- rispetto alle precedenti definizioni, secondo le quali «l’obiettivo” nel suo complesso genera “outcome”; le singole “Fasi” hanno i rispettivi “target”», si riporta, ora, una prospettiva evoluta che rifiuta il concetto di “target atteso” in quanto contraddittorio con la traduzione di “target” come “bersaglio”. Risulta evidente che il “bersaglio” non può essere “atteso” ma solo “individuato”: Proseguendo nel ragionamento metaforico, il “bersaglio” può essere “colto”, “attinto”, “colpito” ovvero “mancato” ma anche quando il “bersaglio” viene “colto”, è possibile che l’obiettivo NON venga raggiunto in quanto è stata sbagliata l’individuazione del “bersaglio”. Alcuni esempi possono aiutare nella comprensione:
 - ▷ si ha l’obiettivo di ridurre le capacità produttive belliche del nemico. Per farlo si bombarda una fabbrica di latte e non una fabbrica di carrarmati ☒ il bersaglio è stato colpito ma è la scelta del bersaglio ad essere sbagliata in relazione all’obiettivo programmato;
 - ▷ altro esempio: l’obiettivo è mitigare (con la repressione) l’abbandono dei rifiuti. Vengono acquistate fototrappole vincolate a un server esterno (a pagamento) per la geolocalizzazione e la trasmissione in tempo reale degli eventi d’allarme (alerts) e della foto dell’evento che ha generato l’allarme ☒ il target è nuovamente sbagliato in quanto l’acquisto di quel tipo di fototrappole consente di raggiungere temporaneamente l’obiettivo ma non consente di mantenerlo/consolidarlo;
 - ▷ terzo esempio: l’obiettivo è (nuovamente) mitigare l’abbandono dei rifiuti. Vengono acquistate telecamere senza allarme eventi ☒ il target (l’acquisto di quel tipo di telecamere) è sbagliato anche in questo caso in quanto l’obiettivo programmato è solo temporaneamente raggiunto. Infatti, la necessità di visionare ore di ripresa non consente (dato il consumo di risorse che comporta) il suo mantenimento/consolidamento.
- traducendo “target” come “bersaglio” si comprende che il conseguimento dell’obiettivo è a valle di una serie di “bersagli” per i quali il giudizio può essere solo “mancato” o “colpito” (0/1), spostando la difficoltà sulla valutazione della loro coerenza/adequatezza/“giustizia” rispetto agli obiettivi programmati. Si comprende, inoltre, che la competenza alla individuazione dei “bersagli” è dell’apparato gestionale/attuativo e che la scomposizione dell’obiettivo nei suoi componenti semplici semplifica il suo conseguimento, pur a prezzo di un aggravio del preventivo lavoro di progettazione;
- per ritornare alla concretezza delle modalità di compilazione della scheda/“costruzione del percorso dell’obiettivo”, si conferma che è anche ipotizzabile (anche se non condivisibile) che “formula” e “Obiettivo strumentale (intermedio)” concludano l’intera zona delle fasi con una singola riga per ciascuno.

Una determinata linea di pensiero induce a ritenere che per ogni fase vadano individuate le risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate. Anche in questo caso, vi sono schematizzazioni che, come per “formula” e “Obiettivo strumentale (intermedio)”, propongono un’unica zona riassuntiva. Nel primo caso è imprescindibile riportare la schematizzazione su due fogli, ciascuno con orientamenti del testo consoni alla quantità di righe da utilizzare e di dati da inserire. Nel secondo caso è probabile che si riesca a schematizzare l’obiettivo su una sola facciata.

Di seguito, una proposta di scheda che terrebbe conto di quanto sopra scritto. Trattandosi di un esempio, i valori sono solo indicativi e andrebbero, pertanto, sostituiti con quelli rivenienti dall’elaborazione della scheda/obiettivo. Anche le fasi possono essere aumentate o ridotte a una sola. La convenzione utilizzata per l’indicazione della fase è

quella di anteporre il numero del “segmento”; per cui, la prima fase del primo segmento è » **1.1** «; la quinta fase del terzo segmento è » **3.5** «. In tal modo si percepisce immediatamente in che segmento ci si trovi.

In margine, si segnala che qualora si sia a conoscenza che nello S.Mi.Va.P. in vigore vi sia modello di “scheda obiettivo” o che vi sia separato provvedimento di adozione di essa, sarebbe il caso di notiziarne questo scrivente.

In allegato, il file con un esempio di “crono programma” da “incollare” in calce alla ipotesi di scheda—obiettivo.

lì,

SCHEDA OBIETTIVO «2025/Segretario Generale-R.T.P.c.» – “Elaborazione Linee Guida ANTIRICICLAGGIO” connessione con l’acronimo S.M.A.R.T.			
Responsabile di riferimento Segretario Generale – connesso con l’incarico di Responsabile TRASPARENZA e Prevenzione della corruzione – R.T.P.c.			
Esercizio finanziario di riferimento – 2025			
parte generale			
	data di compilazione scheda per la formalizzazione dell’obiettivo:	avvio termine	2025.gennaio
deliberazione G.C.: n.25/2025 (da integrare con proposta di deliberazione G.C: n. 2/2025)			
TITOLO OBIETTIVO:		“Elaborazione Linee Guida ANTIRICICLAGGIO”	
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 “VALORE PUBBLICO – Riorganizzazione della struttura e dell’uso delle risorse dell’Ente”: Nota aggiornamento D.U.P. 2025 - d.C.c. n.90/2024	
contesto strategico di riferimento:		Missione 1: Servizi Generali e Istituzionali - Programma 110: Risorse umane	
Obiettivo strategico di riferimento:		a. 01.01.04.00 – “Legalità nell’Amministrazione e iniziative e ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione” (N.A.D.U.P. 2025)	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		a. 01.01.04.02 – “Elaborazione Linee Guida antiriciclaggio comunale” (N.A.D.U.P. 2025).	
S specific	descrizione dell'Obiettivo Operativo	Elaborazione Linee Guida ANTIRICICLAGGIO (in continuità con l’obiettivo “Formazione antiriciclaggio anno 2024” e connesso ad obiettivo “Disseminazione formazione antiriciclaggio”)	
M measurable	Risultato/i atteso/i	Redazione delle Linee Guida comunali sull’attività antiriciclaggio.	
	Situazione di PARTENZA	Assenza Linee Guida.	
	Situazione TERMINALE	Redazione Linee Guida.	
A achievable	Presupposti di conseguibilità	Disponibilità Amministrazione/Dirigenti a destinare parte delle ore/lavoro di alcune Risorse Umane alla formazione e al Supporto specifico al R.T.P.c. a norma P.N.A.	

R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	L'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente di creare delle griglie di controllo che semplificano e rendono effettiva l'attività di sorveglianza antiriciclaggio.
T <i>time bounded</i>	termine del « <u>primo</u> segmento» - _____	— 30.giugno.2025: 1. raccolta ed elaborazione dei dati; 2. studio delle condizioni di partenza; 3. programmazione attività di redazione successiva delle Linee Guida, anche mediante l'interazione con i discenti di cui all'obiettivo di "Disseminazione".
	termine del « <u>secondo</u> segmento» - _____.	— 31.dicembre.2025: 1. elaborazione e redazione delle Linee Guida anticorruzione.
Peso relativo		20%-----→rispetto al totale degli obiettivi assegnati al Segretario Generale /R.T.P.c..
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		2,5

SCHEDA OBIETTIVO «2025/Segretario Generale-R.T.P.c.» – “Elaborazione Linee Guida ANTIRICICLAGGIO”							
data di compilazione scheda:			avvio	2025.gennaio.			
			termine				
proposta d.G.C.----- n.2/2025							
TITOLO OBIETTIVO: ----- «Elaborazione Linee Guida ANTIRICICLAGGIO»							
parte speciale/operativa							
segmento PRIMO							
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo (a seconda del numero di azioni)					
	segmento	Fase »1.1« studio	Descrizione fase	“Studio/raccolta dei dati”			
			Attività	Raccolta ed elaborazione dei dati, studio condizioni di partenza, programmazione attività di redazione successiva delle Linee guida, anche con l'interazione con i discenti di cui all'obiettivo di “Disseminazione”			
			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 della fase sul totale dell'obiettivo)	50%			

	P R I M O		Obiettivo strumentale (intermedio)	Disseminazione formazione anticiclaggio personale comunale.				
			target (bersaglio) 1	Non previsto				
			target (bersaglio) 2	Non previsto				
			Timing	al 30.giugno.2025				
segmento SECONDO								
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo (a seconda del numero di azioni)						
			Descrizione fase	"Elaborazione delle Linee Guida anticorruzione".				
	s e g m e n	Fase »2.1« r e d a z i o n e	Attività	1) Redazione prima bozza Linee Guida in materia di anticiclaggio; 2) presentazione bozza ai discenti; 3) redazione definitiva; 4) presentazione Linee Guida Giornata della Trasparenza 2025				
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo strumentale (intermedio) in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO".				

	t o S E C O N D O		Peso (ponderazione della fase sul totale dell'obiettivo)	50%				
			Obiettivo strumentale (intermedio)	No.				
			target (bersaglio) 1	No				
			target (bersaglio) 2	No				
			Timing	31.dicembre.2025				

data di compilazione scheda: -		avvio	2025.gennaio.			
		termine				
proposta d.G.C. ----- 2025/2						
TITOLO OBIETTIVO----- « Elaborazione Linee Guida ANTIRICICLAGGIO »						
risorse assegnata e note						
		Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	PEG entrata	Codice	Capitolo -----	Importo € n.nnn,nn
			PEG spesa	Codice	Capitolo	
		Risorse umane	3 Funzionari (Cat.D) 1 Istruttori (Cat.C)	Percentuale di utilizzo su base annuale	2% 2%	
		Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Connessione internet per collegamento da remoto. Dispositivi (Computer, firma digitale)			
		NOTE				

cronoprogramma:

Fase	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1.1												
2.1												

I periodi di attività vanno posti in verde.
I periodi di inattività vanno anneriti.
I periodi in grigio non riguardano l'esercizio di riferimento

LEGENDA

-----Note Esplicative

-----Note di COMPILAZIONE

Note Esplicative

Il percorso per giungere alla redazione di obiettivi conformi, nella sostanza e nella forma, a quanto disposto dalla vigente normativa è lungo e accidentato.

Innestare nel giro di pochi anni (forse si dovrebbe dire “*mesi*”), in un sistema a diritto amministrativo («*diritto continentale/civil law*») con oltre un secolo di tradizione basata sulla perfezione formale del singolo atto e non sulla efficacia ed efficienza del «*processo*», un subsistema di derivazione commerciale, che ha avuto un periodo evolutivo di decenni in ordinamenti di “diritto comune” («*common law*»), è una impresa dagli esiti non scontati.

Nella letteratura gli obiettivi sono articolati in due categorie:

1. obiettivi **STRATEGICI**;
2. obiettivi **OPERATIVI**.

I primi sono competenza della componente di indirizzo e controllo (nel caso specifico: la Giunta Comunale).

I secondi sono competenza della componente gestionale (la Dirigenza dell'Ente: Dirigenti o Incaricati di Funzioni Dirigenziali [D.Lgs. n.267/2000, art.109, comma 2]).

A questo punto è necessaria, purtroppo, una ulteriore specificazione, molto sintetica e necessariamente grossolana, per non cadere in fraintendimenti:

- quando si enuncia che gli obiettivi **STRATEGICI** sono di competenza della Giunta Comunale, si intende dire la loro attuazione è costantemente monitorata e supervisionata dalla Giunta Comunale a valle della strutturazione e del coordinamento del “*Programma Elettorale*” con il «*Programma di Mandato*»/«*Linee Programmatiche di Mandato*» {D.Lgs. n.267/2000, art.46, comma 3}, e con il «*Documento Unico di Programmazione*»;
- quando si enuncia che gli obiettivi **OPERATIVI** sono di competenza della Dirigenza, si intende dire che la loro attuazione è di competenza della componente gestionale, a valle dell'approvazione del «*Piano della Performance/Piano Esecutivo di Gestione/Piano Dettagliato degli Obiettivi*»¹/«*Piano Integrato di Attività e Organizzazione* – P.I.A.O.»².

¹ **D.Lgs. 2000/267, art.169, comma 3-bis:** “Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”

² **D.P.R. 24 giugno 2022, n.81, art.1 “Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”:**1. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

Gli obiettivi **STRATEGICI** sono connessi al «**Controllo STRATEGICO**» (D.Lgs. n.267/2000, art.147 *ter*);

Gli obiettivi **OPERATIVI** sono connessi al «**Controllo di GESTIONE**» (D.Lgs. n.267/2000, art.196) e alla relazione sulla performance.

Per prevenire confusione tra quanto sopra delineato e la terminologia ufficiale che qualifica come “strategici” gli obiettivi da inserire nel P.E.G., si possono aggettivare le categorie di cui sopra, rispettivamente come:

- obiettivi strategici **di mandato** (competenza attuativa della Giunta);
- obiettivi strategici **operativi** (*assegnati* dalla Giunta - competenza attuativa dell’apparato gestionale).

Nell’attuazione pratica del quadro sistematico teorico, rapidissimamente supra tracciato, è emerso che, nel Comune di Canosa di Puglia la categoria unitaria degli obiettivi **OPERATIVI** va suddivisa in

- a. obiettivi gestionali o **di mantenimento**;
- b. obiettivi operativi in senso proprio o **di innovazione**.

Questi ultimi danno luogo agli obiettivi di

1. performance organizzativa
e di
2. performance individuale

La MISURAZIONE, quindi, si presenta multicomponente:

- controllo strategico,
- controllo di gestione,
e
- controllo sulla performance.

La **VALUTAZIONE** sarà rappresentata dalla somma tra i risultati della Misurazione della gestione e i risultati della Misurazione della performance.

Note di COMPILAZIONE

PARTE GENERALE

In intestazione la scheda riporta il nome e cognome del Responsabile di riferimento, accompagnato alla indicazione dell’incarico di cui sia titolare (Dirigente Responsabile del Settore “_____”).

Segue l’esercizio finanziario di riferimento.

Rispetto all’esempio inviato negli anni precedenti, è stata aggiunta la riga “**parte generale**”, per distinguere questa frazione della scheda da quella successiva, denominata “**parte speciale/operativa**” e dall’ultima frazione, denominata “**risorse assegnate e note**”.

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

2. Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

3. Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.

4. All’articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il terzo periodo è soppresso.

Si consiglia di inserire anche la data di compilazione della scheda e, se possibile, numero e data di proposta di deliberazione di affidamento del P.E.G.

Si prosegue con il TITOLO o OGGETTO dell'obiettivo operativo. Nelle righe inferiori trovano posto (in sequenza) il riferimento, se possibile, all'obiettivo di *"programma di elettorale"* (o amministrativo), a quello delle *"Linee Programmatiche di Mandato — LPM"*, al *"contesto strategico di riferimento"* (l'incardinamento in una o più *"missioni"* di cui al D.Lgs. n.118/2014); allo (o agli) *"obiettivo strategico di riferimento"* (D.U.P./Se.S.); allo (o agli) *"obiettivo operativo di riferimento"* (D.U.P./Se.O.) (il D.U.P. ha sostituito la *"Relazione Previsionale e Programmatica"*).

La *"descrizione"* dell'Obiettivo Operativo che si trova nella riga successiva, delinea gli elementi principali e/o di rilievo e/o caratterizzanti l'obiettivo.

La parte generale termina con l'indicazione del *"peso"* dell'obiettivo in relazione al totale degli obiettivi operativi dell'esercizio finanziario di riferimento. Sarebbe apprezzabile inserire altra riga che espliciti il peso dell'obiettivo in relazione al totale degli obiettivi affidati a tutte Unità Organizzative di Vertice per l'esercizio finanziario di riferimento: quest'ultimo dato, infatti, si dovrebbe collegare alle tabelle del *"Controllo di gestione"* (almeno, per l'esperienza che si è avuta).

ARTICOLAZIONE

L'articolazione dovrebbe aprirsi con la *"situazione iniziale"* (fotografia della situazione dalla quale si parte) per proseguire con la *"situazione finale"* che si programma di raggiungere.

Nella riga successiva, se possibile, vanno inseriti i corrispondenti indicatori (si noti che si è motivatamente fatto riferimento generico a *"indicatori"* in quanto questi potrebbero essere tanto numerici quanto di altra natura {a esempio: *"Si/No"*}).

Rispetto all'esempio inviato negli anni precedenti, è stata aggiunta la colonna dei *"SEGMENTI"* che abbracciano più fasi (potremmo paragonarle alle *"milestones"* dei GANTT: punti di snodo o punti critici).

Si prosegue con la zona delle *"Fasi"*.

La compilazione delle sottosezioni, corrispondente, ciascuna, a una *"fase"*, presuppone la analisi delle azioni da porre in essere. Consente, inoltre, il *"controllo a screening"* o *"controllo concomitante"* necessario per rilevare gli scostamenti e porre in essere le azioni correttive del caso. Coerentemente con quanto appena detto, ciascuna ha una sua denominazione, descrizione, elencazione delle attività da porre in essere, ponderazione rispetto all'obiettivo, arco temporale in cui va conclusa. In altri termini, ciascuna fase corrisponde a un diagramma di Gantt semplificato. Si evidenzia che, fedeli ai concetti—base della costruzione di diagrammi di Gantt, alcune fasi possono anche sovrapporsi tra loro quando una non dipenda dalla conclusione dell'altra, pur contribuendo tutte al raggiungimento dell'obiettivo.

È appena il caso di ricordare che le fasi si caratterizzano per esitare in *"output"* {*"prodotti"* o *"risultati intermedi"*} mentre l'obiettivo dovrebbe caratterizzarsi per lo *"outcome"* {*"risultato"* o *"risultato finale"*}. Volendo procedere per metafore: il *"prodotto"* di una casa automobilistica è l'autovettura, il *"risultato"* che tale casa automobilistica si prefigge è l'autovettura di successo che venga acquistata dal cliente in gran quantità e che generi utile consistente. **Si tenga conto, comunque, che (- sul breve periodo —?) si può assistere all'incongruenza di cui all'assunto *"un buon prodotto può non dar luogo a un buon risultato/un prodotto scadente, a volte conduce a un buon risultato (*fortuna fatuis*)" la qual cosa deve indurre a percorrere fino in fondo le scelte operate (senza tuttavia, sconfinare nello *"accanimento terapeutico"*).***

Appare consigliabile inserire, in ciascuna “Fase”, righe riservate alla formula matematica con la quale calcolare la percentuale (o, comunque, la quantità) di raggiungimento del “target” ~~pianificato~~ **individuato**. La differenza tra “target” e “output” è definibile — in prima approssimazione — in relazione al livello al quale si sta facendo riferimento:

- rispetto alle precedenti definizioni, secondo le quali «l’obiettivo” nel suo complesso genera “outcome”; le singole “Fasi” hanno i rispettivi “target”», si riporta, ora, una prospettiva evoluta che rifiuta il concetto di “target atteso” in quanto contraddittorio con la traduzione di “target” come “bersaglio”. Risulta evidente che il “bersaglio” non può essere “atteso” ma solo “individuato”: Proseguendo nel ragionamento metaforico, il “bersaglio” può essere “colto”, “attinto”, “colpito” ovvero “mancato” ma anche quando il “bersaglio” viene “colto”, è possibile che l’obiettivo NON venga raggiunto in quanto è stata sbagliata l’individuazione del “bersaglio”. Alcuni esempi possono aiutare nella comprensione:
 - ▷ si ha l’obiettivo di ridurre le capacità produttive belliche del nemico. Per farlo si bombarda una fabbrica di latte e non una fabbrica di carrarmati ☒ il bersaglio è stato colpito ma è la scelta del bersaglio ad essere sbagliata in relazione all’obiettivo programmato;
 - ▷ altro esempio: l’obiettivo è mitigare (con la repressione) l’abbandono dei rifiuti. Vengono acquistate fototrappole vincolate a un server esterno (a pagamento) per la geolocalizzazione e la trasmissione in tempo reale degli eventi d’allarme (alerts) e della foto dell’evento che ha generato l’allarme ☒ il target è nuovamente sbagliato in quanto l’acquisto di quel tipo di fototrappole consente di raggiungere temporaneamente l’obiettivo ma non consente di mantenerlo/consolidarlo;
 - ▷ terzo esempio: l’obiettivo è (nuovamente) mitigare l’abbandono dei rifiuti. Vengono acquistate telecamere senza allarme eventi ☒ il target (l’acquisto di quel tipo di telecamere) è sbagliato anche in questo caso in quanto l’obiettivo programmato è solo temporaneamente raggiunto. Infatti, la necessità di visionare ore di ripresa non consente (dato il consumo di risorse che comporta) il suo mantenimento/consolidamento.
- traducendo “target” come “bersaglio” si comprende che il conseguimento dell’obiettivo è a valle di una serie di “bersagli” per i quali il giudizio può essere solo “mancato” o “colpito” (0/1), spostando la difficoltà sulla valutazione della loro coerenza/adequatezza/“giustezza” rispetto agli obiettivi programmati. Si comprende, inoltre, che la competenza alla individuazione dei “bersagli” è dell’apparato gestionale/attuativo e che la scomposizione dell’obiettivo nei suoi componenti semplici semplifica il suo conseguimento, pur a prezzo di un aggravio del preventivo lavoro di progettazione;
- per ritornare alla concretezza delle modalità di compilazione della scheda/“costruzione del percorso dell’obiettivo”, si conferma che è anche ipotizzabile (anche se non condivisibile) che “formula” e “Obiettivo strumentale (intermedio)” concludano l’intera zona delle fasi con una singola riga per ciascuno.

Una determinata linea di pensiero induce a ritenere che per ogni fase vadano individuate le risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate. Anche in questo caso, vi sono schematizzazioni che, come per “formula” e “Obiettivo strumentale (intermedio)”, propongono un’unica zona riassuntiva. Nel primo caso è imprescindibile riportare la schematizzazione su due fogli, ciascuno con orientamenti del testo consoni alla quantità di righe da utilizzare e di dati da inserire. Nel secondo caso è probabile che si riesca a schematizzare l’obiettivo su una sola facciata.

Di seguito, una proposta di scheda che terrebbe conto di quanto sopra scritto. Trattandosi di un esempio, i valori sono solo indicativi e andrebbero, pertanto, sostituiti con quelli rivenienti dall’elaborazione della scheda/obiettivo. Anche le fasi possono essere aumentate o ridotte a una sola. La convenzione utilizzata per l’indicazione della fase è

quella di anteporre il numero del “segmento”; per cui, la prima fase del primo segmento è » **1.1** «; la quinta fase del terzo segmento è » **3.5** «. In tal modo si percepisce immediatamente in che segmento ci si trovi.

In margine, si segnala che qualora si sia a conoscenza che nello S.Mi.Va.P. in vigore vi sia modello di “scheda obiettivo” o che vi sia separato provvedimento di adozione di essa, sarebbe il caso di notiziarne questo scrivente.

In allegato, il file con un esempio di “crono programma” da “incollare” in calce alla ipotesi di scheda—obiettivo.

lì,

SCHEDA OBIETTIVO «2025/Segretario Generale-R.T.P.c.» – “Predisposizione elementi (slides, programma) per convegno con altri Enti su ANTIRICICLAGGIO COMUNALE” connessione con l’acronimo S.M.A.R.T.			
Responsabile di riferimento Segretario Generale – connesso con l’incarico di Responsabile TRASPARENZA e Prevenzione della corruzione – R.T.P.c.			
Esercizio finanziario di riferimento – 2025			
parte generale			
	data di compilazione scheda per la formalizzazione dell’obiettivo:	avvio 2025.gennaio. termine	
deliberazione G.C.: n.25/2025 (da integrare con proposta di deliberazione G.C: n. 2/2025)			
TITOLO OBIETTIVO:		““Predisposizione elementi (slides, programma) per convegno con altri Enti su ANTIRICICLAGGIO COMUNALE”	
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 “VALORE PUBBLICO – Riorganizzazione della struttura e dell’uso delle risorse dell’Ente”: Nota aggiornamento D.U.P. 2025 - d.C.c. n.90/2024	
contesto strategico di riferimento:		Missione 1: Servizi Generali e Istituzionali - Programma 110: Risorse umane	
Obiettivo strategico di riferimento:		a. 01.01.04.00 – “Legalità nell’amministrazione e iniziative e ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione” (N.A.D.U.P. 2025)	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		a. 01.01.04.03 – “Predisposizione elementi (slides, programma) per convegno con altri Enti sull’antiriciclaggio comunale” (N.A.D.U.P. 2025).	
S <i>specific</i>	descrizione dell'Obiettivo Operativo		“Predisposizione elementi (slides, programma) per convegno con altri enti Sull’ ANTIRICICLAGGIO COMUNALE”
M <i>measurable</i>	Risultato/i atteso/i		Raccolta materiale e programma di organizzazione per il convegno intercomunale sull’antiriciclaggio.
	Situazione di PARTENZA		Assenza del materiale e del programma.
	Situazione TERMINALE		Dotazione del materiale e pianificazione/organizzazione.
A <i>achievable</i>	Presupposti di conseguibilità		Disponibilità Amministrazione/Dirigenti a destinare parte delle ore/lavoro di alcune Risorse Umane alla formazione e al Supporto specifico al R.T.P.c. a norma P.N.A.

R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	— l'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente di predisporre tutto quanto necessario per la promozione dell'immagine dell'Ente e per concorrere al novero delle best practices
T <i>time bounded</i>	termine del « <u>primo</u> segmento» - _____	— 30.giugno.2025: 1. raccolta del materiale, anche tesaurizzando l'esperienza con la "Disseminazione" e con l'avvio della elaborazione delle "Linee Guida".
	termine del « <u>secondo</u> segmento» - _____	— 31.dicembre.2025: 1. collazione/strutturazione del materiale raccolto; 2. redazione prima bozza del programma, di concerto con l'amministrazione; 3. contatti esplorativi con enti e con eventuali relatori del circondario; 4. redazione finale programma.
Peso relativo		20%-----→rispetto al totale degli obiettivi assegnati al Segretario Generale /R.T.P.c..
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		2,5

SCHEDA OBIETTIVO «2025/Segretario Generale-R.T.P.c.» – “ <u>Predisposizione elementi (slides, programma) per convegno con altri Enti su ANTIRICICLAGGIO COMUNALE</u> ”							
data di compilazione scheda:			avvio	2025.gennaio.			
			termine				
proposta d.G.C.-----n.2/2025							
TITOLO OBIETTIVO: ----- «“ <u>Predisposizione elementi (slides, programma) per convegno con altri Enti su ANTIRICICLAGGIO COMUNALE</u> ”»							
parte speciale/operativa							
segmento PRIMO							
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)					
	s e g m e n t o p	Fase »1.1« r a c c o l t a d a t	Descrizione fase	“Raccolta dati”			
Attività			1. Riunione programmazione attività di raccolta; 2. Rilevazione dati (avvio coincide con “disseminazione”) 3. Catalogazione dati				
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 della fase sul totale dell'obiettivo)			50%				

R I M O	i	Obiettivo strumentale (intermedio)	Tesaurizzazione dell'esperienza con la "disseminazione" ed elaborazione delle "Linee Guida";				
		target (bersaglio) 1	Condivisioni preliminari				
		target (bersaglio) 2	Non previsto				
		Timing	al 30.giugno.2025				
segmento SECONDO							
	<i>segmenti</i> dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)					
		Fase » 2.1 «	Descrizione fase	"Redazione programma definitivo"			
	s e g m e n t	r e d a z i o n e p r o g r	Attività	1. Collazione/strutturazione materiale raccolto 2. Redazione prima bozza del programma, di concerto con l'amministrazione 3. Contatti esplorativi con enti e con eventuali relatori del circondario 4. Redazione finale programma			
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l' Obiettivo strumentale (intermedio) in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" .			

	O S E C O N D O	a m m a	Peso (ponderazione della fase sul totale dell'obiettivo)	50%					
			Obiettivo strumentale (intermedio)	No.					
			target (bersaglio) 1	No					
			target (bersaglio) 2	No					
			Timing	31.dicembre.2025					

data di compilazione scheda: -		avvio	2025.gennaio			
		termine				
proposta d.G.C. ----- 2025/2						
TITOLO OBIETTIVO----- « Predisposizione elementi (slides, programma) per convegno con altri enti sull' ANTIRICICLAGGIO COMUNALE »						
risorse assegnata e note						
		Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	PEG entrata	Codice	Capitolo -----	Importo € <i>n.nnn,nn</i>
			PEG spesa	Codice	Capitolo	
		Risorse umane	3 Funzionari (Cat.D) 1 Istruttori (Cat.C)	Percentuale di utilizzo <i>su base annuale</i>	2% 2%	
		Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Connessione internet per collegamento da remoto. Dispositivi (Computer, firma digitale)			
		NOTE				

cronoprogramma:

Fase	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1.1												
2.1												

SCHEDA OBIETTIVO «2025/I SETTORE/Sezione Servizi Demografici» - <i>“Transizione al digitale – coronamento della erogazione dei servizi demografici on line”</i> connessione con l’acronimo S.M.A.R.T.			
Responsabile di riferimento Avv. Immacolata Elisabetta TODISCO <i>connesso con l’incarico di direzione del I Settore</i>			
Esercizio finanziario di riferimento – 2025			
<i>parte generale</i>			
	<i>data di compilazione scheda per la formalizzazione dell’obiettivo:</i>	avvio 2025.gennaio termine	
deliberazione G.C.: n.25/2025 (da integrare con proposta di deliberazione G.C.: 2/2025)			
TITOLO OBIETTIVO: -----		<i>“Transizione al digitale – coronamento della erogazione dei servizi demografici on line”</i>	
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 “VALORE PUBBLICO – Riorganizzazione della struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente”: pag.49, D.U.P. 2025 - d.C.c. nn.49/2024, aggiornato con d.C.c. n. 90/2024	
contesto strategico di riferimento:		Missione 1: Servizi Generali e istituzionali – Programma 108: Sistemi informativi	
Obiettivo strategico di riferimento:		01.01.07.00 – “Transizione al digitale – coronamento della erogazione dei servizi demografici on line”	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		01.01.07.01 – “Completamento e funzionalizzazione del nuovo sistema informatico (APK), con piena implementazione dei servizi on line, con identificazione sicura dell'utente e pagamento da remoto”.	
S <i>specific</i>	descrizione dell'Obiettivo Operativo	- Completamento della riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli Uffici comunali, con focus sulla razionalizzazione e sull'adozione di un sistema informatico avanzato (APK), con l'introduzione di servizi on line sicuri e funzionali; - Immissione dei servizi di pagamento da remoto.	
M <i>measurable</i>	Risultato/i atteso/i	Incremento dell'utilizzo tra la popolazione dei servizi on line e loro fruizione indipendentemente dalle esigenze degli sportelli comunali (orari di apertura e chiusura, appuntamenti, etc...) anche mediante il nuovo sistema gestionale APK e lo sportello telematico polifunzionale.	
	Situazione di PARTENZA	Utilizzo della piattaforma nazionale ANPR per le pratiche di residenza e per	

		l'emissione di certificati anagrafici. Code considerevoli agli sportelli ed elevati tempi di attesa per l'elaborazione e conclusione delle procedure (in particolare per i cambi di residenza fino a 6 mesi).
	Situazione TERMINALE	Implementazione dei servizi on line al cittadino e speculare incremento dell'utilizzo degli strumenti telematici da parte dell'utenza (+10%). Riduzione dei tempi di attesa per l'elaborazione e conclusione delle procedure da 6 a 4 mesi.
A <i>achievable</i>	Presupposti di conseguibilità	Supporto da parte della macchina amministrativa nell'organizzazione delle campagne di informazione e comunicazione verso l'esterno per pubblicizzare i servizi telematici che saranno introdotti nel corso dell'anno 2025.
R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	L'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente: 1. Una più facile accessibilità da parte del cittadino ad alcuni servizi all'utenza attraverso il nuovo sito web istituzionale dell'Ente e lo sportello telematico. 2. Un più celere smaltimento delle richieste degli stakeholders, da parte del personale preposto.
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» - _____	— NON applicabile in quanto “SEGMENTO UNICO” con termine alla fine dell'anno;
Peso relativo		15%-----→rispetto al totale degli obiettivi assegnati al I Settore
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		3,5

SCHEDA OBIETTIVO «2025/I SETTORE/Sezione Servizi Demografici» - “Transizione al digitale – coronamento della erogazione dei servizi demografici on line”							
data di compilazione scheda:			avvio	2025.gennaio			
			termine				
proposta d.G.C.: 2/2025							
TITOLO OBIETTIVO: “Transizione al digitale – coronamento della erogazione dei servizi demografici on line”							
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« p r o g e t t a z i o n e	Descrizione fase	Fase dell'implementazione del sistema.			
			Attività	1. Coordinamento tra di- rigente, dipendenti e personale della ditta APKAPPA ai fini della scelta dei contenuti da proporre all'interno dello sportello telema- tico e dei servizi da erogare. 2. Primo avvio del nuovo sito web istituzionale e dei servizi telematici.			
			Formula	La natura della fase non con- sente di esprimere l'Obiettivo stru- mentale (intermedio) in termini di for- mula matematica. Si sostituisce con valutazione “SI/NO”.			
			Peso pondera- zione dell'obiettivo sul totale	35%			

U N I C O		annuale)					
		Obiettivo stru- mentale (interme- dio)	Individuazione dei contenuti da inserire nelle sotto-sezioni dello sportello telematico				
		target (bersaglio) 1	Totalità dell'utenza				
		target (bersaglio) 2	Non previsto				
		Timing	Al 31.ottobre.2025				
	F a s e »1.2« c a l i b r a t u r a	Descrizione fase	Avvio dei servizi dello sportello telematico e relatva pubbli- cizzazione				
		Attività	1. calibratura di tempi ed argo- menti sulla base di quanto deciso nell'attività di pro- grammazione; 2. inserimento dati sul sito istitu- zionale dell'Ente; 3. comunicazione istituzionale.				
		Formula	La natura della fase non con- sente di esprimere l'Obiettivo strumentale (intermedio) in ter- mini di formula matematica. Si so- stituisce con valutazione " SI/NO ".				
		Peso (ponderazione dell'obiettivo sul totale an- nuale)	65%				
		Obiettivo stru- mentale (interme- dio)	Prima pubblicazione sul sito dei servizi telematici				
		target (bersaglio) 1	Totalità dell'utenza				

			target (bersaglio) 2	Non previsto					
			Timing	31.dicembre.2025					

segue

data di compilazione scheda: --		avvio	2025.gennaio				
		termine					
proposta d.G.C.: 2/2025---							
TITOLO OBIETTIVO: -----«Efficientamento dei servizi al cittadino»							
risorse assegnata e note							
			Di prossima definizione	Di prossima definizione	Di prossima definizione	Di prossima definizione	
		Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	Di prossima definizione	Di prossima definizione	Di prossima definizione	Di prossima definizione	
		Risorse umane	5 cat. C 2 cat. B	Percentuale di utilizzo su base annuale	10%		
		Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Connessione internet per collegamento da remoto. Dispositivi (Computer, firma digitale)				
		NOTE	Le attività dovranno risultare compatibili con gli adempimenti previsti per lo svolgimento delle tornate elettorali.				

cronoprogramma:

<i>fase</i>	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

SCHEDA OBIETTIVO « PROMUOVERE E SOSTENERE ATTIVITA' DISCIPLINE OLIMPICHE E PARAOLIMPICHE SCARSAMENTE DIFFUSE » connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.		
Responsabile di riferimento avv. Immacolata Elisabetta TODISCO		
Esercizio finanziario di riferimento – 2025		
parte generale		
data di compilazione scheda:	avvio	2025. Gennaio
	termine	
deliberazione G.C.: n.25/2025 (da integrare con proposta di deliberazione G.C.: 2/2025)		
TITOLO OBIETTIVO:		«PROMUOVERE E SOSTENERE L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI COMUNALI E SOVRACOMUNALI PER DISCIPLINE OLIMPICHE E PARAOLIMPICHE SCARSAMENTE DIFFUSE»
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		05.00.00.00 "Disagio sociale, cultura, turismo, sport, giovani scuole"
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		05.01.00.00 "VALORE PUBBLICO – aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di partecipazione alle pratiche sportive";
<u>contesto</u> strategico di riferimento:		Missione 6: Politica giovanile, sport e tempo libero - Programma 601: Sport e tempo libero
Obiettivo STRATEGICO di riferimento		05.01.01.00 – promuovere e sostenere l'organizzazione di eventi sportivi comunali e sovracomunali per discipline olimpiche e paraolimpiche
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		05.01.01.01 - promuovere e sostenere l'organizzazione di eventi sportivi comunali e sovracomunali per discipline olimpiche e paraolimpiche scarsamente diffuse, come ad es. atletica, pugilato, arti marziali, ecc.
S specific	descrizione dell'Obiettivo Operativo Assicurare l'ampliamento dell'offerta dei servizi a favore della cittadinanza e delle associazioni sportive professioniste e non.	
M	Risultato/i atteso/i	– evitare l'interruzione nell'erogazione dei Servizi; – promozione e organizzazione della diffusione delle attività

measurable		sportive meno diffuse - aumento della visibilità sul patrimonio materiale e immateriale della Città.
	Situazione di PARTENZA	— scarsa partecipazione e pratica delle discipline sportive poco conosciute – numero di atleti stimati: 200
	Situazione TERMINALE	— incremento degli utenti delle attività sportive nelle discipline meno diffuse e per atleti paraolimpici in misura del 10%; — incremento della visibilità del patrimonio storico-artistico: organizzazione di almeno n. 2 eventi in prossimità/interno (ove possibile) di beni storico-artistici e archeologici
A <i>achievable</i>	Presupposti di conseguibilità	— 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 ed il coinvolgimento di una particolare categoria di atleti (con handicap), oltre che veicolo di promozione sociale e culturale
T <i>time bounded</i>	termine del « primo segmento »	— NON applicabile in quanto "SEGMENTO UNICO" con termine alla fine dell'anno
	termine del « secondo segmento »	— NON applicabile in quanto "SEGMENTO UNICO" con termine alla fine dell'anno
Peso relativo		10%
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		1,5

SCHEDA OBIETTIVO « connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.							
data di compilazione scheda:		avvio		2025 gennaio			
		termine					
proposta d.G.C.: 2/2025							
TITOLO OBIETTIVO: « PROMUOVERE E SOSTENERE L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI COMUNALI E SOVRACOMUNALI PER DISCIPLINE OLIMPICHE E PARAOLIMPICHE SCARSAMENTE DIFFUSE »							
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	Censimento delle associazioni e dei privati che praticano discipline sportive olimpiche e paralimpiche meno diffuse. Confronto ed ascolto delle esigenze delle associazioni sportive e della cittadinanza al fine di intercettare esigenze e proposte.			
Attività			Pianificazione condivisa delle attività da calendarizzare e delle manifestazioni sportive, valutazione delle proposte di attività e manifestazioni di respiro sovracomunale, individuazione delle fonti di finanziamento e attività propedeutiche al reperimento delle risorse economiche.				
Formula			La natura della fase non consente di esprimere l' Obiettivo strumentale (intermedio) in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazio-				

	U N I C O			ne "SI/NO" .				
			Peso (su ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	30%				
			Obiettivo strumentale (intermedio)	No.				
			target (bersaglio) 1	Censimento delle attività presenti sul territorio, Programmazione incontri e ascolto delle proposte.				
			target (bersaglio) n	Redazione documento di valutazione delle proposte, verifica di fattibilità e calendarizzazione, individuazione delle fonti di finanziamento.				
			Timing	al 30.aprile.2025				
		F a s e »1.2« attuazione al bisogno	Descrizione fase	Promozione delle discipline sportive olimpiche e paraolimpiche e dei relativi eventi sportivi da realizzare negli impianti comunali e nelle aree pubbliche di rilevanza storico-artistica; lo sport come veicolo di promozione del patrimonio materiale e immateriale della Città.				
			Attività	- supporto organizzativo e gestionale alle associazioni sportive ed alla cittadinanza; - realizzazione diretta e/o in collaborazione, delle iniziative sportive nelle discipline meno diffuse con incremento dell'utilizzo dell'impiantistica sportiva e delle aree pubbliche di rilevanza storico-				

				artistica.				
			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)	70%				
			Obiettivo strumentale (intermedio)	non presente				
			target (bersaglio) 1	Promozione ed incremento della pratica sportiva nelle discipline olimpiche poco diffuse e coinvolgimento di atleti con handicap praticanti discipline paraolimpiche.				
			target (bersaglio) 2	Incremento degli individui praticanti le attività motorie e sportive.				
			Timing	31.dicembre.2025				

<i>data di compilazione scheda:</i>		avvio	2025. gennaio				
		termine					
proposta d.G.C.: 2/2025							
TITOLO OBIETTIVO «PROMUOVERE E SOSTENERE L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI COMUNALI E SOVRACOMUNALI PER DISCIPLINE OLIMPICHE E PARAOLIMPICHE SCARSAMENTE DIFFUSE»							
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.				

cronoprogramma:

<i>fase</i>	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

SCHEDA OBIETTIVO « SERVIZI PER LA PROMOZIONE E DIFFUSIONE CULTURALE » connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.		
Responsabile di riferimento avv. Immacolata Elisabetta TODISCO		
Esercizio finanziario di riferimento – 2025		
parte generale		
data di compilazione scheda:	avvio termine	2025. Gennaio
deliberazione G.C.: n.25/2025 (da integrare con proposta di deliberazione G.C.: 2/2025)		
TITOLO OBIETTIVO:		«Migliorare la fruizione del Teatro Comunale»
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		05.00.00.00 "Disagio sociale, cultura, turismo, sport, giovani scuole"
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		05.02.00.00 "VALORE PUBBLICO – aumentare la promozione e la diffusione culturale nella città, godimento dei beni paesaggistici e culturali presenti sul territorio cittadino"
contesto strategico di riferimento:		Missione 5: Valorizzazione beni e attività culturali – Programma 502: Cultura e eventi culturali
Obiettivo strategico di riferimento:		05.02.01.00 – migliorare la fruizione del "Teatro Comunale";
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		05.02.01.01 - Migliorare la fruizione del teatro comunale – proposte di programmazione di eventi culturali e formativi con associazioni e scuole per un utilizzo maggiore del Teatro nelle ore antimeridiane;
S specific	descrizione dell'Obiettivo Operativo	Assicurare la continuità dei Servizi a favore della cittadinanza e delle associazioni culturali e teatrali e delle scuole
M measurable	Risultato/i atteso/i	– evitare l'interruzione nell'erogazione dei Servizi; – incrementare le opportunità di utilizzo del teatro anche nelle fasce orarie antimeridiane.
	Situazione di PARTENZA	— utilizzo non continuativo del teatro comunale per un totale annuo di 275 ore di fruizione.
	Situazione TERMINALE	— incremento delle attività teatrali e culturali per lo sfruttamento delle potenzialità complessive anche in favore delle scuole con un aumento del 33%
A	Presupposti di conseguibilità	— supporto alla popolazione, alle associazioni teatrali non professionistiche ed agli isti-

<i>achievable</i>		tuti scolastici;
R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	— l'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente l'aumento della soddisfazione dell'Utenza, ivi compresa quella in età scolare, ed un maggior coinvolgimento degli stakeholders.
T <i>time bounded</i>	termine del « <u>primo segmento</u> » _____	1. NON applicabile in quanto "SEGMENTO UNICO" con termine alla fine dell'anno
	termine del « <u>secondo segmento</u> » _____.	2. NON applicabile in quanto "SEGMENTO UNICO" con termine alla fine dell'anno
Peso relativo		10%
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		1,5

SCHEDA OBIETTIVO « <u>SERVIZI PER LA PROMOZIONE E DIFFUSIONE CULTURALE</u> » connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.									
data di compilazione scheda:			avvio		2025 Gennaio				
			termine						
proposta d.G.C.: 2/2025									
TITOLO OBIETTIVO: « <u>Migliorare la fruizione del Teatro Comunale</u> »									
parte speciale/operativa									
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)							
	s e g m e n	Fase »1.1« COORDINAMENTO	Descrizione fase	Confronto ed ascolto delle associazioni culturali del territorio e delle istituzioni scolastiche cittadine					
			Attività	Fissazione calendario incon- tri, programmazione delle attività ed eventuale realiz- zazione degli eventi, al fine di intercettare esigenze ed eventuali proposte volte ad un'offerta culturale più ampia che consenta un uti- lizzo più ampio dell'immobile Teatro.					
			Formula	La natura della fase non consente di espri- mere l'Obiettivo strumen- tale (intermedio) in termi- ni di formula matema- tica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO".					
			Peso (su ponderazio- ne dell'obiettivo sul totale annuale)	30%					
			Obiettivo strumentale (intermedio)	No.					

	t o U N I C O		target (bersaglio) 1	programmazione in-contri				
			target (bersaglio) n	Ascolto e valutazione delle proposte al fine di programmare le attività con congruo anticipo. Verifica fattibilità ed individuazione eventuali risorse finanziarie.				
			Timing	al 30.aprile.2025				
		F a s e »1.2« attuazione al biso- gno	Descrizione fase	Individuazione dei soggetti attuatori e calendarizzazione degli eventi al fine di realizzare le attività previte.				
			Attività	- supporto organizzativo e gestionale agli stakeholders; - eventuale messa in atto delle proposte; - affidamento dei servizi tecnici e di supporto.				
			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)	70%				

			Obiettivo strumentale (intermedio)	Programmazione su base annuale (ove possibile) - Redazione atti per l'affidamento dei servizi.				
			target (bersaglio) 1	Incremento utilizzo del Teatro e delle strutture culturali comunali e				
			target (bersaglio) 2	Incremento numero di soggetto ed individui coinvolti in attività socio-culturali, ivi compreso le istituzioni scolastiche pubbliche e private.				
			Timing	31.dicembre.2025				

Segue

data di compilazione scheda:		avvio	2025. Gennaio				
		termine					
proposta d.G.C.: 2/2025							
TITOLO OBIETTIVO:----- «Migliorare la fruizione del Teatro Comunale»							
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 <u>annuale</u>	1% ognuna da modulare a seconda delle necessità		
				Percentuale di utilizzo su base <u>annuale</u>			
		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.				

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

SCHEDA OBIETTIVO « SERVIZI PER LA PROMOZIONE E DIFFUSIONE CULTURALE » connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.		
Responsabile di riferimento avv. Immacolata Elisabetta TODISCO		
Esercizio finanziario di riferimento – 2025		
parte generale		
data di compilazione scheda:	avvio termine	2025. Gennaio
deliberazione G.C.: n.25/2025 (da integrare con proposta di deliberazione G.C.: 2/2025)		
TITOLO OBIETTIVO:		«Valorizzazione e promozione del patrimonio archeologico»
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		05.00.00.00 "Disagio sociale, cultura, turismo, sport, giovani scuole"
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		05.02.00.00 "VALORE PUBBLICO – aumentare la promozione e la diffusione culturale nella città, nonché la preservazione e il godimento dei beni paesaggistici e culturali presenti sul territorio cittadino"
contesto strategico di riferimento:		Missione 5: valorizzazione beni e attività culturali - Programma 501: Beni di interesse storico
Obiettivo strategico di riferimento:		05.02.02.00 - Valorizzazione del patrimonio archeologico canosino, anche ai fini di incrementare il turismo e sviluppare l'economia locale.
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		05.02.02.01 - Valorizzazione del patrimonio archeologico canosino attraverso la promozione nonché la partecipazione ad iniziative in tema di beni archeologici e storico-artistici del territorio.
S <i>specific</i>	descrizione dell'Obiettivo Operativo	Aumentare il livello di fruibilità del patrimonio archeologico e dei beni storico-artistici e paesaggistici del territorio
M <i>measurable</i>	Risultato/i atteso/i	– evitare interruzioni nell'erogazione dei servizi di fruizione; – incrementare la fruizione e la valorizzazione dei beni per aumentare lo sviluppo e la visibilità del territorio in ragione del 33% in più
	Situazione di PARTENZA	— media visitatori annuale di siti e monumenti visitati attestata sulle 1.200,00 unità
	Situazione TERMINALE	— incremento delle presenze di visitatori e della fruizione in siti archeologici, monumenti e beni paesaggistici meno visitati in ragione del 33% in più
A	Presupposti di conseguitabilità	— supporto alle associazioni culturali ed alle realtà locali che operano per la promozione del complesso dei beni archeologici, monumentali e storico-artistici

<i>achievable</i>		
R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	— l'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente l'aumento della fruibilità dei beni con conseguente aumento della visibilità del territorio e della soddisfazione dell'utenza ed un maggior coinvolgimento degli stakeholders.
T <i>time bounded</i>	termine del « <u>primo segmento</u> » _____	1. NON applicabile in quanto "SEGMENTO UNICO" con termine alla fine dell'anno
	termine del « <u>secondo segmento</u> » _____.	2. NON applicabile in quanto "SEGMENTO UNICO" con termine alla fine dell'anno
Peso relativo		15%
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		3,5

SCHEDA OBIETTIVO «SERVIZI PER LA PROMOZIONE E DIFFUSIONE CULTURALE»									
connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.									
data di compilazione scheda:			avvio		2025 Gennaio				
			termine						
proposta d.G.C.: 2/2025									
TITOLO OBIETTIVO: «Valorizzazione e promozione del patrimonio archeologico»									
parte speciale/operativa									
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)							
	segment	Fase »1.1« COORDINAMENTO	Descrizione fase	Verifica dei beni archeologici, monumentali e storico-artistici meno fruiti in termini di presenze e individuazione delle possibili cause					
			Attività	Incontri con associazioni e realtà locali operanti sul territorio per l'individuazione dei siti meno visitati; valutazione dei correttivi da apportare per l'incremento della valorizzazione e della promozione;					
			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)	25%					
			Obiettivo strumentale (intermedio)	No.					
			target (bersaglio) 1	programmazione in-					

	O U N I C O			contri e redazione di report di valutazione delle statistiche di visita;				
			target (bersaglio) n 2	Valutazione delle proposte per il miglioramento e l'incremento della fruizione; programmazione delle iniziative finalizzate alla promozione dell'intero complesso dei beni archeologici e storico-artistici. Verifica fattibilità ed individuazione eventuali risorse finanziarie.				
			Timing	al 30.aprile.2025				
		F a s e »1.2« attuazione al bisogno	Descrizione fase	Individuazione dei soggetti attuatori e calendarizzazione degli eventi al fine di realizzare le attività previste.				
			Attività	- supporto organizzativo e gestionale agli operatori culturali del territorio; - partecipazione ad iniziative in tema di beni archeologici, storico-artistici e paesaggistici anche in partnership. - realizzazione di iniziative di promozione in				

				proprio ed in partnership; - eventuale affidamento dei servizi tecnici e di supporto.				
			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)	75%				
			Obiettivo strumentale (intermedio)	Programmazione su base annua (ove possibile) - Redazione atti per l'affidamento dei servizi.				
			target (bersaglio) 1	Incremento visite ai siti e beni				
			target (bersaglio) 2	aumento della fruibilità dei beni con conseguente aumento della visibilità del territorio e della soddisfazione dell'utenza; maggior coinvolgimento degli stakeholders con ricadute economiche e sociali sul territorio				
			Timing	31.dicembre.2025				

Segue

data di compilazione scheda:		avvio	2025. Gennaio			
		termine				
proposta d.G.C.: 2/2025						
TITOLO OBIETTIVO:----- «Valorizzazione e promozione del patrimonio archeologico»						
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.			

cronoprogramma:

<i>fase</i>	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

SCHEDA OBIETTIVO «Interventi mirati a sostegno dei nuclei familiari in grave sofferenza e disagio economico sociale» connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.			
Dirigente del Settore di riferimento Avv. Immacolata Elisabetta Todisco <i>– connesso con l'incarico di direzione del I Settore</i>			
Esercizio finanziario di riferimento – 2025			
<i>parte generale</i>			
	<i>data di compilazione scheda:</i>	<i>avvio</i>	01 Gennaio 2025
		<i>termine</i>	
<u>deliberazione G.C.: n.25/2025 (da integrare con proposta di deliberazione G.C.: 2/2025)</u>			
TITOLO OBIETTIVO:		Interventi mirati a sostegno dei nuclei familiari in grave sofferenza e disagio economico sociale	
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		05.00.00.00 "Disagio sociale, cultura, turismo, sport, giovani scuole"	
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		05.03.00.00 "Contrasto alla povertà, all'esclusione sociale, alle discriminazioni, alla violenza di genere e al disagio abitativo".	
<u>contesto</u> strategico di riferimento:		Missione 12: Politica sociale e famiglia - Programma 1204: Esclusione sociale	
Obiettivo strategico di riferimento:		05.03.01.00 – Interventi mirati a sostegno dei nuclei familiari in grave sofferenza e disagio economico e sociale.	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		05.03.01.01 – Ricognizione dei bisogni sociali preminenti per focalizzare l'attenzione su vulnerabilità e fragilità: progettando percorsi di integrazione che favoriscano la realizzazione di progetti di vita stabili sul territorio cittadino attraverso finanziamenti regionali e statali	
<i>S specific</i>	descrizione dell'Obiettivo Operativo		Favorire e promuovere il rientro di donne con minori vittime di violenza collocate in case rifugio, attraverso percorsi di reinserimento nel contesto di provenienza con l'ausilio di risorse economiche (finanziamenti regionali) e sociali, con il coinvolgimento di strutture ed associazioni, mirate soprattutto al reinserimento socio-educativo dei minori sul territorio.

M	Risultato/i atteso/i	Garantire il reinserimento lavorativo e sociale di almeno n. 3 vittime di violenza, tramite la cooperazione con il Centro Antiviolenza e con le associazioni locali, coinvolgendo e sensibilizzando le attività commerciali presenti sul territorio.
	Situazione di PARTENZA	Ricognizione delle donne vittime di violenza con figli minori vittime di violenza assistita, che vivono una situazione di disagio economico e sociale.
	Situazione TERMINALE	Conseguimento dell'autonomia personale e sociale delle donne vittime di violenza reinserite nel territorio.
A <i>achievable</i>	Presupposti di conseguibilità	L'obiettivo è raggiungibile grazie alla collaborazione con attività commerciali, associazioni di volontariato e centri Antiviolenza già operanti; Sarà conseguibile anche tramite stanziamenti di fondi specifici nel bilancio comunale e accesso a finanziamenti regionali già previsti.
R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	L'obiettivo è una priorità fondamentale perché: • Garantisce la sicurezza e la dignità delle donne vittime di violenza; • Promuove la parità di genere e il rispetto della persona nel contesto sociale; • Riduce i costi sociali ed economici derivanti dalla violenza di genere.
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 » - _____.	— NON applicabile in quanto "SEGMENTO UNICO" con termine alla fine dell'anno;
Peso relativo		15%
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		3,5

		F a s e »1.2« attuazione al bi-	Descrizione fase	Elaborazione di progetti individualizzati con il Servizio Sociale Professionale

			Attività	Indagini e colloqui con le realtà economiche e sociali del territorio
		sogno	<i>Formula</i>	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo strumentale (intermedio) in termini di formula matematica. <i>Si sostituisce con valutazione "SI/NO".</i>
			Peso (ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	75%
			Obiettivo strumentale (intermedio)	Acquisizione della disponibilità delle donne all'adesione a un progetto di reinserimento
			target (bersaglio) 1	Donne vittime di violenza/ minori vittime di violenza assistita
			target (bersaglio) 2	Famiglie di origine delle donne vittime di violenza
			Timing	31 dicembre 2025

segue

<i>data di compilazione scheda:</i>		avvio	01 Gennaio 2025				
		termine					
proposta d.G.C.: 2/2025							
TITOLO OBIETTIVO: SCHEDA OBIETTIVO: Interventi mirati a sostegno dei nuclei familiari in grave sofferenza e disagio economico e sociale							
risorse assegnata e note							
			<i>Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)</i>	<i>Di prossima definizione</i>	<i>Di prossima definizione</i>	<i>Di prossima definizione</i>	<i>Di prossima definizione</i>
				<i>Di prossima definizione</i>	<i>Di prossima definizione</i>	<i>Di prossima definizione</i>	<i>Di prossima definizione</i>
			Risorse umane	Interne: 1 Cat. D Amministrativo 1 Cat. C Amministrativo 2 Cat. D Tecnico sociale	Percentuale di utilizzo <u>su base 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	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
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

SCHEDA OBIETTIVO «Interventi mirati a sostegno dei nuclei familiari in grave sofferenza e disagio economico sociale» connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.			
Dirigente del Settore di riferimento Avv. Immacolata Elisabetta Todisco <i>– connesso con l'incarico di direzione del I Settore</i>			
Esercizio finanziario di riferimento – 2025			
<i>parte generale</i>			
	<i>data di compilazione scheda:</i>	avvio	01 Gennaio 2025
		termine	
<u>deliberazione G.C.: n.25/2025 (da integrare con proposta di deliberazione G.C.: 2/2025)</u>			
TITOLO OBIETTIVO:		Comprendere ed assicurare il sostegno allo sviluppo delle attività esercitate dalle associazioni di volontariato ed organizzazioni no profit. Potenziare il lavoro di rete e valorizzarne i soggetti del Terzo Settore, quali indispensabili risorse per la Comunità.	
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		05.00.00.00 "Disagio sociale, cultura, turismo, sport, giovani scuole"	
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		05.04.00.00 VALORE PUBBLICO "Favorire, sostenere e accrescere la presenza e le attività di volontariato delle organizzazioni no profit"	
<u>contesto</u> strategico di riferimento:		Missione 12: Politica sociale e famiglia - Programma 1204: Esclusione sociale	
Obiettivo strategico di riferimento:		05.04.01.00 – Comprendere ed assicurare il sostegno allo sviluppo delle attività esercitate dalle associazioni di volontariato ed organizzazioni no profit. Potenziare il lavoro di rete e valorizzarne i soggetti del Terzo Settore, quali indispensabili risorse per la Comunità.	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		05.04.01.01 – Rafforzare la collettività solidale attraverso azioni di sostegno dei soggetti più deboli. Stringere patti di cittadinanza con il volontariato, il privato sociale finalizzati a promuovere e gestire azioni di volontariato a favore della comunità, intensificando un lavoro di comunità che porti a concepire le politiche sociali come esito della collaborazione tra i diversi soggetti pubblici e privati.	
S specific	descrizione dell'Obiettivo Operativo	Promuovere una collettività solidale e inclusiva, attraverso il coinvolgimento in un sistema di politiche sociali collaborative i cittadini e le reti locali, attraverso incontri di sensibilizzazione e di formazione.	

M	Risultato/i atteso/i	Il progresso sarà valutato attraverso indicatori chiari e monitorabili, quali: • almeno n. 2 associazioni coinvolte in attività di rete; • almeno n. 3 incontri di sensibilizzazione/eventi; • il livello di partecipazione cittadina, misurato attraverso questionari o registrazioni degli eventi.
measurable		
	Situazione di PARTENZA	Scarsa consapevolezza dell'importanza della solidarietà e della coesione sociale, intese come risorse centrali per il benessere della comunità.
	Situazione TERMINALE	• Sviluppo delle attività delle associazioni di volontariato e organizzazioni no profit; • Potenziamento del lavoro di rete tra i soggetti del Terzo Settore e il sistema pubblico; • Rafforzamento della collettività solidale attraverso azioni che coinvolgano le organizzazioni sociali e il volontariato.
A <i>achievable</i>	Presupposti di conseguibilità	L'obiettivo è raggiungibile grazie alla collaborazione con le Associazioni no profit già formate sul territorio ed in contatto con i servizi sociali, e alla disponibilità di risorse economiche stanziare nel bilancio comunale.
R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	L'obiettivo consente di: • Rafforzare la coesione sociale e il senso di appartenenza alla comunità; • Promuovere la solidarietà come valore centrale della vita collettiva; • Ottimizzare le politiche sociali attraverso un approccio integrato che valorizzi tutte le risorse del territorio; • Sostenere le persone più vulnerabili grazie a interventi mirati e condivisi.
T <i>time bounded</i>	termine del « primo segmento » - _____	— NON applicabile in quanto "SEGMENTO UNICO" con termine alla fine dell'anno;
	termine del « secondo segmento » - _____	— NON applicabile in quanto "SEGMENTO UNICO" con termine alla fine dell'anno;
Peso relativo		10 %
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		1,5

data di compilazione scheda:		avvio 01 Gennaio 2025		
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)		
	S e g m e n t o U N I C O	Fase »1.1« COORDINAMENT O	Descrizione fase	Ricognizione degli Enti del Terzo Settore ed organizzazioni no profit da coinvolgere.
			Attività	Incontri di programmazione delle attività.
			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)	Convocare i referenti delle associazioni/organizzazioni coinvolte
			target (bersaglio) 1	Soggetti più deboli e vulnerabili della comunità, che beneficeranno delle attività solidali.
			target (bersaglio) 2	Cittadini e reti locali, coinvolti in un sistema di politiche sociali collaborative.
			Timing	al 30 marzo 2025

		F a s e »1.2« attuazione al bi-	Descrizione fase	Calendarizzazione delle attività
		sogno	Attività	Incontri/Eventi di sensibilizzazione in collaborazione con gli Enti del Terzo Settore e le organizzazioni no profit
			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)	Individuazioni dei luoghi dove realizzare le attività
			target (bersaglio) 1	Soggetti più deboli e vulnerabili della comunità, che beneficeranno delle attività solidali.
			target (bersaglio) 2	Cittadini e reti locali, coinvolti in un sistema di politiche sociali collaborative.
			Timing	31 dicembre 2025

<i>data di compilazione scheda:</i>	avvio	01 Gennaio 2025
	termine	

proposta d.G.C.: 2/2025

TITOLO OBIETTIVO: SCHEDA OBIETTIVO: Comprendere ed assicurare il sostegno allo sviluppo delle attività esercitate dalle associazioni di volontariato ed organizzazioni no profit. Potenziare il lavoro di rete e valorizzarne i soggetti del Terzo Settore, quali indispensabili risorse per la Comunità.

risorse assegnata e note

			Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	<i>Di prossima definizione</i>	<i>Di prossima definizione</i>	<i>Di prossima definizione</i>	<i>Di prossima definizione</i>	
				<i>Di prossima definizione</i>	<i>Di prossima definizione</i>	<i>Di prossima definizione</i>	<i>Di prossima definizione</i>	
			Risorse umane	Interne: 1 Cat. D Amministrativo 1 Cat. C Amministrativo 2 Cat. D Tecnico sociale	Percentuale di utilizzo <u>su base 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	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
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

SCHEDA OBIETTIVO « 2025/I Settore » - Oratori connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.			
Dirigente del Settore di riferimento avv. Immacolata Elisabetta TODISCO – <i>connesso con l'incarico di direzione del I Settore</i>			
Esercizio finanziario di riferimento – 2025			
parte generale			
	<i>data di compilazione scheda:</i>	avvio	01 Gennaio 2025
		termine	
deliberazione G.C.: n.25/2025 (da integrare con proposta di deliberazione G.C.: 2/2025)			
TITOLO OBIETTIVO:		Prosecuzione del coinvolgimento degli Enti ecclesiastici della Chiesa Cattolica 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".	
<i>Programma ELETTORALE/Amministrativo:</i>		05.00.00.00 "DISAGIO SOCIALE, CULTURA, TURISMO, SPORT, GIOVANI E SCUOLE"	
<i>Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:</i>		05.04.00.00 VALORE PUBBLICO - Prosecuzione del coinvolgimento degli Enti ecclesiastici della Chiesa Cattolica 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 e delle attività di oratorio".	
contesto strategico di riferimento:		Missione 12 – Politica Sociale e Famiglia Programma 1202: Disabilità	
Obiettivo strategico di riferimento:		05.04.02.00 – Prosecuzione del coinvolgimento degli Enti ecclesiastici della Chiesa Cattolica 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		05.04.02.01 – Stipulare Convenzioni al fine di coordinare un più stretto rapporto con gli oratori, quali luoghi privilegiati di formazione, aggregazione, socializzazione e inclusione.	
S <i>specific</i>	<i>descrizione dell'Obiettivo Operativo</i>	Riconoscere la funzione educativa, formativa, aggregatrice e sociale svolta dagli oratori delle parrocchie tramite la stipula di una Convenzione/Accordo quadro con gli Enti ecclesiastici presenti sul territorio.	
	Risultato/i atteso/i	- Stipulare almeno n. 2 convenzioni/accordi quadro con le parrocchie del territorio; - Realizzazione di almeno n. 2 attività educative, formative e di inclusione sociale	

M <i>measurable</i>		realizzate attraverso gli oratori convenzionati e maggiore aggregazione socioeducativa dei minori, degli adolescenti, dei giovani, delle persone con disabilità, e delle famiglie.
	Situazione di PARTENZA	Analisi dei bisogni dei soggetti vulnerabili e attività di concertazione e co-progettazione con i servizi sociali.
	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 <i>achievable</i>	Presupposti di consequibilità	L'impegno per la stipula delle convenzioni richiederà una programmazione dettagliata e una costante interlocuzione con gli Enti ecclesiastici coinvolti. Inoltre, l'esperienza maturata nel passato nella gestione di attività simili costituisce un ulteriore fattore favorevole alla realizzazione dell'obiettivo.
R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	L'obiettivo risponde a una necessità per il territorio, in quanto contribuisce a consolidare l'integrazione tra il sistema di welfare locale e le strutture educative e sociali gestite dalla Chiesa Cattolica. Il rafforzamento delle funzioni socio-educative degli oratori rappresenta un valore aggiunto per la comunità, poiché promuove attività di inclusione, prevenzione della marginalità sociale e formazione giovanile. Inoltre, l'azione è coerente con gli obiettivi stabiliti dalla L.R. n. 17/2016, che prevede il coinvolgimento degli Enti ecclesiastici nei processi di welfare locale.
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 »	— NON applicabile in quanto "SEGMENTO UNICO" con termine alla fine dell'anno;
Peso relativo		10 %
Peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		1

<i>data di compilazione scheda:</i>		avvio 01/01/2025		
	<i>segmenti</i> dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)		
	S e g m e n t o	Fase »1.1« <i>p r o g e t t a z i o n e</i>	Descrizione fase	Individuazione dei terreni da concedere in comodato d'uso gratuito agli oratori coinvolti
			Attività	Approvazione dello schema di convenzione/accordo quadro
			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)	Individuazione, con il Dirigente dell'Ufficio Patrimonio, dei terreni da utilizzare, e programmazione delle attività di inclusione e socializzazione da realizzare.
			target (bersaglio) 1	Minori a rischio di devianza ed esclusione sociale

			target (bersaglio) 2	Parrocchie e famiglie del territorio
			Timing	al 31 luglio 2025
		F a s e »1.2«	Descrizione fase	Stipula delle convenzioni/accordi quadro con almeno n. 2 oratori
U N I		c a l i b r a t u r a		
			Attività	Approvazione dello schema di Convenzioni e/o Accordi quadro con gli oratori
			Formula	La natura della fase non con- sente di esprimere l'Obiettivo strumentale (intermedio) in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO".

			Peso (ponderazione dell'obiettivo sul totale an- nuale)	50%
			Obiettivo strumen- tale (intermedio)	non previsto
			target (bersaglio) 1	Minori a rischio di devianza ed esclusione sociale
			target (bersaglio) 2	Parrocchie e famiglie del territorio
			Timing	31 dicembre 2025

data di compilazione scheda:		avvio	01 Gennaio 2025			
		termine				
proposta d.G.C.: 2/2025						
TITOLO OBIETTIVO: SCHEDA OBIETTIVO Prosecuzione del coinvolgimento degli Enti ecclesiastici della Chiesa Cattolica nell'ambito degli obiettivi dei Piani Sociali di Zona della L.R. n. 17 del 05/07/2016. <i>"Riconoscimento, valorizzazione e sostegno delle funzioni socio educative delle attività di oratorio".</i>						
risorse assegnata e note						
		Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	<i>Di prossima definizione</i>	<i>Di prossima definizione</i>	<i>Di prossima definizione</i>	<i>Di prossima definizione</i>
			<i>Di prossima definizione</i>	<i>Di prossima definizione</i>	<i>Di prossima definizione</i>	<i>Di prossima definizione</i>
		Risorse umane	Interne: 1 Cat. D Amministrativo 1 Cat. C Amministrativo 2 Cat. D Tecnico sociale	<u>Perce</u> <u>ntual</u> <u>e di</u> <u>utilizzo</u> <u>su</u> <u>base</u> <u>annu</u> <u>ale</u>	da modulare a seconda delle necessità	
		Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Connessione internet per collegamento da remoto. Dispositivi (Computer, firma digitale)			

cronoprogramma:

Fase	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
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

SCHEDA OBIETTIVO «2025/ Invio dei report mensili alla Dirigenza al fine di incentivare il rispetto dei tempi di pagamento» connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.			
Responsabile di riferimento <i>Dirigente II Settore</i>			
Esercizio finanziario di riferimento – 2025			
<i>parte generale</i>			
	<i>data di compilazione scheda:</i>	avvio termine	2025 gennaio 01
deliberazione G.C.: n.25/2025 (da integrare con proposta di deliberazione G.C: n. 2/2025)			
TITOLO OBIETTIVO:-----		01.01.05.01. Invio dei report mensili alla Dirigenza al fine di incentivare il rispetto dei tempi di pagamento.	
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 e Istituzionali – Programma 103: Gestione Finanziaria	
Obiettivo strategico di riferimento:		01.01.05.00 Redigere report di supporto mensili in grado di monitorare e incentivare tutti i Dirigenti al rispetto dei tempi di pagamento come previsto dalla normativa vigente ed inserito tra gli obiettivi PNRR	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		01.01.05.01. Invio dei report mensili alla Dirigenza al fine di incentivare il rispetto dei tempi di pagamento.	
S <i>specific</i>	descrizione dell'Obiettivo Operativo	Al fine di incentivare il rispetto dei tempi di pagamento (come già indicato nell'obiettivo 01.01.01.01) è fondamentale una reportistica mensile che mira ad evidenziare, per ciascun Dirigente tramite i codici di fatturazione ad essi associati, il livello di tempi medi di pagamento raggiunti. I procedimenti amministrativi propedeutici alla liquidazione di ogni fattura sin dall'accettazione della stessa devono essere rispettosi in termini di tempistica di conclusione. Tanto al fine di poter preservare tempi di ritardo di pagamento che rispettosi evitando all'Ente un accantonamento in termine di Fondo Garanzia Debiti Commerciali a discapito della capacità di spesa dell'Ente ed a favore della collettività.	
M <i>measurable</i>	Risultato/i atteso/i	La finalità di tale obiettivo è quella di consentire a ciascun Dirigente di verificare mensilmente l'andamento dell'indice di ritardo di pagamento per ciascun settore.	
	Situazione di PARTENZA	Il valore dell'indicatore di ritardo annuale di pagamento per il Comune di Canosa di Puglia è pari a -14 gg secondo quanto calcolato dalla Piattaforma Certificazione Crediti alla data del 31.12.2024. Allo stato attuale, solo nell'annualità precedente 2024, sono mai stati predisposti reports che evidenziano per ciascun codice di fatturazione associato ai Dirigenti il proprio "status".	
	Situazione TERMINALE	Invio mensile di reports in grado di far prendere contezza a ciascun Dirigente il livello raggiunto in termini di ritardo di pagamento.	

A <i>achievable</i>	Presupposti di conseguibilità	Il raggiungimento del risultato rappresentato sopra dovrà essere conseguito attraverso l'estrazione mensile dei dati contabili suddivisi per ciascun codice fatturazione associato ai Dirigenti. Tanto affinché possano essere informati in merito all'andamento ed essere incentivati al raggiungimento dell'obiettivo di fondamentale importanza per l'Ente.
R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	L'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente all'Ente di individuare su quali Settori attenzionare la problematica circa il mancato raggiungimento del rispetto dell'indice di ritardo di pagamento. Tanto per evitare un accantonamento al Fondo Garanzia Debiti Commerciali imposto dalla normativa in caso di mancato rispetto.
T <i>time bounded</i>	termine del « primo segmento » -	Invio report del mese di riferimento entro 15 gg successivo a partire dal 15 febbraio.
Peso relativo		20%
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		4

OBIETTIVO «2025/ Invio dei report mensili alla Dirigenza al fine di incentivare il rispetto dei tempi di pagamento»							
data di compilazione scheda:		avvio	2025 gennaio 01				
		termine					
proposta di deliberazione G.C.: 2/2025							
TITOLO OBIETTIVO: 01.01.05.01. Invio dei report mensili alla Dirigenza al fine di incentivare il rispetto dei tempi di pagamento.							
parte speciale/operativa							
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo					
	s e g m e n t o 1	Fase »1.1«	Descrizione fase	Invio report mensili			
			Attività	Estrazione mensile dei dati contabili ed elaborazione indice di ritardo di pagamento in funzione dei codici fatturazione associati a ciascun Dirigente			
			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 (ponderazio ne della fase sul totale dell'obiettivo)	100%			
			Obiettivo strumentale	Redazione di reportistica mensile al fine di incentivare ciascun Dirigente al rispetto dei tempi di pagamento			
			Target	Invio periodico mensile di prospetti riepilogativi dei dati delle fatture ricevute e scadute nell'anno in termini di ritardo di pagamento			
			Timing	Entro 15 giorni successivi al mese di riferimento a partire da febbraio 2025			

segue

data di compilazione scheda :		avvio	2025 gennaio 01				
		termine					
proposta di deliberazione G.C.: 2/2025							
TITOLO OBIETTIVO: 01.01.05.01. Invio dei report mensili alla Dirigenza al fine di incentivare il rispetto dei tempi di pagamento.							
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 dei centri di responsabilità del II settore	PEG spesa	Codice	Capitolo ss.ss.ss.	Importo € n.nnn,nn	
		Risorse umane	Risorse Umane II Settore				
		Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio				
		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

m.lacalamita SCHEDA OBIETTIVO «Assicurare il pagamento ed invio del mandato entro 3 gg lavorativi dalla conclusione della procedura di liquidazione da parte del settore e/o servizio di riferimento» connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.			
Responsabile di riferimento			
Dirigente II Settore			
Esercizio finanziario di riferimento – 2025			
parte generale			
	data di compilazione scheda:	avvio	2025 gennaio 01
		termine	
deliberazione G.C.: n.25/2025 (da integrare con proposta di deliberazione G.C: n. 2/2025)			
TITOLO OBIETTIVO:-----		01.01.05.02. Assicurare il pagamento ed invio del mandato entro 3 gg lavorativi dalla conclusione della procedura di liquidazione da parte del settore e/o servizio di riferimento.	
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 e Istituzionali – Programma 103: Gestione Finanziaria	
Obiettivo strategico di riferimento:		01.01.05.00 Redigere report di supporto mensili in grado di monitorare e incentivare tutti i Dirigenti al rispetto dei tempi di pagamento come previsto dalla normativa vigente ed inserito tra gli obiettivi PNRR	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		01.01.05.02. Assicurare il pagamento ed invio del mandato entro 3 gg lavorativi dalla conclusione della procedura di liquidazione da parte del settore e/o servizio di riferimento.	
S specific	descrizione dell'Obiettivo Operativo	Al fine di incentivare il rispetto dei tempi di pagamento (come già indicato nell'obiettivo 01.01.01.01) è fondamentale velocizzare i tempi amministrativi e tecnici delle operazioni di pagamento ed emissione del mandato. I procedimenti amministrativi propedeutici alla liquidazione di ogni fattura sin dall'accettazione della stessa devono essere rispettosi in termini di tempistica di conclusione. Tanto al fine di poter preservare tempi di ritardo di pagamento che rispettosi evitando all'Ente un accantonamento in termine di Fondo Garanzia Debiti Commerciali a discapito della capacità di spesa dell'Ente ed a favore della collettività.	
M measurable	Risultato/i atteso/i	La finalità di tale obiettivo è quella di minimizzare le tempistiche di emissione del mandato di pagamento e consentire conseguentemente la riduzione ed il rispetto dei tempi di ritardo di pagamento per ciascun settore.	
	Situazione di PARTENZA	Il valore dell'indicatore di ritardo annuale di pagamento per il Comune di Canosa di Puglia è pari a -14 gg secondo quanto calcolato dalla Piattaforma Certificazione Crediti alla data del 31.12.2024. Allo stato attuale, non si evidenziano ritardi maggiori alla settimana rispetto all'invio al Tesoriere del mandato di pagamento dal momento della conclusione della procedura di liquidazione da parte del settore e/o servizio di riferimento.	
	Situazione TERMINALE	Firma ed invio dei mandati di pagamento entro 3 gg lavorativi dalla conclusione della procedura di liquidazione da parte del settore e/o servizio di riferimento.	

A <i>achievable</i>	Presupposti di conseguibilità	Il raggiungimento del risultato rappresentato sopra dovrà essere conseguito attraverso l'estrazione mensile dei dati di lavorazione di ciascun dipendente a cui vengono assegnati compiti circa la predisposizione del mandato di pagamento.
R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	L'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente all'Ente di incidere sempre ed in maniera costante sull'attento monitoraggio dei tempi di pagamento. Tanto per evitare un accantonamento al Fondo Garanzia Debiti Commerciali imposto dalla normativa in caso di mancato rispetto.
T <i>time bounded</i>	termine del « primo segmento » -	Verifica dei tabulati di lavorazione trimestrale da parte del Dirigente del Settore Finanziario con riferimento alle risorse a cui sono assegnati compiti di predisposizione dei mandati di pagamento.
Peso relativo		20%
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		4

OBIETTIVO «Assicurare il pagamento ed invio del mandato entro 3 gg lavorativi dalla conclusione della procedura di liquidazione da parte del settore e/o servizio di riferimento »								
data di compilazione scheda:			avvio		2025 gennaio 01			
			termine					
proposta di deliberazione G.C.: 2/2025								
TITOLO OBIETTIVO: 01.01.05.02. Assicurare il pagamento ed invio del mandato entro 3 gg lavorativi dalla conclusione della procedura di liquidazione da parte del settore e/o servizio di riferimento								
parte speciale/operativa								
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo						
	s e g m e n t o 1	Fase »1.1«	Descrizione fase	Verificare tempistica di lavorazione minima dei mandati di pagamento.				
			Attività	Estrazione trimestrale dei tabulati di lavorazione del personale addetto alla predisposizione dei mandati (Ufficio Ragioneria).				
			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 (ponderazione della fase sul totale dell'obiettivo)	100%				
			Obiettivo strumentale	Redazione di reportistica trimestrale al fine di incentivare e minimizzare il rispetto dei tempi di pagamento per quanto di competenza dell'Ufficio Ragioneria (Il Settore)				
			Target	Analisi periodica trimestrale di prospetti riepilogativi dei dati di lavorazione dei mandati di pagamento.				
			Timing	Entro 15 giorni successivi al trimestre di riferimento a partire da aprile 2025				

segue

data di compilazione scheda :		avvio	2025 gennaio 01				
		termine					
proposta di deliberazione G.C.: 2/2025							
TITOLO OBIETTIVO: 01.01.05.02. Assicurare il pagamento ed invio del mandato entro 3 gg lavorativi dalla conclusione della procedura di liquidazione da parte del settore e/o servizio di riferimento.							
risorse assegnate e note							
		Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa) Capitoli di riferimento dei centri di responsabilità del II settore	PEG entrata	Codice	Capitolo ee. ee. ee.	Importo € n. nnn, nn	
			PEG spesa	Codice	Capitolo ss. ss. ss.	Importo € n. nnn, nn	
		Risorse umane	Risorse Umane II Settore				
		Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio				
		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 «2025/ <i>Analisi e verifica di avanzi vincolati esistenti ed eventuale utilizzo per migliorare l'azione amministrativa in termini di recupero di risorse disponibili</i> » connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.		
Responsabile di riferimento <i>Dirigente II Settore</i>		
Esercizio finanziario di riferimento – 2025		
<i>parte generale</i>		
<i>data di compilazione scheda:</i>	avvio	2025 gennaio 01
	termine	
deliberazione G.C.: n.25/2025 (da integrare con proposta di deliberazione G.C: n. 2/2025)		
TITOLO OBIETTIVO:-----	01.01.06.01. Analisi e verifica di avanzi vincolati esistenti ed eventuale utilizzo per migliorare l'azione amministrativa in termini di recupero di risorse disponibili.	
<i>Programma ELETTORALE/Amministrativo:</i>	01.00.00.00 Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici comunali	
<i>Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:</i>	01.01.00.00 Riorganizzazione della struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente	
contesto strategico di riferimento:	Missione 1 – Servizi Generali e Istituzionali – Programma 103 – Gestione Finanziaria	
Obiettivo strategico di riferimento:	01.01.06.00 Ricognizione e verifica vincoli e/o accantonamenti previsti in risultato di amministrazione al fine di efficientare le risorse disponibili e consentire un maggior livello di servizi e/o soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento	01.01.06.01. Analisi e verifica di avanzi vincolati esistenti ed eventuale utilizzo per migliorare l'azione amministrativa in termini di recupero di risorse disponibili.	
S <i>specific</i>	descrizione dell'Obiettivo Operativo	Gli allegati A/1, A/2 ed A/3 del rendiconto di gestione evidenziano rispettivamente l'elenco delle risorse accantonate, vincolate e destinate del risultato di amministrazione. In particolare, le risorse vincolate e destinate rappresentano risorse da utilizzarsi per le esigenze della collettività in funzione di specifici vincoli di legge e/o di destinazioni specifiche previste dalla normativa. L'utilizzo delle stesse rappresentano pertanto un indicatore di efficienza dell'operato dell'Amministrazione soprattutto per quelle fattispecie presenti da diversi anni che non hanno ancora comportato utilizzi in termini di iniziative di spesa anche di investimento. Una ricognizione delle stesse e la possibilità di applicazione al bilancio di previsione è il presupposto per verificare la possibilità di intraprendere nuove iniziative di investimento e/o di spesa senza ricorrere a nuovi stanziamenti di competenza in bilancio.
M <i>measurable</i>	Risultato/i atteso/i	La finalità di tale obiettivo è quella di consentire una gestione efficiente delle risorse esistenti senza reperire nuove risorse o limitando l'indebitamento.
	Situazione di PARTENZA	Negli allegati al rendiconto di gestione di cui copra sono accantonate e vincolate risorse consistenti che meritano una ricognizione adeguata in termini di utilizzo soprattutto rispetto alle esigenze di nuova spesa di investimento.

	Situazione TERMINALE	Utilizzare le risorse riportate negli allegati di cui sopra per gli scopi specifici previsti dalla normativa consentendo un maggiore livello di soddisfacimento dei servizi e/o investimenti a beneficio della comunità secondo gli indirizzi degli organi preposti.
A <i>achievable</i>	Presupposti conseguibilità di	Il raggiungimento del risultato rappresentato sopra sarà conseguito attraverso analisi specifiche del dettaglio delle risorse vincolate per specifici scopi come previsto dalla norma. Tanto al fine di utilizzare prioritariamente le stesse nella programmazione della spesa e degli indirizzi dell'Amministrazione Comunale.
R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	L'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente all'Ente di evitare di ricorrere a nuove forme di finanziamento e/o a reperire nuove risorse da stanziamenti di bilancio.
T <i>time bounded</i>	termine del « segmento » -	Durante tutto l'esercizio 2025 occorrerà verificare la possibilità di utilizzare le risorse vincolate utili per specifici scopi di spesa destinati.
Peso relativo		20%
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		4

OBIETTIVO «2025/ Analisi e verifica di avanzi vincolati esistenti ed eventuale utilizzo per migliorare l'azione amministrativa in termini di recupero di risorse disponibili»

connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.

data di compilazione scheda:

avvio

2025 gennaio 01

termine

proposta di deliberazione n. 2/2025

TITOLO OBIETTIVO: 01.01.06.01 Analisi e verifica di avanzi vincolati esistenti ed eventuale utilizzo per migliorare l'azione amministrativa in termini di recupero di risorse disponibili.

parte speciale/operativa

segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo						
s e g m e n t o 1	Fase »1.1«	Descrizione fase	Utilizzo vincoli di spesa risultanti in avanzo di amministrazione				
		Attività	Ricognizione delle specifiche voci di spesa presenti da diversi anni nel risultato di amministrazione non ancora utilizzate				
		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	Riepilogo delle fattispecie per consentire utilizzo a seconda dell'indirizzo dell'organo esecutivo deliberante				
		Target	Utilizzo risorse vincolate e/o destinate presenti in avanzo di amministrazione al 1 gennaio 2025				
		Timing	al 31 dicembre 2025				

data di compilazione scheda:		avvio	2025 gennaio 01				
		termine					
proposta di deliberazione							
TITOLO OBIETTIVO: 01.01.06.01 Analisi e verifica di avanzi vincolati esistenti ed eventuale utilizzo per migliorare l'azione amministrativa in termini di recupero di risorse disponibili.							
risorse assegnate e note							
		Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa) Capitoli di riferimento dei centri di responsabilità del II settore	PEG entrata	Codice	Capitolo ee.ee.ee.	Importo € n.nnn,nn	
			PEG spesa	Codice	Capitolo ss.ss.ss.	Importo € n.nnn,nn	
		Risorse umane	Risorse Umane II Settore				
		Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio				
		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 « 2025/ Verificare nel corso della gestione del bilancio eventuali economie da veicolare per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'AC » connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.		
Responsabile di riferimento <i>Dirigente II Settore</i>		
Esercizio finanziario di riferimento – 2025		
<i>parte generale</i>		
<i>data di compilazione scheda:</i>	avvio termine	2025 gennaio 01
deliberazione G.C.: n.25/2025 (da integrare con proposta di deliberazione G.C: n. 2/2025)		
TITOLO OBIETTIVO:-----	01.01.06.02. Verificare nel corso della gestione del bilancio eventuali economie da veicolare per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'AC.	
<i>Programma ELETTORALE/Amministrativo:</i>	01.00.00.00 Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici comunali	
<i>Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:</i>	01.01.00.00 Riorganizzazione della struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente	
contesto strategico di riferimento:	Missione 1: Servizi Generali e Istituzionali – Programma 103: Gestione Finanziaria	
Obiettivo strategico di riferimento:	01.01.06.00 Ricognizione e verifica vincoli e/o accantonamenti previsti in risultato di amministrazione al fine di efficientare le risorse disponibili e consentire un maggior livello di servizi e/o soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento	01.01.06.02. Verificare nel corso della gestione del bilancio eventuali economie da veicolare per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'AC.	
S <i>specific</i>	descrizione dell'Obiettivo Operativo	Nell'ambito dell'esercizio di gestione emergono economie di spesa rispetto alle previsioni inserite nel bilancio di previsione. L'utilizzo delle stesse economie a beneficio di capitoli di spesa in appositi programmi rappresenta un indicatore di efficienza dell'operato dell'Amministrazione che potrebbe realizzare in maniera efficiente ed efficace nuovi servizi per il bene della collettività.
M <i>measurable</i>	Risultato/i atteso/i	La finalità di tale obiettivo è quella di consentire una gestione efficiente delle risorse inserite nel bilancio di previsione approvato senza reperire ulteriori nuove risorse.
	Situazione di PARTENZA	Nel piano esecutivo di gestione sono indicati per ciascun Responsabile i relativi capitoli di spesa che abbisognano di essere monitorati costantemente al fine di proporre eventuali utilizzi di economie nel corso della gestione dell'esercizio.
	Situazione TERMINALE	Utilizzare le potenziali economie realizzate nel corso della gestione dell'esercizio consentendo un maggiore livello di soddisfacimento dei servizi e/o investimenti a beneficio della comunità secondo gli indirizzi degli organi preposti.
A <i>achievable</i>	Presupposti di conseguibilità	Il raggiungimento del risultato rappresentato sopra sarà conseguito attraverso analisi specifiche del dettaglio delle risorse utilizzate nel corso della gestione dell'esercizio 2025 e tanto al fine di utilizzare prioritariamente le stesse nella programmazione della spesa e degli indirizzi dell'Amministrazione Comunale.

<i>R</i> <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	L'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente all'Ente di evitare di ricorrere a nuove forme di finanziamento e/o a reperire nuove risorse.
<i>T</i> <i>time bounded</i>	termine del « segmento » -	Durante tutto l'esercizio 2025 occorrerà verificare la possibilità di utilizzare le economie utili per specifici scopi di spesa destinati.
Peso relativo		20%
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		4

OBIETTIVO «2025/ Analisi e verifica di avanzi vincolati esistenti ed eventuale utilizzo per migliorare l'azione amministrativa in termini di recupero di risorse disponibili»

connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.

data di compilazione scheda:

avvio

2025 gennaio 01

termine

proposta di deliberazione G.C.: 2/2025

TITOLO OBIETTIVO: 01.01.06.02. Verificare nel corso della gestione del bilancio eventuali economie da veicolare per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'AC.

parte speciale/operativa

segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo						
s e g m e n t o 1	Fase »1.1«	Descrizione fase	Utilizzo vincoli di economie di spesa o maggiori entrate emerse nel corso della gestione				
		Attività	Ricognizione delle specifiche voci di spesa e di entrata del bilancio di previsione che potrebbero subire variazioni nel corso della gestione.				
		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	Riepilogo delle fattispecie per consentire utilizzo a seconda dell'indirizzo dell'organo esecutivo deliberante				
		Target	Utilizzo di economie potenziali evitando che le stesse possano confluire in avanzo				
		Timing	al 31 dicembre 2025				

data di compilazione scheda:		avvio	2025 gennaio 01				
		termine					
proposta di deliberazione G.C.: 2/2025							
TITOLO OBIETTIVO: : 01.01.06.02. Verificare nel corso della gestione del bilancio eventuali economie da veicolare per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'AC.							
risorse assegnate e note							
		Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa) Capitoli di riferimento dei centri di responsabilità del II settore	PEG entrata	Codice	Capitolo ee.ee.ee.	Importo € n.nnn,nn	
			PEG spesa	Codice	Capitolo ss.ss.ss.	Importo € n.nnn,nn	
		Risorse umane	Risorse Umane Il Settore				
		Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio				
		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

001_S001

OBIETTIVO OPERATIVO 03.01.01.01

Avviare l'attuazione dei Progetti Territoriali di Paesaggio a scala territoriale ed urbana previsti nell'ambito del processo di Adeguamento del PUG al PPTR

SUB-OBIETTIVO OPERATIVO 1

Paesaggi Storici Rurali – Ministero delle Politiche Agricole

SCHEDA OBIETTIVO «2025/A» connessione con l'acronimo "PUG/PPTR".			
Responsabile di riferimento Arch. Mauro Iacoviello <i>– connesso con l'incarico dirigenziale del Settore III</i>			
Esercizio finanziario di riferimento – 2025			
	<i>data di compilazione scheda:</i>	avvio	2025.01.24
		termine	
proposta di deliberazione G.C.: 2/2025			
TITOLO SUB OBIETTIVO 1:		<i>Paesaggi Storici Rurali" Ministero delle Politiche Agricole (1.2)</i>	
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		<i>Attuare gli obiettivi del PUG</i>	
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		<i>"URBANISTICA, CENTRO STORICO E TERRITORIO (03.00.00.00)"</i>	
contesto strategico di riferimento:		<i>Missione 8 – Assetto del Territorio, Edilizia abitativa</i>	
Obiettivo strategico di riferimento:		<i>Attuare gli obiettivi del D.U.P.del P.U.G.e quelli inerenti la Programmazione Triennale dei LL.PP. (03.01.01.00)</i>	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		<i>Avviare l'attuazione dei Progetti Territoriali di Paesaggio alle scale territoriale ed urbana previsti nell'ambito del processo di adeguamento del PUG al PPTR (03.01.01.01)</i>	
S <i>specific</i>		Candidatura del Comune di Canosa di Puglia a far parte dell'elenco di "Paesaggi storici rurali" istituito dal Ministero delle Politiche Agricole	
M <i>measurable</i>	Risultato/i atteso/i	Favorire processi ed iniziative progettuali finalizzati al conseguimento simultaneo degli obiettivi: • del Piano nazionale di adattamento ai cambiamenti climatici; • del Regolamento UE sul Ripristino della Natura; • ad innovare, salvaguardare e riprodurre i caratteri e gli elementi identitari del paesaggio rurale e degli agro-ecosistemi; • della L. 141 del 18 agosto 20151 in materia di Agricoltura sociale (AS) quale aspetto della multifunzionalità delle imprese agricole; • di estendere la partecipazione ed il coinvolgimento del modo della Scuola, delle associazioni culturali e di categoria, sui temi della sostenibilità ambientale, sulla mitigazione e adattamento alla crisi climatica e sull'identità locale.	
	Situazione di PARTENZA	Dicotomia tra le riflessioni e le scelte della Pubblica Amministrazione ed il Terzo Settore in materia di adattamento ai cambiamenti climatici	
	Situazione TERMINALE		

		<i>Riconoscimento del territorio comune di Canosa di Puglia (o parti di esso) a far parte dell'elenco di "Paesaggi storici rurali" istituito dal Ministero delle Politiche Agricole</i>
A <i>achievable</i>	Presupposti di conseguibilità	Supporto di altri uffici comunali e di altre Amministrazioni pubbliche.
R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	l'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente: di poter incrementare processi sociali di consapevolezza collettiva verso la tutela e e la valorizzazione del patrimonio paesaggistico, culturale ed ambientale; incrementare l'attrattività del Comune per gli investimenti pubblici in materia di qualità della vita e adattamento ai cambiamenti climatici.
T <i>time bounded</i>	termine del « <u>primo segmento</u> » -	30.maggio.2024 "Incontro tecnico preliminare per la individuazione del contesto paesaggistico da candidare" , nella forma di riunione di lavoro tra la parte tecnica ed amministrativa.
	termine del « <u>secondo segmento</u> » -	30. giugno2024 "Ricerca di mercato per individuazione del soggetto a cui affidare il supporto tecnico-scientifico per la predisposizione della candidatura"
	termine del « <u>terzo segmento</u> » -	30.novembre.2024 "Elaborazione bozza di candidatura"
	termine del « <u>quarto segmento</u> »	31 dicembre.2024 "Approvazione candidatura"
Peso relativo		13%
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		3

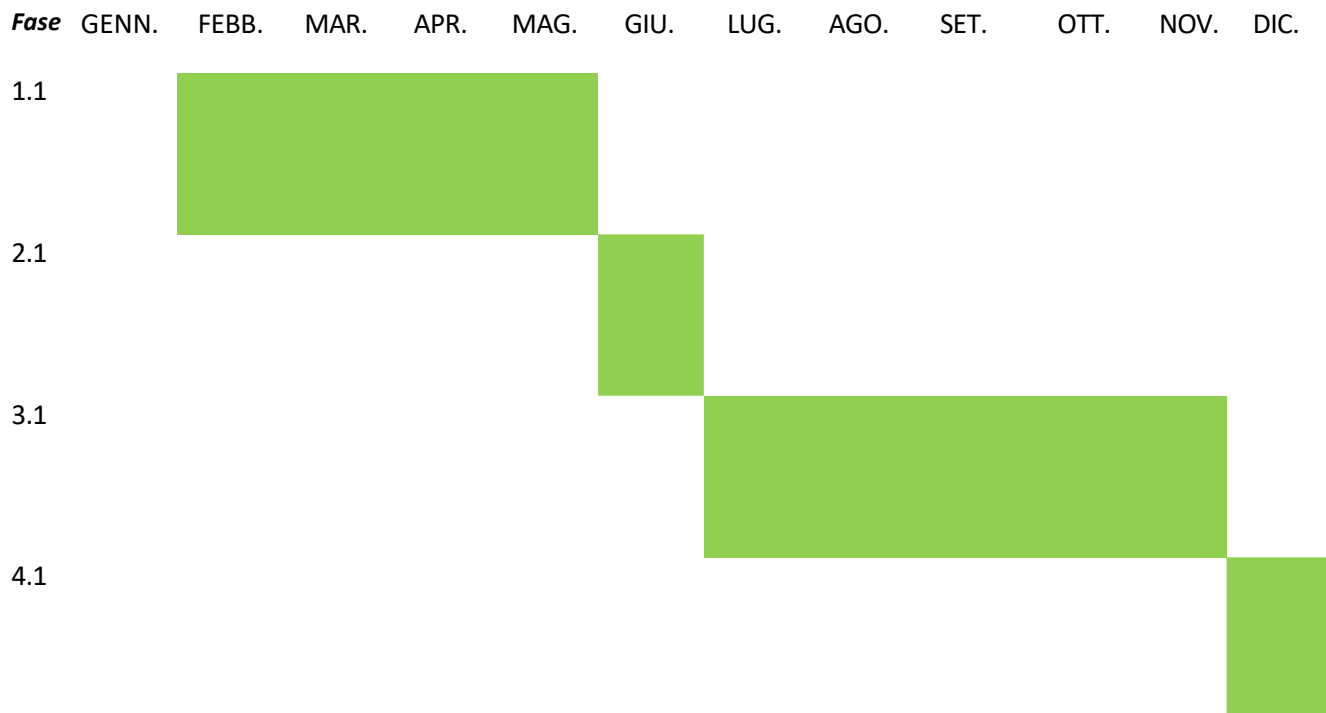
obiettivo «2025/C»								
data di compilazione scheda:		avvio	2025.01.24					
		termine						
proposta d.G.C. n. 2/2025								
TITOLO SUB OBIETTIVO 1:Paesaggi Storici Rurali” Ministero delle Politiche Agricole								
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo (a seconda del numero di azioni)						
	segmento PRIMO	Fase »1.1 « Incontro tecnico preliminare per la individuazione del contesto paesaggistico da candidare	Descrizione fase	Incontro tecnico preliminare per la individuazione del contesto paesaggistico da candidare				
			Attività	Gestione Tavolo di lavoro				
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l’Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione “SI/NO” in considerazione all’esecuzione o meno dell’attività				
			Peso(ponderazione dell’obiettivo sul totale annuale)	10 %				
			Obiettivo strumentale (intermedio)	Verbale conclusivo della riunione/i				
			target (bersaglio) 1					
			Timing	Dal 01 febbraio al 30 maggio 2025				
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)						
	segmento	Fase »2.1 « Ricerca di mercato per individuazione del soggetto a cui affidare il supporto tecnico-scientifico per la predisposizione della candidatura	Descrizione fase	Ricerca di mercato per individuazione del soggetto a cui affidare il supporto tecnico-scientifico per la predisposizione della candidatura				
			Attività	Attività di ricerca mediante web e interviste a Enti che hanno intrapreso processi di accreditamento				
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l’Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione “SI/NO” in considerazione				

t o SECONDO				all'esecuzione o meno dell'attività				
			Peso(ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	10%				
			Obiettivo strumentale(intermedio)					
			target (bersaglio) 1	Resoconto attività di ricerca e elaborazione nota di manifestazione di interesse				
			Timing	01 giugno – 30 giugno 2025				
segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)							
s e g m e n t o TERZO		Fase »3.1 « Elaborazione bozza di candidatura	Descrizione fase	Elaborazione bozza di candidatura				
			Attività	Elaborazione prima bozza del Dossier di candidatura				
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" in considerazione all'esecuzione o meno dell'attività				
			Peso(ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	50%				
			Obiettivo strumentale(intermedio)					
			target (bersaglio) 1	Nota di trasmissione del bozza di dossier al Sindaco				
			Timing	01 agosto – 30 novembre 2025				
segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)							
	Fase »4.1 «	Descrizione fase	Predisposizione atto di Approvazione della candidatura					

s e g m e n t o QUARTO	Predisposizione atto di Approvazione della candidatura	Attività					
		<i>Formula</i>	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" in considerazione all'esecuzione o meno dell'attività				
		Peso (ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	30%				
		Obiettivo strumentale(intermedio)					
		target (bersaglio) 1	Predisposizione Delibera di Giunta				
		Timing	01 dicembre – 31 dicembre 2025				

data di compilazione scheda:		avvio	2025.01.24			
		termine				
proposta d.G.C.: 2/2025						
TITOLO OBIETTIVO: Paesaggi Storici Rurali" Ministero delle Politiche Agricole						
risorse assegnata e note						
		Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	PEG entrata	Codi- ce	Capitolo ee.ee.ee.	Importo € n.nnn,nn
			PEG spesa	Codi- ce	Capitolo ss.ss.ss.	Importo € n.nnn,nn
		Risorse umane	Tutte le risorse umane assegnate al ciascun Dirigente			
		Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Piattaforma per la gestione documentale digitale. Connessione internet.			
		NOTE	a).- l'eventuale ritardo nella formalizzazione oltre il 29.agosto.2024 comporta un'automatica traslazione dei termini intermedi.			
			b).- il ritardo e, dunque, la traslazione di cui alla precedente nota " a). " NON può superare il 31.ottobre.2024. Resta fermo, in ogni caso, il termine finale del 31.gennaio.2024, salva l'eliminazione dell'obiettivo.			
			c).- _____			

cronoprogramma:



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

001_S002

OBIETTIVO OPERATIVO 03.01.01.01

Avviare l'attuazione dei Progetti Territoriali di Paesaggio a scala territoriale ed urbana previsti nell'ambito del processo di Adeguamento del PUG al PPTR

SUB-OBIETTIVO OPERATIVO 2

Azioni per il conseguimento degli obiettivi del Piano nazionale di adattamento ai cambiamenti climatici

SCHEDA OBIETTIVO «2025/A» connessione con l'acronimo "PUG/PPTR".			
Responsabile di riferimento Arch. Mauro Iacoviello <i>– connesso con l'incarico dirigenziale del Settore III</i>			
Esercizio finanziario di riferimento – 2025			
	<i>data di compilazione scheda:</i>	avvio 2025.01.24	
		termine	
proposta di deliberazione G.C.: 2/2025			
TITOLO SUB OBIETTIVO 2 :		Azioni per il conseguimento degli obiettivi del Piano nazionale di adattamento ai cambiamenti climatici	
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		Attuare gli obiettivi del PUG	
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		"URBANISTICA, CENTRO STORICO E TERRITORIO (03.00.00.00)"	
contesto strategico di riferimento:		<i>Missione 8 – Assetto del Territorio, Edilizia abitativa</i>	
Obiettivo strategico di riferimento:		Attuare gli obiettivi del D.U.P. del P.U.G. e quelli inerenti la Programmazione Triennale dei LL.PP. (03.01.01.00)	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		Avviare l'attuazione dei Progetti Territoriali di Paesaggio alle scale territoriale ed urbana previsti nell'ambito del processo di adeguamento del PUG al PPTR (03.01.01.01)	
S <i>specific</i>		Candidatura del Comune di Canosa di Puglia a bandi comunitari, nazionali e regionali in materia di infrastrutture verdi urbane e peri-urbane e per la rete ecologica	
M <i>measurable</i>	Risultato/i atteso/i	Intraprendere un processo di progettazione al fine di riqualificare e rigenerare il contesto urbano, nello specifico: • Incrementare e estendere le aree verdi al fine di ridurre i fenomeni di frammentazione della biodiversità, elevando la loro valenza paesaggistica ed ecologica, attraverso il rinverdimento e la rinaturalizzazione delle stesse; • Ricostituzione e consolidamento del margine urbano in chiave naturalistica, paesaggistica ed ecologica; • Riqualificare e connettere le aree agricole periurbane, comprese le aree intercluse, degradate e abbandonate, in termini di valenza paesaggistica ed ecologica anche nell'ottica di preservare e valorizzare trame e mosaici colturali dello spazio agricolo; • Creazione di sistemi verdi quali giardini e aree verdi, parchi di cintura (green-belts), forestazioni urbane, progetti di agricoltura urbana; • Accrescere il patrimonio forestale con specie di interesse ambientale anche tramite	

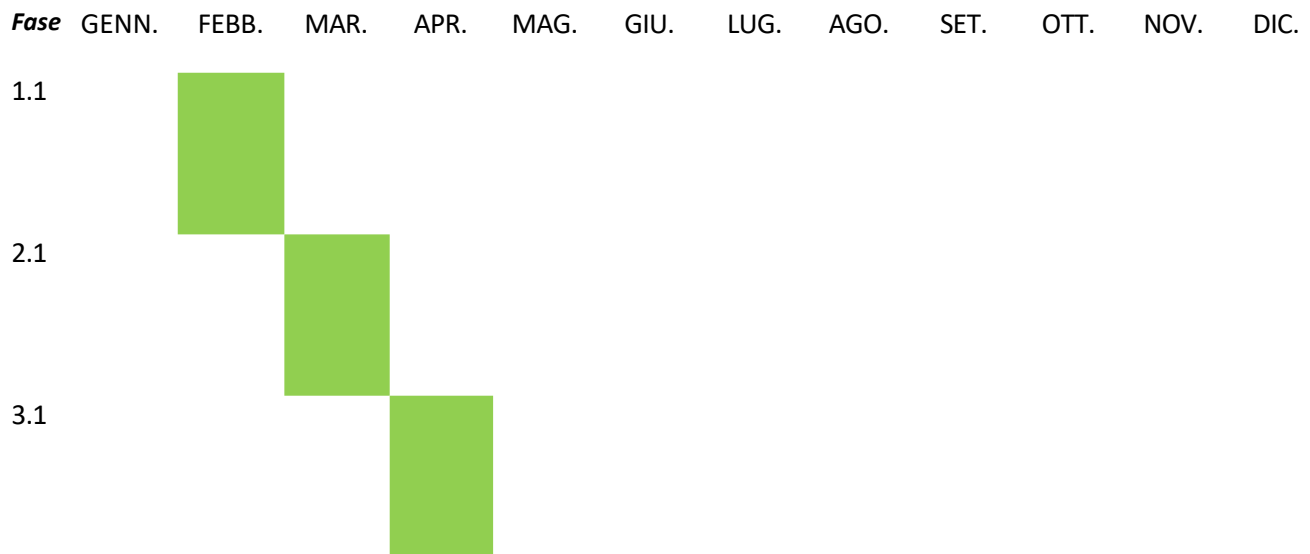
		l'applicazione di opere di ingegneria naturalistica.
	Situazione di PARTENZA	Dicotomia tra le riflessioni e le scelte della Pubblica Amministrazione ed il Terzo Settore in materia di adattamento ai cambiamenti climatici
	Situazione TERMINALE	Riqualificare e rigenerare il contesto urbano, creando zone a vocazione agricola e naturalistica fruibili, di connessione tra il centro storico e l'insediamento urbano di espansione novecentesco. Realizzare un "sistema di spazi verdi aperti e superfici inverdite", in cui la matrice vegetazionale (alberature, macchie arbustate, aree prative) costituisca l'elemento prevalente svolgendo la funzione di connessione ecologica, intesa come continuità strutturale e, dove necessario, come stepping-stones.
A <i>achievable</i>	Presupposti di conseguibilità	Supporto di altri uffici comunali e di altre Amministrazioni pubbliche.
R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	l'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente: di poter incrementare l'attrattività del Comune per gli investitemi pubblici in materia di qualità della vita e adattamento ai cambiamenti climatici.
T <i>time bounded</i>	termine del « <u>primo</u> segmento» -	30 febbraio 2024 Elaborazione del DIP e del Quadro Esigenziale
	termine del « <u>secondo</u> segmento» -	30 marzo 2024 Attività di partecipazione (un incontro) con coinvolgimento dei potenziali stakeholders, quali associazioni, imprese e professionisti operanti sul territorio.
	termine del « <u>terzo</u> segmento» -	30 aprile 2024 "Elaborazione del Progetto di Fattibilità tecnica ed economica"
Peso relativo		13%.
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		3

obiettivo «2025/2»						
data di compilazione scheda:		avvio	2025.01.24			
		termine				
proposta d.G.C. n. 2/2025						
TITOLO SUB OBIETTIVO N. 2: Azioni per il conseguimento degli obiettivi del Piano nazionale di adattamento ai cambiamenti climatici						
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo (a seconda del numero di azioni)				
	segmento PRIMO	Fase »1.1« Elaborazione DIP e Quadro esigenziale	Descrizione fase	Elaborazione del DIP e del Quadro Esigenziale		
			Attività	Attività tecnica di progettazione preliminare		
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" in considerazione all'esecuzione o meno dell'attività		
			Peso(ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	38 %		
			Obiettivo strumentale (intermedio)	Proposta di Deliberazione di G.C. per l'approvazione del DIP e del QE		
			target (bersaglio) 1			
			Timing	Dal 01 febbraio al 28 febbraio 2025		
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)				
	segmento	Fase »2.1« Organizzazione e attività di partecipazione	Descrizione fase	Organizzazione delle attività di partecipazione		
			Attività	Individuazione degli stakeholders e convocazione per la condivisione dei contenuti del progetto		
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" in considerazione all'esecuzione o meno dell'attività		
			Peso(pondera-	24%		

t o SECONDO			zione dell'obiettivo sul totale annuale)				
			Obiettivo strumentale(intermedio)				
			target (bersaglio) 1	Verbale dell'incontro di partecipazione			
			Timing	01 marzo – 31 marzo 2025			
s e g m e n t o TERZO	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni) Fase »3.1 « Elaborazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica	Descrizione fase	Elaborazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica			
			Attività				
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" in considerazione all'esecuzione o meno dell'attività			
			Peso(ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	38%			
			Obiettivo strumentale(intermedio)				
			target (bersaglio) 1	Proposta di Deliberazione di G.C. di approvazione del PFTE			
			Timing	01 aprile – 31 aprile 2025			

<i>data di compilazione scheda:</i>		avvio	2025.01.24			
		termine				
proposta d.G.C.: n. 2/2025						
Azioni per il conseguimento degli obiettivi del Piano nazionale di adattamento ai cambiamenti climatici						
<i>risorse assegnata e note</i>						
		Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	PEG entrata	Codi- ce	Capitolo ee.ee.ee.	Importo € n.nnn,nn
			PEG spesa	Codi- ce	Capitolo ss.ss.ss.	Importo € n.nnn,nn
		Risorse umane	Tutte le risorse umane assegnate al ciascun Dirigente			
		Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Piattaforma per la gestione documentale digitale. Connessione internet.			
		NOTE	a).- l'eventuale ritardo nella formalizzazione oltre il 29.agosto.2024 comporta un'automatica traslazione dei termini intermedi.			
			b).- il ritardo e, dunque, la traslazione di cui alla precedente nota " a). " NON può superare il 31.ottobre.2024. Resta fermo, in ogni caso, il termine finale del 31.gennaio.2024, salva l'eliminazione dell'obiettivo.			
			c).- _____			

cronoprogramma:



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

002_S003

OBIETTIVO OPERATIVO 03.01.01.02

***Attuazione della Delibera Quadro di C.C. sulla Rigenerazione Urbana n. 69/2024 e
della Deliberazione di G.C. n. 135/2023 in materia di Pianificazione Territoriale
per le Attività Produttive***

SUB-OBIETTIVO OPERATIVO 3

***Modifica al Piano Impianti Pubblicitari
e delle Pubbliche Affissioni,
come revisionato con D.C.C. n. 53 del 21.09.2021***

SCHEDA OBIETTIVO «2025/A» connessione con l'acronimo "PUG/PPTR".			
Responsabile di riferimento Arch. Mauro Iacoviello <i>– connesso con l'incarico dirigenziale del Settore III</i>			
Esercizio finanziario di riferimento – 2025			
	<i>data di compilazione scheda:</i>	avvio	2025.01.24
		termine	
proposta di deliberazione G.C.: 2/2025			
TITOLO SUB OBIETTIVO 3:		<i>Modifica Piano Impianti Pubblicitari e delle Pubbliche Affissioni, come revisionato con D.C.C. n. 53 del 21.09.2021"</i>	
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		<i>Attuare gli obiettivi del PUG</i>	
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		<i>"URBANISTICA, CENTRO STORICO E TERRITORIO (03.00.00.00)"</i>	
<u>contesto</u> strategico di riferimento:		<i>Missione 8 – Assetto del Territorio, Edilizia abitativa</i>	
Obiettivo strategico di riferimento:		<i>Attuare gli obiettivi del D.U.P..del P.U.G. e quelli inerenti la Programmazione Triennale dei LL.PP. (03.01.01.00)</i>	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		<i>ATTUAZIONE DELLA DELIBERAZIONE DI C.C. SULLA RIGENERAZIONE URBANA, N. 69/2024 E DELLA DELIBERAZIONE DI G.C. N.135/2023 IN MATERIA DI PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE(03.01.01.02)</i>	
S <i>specific</i>		Elaborazione della modifica del Piano Impianti Pubblicitari e delle Pubbliche Affissioni, come revisionato con D.C.C. n. 53 del 21.09.2021"	
M <i>measurable</i>	Risultato/i atteso/i	Ottenere uno strumento agevole e in grado di soddisfare le richieste dell'utenza, per autorizzare l'installazione di impianti pubblicitari nell'ambito del territorio comunale pur nel rispetto delle norme di tutela del patrimonio storico architettonico esistente (in particolare per quanto attiene gli immobili vincolati e quelli di pregio)	
	Situazione di PARTENZA	Piano impianti Pubblicitari vigente, giusta revisione approvata con D.C.C. n. 53 del 21.09.2021	
	Situazione TERMINALE	Predisposizione della Proposta di Deliberazione di Approvazione della modifica al Piano Impianti pubblicitari e delle pubbliche affissioni, revisionato con D.C.C. n. 53 del 21.09.2021	
A <i>achievable</i>	Presupposti di conseguibilità	Supporto di altri uffici comunali e di altre Amministrazioni pubbliche, preposte alla tutela del patrimonio storico architettonico esistente. Condivisione con l'utenza.	

R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	l'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente di soddisfare le richieste degli utenti, pur nel rispetto delle norme di tutela del patrimonio storico architettonico esistente sul territorio.
T <i>time bounded</i>	termine del « <u>primo</u> segmento » -	30 maggio 2024 Predisposizione "Atto di Indirizzo" della Giunta comunale;
	termine del « <u>secondo</u> segmento » -	30 settembre 2024 "Attività tecnica di valutazione e modifica del Regolamento/NTA del Piano Impianti Pubblicitari e delle Pubbliche Affissioni, revisionato con D.C.C. n. 53 del 21.09.2021";
	termine del « <u>terzo</u> segmento » -	30 novembre 2024 "Convocazione della Commissione consiliare competente";
	termine del « <u>quarto</u> segmento »	31 dicembre.2024 "Predisposizione della Proposta di Deliberazione di Approvazione della modifica al Regolamento/NTA del Piano Impianti Pubblicitari e delle Pubbliche Affissioni, revisionato con D.C.C. n. 53 del 21.09.2021, da sottoporre al C.C. "
Peso relativo		5%
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		1

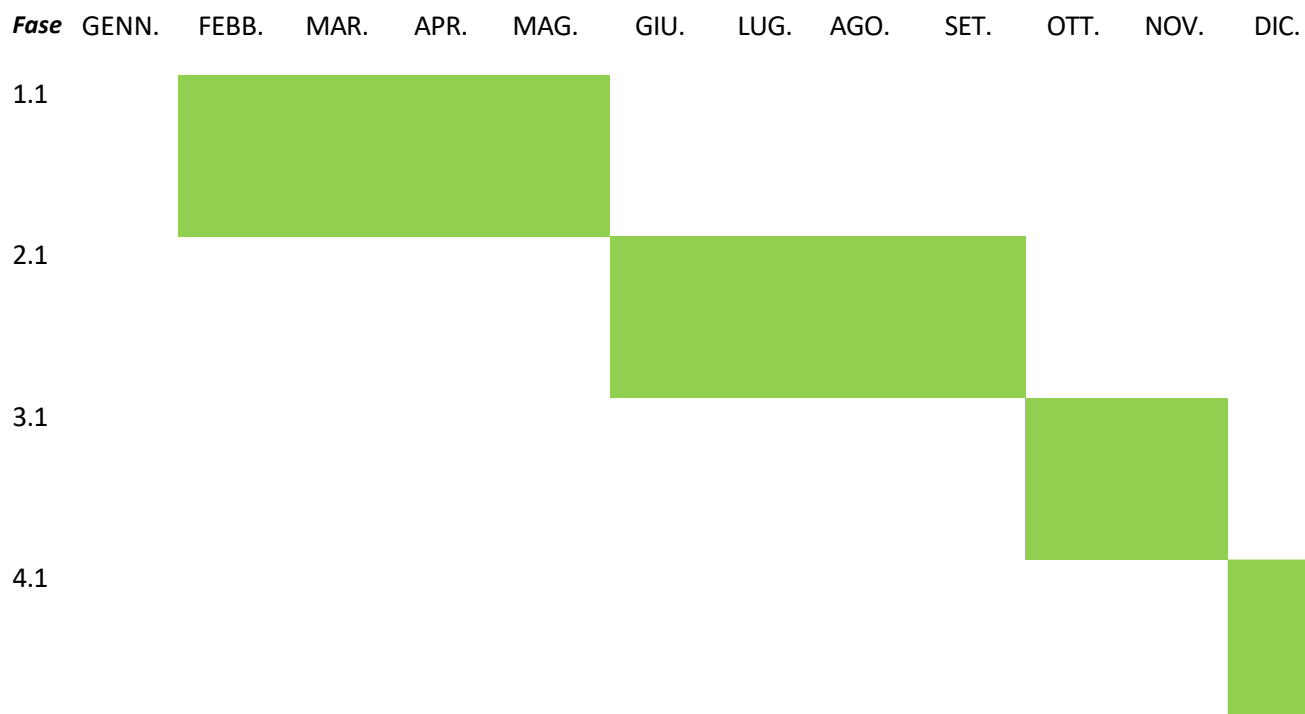
obiettivo «2025/C»									
data di compilazione scheda:		avvio	2025.01.24						
		termine							
proposta d.G.C. n. 2/2025									
TITOLO SUB OBIETTIVO 3: Modifica Piano Impianti Pubblicitari e delle Pubbliche Affissioni, come revisionato con D.D. n. 53 del 21.09.2021									
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo (a seconda del numero di azioni)							
	segmento PRIMO	Fase »1.1« Predisposizione "Atto di Indirizzo" della Giunta comunale	Descrizione fase	Predisposizione "Atto di Indirizzo" della Giunta comunale					
			Attività	Attività tecnica di predisposizione del provvedimento					
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" in considerazione all'esecuzione o meno dell'attività					
			Peso(ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	20 %					
			Obiettivo strumentale (intermedio)	Predisposizione della Proposta di Deliberazione della Giunta comunale					
			target (bersaglio) 1						
			Timing	Dal 01 febbraio al 30 maggio 2025					
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)							
	segmento	Fase »2.1 « "Attività tecnica di modifica del Regolamento/ NTA del Piano Impianti Pubblicitari e delle Pubbliche Affissioni, revisionato	Descrizione fase	"Attività tecnica di modifica del Regolamento/NTA del Piano Impianti Pubblicitari e delle Pubbliche Affissioni, revisionato con D.C.C. n. 53 del 21.09.2021";					
			Attività	Attività tecnica di predisposizione del Regolamento/NTA modificate					
			Formula						
			Peso(ponderazione dell'obiettivo	40%					

t o SECONDO	con D.C.C. n. 53 del 21.09.2021”;		sul totale annuale)					
			Obiettivo strumentale(intermedio)					
			target (bersaglio) 1	Schema di Regolamento aggiornato				
			Timing	01 giugno – 30 settembre 2025				
	segmenti dell’obiettivo	Fasi operative dell’obiettivo(a seconda del numero di azioni)						
s e g m e n t o TERZO	Fase »3.1 « Convocazione della Commissione consiliare competente		Descrizione fase	Convocazione della Commissione consiliare competente				
			Attività	Presentazione dello schema di Regolamento modificato alla Commissione Consiliare di competenza				
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l’Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione “SI/NO” in considerazione all’esecuzione o meno dell’attività				
			Peso(ponderazione dell’obiettivo sul totale annuale)	20%				
			Obiettivo strumentale(intermedio)					
			target (bersaglio) 1	Verbale della Commissione consiliare competente				
			Timing	01 ottobre – 30 novembre 2025				
	segmenti dell’obiettivo	Fasi operative dell’obiettivo(a seconda del numero di azioni)						
S	Fase »4.1 « Predisposizione		Descrizione fase	Predisposizione della Deliberazione di Approvazione del Regolamento modificato da sottoporre al Consiglio Comunale				

	e g m e n t o QUARTO	ne della Deliberazione di Approvazione del Regolamento modificato da sottoporre al Consiglio Comunale	Attività	Attività tecnica di predisposizione del Provvedimento deliberativo				
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" in considerazione all'esecuzione o meno dell'attività				
			Peso (ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	20%				
			Obiettivo strumentale(intermedio)					
			target (bersaglio) 1	Proposta di Deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale				
			Timing	01 dicembre – 31 dicembre 2025				

<i>data di compilazione scheda:</i>		avvio	2025.01.24			
		termine				
proposta d.G.C.: n. .../2025						
TITOLO OBIETTIVO: Modifica Piano Impianti Pubblicitari e delle Pubbliche Affissioni, come revisionato con D.C.C. n. 53 del 21.09.2021"						
risorse assegnata e note						
		Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	PEG entrata	Codi- ce	Capitolo ee.ee.ee.	Importo € n.nnn,nn
			PEG spesa	Codi- ce	Capitolo ss.ss.ss.	Importo € n.nnn,nn
		Risorse umane	Tutte le risorse umane assegnate al ciascun Dirigente			
		Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Piattaforma per la gestione documentale digitale. Connessione internet.			
		NOTE	a).- l'eventuale ritardo nella formalizzazione oltre il 29.agosto.2024 comporta un'automatica traslazione dei termini intermedi.			
			b).- il ritardo e, dunque, la traslazione di cui alla precedente nota " a). " NON può superare il 31.ottobre.2024. Resta fermo, in ogni caso, il termine finale del 31.gennaio.2024, salva l'eliminazione dell'obiettivo.			
			c).- _____			

cronoprogramma:



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

002_S001

OBIETTIVO OPERATIVO 03.01.01.02

***Attuazione della Delibera Quadro di C.C. sulla Rigenerazione Urbana n. 69/2024 e
della Deliberazione di G.C. n. 135/2023 in materia di Pianificazione Territoriale
per le Attività Produttive***

SUB-OBIETTIVO OPERATIVO 1

Attuazione Azioni di Rigenerazione Urbana "Zona Capannoni"

SCHEDA OBIETTIVO «2025/A» connessione con l'acronimo "PUG/PPTR".			
Responsabile di riferimento Arch. Mauro Iacoviello – <i>connesso con l'incarico dirigenziale del Settore III</i>			
Esercizio finanziario di riferimento – 2025			
	<i>data di compilazione scheda:</i>	avvio 2025.01.24	
		termine	
proposta di deliberazione G.C.: 2/2025			
TITOLO SUB OBIETTIVO1:		"Attuazione Azioni di Rigenerazione Urbana "Zona Capannoni"	
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		Attuare gli obiettivi del PUG	
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		"URBANISTICA, CENTRO STORICO E TERRITORIO (03.00.00.00)"	
contesto strategico di riferimento:		<i>Missione 8 – Assetto del Territorio, Edilizia abitativa</i>	
Obiettivo strategico di riferimento:		Attuare gli obiettivi del D.U.P..del P.U.G. e quelli inerenti la Programmazione Triennale dei LL.PP. (03.01.01.00)	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		ATTUAZIONE DELLA DELIBERAZIONE DI C.C. SULLA RIGENERAZIONE URBANA, N. 69/2024 E DELLA DELIBERAZIONE DI G.C. N.135/2023 IN MATERIA DI PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	
S <i>specific</i>		Elaborazione Avviso Pubblico per Manifestazione di Interesse	
M <i>measurable</i>	Risultato/i atteso/i	Avviare la procedura pubblica per la scelta di soggetti privati, disposti a forme di collaborazione con l'Amministrazione per l'attuazione dell' "intervento di rigenerazione urbana sostenibile nell'ambito territoriale Capannoni".	
	Situazione di PARTENZA	Condizioni di degrado, sottoutilizzo e abbandono del Contesto Urbano Consolidato del PUG vigente "CUC PC PUE Capannoni",	
	Situazione TERMINALE	Individuazione dei componenti della Commissione per la valutazione delle proposte	
A <i>achievable</i>	Presupposti di conseguibilità	Supporto di altri uffici comunali e di altre Amministrazioni pubbliche e di soggetti privati	
R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	l'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente: di poter avviare le iniziative finalizzate ad eliminare o comunque ridurre le condizioni di degrado, sottoutilizzo e abbandono del Contesto Urbano Consolidato del PUG vigente "CUC PC PUE Capannoni"	
	termine del « primo	30 marzo 2025 "Affidamento Perizia di Stima dell'area "Capannoni" .	

T time bounded	«segmento» -	
	termine del «<u>secondo</u> segmento» -	30 maggio 2025 Predisposizione schema di Avviso Pubblico per Manifestazione di Interesse .
	termine del «<u>terzo</u> segmento» -	31dicembre 2025 "Nomina commissione per l'individuazione dei soggetti cui affidare la progettazione e-secutiva e la realizzazione degli interventi di sviluppo sostenibile nell'area "Capannoni"
Peso relativo		15%
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		2

obiettivo «2025/C»							
data di compilazione scheda:		avvio	2025.01.24				
		termine					
proposta d.G.C. n. 2/2025							
TITOLO SUB OBIETTIVO 1:"Attuazione Azioni di Rigenerazione Urbana "Zona Capannoni"							
	segmento PRIMO	Fasi operative dell'obiettivo (a seconda del numero di azioni)					
	segmento SECONDO	Fasi operative dell'obiettivo (a seconda del numero di azioni)					

			Obiettivo strumentale (intermedio)	Approvazione avviso Pubblico (Determina a contrarre)				
			target (bersaglio) 1					
			Timing	Dal 01 marzo al 30 maggio 2025				
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)						
	s e g m e n t o TERZO	Fase »2.1 « "Nomina commissione per l'individuazione dei soggetti cui affidare la progettazione esecutiva e la realizzazione degli interventi di sviluppo sostenibile nell'area "Capannoni"	Descrizione fase	"Nomina commissione per l'individuazione dei soggetti per l'attuazione degli interventi di sviluppo sostenibile nella "zona Capannoni"				
			Attività	Attività tecnica di selezione dei componenti della Commissione e nomina				
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" in considerazione all'esecuzione o meno dell'attività				
			Peso(ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	50%				
			Obiettivo strumentale(intermedio)					
			target (bersaglio) 1	Costituzione della Commissione per la valutazione dei partecipanti alla Manifestazione di Interesse				
			Timing	01 giugno – 31 dicembre 2025				

Segue

<i>data di compilazione scheda:</i>		avvio	2025.01.24			
		termine				
proposta d.G.C.: n. 5/2025						
TITOLO OBIETTIVO: "Attuazione Azioni di Rigenerazione Urbana "Zona Capannoni"						
<i>risorse assegnata e note</i>						
		Risorse economiche da gestire/assegnate (entra- ta/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 ciascun Dirigente			
		Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Piattaforma per la gestione documentale digitale. Connessione internet.			
		NOTE	a).- l'eventuale ritardo nella formalizzazione oltre il 29.agosto.2024 comporta un'automatica traslazione dei termini intermedi.			
			b).- il ritardo e, dunque, la traslazione di cui alla precedente nota "a)." NON può superare il 31.ottobre.2024. Resta fermo, in ogni caso, il termine finale del 31.gennaio.2024, salva l'eliminazione dell'obiettivo.			
			c).- _____			

cronoprogramma:

Fase	GENN.	FEBB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AGO.	SET.	OTT.	NOV.	DIC.
1.1												
2.1												

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

002_S002

OBIETTIVO OPERATIVO 03.01.01.02

***Attuazione della Delibera Quadro di C.C. sulla Rigenerazione Urbana n. 69/2024 e
della Deliberazione di G.C. n. 135/2023 in materia di Pianificazione Territoriale
per le Attività Produttive***

SUB-OBIETTIVO OPERATIVO 2

Variante al PUG per Attività Produttive -

SCHEDA OBIETTIVO «2025/A» connessione con l'acronimo "PUG/PPTR".			
Responsabile di riferimento Arch. Mauro Iacoviello <i>– connesso con l'incarico dirigenziale del Settore III</i>			
Esercizio finanziario di riferimento – 2025			
	<i>data di compilazione scheda:</i>	avvio 2025.01.24	
		termine	
proposta di deliberazione G.C.: 2/2025			
TITOLO SUB OBIETTIVO 2:		"Variante al PUG per Attività Produttive"	
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		Attuare gli obiettivi del PUG	
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		"URBANISTICA, CENTRO STORICO E TERRITORIO (03.00.00.00)"	
contesto strategico di riferimento:		<i>Missione 8 – Assetto del Territorio, Edilizia abitativa</i>	
Obiettivo strategico di riferimento:		Attuare gli obiettivi del D.U.P..del P.U.G. e quelli inerenti la Programmazione Triennale dei LL.PP. (03.01.01.00)	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		ATTUAZIONE DELLA DELIBERAZIONE DI C.C. SULLA RIGENERAZIONE URBANA, N. 69/2024 E DELLA DELIBERAZIONE DI G.C. N.135/2023 IN MATERIA DI PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	
S <i>specific</i>		Predisposizione della Variante Strutturale al PUG in materia di attività Produttiva (L.R.20/2001)	
M <i>measurable</i>	Risultato/i atteso/i	La revisione del P.U.G./Strutturale relativamente alla rideterminazione delle aree produttive	
	Situazione di PARTENZA	PUG vigente, approvato con D.C.C. e in corso di adeguamento al PPTR e adeguato alla L.R. 36/2023	
	Situazione TERMINALE	Predisposizione della Proposta di Deliberazione di Adozione della Variante strutturale al PUG per le Attività Produttive da sottoporre al Consiglio Comunale;	
A <i>achievable</i>	Presupposti di conseguibilità	Supporto di altri uffici comunali e di altre Amministrazioni pubbliche e soggetti privati.	
R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	l'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente di attuare e contestualizzare il PUG, in vigore di un nuovo quadro pianificatorio e programmatico regionale in materia di attività produttive	
	termine del «primo segmento» -	30 aprile 2024 " Proposta di G.C. di Presa d'atto della Variante al PUG e avvio VAS "	

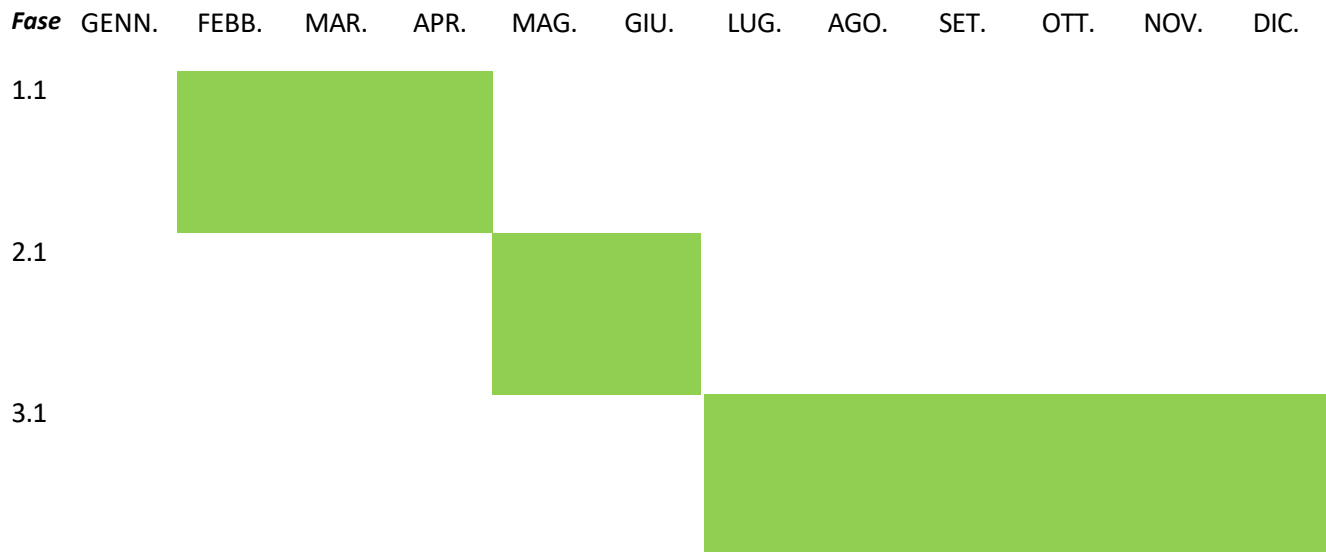
T <i>time bounded</i>	termine del « <u>secondo</u> <u>segmento</u> » -	30. giugno 2024 " Trasmissione atti all'Autorità competente per la procedura di assoggettabilità a VAS", ex art. 8 L.R. 44/2012"
	termine del « <u>terzo</u> <u>segmento</u> »	31 dicembre. 2024 " Predisposizione della Proposta di Deliberazione di Adozione della Variante strutturale al PUG da sottoporre al C.C.
Peso relativo		15%
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		2

obiettivo «2025/C»							
data di compilazione scheda:		avvio	2025.01.24				
		termine					
proposta d.G.C. n. 2/2025							
TITOLO SUB OBIETTIVO 2: "Variante al PUG per Attività Produttive"							
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo (a seconda del numero di azioni)					
	segmento PRIMO	Fase »1.1« Deliberazione di G. C. di Presa d'atto della Variante al PUG e Avvio assoggettabilità a VAS	Descrizione fase	Deliberazione di G. C. di Presa d'atto della Variante al PUG e Avvio assoggettabilità a VAS			
			Attività	Attività tecnica di predisposizione atti			
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" in considerazione all'esecuzione o meno dell'attività			
			Peso(ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	34 %			
			Obiettivo strumentale (intermedio)	Proposta di Deliberazione di G.C. Di Presa d'atto e avvio assoggettabilità a VAS			
			target (bersaglio) 1				
			Timing	Dal 01 febbraio al 30 aprile 2025			
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo (a seconda del numero di azioni)					
	segmento	Fase »2.1 « Trasmissione Atti all'Autorità competente per la procedura di assoggettabilità a VAS	Descrizione fase	Trasmissione Atti all'Autorità competente per la procedura di assoggettabilità a VAS			
			Attività	Attività tecnica di gestione degli atti da trasmettere			
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" in considerazione all'esecuzione o meno dell'attività			
			Peso(ponderazione)	34%			

t o SECONDO			zione dell'obiettivo sul totale annuale)				
			Obiettivo strumentale(intermedio)				
			target (bersaglio) 1	Nota di trasmissione atti all'Autorità competente VAS			
			Timing	01 maggio – 30 novembre 2025			
s e g m e n t o TERZO	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni) 					

data di compilazione scheda:		avvio	2025.01.24			
		termine				
proposta d.G.C.: n. 2/2025						
TITOLO OBIETTIVO: " Variante al PUG per Attivita' Produttive "						
risorse assegnata e note						
		Risorse economiche da gestire/assegnate (entra- ta/spesa)	PEG entrata	Codi- ce	Capitolo ee.ee.ee.	Importo € n.nnn,nn
			PEG spesa	Codi- ce	Capitolo ss.ss.ss.	Importo € n.nnn,nn
		Risorse umane	Tutte le risorse umane assegnate al ciascun Dirigente			
		Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Piattaforma per la gestione documentale digitale. Connessione internet.			
		NOTE	a).- l'eventuale ritardo nella formalizzazione oltre il 29.agosto.2024 comporta un'automatica traslazione dei termini intermedi.			
			b).- il ritardo e, dunque, la traslazione di cui alla precedente nota " a). " NON può superare il 31.ottobre.2024. Resta fermo, in ogni caso, il termine finale del 31.gennaio.2024, salva l'eliminazione dell'obiettivo.			
			c).- _____			

cronoprogramma:



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

002_S004

OBIETTIVO OPERATIVO 03.01.01.02

***Attuazione della Delibera Quadro di C.C. sulla Rigenerazione Urbana n. 69/2024 e
della Deliberazione di G.C. n. 135/2023 in materia di Pianificazione Territoriale
per le Attività Produttive***

SUB-OBIETTIVO OPERATIVO 4

***Modifica al Regolamento in materia di
Diritti di Segreteria/Istruttoria***

SCHEDA OBIETTIVO «2025/A» connessione con l'acronimo "PUG/PPTR".			
Responsabile di riferimento Arch. Mauro Iacoviello <i>– connesso con l'incarico dirigenziale del Settore III</i>			
Esercizio finanziario di riferimento – 2025			
	<i>data di compilazione scheda:</i>	avvio	2025.01.24
		termine	
proposta di deliberazione G.C.: 2/2025			
TITOLO SUB OBIETTIVO 4:		Modifica al Regolamento in materia di Diritti di Segreteria/Istruttoria	
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		Attuare gli obiettivi del PUG	
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		"URBANISTICA, CENTRO STORICO E TERRITORIO (03.00.00.00)"	
contesto strategico di riferimento:		Missione 8 – Assetto del Territorio, Edilizia abitativa	
Obiettivo strategico di riferimento:		Attuare gli obiettivi del D.U.P..del P.U.G. e quelli inerenti la Programmazione Triennale dei LL.PP. (03.01.01.00)	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		ATTUAZIONE DELLA DELIBERAZIONE DI C.C. SULLA RIGENERAZIONE URBANA, N. 69/2024 E DELLA DELIBERAZIONE DI G.C. N.135/2023 IN MATERIA DI PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	
S <i>specific</i>		Elaborazione Modifica del regolamento comunale in materia di diritti di segreteria/istruttoria	
M <i>measurable</i>	Risultato/i atteso/i	Attualizzazione dei diritti di segreteria/ istruttoria in relazione ai provvedimenti di competenza del III Settore comunale (edilizia, urbanistica, paesaggio, insegne pubblicitarie)	
	Situazione di PARTENZA	Regolamento di cui alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 02.07.2013	
	Situazione TERMINALE	Attualizzazione della modifica del Regolamento di cui alla D.C.C. n. 46 del 02.07.2023, in relazione ai provvedimenti di competenza del III Settore	
A <i>achievable</i>	Presupposti di conseguità	Supporto di altri uffici comunali	

R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	l'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente di aggiornare i diritti di segreteria, atteso che la quantificazione, a tutt'oggi, degli stessi è datata ed obsoleta e non è adeguata alle nuove competenze attribuite al Settore (es. paesaggio)
T <i>time bounded</i>	termine del « <u>primo segmento</u> » -	30 maggio 2025 Predisposizione "Atto di indirizzo" della Giunta Comunale
	termine del « <u>secondo segmento</u> » -	30 luglio 2025 "Attività tecnica di valutazione e modifica del Regolamento di cui alla D.C.C. n. 46 del 02.07.2013"
	termine del « <u>terzo segmento</u> » -	30 novembre 2025 " Convocazione della Commissione consiliare di competenza"
	termine del « <u>quarto segmento</u> »	31 dicembre 2025 "Predisposizione della Proposta di Deliberazione di Approvazione della modifica al Regolamento di cui alla D.C.C. n. 46 del 02.07.2013"
Peso relativo		5%
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		1

obiettivo «2025/C»									
data di compilazione scheda:		avvio		2025.01.24					
		termine							
proposta d.G.C. n. 2/2025									
TITOLO SUB OBIETTIVO 4 : Modifica al Regolamento in materia di Diritti di Segreteria/Istruttoria									
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo (a seconda del numero di azioni)							
	segmento PRIMO	Fase »1.1« Predisposizione "Atto di Indirizzo" della Giunta comunale	Descrizione fase	Predisposizione "Atto di Indirizzo" della Giunta comunale					
			Attività	Attività tecnica di predisposizione del provvedimento					
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" in considerazione all'esecuzione o meno dell'attività					
			Peso(ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	20 %					
			Obiettivo strumentale (intermedio)	Predisposizione della Proposta di Deliberazione della Giunta comunale					
			target (bersaglio) 1						
			Timing	Dal 01 febbraio al 30 maggio 2025					
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)							
	segmento	Fase »2.1 « "Attività tecnica di modifica del Regolamento di cui alla D.C.C. n. 46 del 02.07.2013"	Descrizione fase	"Attività tecnica di modifica del Regolamento di cui alla D.C.C. n. 46 del 02.07.2013"					
			Attività	Attività tecnica per la predisposizione del Regolamento aggiornato					
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" in considerazione all'esecuzione o meno dell'attività					
			Peso(pondera-	40%					

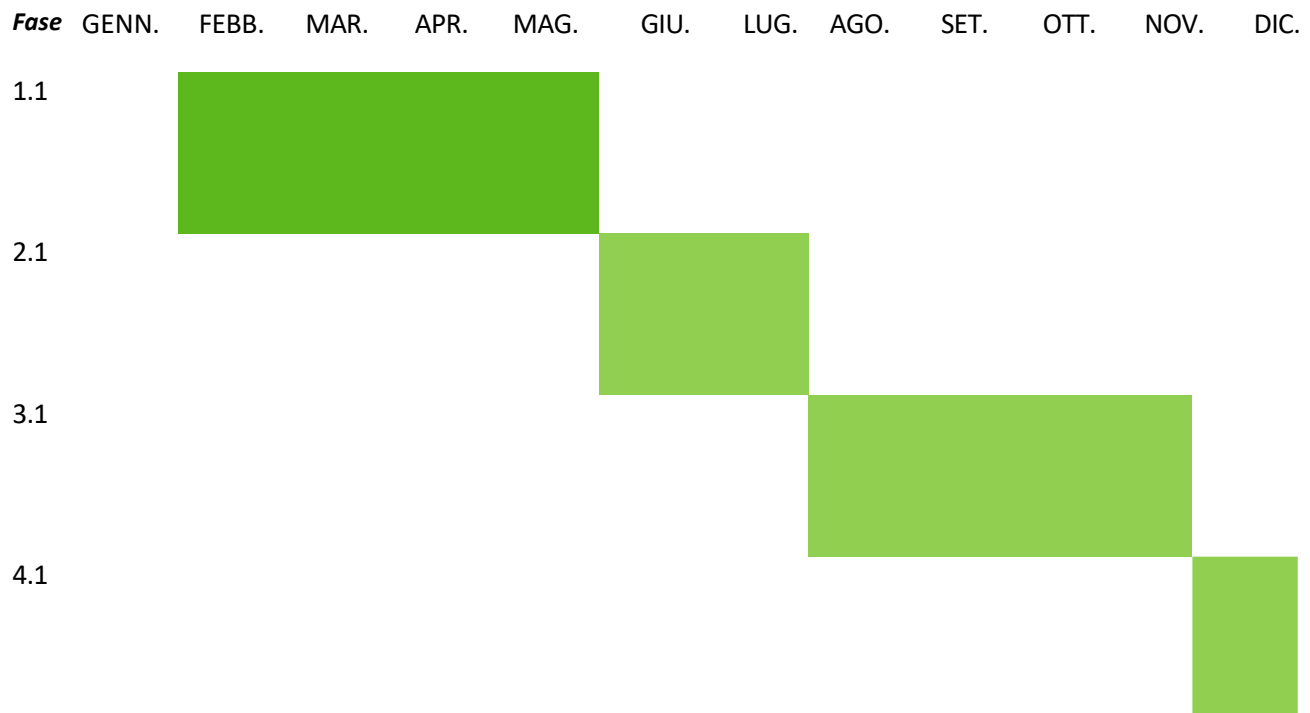
0 SECONDO			zione dell'obiettivo sul totale annuale)				
			Obiettivo strumentale(intermedio)				
			target (bersaglio) 1	Schema di Regolamento aggiornato			
			Timing	01 giugno – 30 luglio 2025			
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)					
s e g m e n t o TERZO		Fase »3.1 « Convocazione della Commissione Consiliare di competenza	Descrizione fase	Convocazione della Commissione Consiliare di competenza			
			Attività	Presentazione dello Schema di Regolamento modificato alla Commissione Consiliare di competenza			
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" in considerazione all'esecuzione o meno dell'attività			
			Peso(ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	20%			
			Obiettivo strumentale(intermedio)				
			target (bersaglio) 1	Verbale della Commissione consiliare competente			
			Timing	01 agosto – 30 novembre 2025			
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)					

 S e g m e n t o QUARTO	Fase »4.1 « Presentazione della Deliberazione di Approvazione del Regolamento modificato da sottoporre al Consiglio Comunale	Descrizione fase	Predisposizione della Deliberazione di Approvazione del Regolamento modificato da sottoporre al Consiglio Comunale				
		Attività	Attività tecnica di predisposizione del Provvedimento deliberativo da sottoporre al Consiglio Comunale				
		<i>Formula</i>	La natura della fase non consente di esprimere l’Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione “SI/NO” in considerazione all’esecuzione o meno dell’attività				
		Peso (ponderazione dell’obiettivo sul totale annuale)	20%				
		Obiettivo strumentale (intermedio)					
		target (bersaglio) 1	Proposta di Deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale				
		Timing	01 dicembre – 31 dicembre 2025				

Segue

data di compilazione scheda:		avvio	2024.01.24			
		termine				
proposta d.G.C.: n. 2/2025						
TITOLO OBIETTIVO: Modifica al Regolamento in materia di Diritti di Segreteria/Istruttoria						
risorse assegnata e note						
		Risorse economiche da gestire/assegnate (entra- ta/spesa)	PEG entrata	Codi- ce	Capitolo ee.ee.ee.	Importo € n.nnn,nn
			PEG spesa	Codi- ce	Capitolo ss.ss.ss.	Importo € n.nnn,nn
		Risorse umane	Tutte le risorse umane assegnate al ciascun Dirigente			
		Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Piattaforma per la gestione documentale digitale. Connessione internet.			
		NOTE	a).- l'eventuale ritardo nella formalizzazione oltre il 29.agosto.2024 comporta un'automatica traslazione dei termini intermedi.			
			b).- il ritardo e, dunque, la traslazione di cui alla precedente nota " a). " NON può superare il 31.ottobre.2024. Resta fermo, in ogni caso, il termine finale del 31.gennaio.2024, salva l'eliminazione dell'obiettivo.			
			c).- _____			

cronoprogramma:



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

003_S001

OBIETTIVO OPERATIVO 03.01.01.03

***Adeguamento del Piano di Recupero del Centro Storico alla nuova
compagine pianificatoria in materia di L.R: 36/2023, PUMS, Adeguamento
PUG al PPTR***

SUB-OBIETTIVO OPERATIVO 1

***Adozione della Variante al PUG denominata: "Revisione del Piano di Recupero del Centro
Storico"***

SCHEDA OBIETTIVO «2025/A» connessione con l'acronimo "PUG/PPTR".			
Responsabile di riferimento Arch. Mauro Iacoviello <i>– connesso con l'incarico dirigenziale del Settore III</i>			
Esercizio finanziario di riferimento – 2025			
	<i>data di compilazione scheda:</i>	avvio 2025.01.24	
		termine	
proposta di deliberazione G.C.: 2/2025			
TITOLO SUB OBIETTIVO 1		Adozione della Variante al PUG denominata: "Revisione del Piano di Recupero del Centro Storico",	
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		Attuare gli obiettivi del PUG	
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		"URBANISTICA, CENTRO STORICO E TERRITORIO (03.00.00.00)"	
contesto strategico di riferimento:		Missione 8 – Assetto del Territorio, Edilizia abitativa	
Obiettivo strategico di riferimento:		Attuare gli obiettivi del D.U.P. del P.U.G. e quelli inerenti la Programmazione Triennale dei LL.PP. (03.01.01.00)	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		Adeguamento del Piano di Recupero del Centro Storico alla nuova compagine pianificatoria in materia di L.R: 36/2023, PUMS, Adeguamento PUG al PPTR (03.01.01.03)	
S <i>specific</i>		<i>Adozione della Variante al PUG, denominata. "Revisione del Piano di Recupero del Centro Storico"</i>	
M <i>measurable</i>	Risultato/i atteso/i	Attesa l'inadeguatezza e vetustà delle norme tecniche del vigente Piano di Recupero del Centro Storico, conseguenti alle sopraggiunte trasformazioni fisiche e sociali ivi avvenute, il risultato atteso è: Aggiornare il Piano di Recupero del Centro Storico (elaborati grafici e NTA) recepito dal vigente PUG, in particolare all'art. 23.1 del PUG Strutturale "CUT.NS – Contesto Urbano Nucleo Storico; CUT.S – Contesto Urbani Storico" e agli artt. 44.1 "CUT.NS, Contesto urbano da tutelare –nucleo storico"; e 44.2 "CUT.S – Contesto Urbano Storico" del PUG Programmatico, tramite l' attivazione della procedura di Variante Programmatica al PUG, ex art. 12 comma 3 lettera e) della L.R. 20/2001 e ss.mm.ii. , sulla base della documentazione di analisi e di progetto, prodotta dal DICAR e trasmessa a questo Ente, a seguito dell'affidamento dell'anzidetto incarico	
	Situazione di PARTENZA	Inadeguatezza e vetustà del vigente Piano di Recupero del Centro Storico	
	Situazione TERMINALE	Avere uno strumento urbanistico flessibile ed adeguato alle esigenze della Cittadinanza che consenta di recuperare e rivitalizzare , ove possibile, il nucleo storico della città	
A <i>achievable</i>	Presupposti di conseguibilità	Supporto di altri uffici comunali e di altre Amministrazioni pubbliche.	

R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	l'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente: di poter incrementare processi sociali di consapevolezza collettiva verso la tutela e la valorizzazione del patrimonio storico esistente ed altresì l'attrattività per potenziali investitori pubblici e privati.
T <i>time bounded</i>	termine del « <u>primo</u> segmento» -	30 marzo 2025 "Incontro tecnico" con la Soprintendenza competente per territorio
	termine del « <u>secondo</u> segmento» -	30 aprile 2025 "Registrazione del Piano sul Portale VAS della Regione Puglia".
	termine del « <u>terzo</u> segmento» -	30 settembre 2025 Predisposizione della Deliberazione di G.C. di Adozione della Variante al PUG denominata: "Revisione del Piano di Recupero del Centro Storico"
	termine del « <u>quarto</u> segmento»	31 dicembre 2025 "Chiusura della Fase di consultazione pubblica"
Peso relativo		19%
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		6

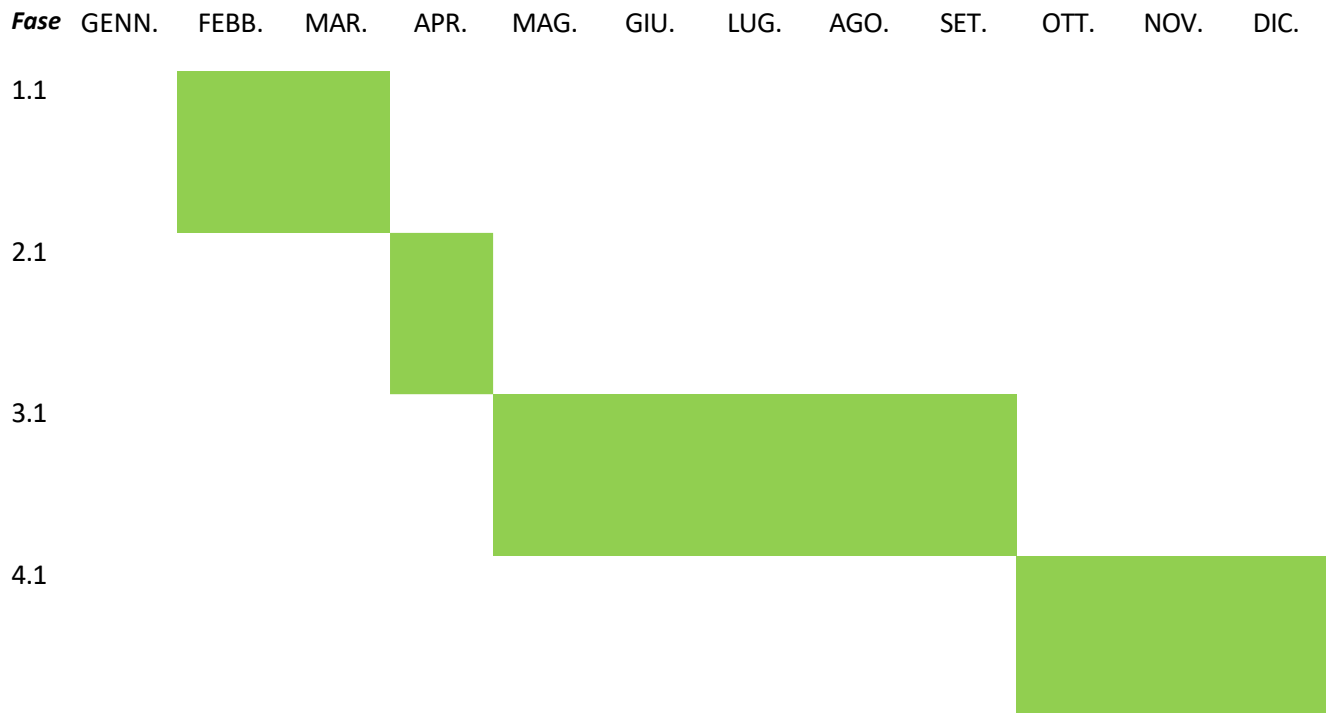
obiettivo «2025/C»							
data di compilazione scheda:		avvio	2025.01.24				
		termine					
proposta d.G.C. n. 2/2025							
TITOLO SUB OBIETTIVO 1Adozione della Variante al PUG denominata:"Revisione del Piano di Recupero del Centro Storico"							
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo (a seconda del numero di azioni)					
	segmento PRIMO	Fase »1.1« "Incontro tecnico" con la Soprintendenza competente per territorio	Descrizione fase	"Incontro tecnico" con la Soprintendenza competente per territorio			
			Attività	Gestione Tavolo di lavoro			
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" in considerazione all'esecuzione o meno dell'attività			
			Peso(ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	10 %			
			Obiettivo strumentale (intermedio)	Verbale dell'incontro			
			target (bersaglio) 1				
			Timing	Dal 01 febbraio al 30 marzo 2025			
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo (a seconda del numero di azioni)					
	segmento	Fase »2.1 « Registrazione del Piano sul Portale VAS della Regione Puglia	Descrizione fase	Registrazione del Piano sul Portale VAS della Regione Puglia			
			Attività	Predisposizione di attestazione relativa all'esclusione del Piano dalla procedura VAS			
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" in considerazione all'esecuzione o meno dell'attività			
			Peso(	30 %			

	t o SECONDO		ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)				
			Obiettivo strumentale(intermedio)				
			target (bersaglio) 1	Report della Registrazione sul portale VAS			
			Timing	01 aprile – 30 aprile 2025			
	s e g m e n t o TERZO	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)					
		Fase »3.1 « Predisposizione della Deliberazione di G.C. di Adozione della Variante al PUG denominata: "Revisione del Piano di Recupero del Centro Storico"	Descrizione fase	Predisposizione della Deliberazione di G.C. di Adozione della Variante al PUG denominata: "Revisione del Piano di Recupero del Centro Storico"			
			Attività				
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" in considerazione all'esecuzione o meno dell'attività			
			Peso(ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	30%			
			Obiettivo strumentale(intermedio)				
			target (bersaglio) 1	Proposta di Deliberazione di G.C. di adozione del Piano			
			Timing	01 maggio – 30 settembre 2024			
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)					
		Fase »4.1 «	Descrizione fase	"Chiusura della Fase di consultazione pubblica"			

	s e g m e n t o QUARTO	"Chiusura della Fase di consultazio- ne pubblica"	Attività	Pubblicazione del Provvedimen- to di Adozione del Piano, esame delle eventuali osservazioni e ri- scontro con predisposizione del- le controdeduzioni				
			Formula	La natura della fase non consen- te di esprimere l'Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" in considerazione all'esecuzione o meno dell'attività				
			Peso (ponderazione dell'obiettivo sul totale an- nuale)	30%				
			Obiettivo stru- menta- le(intermedio)	Controdeduzioni alle Osserva- zioni pervenute sullo strumento adottato				
			target (bersaglio) 1					
			Timing	01 ottobre– 31 dicembre 2025				

data di compilazione scheda:		avvio	2024.01.18			
		termine				
proposta d.G.C.: n. 5/2025						
TITOLO OBIETTIVO: Adozione della Variante al PUG denominata: "Revisione del Piano di Recupero del Centro Storico"						
risorse assegnata 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 ciascun Dirigente			
		Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Piattaforma per la gestione documentale digitale. Connessione internet.			
		NOTE	a).- l'eventuale ritardo nella formalizzazione oltre il 29.agosto.2024 comporta un'automatica traslazione dei termini intermedi.			
			b).- il ritardo e, dunque, la traslazione di cui alla precedente nota "a)." NON può superare il 31.ottobre.2024. Resta fermo, in ogni caso, il termine finale del 31.gennaio.2024, salva l'eliminazione dell'obiettivo.			
			c).- _____			

cronoprogramma:



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

Tabella sinottica riassuntiva Obiettivi Settore III

CODICE	OBIETTIVI OPERATIVI	CODICE	SUB-OBIETTIVO	CODICE	SEGMENTO	%
03.01.01.01	Avviare l’attuazione dei Progetti Territoriali di Paesaggio a scala territoriale ed urbana previsti nell’ambito del processo di Adeguamento del PUG al PPTR	001_S001	Paesaggi Storici Rurali – Ministero delle Politiche Agricole	1	Incontro tecnico preliminare per la individuazione del contesto paesaggistico da candidare”	2
				2	Ricerca di mercato per individuazione del soggetto a cui affidare il supporto tecnico-scientifico per la predisposizione della candidatura	2
				3	Elaborazione bozza di candidatura	5
				4	Approvazione candidatura	4
		001_S002	Azioni per il conseguimento degli obiettivi del Piano nazionale di adattamento ai cambiamenti climatici	1	Elaborazione del DIP e del Quadro Esigenziale	5
				2	Attività di partecipazione	3
				3	Elaborazione del Progetto di Fattibilità tecnica ed economica	5
03.01.01.02	Attuazione della Delibera Quadro di C.C. sulla Rigenerazione Urbana n. 69/2024 e della Deliberazione di G.C. n. 135/2023 in materia di Pianificazione Territoriale per le Attività Produttive	002_S001	Attuazione Azioni di Rigenerazione Urbana “Zona Capannoni”	1	Affidamento Perizia di Stima dell’area “Capannoni”	4
				2	Predisposizione schema di Avviso Pubblico per Manifestazione di Interesse	6
				3	Nomina commissione per l’individuazione dei soggetti cui affidare la progettazione esecutiva e la realizzazione degli interventi di sviluppo sostenibile nell’area “Capannoni”	5
		002_S002	Variante al PUG per Attività Produttive	1	Proposta di G.C. di Presa d’atto della Variante al PUG e avvio VAS	5
				2	Trasmissione atti all’Autorità competente per la procedura di assoggettabilità a VAS”, ex art. 8 L.R. 44/2012	5
				3	Predisposizione della Proposta di Deliberazione di Adozione della Variante strutturale al PUG da sottoporre al C.C.	5
		002_S003	Modifica al Piano Impianti Pubblicitari e delle Pubbliche Affissioni, come revisionato con D.C.C. n. 53 del 21.09.2021	1	Predisposizione “Atto di Indirizzo” della Giunta comunale	1
				2	Attività tecnica di valutazione e modifica del Regolamento/NTA del Piano Impianti Pubblicitari e delle Pubbliche Affissioni, revisionato con D.C.C. n. 53 del 21.09.2021”;	2
				3	Convocazione della Commissione consiliare competente	1
				4	Predisposizione della Proposta di Deliberazione di Approvazione della modifica al Regolamento/NTA del Piano Impianti Pubblicitari e delle Pubbliche Affissioni, revisionato con D.C.C. n. 53 del 21.09.2021, da sottoporre al C.C	1
		002_S004	Modifica al Regolamento in materia di Diritti di Segreteria/Istruttoria	1	Predisposizione “Atto di indirizzo” della Giunta Comunale	1
				2	Attività tecnica di valutazione e modifica del Regolamento di cui alla D.C.C. n. 46 del 02.07.2013	2
				3	Convocazione della Commissione consiliare di competenza	1
				4	Predisposizione della Proposta di Deliberazione di Approvazione della modifica al Regolamento cui alla D.C.C. n. 46 del 02.07.2013	1
03.01.01.03	Adeguamento del Piano di Recupero del Centro Storico alla nuova compagine pianificatoria in materia di L.R: 36/2023, PUMS, Adeguamento PUG al PPTR	003_S001	Adozione Variante al PUG denominata “Revisione del Piano di Recupero del Centro Storico“	1	Incontro tecnico” con la Soprintendenza competente per territorio	4
				2	Registrazione del Piano sul Portale VAS della Regione Puglia	5
				3	Predisposizione della Deliberazione di G.C. di Adozione della Variante	5
				4	Chiusura della Fase di consultazione pubblica	5
						85

Firmato digitalmente da: Mauro Iacoviello
Data: 28/01/2025 09:14:08

SCHEDA OBIETTIVO «SVILUPPO INSEDIAMENTI INDUSTRIALI»			
Responsabile di riferimento Ing. Sabino Germinario <i>DIRIGENTE IV Settore Lavori Pubblici Manutenzioni Ambiente SUAP Beni Archeologici</i>			
Esercizio finanziario di riferimento – 2025			
<i>parte generale</i>			
	<i>data di compilazione scheda per la formalizzazione dell'obiettivo:</i>	avvio	01 Gennaio 2025
		termine	
deliberazione G.C.: n.25/2025 (da integrare con proposta di deliberazione G.C: n. 2/2025)			
TITOLO OBIETTIVO:		"SVILUPPO INSEDIAMENTI INDUSTRIALI"	
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		02.00.00.00 - Attività produttive, Agricoltura, Sviluppo sostenibile	
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		02.01.00.00 – VALORE PUBBLICO: favorire lo sviluppo delle imprese e del lavoro	
contesto strategico di riferimento:		Missione 14: Sviluppo economico e competitività; Programma 1401: Industria, PMI e Artigianato.	
Obiettivo strategico di riferimento:		Sviluppare azioni per rendere possibili gli insediamenti artigianali alle imprese aventi titolo che ne fanno richiesta	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		Emissione e trascrizione dei decreti di esproprio per l'insediamento Zona PIP D2 con verifiche ipocatastali	
S <i>specific</i>	descrizione dell'Obiettivo Operativo		Portare a compimento la fase espropriativa con l'emissione del Decreto di Esproprio almeno per i lotti prospicienti la S.S. 93
M <i>measurable</i>	Risultato/i atteso/i		Poter procedere, dopo l'immissione in possesso alla assegnazione dei lotti alle società che ne hanno fatto richiesta.
	Situazione di PARTENZA		Il dato di partenza è la presenza di un'area produttiva completamente urbanizzata posta lungo la direttrice Canosa-Melfi che ad oggi non ha visto la richiesta di assegnazione dei lotti da parte delle attività produttive.
	Situazione TERMINALE		Attivare le fasi che porteranno alla realizzazione degli insediamenti artigianali e industriali nelle aree all'uopo urbanizzate.

A <i>achievable</i>	Presupposti di consequibilità	Avere nella disponibilità le aree.
R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	1. Rilevanza estrema tanto che, con variazione di bilancio approvata con Delibera di G.C. n. 203 del 04/11/2024, ha reperito fondi di Bilancio in maniera da portare a compimento la fase espropriativa con l'emissione del Decreto di Esproprio almeno per i lotti prospicienti la S.S. 93.
T <i>time bounded</i>	termine del « <u>primo</u> segmento » -	1. Giugno 2025
	termine del « <u>secondo</u> segmento » -	1. Dicembre 2025
Peso relativo		15% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al IV Settore
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		3,5

SCHEDA OBIETTIVO « >>							
<i>data di compilazione scheda:</i>			avvio	01 Gennaio 2025			
			termine				
proposta d.G.C.:2/2025							
TITOLO OBIETTIVO: ----- "SVILUPPO INSEDIAMENTI INDUSTRIALI"							
<i>parte speciale/operativa</i>							
	<i>segmenti</i> dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)					
	s e g m e	Fase »1.1« Acquisizione suoli	Descrizione fase	Notifica indennità di esproprio modificata			
			Attività	Rideterminazione indennità e notifica ai soggetti espropriati. Pagamento in caso di accettazione. Deposito alla CC.DD.PP. in caso di non accettazione			
			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%			

	n t o		Obiettivo strumentale (intermedio)											
			target (bersaglio) 1											
			target (bersaglio) 2											
			Timing	Giugno 2025										
	P R I M O													
segmento SECONDO														
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a												

		seconda del numero di azioni)						
	s e g m e n t o	Fase » 2.1 « Immissione in possesso	Descrizione fase	Emissione decreto di esproprio				
			Attività	Emissione Decreto di Esproprio, notifica ai soggetti interessati. Immissione in possesso.				
			Formula					
			Peso (ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	50%				
			Obiettivo strumentale (intermedio)	No.				
			target (bersaglio) 1	No				
			target (bersaglio) 2	No				
			Timing					

	S E C O N D O							

segue

data di compilazione scheda: -		avvio	01 Gennaio 2025				
		termine					
proposta d.G.C.:2/2025							
TITOLO OBIETTIVO ----- «SVILUPPO INSEDIAMENTI INDUSTRIALI»							
risorse assegnata e note							
		Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	PEG entrata	Codice	Capitolo -----	Importo € n.nnn,nn	
			PEG spesa	Codice	Capitolo		
		Risorse umane	2 Cat. D 2 Cat. C	Percentuale di utilizzo su base annuale	10%		
		Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Connessione internet per collegamento da remoto. Dispositivi (Computer, firma digitale)				
		NOTE					

cronoprogramma:

FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
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

SCHEDA OBIETTIVO «Utilizzo energia da fonti rinnovabili»			
Responsabile di riferimento Ing. Sabino Germinario <i>DIRIGENTE IV Settore Lavori Pubblici Manutenzioni Ambiente SUAP Beni Archeologici</i>			
Esercizio finanziario di riferimento – 2025			
<i>parte generale</i>			
	<i>data di compilazione scheda per la formalizzazione dell'obiettivo:</i>	avvio	01 Gennaio 2025
		termine	
deliberazione G.C.: n.25/2025 (da integrare con proposta di deliberazione G.C: n. 2/2025)			
TITOLO OBIETTIVO:		"UTILIZZO ENERGIA DA FONTI RINNOVABILI"	
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		04.00.00.00 Ambiente e vivibilità urbana Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche	
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		04.01.00.00 VALORE PUBBLICO: SALVAGUARDIA AMBIENTALE, SOSTENIBILITA' AMBIENTALE E SOSTENIBILITA' SOCIALE.	
contesto strategico di riferimento:		Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche	
Obiettivo strategico di riferimento:		a. 04.01.01.00 Favorire il risparmio e la produzione e e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili.	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		a. 04.01.01.01 Adeguamento degli impianti alle norme di sicurezza, alimentazione totale delle lampade a led, realizzazione di impianti fotovoltaici su tutti gli immobili che ne consentano l'applicazione (coronamento di tutte le attività previste nel piano finanziario per il sistema integrato di illuminazione pubblica)	
S <i>specific</i>	descrizione dell'Obiettivo Operativo	Attivare le fasi di affidamento del servizio integrato di illuminazione pubblica.	
M <i>measurable</i>	Risultato/i atteso/i	<i>Aggiudicare il nuovo servizio di pubblica illuminazione ottenendo sensibile risparmio di energia e realizzando interventi che utilizzano fonti rinnovabili</i>	
	Situazione di PARTENZA	Il dato di partenza è la scadenza del servizio di pubblica illuminazione gestito su un parco lampade misto con alimentazione per più del 50% con lampade a vapori di sodio e le rimanenti a led.	
	Situazione TERMINALE	Adeguamento degli impianti alle norme di sicurezza, alimentazione totale delle lampade a led, realizzazione di impianti fotovoltaici su tutti gli immobili che ne consentano l'applicazione.	

A <i>achievable</i>	Presupposti di consequibilità	Individuazione di un promotore finanziario che realizzi l'intervento
R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	1. Il nuovo contratto avrà grande rilevanza in termini economici e di sostenibilità ambientale, con benefici economici diretti e indiretti.
T <i>time bounded</i>	termine del « <u>primo</u> segmento » - _____	1. Avviare le fasi di gara per l'affidamento del servizio: 30 Giugno 2025
	termine del « <u>secondo</u> segmento » - _____.	1. Individuare aggiudicatario
Peso relativo		15 % rispetto al totale degli obiettivi assegnati al IV Settore
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		3,5

SCHEDA OBIETTIVO « UTILIZZO ENERGIA DA FONTI RINNOVABILI »							
data di compilazione scheda:			avvio	01 Gennaio 2025			
			termine				
proposta d.G.C.: 2/2025							
TITOLO OBIETTIVO: ----- "UTILIZZO ENERGIA DA FONTI RINNOVABILI"							
parte speciale/operativa							
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)					
	s e g m e n	Fase »1.1« Avvio gara servizio integrato di illuminazione pubblica	Descrizione fase	Attivare le fasi di affidamento del servizio integrato di illuminazione pubblica			
Attività			1 raccolta dati relativi alle ditte che hanno proposto interventi 2. Individuazione della proposta di interesse pubblico 3. Approvare il capitolato e gli atti di progetto 4. Indizione gara				
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)			Indizione gara				

	azioni)		
segmento	Fase » 2.1 « Aggiudicazione gara	Descrizione fase	Aggiudicazione gara
		Attività	Aggiudicazione gara e stipula contratto
		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)	No.
		target (bersaglio) 1	No
		target (bersaglio) 2	No
		Timing	31 Dicembre 2025. Termine legato alla prima fase.

	S E C O N D O						

segue

data di compilazione scheda: -		avvio	01 Gennaio 2025				
		termine					
proposta d.G.C.:2/2025							
TITOLO OBIETTIVO ----- « UTILIZZO ENERGIA DA FONTI RINNOVABILI »							
risorse assegnata e note							
		Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	PEG entrata	Codice	Capitolo -----	Importo € n.nnn,nn	
			PEG spesa	Codice	Capitolo		
		Risorse umane	2 Cat. C 1 Cat. D	Percentuale di utilizzo su base annuale	15%		
		Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Connessione internet per collegamento da remoto. Dispositivi (Computer, firma digitale)				
		NOTE					

cronoprogramma:

FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
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

SCHEDA OBIETTIVO « Investimento su piccola scala per l'ammodernamento della viabilità comunale secondaria esistente»			
Responsabile di riferimento Ing. Sabino Germinario <i>DIRIGENTE IV Settore Lavori Pubblici Manutenzioni Ambiente SUAP Beni Archeologici</i>			
Esercizio finanziario di riferimento – 2025			
<i>parte generale</i>			
	<i>data di compilazione scheda per la formalizzazione dell'obiettivo:</i>	avvio	01 Gennaio 2025
		termine	
deliberazione G.C.: n.25/2025 (da integrare con proposta di deliberazione G.C: n. 2/2025)			
TITOLO OBIETTIVO:		"Investimento su piccola scala per l'ammodernamento della viabilità comunale secondaria esistente"	
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		04.00.00.00 Ambiente e vivibilità urbana	
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		04.01.00.00 VALORE PUBBLICO: Salvaguardia ambientale, sostenibilità ambientale e sostenibilità sociale	
contesto strategico di riferimento:		Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche	
Obiettivo strategico di riferimento:		04.01.01.00 Favorire il risparmio e la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		04.01.01.02 Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022. Misura 7 “Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali”. Sottomisura 7.2 “Investimenti finalizzati alla creazione, al miglioramento o all’espansione di ogni tipo di infrastrutture su piccola scala, compresi gli investimenti nelle energie rinnovabili e nel risparmio energetico”. Operazione 7.2.B - Investimento su piccola scala per l'ammodernamento della viabilità comunale secondaria esistente.	
S <i>specific</i>	descrizione dell'Obiettivo Operativo	La candidatura al PSR è relativa all'ammodernamento di n. 4 tratti della viabilità extraurbana periferica all’abitato. Il finanziamento regionale ha concesso fondi per ammodernare due strade extraurbane periferiche alla borgata di Loconia, una periferica alla zona PIP D2 e una immediatamente limitrofa alla zona Castello.	
	Risultato/i atteso/i	L’obiettivo strategico posto dall’Amministrazione si sostanzia nell’attivare le fasi che porteranno alla aggiudicazione dei lavori e alla esecuzione delle opere entro il 30 Giugno 2025	

M <i>measurable</i>	Situazione di PARTENZA	Quattro tratti di altrettante strade rurali extraurbane limitrofe a centri abitati in condizioni di scarsa o assente manutenzione.
	Situazione TERMINALE	Incrementare almeno del 50% le sedi stradali, tra quelle individuate, consentendo la viabilità e percorrenza in sicurezza
A <i>achievable</i>	Presupposti di consequibilità	Appaltabilità dell'opera
R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	1. Alta rilevanza
T <i>time bounded</i>	termine del « <u>primo</u> segmento » -	1. Febbraio 2025
	termine del « <u>secondo</u> segmento » -	1. Giugno 2025
Peso relativo		20 % rispetto al totale degli obiettivi assegnati al IV Settore
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		4

SCHEDA OBIETTIVO « Investimento su piccola scala per l'ammodernamento della viabilità comunale secondaria esistente »>							
<i>data di compilazione scheda:</i>			avvio	01 Gennaio 2025			
			termine	31 Dicembre 2025			
proposta d.G.C.:2/2025-----							
TITOLO OBIETTIVO: ----- "Investimento su piccola scala per l'ammodernamento della viabilità comunale secondaria esistente"							
<i>parte speciale/operativa</i>							
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)					
	s e g m e	Fase »1.1« APPALTO	Descrizione fase	APPALTO DELLA GARA			
			Attività	INVIARE INVITI DI PARTECIPAZIONE SVOLGIMENTO GARA VERIFICA REQUISITI AGGIUDICAZIONE			
			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%			

	n t o		Obiettivo strumentale (intermedio)					
			target (bersaglio) 1					
			target (bersaglio) 2					
			Timing	Entro Febbraio 2025				
segmento SECONDO								
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a						

		seconda del numero di azioni)						
	s e g m e n t o	Fase » 2.1 « Esecuzione	Descrizione fase	Esecuzione lavori				
			Attività	STIPULA CONTRATTO CONSEGNA LAVORI DIREZIONE LAVORI E CONTABILITA' EMISSIONE CRE				
			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)	No.				
			target (bersaglio) 1	No				
			target (bersaglio) 2	No				
			Timing	GIUGNO 2025				

	S E C O N D O							

data di compilazione scheda: -		avvio	01 Gennaio 2025				
		termine					
proposta d.G.C.:2/2025							
TITOLO OBIETTIVO ----- « Investimento su piccola scala per l'ammodernamento della viabilità comunale secondaria esistente »							
risorse assegnata e note							
		Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	PEG entrata	Codice	Capitolo -----	Importo € n.nnn,nn	
			PEG spesa	Codice	Capitolo		
		Risorse umane	1 Cat. D 2 Cat. C	Percentuale di utilizzo su base annuale	20%		
		Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Connessione internet per collegamento da remoto. Dispositivi (Computer, firma digitale)				
		NOTE					

cronoprogramma:

FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
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

SCHEDA OBIETTIVO «MIGLIORAMENTO STANDARD QUALITATIVI DEL VERDE PUBBLICO»			
Responsabile di riferimento Ing. Sabino Germinario <i>DIRIGENTE IV Settore Lavori Pubblici Manutenzioni Ambiente SUAP Beni Archeologici</i>			
Esercizio finanziario di riferimento – 2025			
<i>parte generale</i>			
	<i>data di compilazione scheda per la formalizzazione dell'obiettivo:</i>	avvio	01 Gennaio 2025
		termine	
deliberazione G.C.: n.25/2025 (da integrare con proposta di deliberazione G.C: n. 2/2025)			
TITOLO OBIETTIVO:		"MIGLIORAMENTO STANDARD QUALITATIVI DEL VERDE PUBBLICO"	
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		04.00.00.00 AMBIENTE E VIVIBILITA' URBANA	
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		04.01.00.00 SALVAGUARDIA AMBIENTALE, SOSTENIBILITA' AMBIENTALE E SOSTENIBILITA' SOCIALE	
<u>contesto</u> strategico di riferimento:		Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
Obiettivo strategico di riferimento:		a. 04.01.02.00 Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		a. 04.01.02.01 Avvio cura del verde pubblico nella Villa Comunale e recinzione Parco Regina della Pace	
S <i>specific</i>	descrizione dell'Obiettivo Operativo	<i>Si sostanzia nella riqualificazione di alcune aree verdi comunali con lavori in economia diretta per il decoro della Villa comunale e del Parco urbano in zona Canosa Alta</i>	
M <i>measurable</i>	Risultato/i atteso/i	<i>Mantenere gli spazi a verde comunale con alti livelli di manutenzione</i>	
	Situazione di PARTENZA	Il dato di partenza è quello scaturente dalla ricognizione delle aree comunali a seguito della quale sono state individuate due aree da valorizzare e da preservare: Villa Comunale, e Parco Regina della Pace.	
	Situazione TERMINALE	Avere aree in condizione di riqualificazione	

A <i>achievable</i>	Presupposti di conseguibilità	Disporre delle risorse necessarie
R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	1. Rilevante in termini di sostenibilità ambientale
T <i>time bounded</i>	termine del « <u>primo</u> segmento » - _____	1. Avviare gli interventi in economia diretta: 28 Febbraio 2025
	termine del « <u>secondo</u> segmento » - _____.	1. Predisporre la progettazione: 30 Settembre 2025
Peso relativo		15 % rispetto al totale degli obiettivi assegnati al IV Settore
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		3,5

SCHEDA OBIETTIVO « MIGLIORAMENTO STANDARD QUALITATIVI DEL VERDE PUBBLICO »							
<i>data di compilazione scheda:</i>			avvio	01 Gennaio 2025			
			termine				
proposta d.G.C.:2/2025							
TITOLO OBIETTIVO: ----- " MIGLIORAMENTO STANDARD QUALITATIVI DEL VERDE PUBBLICO "							
<i>parte speciale/operativa</i>							
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)					
	s e g m	Fase »1.1« Miglioramento standard qualitativi del verde pubblico	Descrizione fase	Avviare da subito la cura del verde presso la Villa comunale per la quale saranno conclusi i lavori finanziati dal PNRR con utilizzo risorse umane in dotazione			
			Attività	1 ricognizione aree a verde nella Villa Comunale abbisognevole di intervento 2. Interventi di cura e manutenzione ordinaria			
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l' Obiettivo strumentale (intermedio) in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione " SI/NO ".			

	e n		Peso ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	50%				
	t o		Obiettivo strumentale (intermedio)	Riqualificazione aree con utilizzo maestranze comunali				
			target (bersaglio) 1	Individuazione personale				
			target (bersaglio) 2	Condivisione con Amministrazione e Personale individuato.				
	P R I M O		Timing	dal 28 Febbraio 2025				

segmento SECONDO									
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)							
	s e g m e n t o	Fase » 2.1 « R e c i n z i o n e P a r c o	Descrizione fase	Recinzione Parco Regina della Pace					
			Attività	Progettazione intervento					
			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)	No.					
			target (bersaglio) 1	No					
			target (bersaglio) 2	No					

			Timing	30 Settembre 2025.				
	S E C O N D O							

segue

<i>data di compilazione scheda: -</i>	avvio	01 Gennaio 2025													
	termine														
proposta d.G.C.: 2 / 2025															
TITOLO OBIETTIVO: ----- « MIGLIORAMENTO STANDARD QUALITATIVI DEL VERDE PUBBLICO »															
<i>risorse assegnata e note</i>															
	Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	<table border="1"> <tr> <td>PEG entrata</td> <td>Codice</td> <td>Capitolo -----</td> <td>Importo € n.nnn,nn</td> </tr> <tr> <td>PEG spesa</td> <td>Codice</td> <td>Capitolo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4 Cat. A</td> <td rowspan="2">Percentuale di utilizzo su base annuale</td> <td rowspan="2">20%</td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>1 Cat. C</td> </tr> </table>	PEG entrata	Codice	Capitolo -----	Importo € n.nnn,nn	PEG spesa	Codice	Capitolo		4 Cat. A	Percentuale di utilizzo su base annuale	20%		1 Cat. C
PEG entrata	Codice	Capitolo -----	Importo € n.nnn,nn												
PEG spesa	Codice	Capitolo													
4 Cat. A	Percentuale di utilizzo su base annuale	20%													
1 Cat. C															
	Risorse umane														
	Risorse strumentali	Attrezzature manuali e macchine operatrici Connessione internet per collegamento da remoto. Dispositivi (Computer, firma digitale)													
	NOTE														

cronoprogramma:

FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
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

SCHEDA OBIETTIVO « RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEGLI ACCESSI ALLA CITTA' »			
Responsabile di riferimento Ing. Sabino Germinario <i>DIRIGENTE IV Settore Lavori Pubblici Manutenzioni Ambiente SUAP Beni Archeologici</i>			
Esercizio finanziario di riferimento – 2025			
<i>parte generale</i>			
	<i>data di compilazione scheda per la formalizzazione dell'obiettivo:</i>	avvio	01 Gennaio 2025
		termine	
deliberazione G.C.: n.25/2025 (da integrare con proposta di deliberazione G.C: n. 2/2025)			
TITOLO OBIETTIVO:		"RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEGLI ACCESSI ALLA CITTA'"	
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		05.00.00.00 DISAGIO SOCIALE CULTURA TURISMO SPORT GIOVANI E SCUOLE	
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		05.02.00.00 Aumentare la promozione e la diffusione culturale nella città, nonché la preservazione e il godimento dei beni paesaggistici e culturali presenti sul territorio cittadino	
contesto strategico di riferimento:		Missione 5: Valorizzazione beni e attività culturali Programma 501: Beni di interesse storico	
Obiettivo strategico di riferimento:		05.02.02.00 Valorizzazione del patrimonio archeologico canosino, anche al fine di incrementare il turismo e sviluppare l'economia locale.	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		05.02.02.02 Riqualificazione e valorizzazione degli accessi alla città, con realizzazione e approvazione dei progetti entro il 31-12-2025	
S <i>specific</i>	descrizione dell'Obiettivo Operativo	L'obiettivo si sostanzia nel porre in essere tutte le attività richieste per la valorizzazione del patrimonio archeologico non ultima quella di riqualificare sotto l'aspetto paesaggistico e ambientale gli ingressi alla città fornendo un impatto positivo e sostenibile.	
M <i>measurable</i>	Risultato/i atteso/i	Poter disporre del progetto di valorizzazione al fine di candidarlo a fonti di finanziamento pertinenti	
	Situazione di PARTENZA	Il dato di partenza è che i siti archeologici, patrimonio culturale nazionale, si trovano per la maggior parte lungo le principali vie di accesso – Via Barletta, Via Cerignola, Via San Paolo, Via Santa Lucia – le quali allo stato non risultano in condizioni di standard accettabile.	
	Situazione TERMINALE	L'obiettivo finale sarà la valorizzazione delle vie di accesso con conseguente miglioramento degli standard qualitativi dei siti archeologici e l'ottimizzazione della loro fruizione.	

A <i>achievable</i>	Presupposti di consequibilità	Avere nella disponibilità le aree.
R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	1. Rilevanza estrema
T <i>time bounded</i>	termine del « <u>primo</u> segmento » - _____	1. 30 Giugno 2025
	termine del « <u>secondo</u> segmento » - _____.	1. 31 Dicembre 2025
Peso relativo		15% rispetto al totale degli obiettivi assegnati al IV Settore
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		3,5

SCHEDA OBIETTIVO « >>							
<i>data di compilazione scheda:</i>			avvio	01 Gennaio 2025			
			termine				
proposta d.G.C.2/2025							
TITOLO OBIETTIVO: ----- "RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEGLI ACCESSI ALLA CITTA'"							
parte speciale/operativa							
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)					
	S e g m e	Fase »1.1« Redazione progetto di fattibilità tecnica ed economica	Descrizione fase	Redazione progetto di fattibilità tecnica ed economica			
			Attività	Studi e ricognizione stato di fatto Misurazioni Verifica coerenza con progetti OO.PP. in esecuzione Elaborazione PFTE			
			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%			

	n t o		Obiettivo strumentale (intermedio)											
			target (bersaglio) 1											
			target (bersaglio) 2											
			Timing	Giugno 2025										
	P R I M O													
segmento SECONDO														
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a												

		seconda del numero di azioni)							
			Descrizione fase	Approvazione progetto esecutivo e indizione gara					
			Attività	Approvazione PFTE Inserimento Programmazione OO.PP. Redazione Progetto esecutivo Approvazione progetto esecutivo e indizione gara (se reperite le risorse economiche)					
	s e g m e n t o		Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo strumentale (intermedio) in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" .					
		Fase » 2.1 «	Peso (ponderazione dell'obiettivo sul totale annuale)	50%					
		Approvazione progetto esecutivo e indizione gara	Obiettivo strumentale (intermedio)	No.					
			target (bersaglio) 1	No					
			target (bersaglio) 2	No					

			Timing	31 Dicembre 2025				
	S E C O N D O							

segue

data di compilazione scheda: -		avvio	01 Gennaio 2025			
		termine	31 Dicembre 2025			
proposta d.G.C.: 2/2025						
TITOLO OBIETTIVO ----- « RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEGLI ACCESSI ALLA CITTA' »						
risorse assegnata e note						
		Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	PEG entrata	Codice	Capitolo -----	Importo € n.nnn,nn
			PEG spesa	Codice	Capitolo	
		Risorse umane	2 Cat. D 2 Cat. C	Percentuale di utilizzo su base annuale	10%	
		Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Connessione internet per collegamento da remoto. Dispositivi (Computer, firma digitale)			
		NOTE				

cronoprogramma:

FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
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

SCHEDA OBIETTIVO « 2025/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 – 2025			
parte generale			
	data di compilazione scheda:	avvio 2025 gennaio 01 termine	
deliberazione G.C.: n.25/2025 (da integrare con proposta di deliberazione G.C.: 2/2025)			
TITOLO OBIETTIVO: -----		Obiettivi in materia di rifiuti per la Polizia Locale.	
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		04.00.00.00 Ambiente e vivibilità urbana.	
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		04.01.00.00 "VALORE PUBBLICO: SALVAGUARDIA AMBIENTALE, SOSTENIBILITA' AMBIENTALE E SOSTENIBILITA' SOCIALE"	
contesto strategico di riferimento:		Missione 09: Sviluppo sostenibile e tutela ambiente - Programma 903 – Rifiuti.	
Obiettivo strategico di riferimento:		04.01.03.00 Obiettivi in materia di rifiuti per il nuovo soggetto affidatario della raccolta e smaltimento dei R.S.U. e per la Polizia Locale.	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		04.01.03.01 Formazione e controlli mirati sul territorio in attuazione del nuovo appalto per la raccolta differenziata di rifiuti solidi urbani, anche attraverso verifiche finalizzate al corretto smaltimento dei rifiuti speciali da parte delle attività commerciali ed artigiane.	
S specific	descrizione dell'Obiettivo Operativo	Formazione del personale della Polizia Locale e intensificazione dei controlli 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. Corretto smaltimento dei rifiuti speciali da parte delle attività commerciali ed artigiane.	
	Situazione di PARTENZA	Attualmente il contrasto all'abbandono dei rifiuti viene effettuato tramite installazione di n. 10 telecamere modulari posizionate in modalità dinamica in diversi punti critici dell'abitato comunale. L'azienda settoriale specializzata avrà in carico l'installazione, la manutenzione ordinaria e straordinaria, lo spostamento dei dispositivi ogni 60gg su altri siti d'interesse indicati dalla Polizia Locale e metterà a disposizione la piattaforma di gestione immagini/video.	
	Situazione TERMINALE	Monitoraggio in punti di localizzazione differenti nel territorio comunale oggetto di problematiche ambientali, contrasto all'abbandono dei rifiuti e illeciti annessi. Controlli a cadenza settimanale sulle attività commerciali e artigiane sul corretto smaltimento dei rifiuti speciali.	
A achievable	Presupposti di conseguibilità	Il risultato atteso sarà raggiunto attraverso un'adeguata formazione del personale preposto e un'intensificazione dell'attività di vigilanza sulle attività commerciali e artigiane da parte della Polizia Locale,	

		programmata settimanalmente. Controlli sugli abbandoni dei rifiuti coadiuvata da appostamenti dinamici delle 10 telecamere modulari, oggetto di offerta migliorativa dell'appalto, effettuati ogni 60gg. Verifiche programmate settimanalmente sul corretto conferimento dei rifiuti RSU avvalendosi anche della collaborazione degli Enti del Terzo Settore specificatamente formati in materia ambientale.
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		30%
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		6,5

obiettivo «2025/Obiettivi in materia di rifiuti per la Polizia Locale.»							
data di compilazione scheda:		avvio	2025 gennaio 01				
		termine					
proposta di deliberazione G.C. n.2/2025							
TITOLO OBIETTIVO: 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	Formazione e controlli mirati per il contrasto all'abbandono dei rifiuti.			
			Attività	Individuazione da parte della Polizia Locale dei siti ove vengono abbandonati i rifiuti, installazione delle telecamere modulari da parte della ditta specializzata, acquisizione delle immagini/video delle violazioni e sanzionamento ai trasgressori. Controlli a cadenza settimanale sulle attività commerciali e artigiane.			
			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. Controlli a cadenza settimanale sulle attività commerciali e artigiane.			
			Target	Mappare tutti i punti critici di abbandoni dei rifiuti dove installare/spostare le n.10 telecamere modulari ogni 60gg. Effettuare almeno 4 controlli al mese per la verifica sul corretto conferimento dei rifiuti e 4 controlli al mese per il corretto smaltimento di rifiuti sulle attività commerciali e artigiane.			
			Timing	dal 1 gennaio al 31 dicembre 2025.			

data di compilazione scheda		avvio	2025 gennaio 01				
		termine					
proposta di deliberazione G.C. n.2/2025							
TITOLO OBIETTIVO: 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, personale specializzato della ditta che offre il servizio di noleggio delle telecamere modulari.			
			Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Piattaforma per la gestione documentale digitale. Connessione internet. Software applicativi. Telecamere modulari.			
			NOTE	Nessuna			

cronoprogramma:

fase	GEN.	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 « 2025/Predisposizione di un progetto di educazione stradale di durata predefinita da effettuare nelle scuole superiori di primo e secondo grado, nonché nelle scuole materne ed elementari, anche con l'ausilio di un simulatore di guida » 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 – 2025			
parte generale			
	data di compilazione scheda:	avvio	2025 gennaio 01
		termine	
deliberazione G.C.: n.25/2025 (da integrare con proposta di deliberazione G.C.: 2/2025)			
TITOLO OBIETTIVO:-----		Predisposizione di un progetto di educazione stradale di durata predefinita da effettuare nelle scuole superiori di primo e secondo grado, nonché nelle scuole materne ed elementari, anche con l'ausilio di un simulatore di guida.	
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		04.00.00.00 Ambiente e vivibilità urbana.	
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		04.02.00.00 VALORE PUBBLICO: Intervenire con forza per aumentare il livello della sicurezza in città.	
contesto strategico di riferimento:		Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza; Programma 301: Polizia locale e amministrativa	
Obiettivo strategico di riferimento:		04.02.01.00. 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		04.02.01.01. Predisposizione di un progetto di educazione stradale di durata predefinita da effettuare nelle scuole superiori di primo e secondo grado, nonché nelle scuole materne ed elementari, anche con l'ausilio di un simulatore di guida.	
S specific	descrizione dell'Obiettivo Operativo	Redazione di un progetto di educazione stradale caratterizzato da un numero di 2 incontri nelle scuole superiori di primo e/o secondo grado, nonché nelle scuole materne ed elementari del Comune di Canosa di Puglia, adottando lezioni multimediali in cui verrà utilizzato un truck con simulatori di ribaltamento e di impatto, con lo scopo di vivere l'esperienza di un incidente stradale e capire l'importanza di guidare consapevolmente e in sicurezza.	
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, al fine di contribuire a diffondere la consapevolezza del rispetto delle norme e dei comportamenti errati, implementando la percezione del rischio.	
	Situazione di PARTENZA	Assenza di progetti di educazione stradale.	
	Situazione TERMINALE	Attraverso i 2 incontri 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 <i>achievable</i>	Presupposti di conseguibilità	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. 2 interventi in classe di professionisti nel settore coadiuvati da personale 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.
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 31/12/2025.
Peso relativo		20%
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		5

obiettivo «2025/ Predisposizione di un progetto di educazione stradale di durata predefinita da effettuare nelle scuole superiori di primo e secondo grado, anche con l'ausilio di un simulatore di guida »							
data di compilazione scheda:		avvio	2025 gennaio 01				
		termine					
proposta di deliberazione G.C. n.2/2025							
TITOLO OBIETTIVO: 04.02.01.01. Predisposizione di un progetto di educazione stradale di durata predefinita da effettuare nelle scuole superiori di primo e secondo grado, nonché nelle scuole materne ed elementari, anche con l'ausilio di un simulatore di guida.							
parte speciale/operativa							
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo					
	s e g m e n t o 1	Fase »1.1«	Descrizione fase	Predisposizione di un progetto di educazione stradale di durata predefinita da effettuare nelle scuole superiori di primo e secondo grado, nonché nelle scuole materne ed elementari.			
			Attività	Affidamento diretto a professionisti nel settore della formazione che metteranno a disposizione un simulatore di ribaltamento e di impatto. Sviluppo di un progetto che prevede n. 2 lezioni nelle scuole superiori di primo e secondo grado.			
			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 e/o lezioni multimediali caratterizzati da apprendimento cooperativo, learning by doing, Role Playing, problem solving e apprendimento situato. Diffondere la consapevolezza del rispetto delle norme e dei comportamenti errati, implementando la percezione del rischio attraverso l'utilizzo del simulatore.			
			Target	Svolgere nel corso dell'anno 2 incontri didattici utilizzati come strumento operativo che impiega metodologie nuove per aumentare il coinvolgimento			

				degli studenti e dei docenti nella sensibilizzazione in materia di sicurezza stradale.				
			Timing	Entro il 30/06/2025: - n.1 incontro didattico presso le scuole suddette; Entro il 31/12/2025: - n.1 incontro didattico presso le scuole suddette;				

data di compilazione scheda :		avvio	2025 gennaio 01			
		termine				
proposta di deliberazione G.C. n.2/2025						
TITOLO OBIETTIVO: 04.02.01.01. Predisposizione di un progetto di educazione stradale di durata predefinita da effettuare nelle scuole superiori di primo e secondo grado, anche con l'ausilio di un simulatore di guida.						
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, professionisti del settore della formazione.			
		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 « 2025/Innovazione della gestione del ciclo sanzionatorio, anche attraverso l'utilizzo di dispositivi per il controllo della velocità e di altra strumentazione. Progettazione di attività mirate a controlli a tutela degli utenti deboli della strada » 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 – 2025			
parte generale			
	data di compilazione scheda:	avvio	2025 gennaio 01
		termine	
deliberazione G.C.: n.25/2025 (da integrare con proposta di deliberazione G.C.: 2/2025)			
TITOLO OBIETTIVO:-----		Innovazione della gestione del ciclo sanzionatorio, anche attraverso l'utilizzo di dispositivi per il controllo della velocità e di altra strumentazione. Progettazione di attività mirate a controlli a tutela degli utenti deboli della strada.	
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:		04.02.02.00. Potenziamento delle attività di controllo e di accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, anche attraverso l'utilizzo di attrezzature in dotazione al Corpo di Polizia Locale.	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		04.02.02.01. Innovazione della gestione del ciclo sanzionatorio, anche attraverso l'utilizzo di dispositivi per il controllo della velocità e di altra strumentazione. Progettazione di attività mirate a controlli a tutela degli utenti deboli della strada.	
S specific	descrizione dell'Obiettivo Operativo	Redigere una gara di appalto a procedura aperta per l'affidamento del servizio di noleggio di dispositivi per il rilevamento automatico delle violazioni alle norme del codice della strada, nonché per il servizio di supporto alla gestione amministrativa delle procedure sanzionatorie previste dal codice della strada, gestione del contenzioso amministrativo e giurisdizionale, del servizio di supporto alle attività di riscossione coattiva e del servizio di recupero crediti estero derivante dall'esecuzione dell'appalto. Nell'appalto dovrà essere compreso il servizio di gestione del ciclo di tutte le sanzioni del Codice della Strada, un sistema bidirezionale automatico per il servizio di controllo della velocità veicolare consentita, in modalità media, dei sistemi automatici cosiddetti semaforici, per il controllo e le registrazioni delle violazioni al C.d.S. afferenti ai transiti veicolari agli incroci con lanterna semaforica e di un sistema ZTL con varchi per il rilevamento automatico delle violazioni afferenti gli accessi veicolari vietati, ovvero alle zone a traffico limitato. Inoltre gli operatori saranno dotati di palmari come supporto all'attività accertativa.	
M measurable	Risultato/i atteso/i	1) Redazione della gara d'appalto; 2) Aggiudicazione della gara d'appalto; 3) Esecuzione del contratto; 4) Campagna di comunicazione alla cittadinanza.	

	Situazione di PARTENZA	Assenza di attrezzature omologate/approvate dal MIT per l'accertamento delle violazioni in materia di CdS. Gestione del ciclo sanzionatorio attraverso software gestionale SAPIDATA.
	Situazione TERMINALE	Aggiudicazione della gara, installazione dispositivi, avviamento del gestionale proprietario presente nel marketplace di AGID e conseguente aumento dell'attività di accertamento delle violazioni alle norme del CdS allo scopo di monitorare e limitare gli incidenti stradali attraverso il rispetto dei limiti di velocità, secondo quanto stabilito dal codice della strada.
A <i>achievable</i>	Presupposti conseguibilità di	Il risultato rappresentato sarà raggiunto attraverso fondi stanziati a bilancio.
R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	Le attività di accertamento delle infrazioni al C.d.S. saranno espletate esclusivamente dagli operatori appartenenti alla Polizia Locale al fine di accrescere la sicurezza della circolazione sul territorio anche mediante il rilevamento elettronico delle violazioni commesse sul territorio, attraverso la gestione diretta di appositi strumenti.
T <i>time bounded</i>	termine del « segmento » -	Al 30/06/2025: 1. Redazione gara d'appalto; 2. Pubblicazione e aggiudicazione; Al 31/12/2025: 3. Esecuzione del contratto e verifica di conformità finale; 4. Campagna di comunicazione alla cittadinanza.
Peso relativo		30%
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		6,5

obiettivo «2025/ Innovazione della gestione del ciclo sanzionatorio, anche attraverso l'utilizzo di dispositivi per il controllo della velocità e di altra strumentazione. Progettazione di attività mirate a controlli a tutela degli utenti deboli della strada»							
data di compilazione scheda:		avvio	2025 gennaio 01				
		termine					
proposta di deliberazione G.C. n.2/2025							
TITOLO OBIETTIVO: 04.02.02.01. Innovazione della gestione del ciclo sanzionatorio, anche attraverso l'utilizzo di dispositivi per il controllo della velocità e di altra strumentazione. Progettazione di attività mirate a controlli a tutela degli utenti deboli della strada.							
parte speciale/operativa							
SEGMENTO PRIMO							
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo					
	s e g m e n t o 1	Fase »1.1« Redazione gara d'appalto, Pubblicazione e aggiudicazione.	Descrizione fase	Redazione, pubblicazione, aggiudicazione e avvio del nuovo servizio di gestione del ciclo sanzionatorio alle norme del CdS.			
			Attività	Redazione, pubblicazione e aggiudicazione di un bando di gara d'appalto per il servizio di noleggio di dispositivi per il rilevamento automatico delle violazioni alle norme del codice della strada, nonché per il servizio di supporto alla gestione amministrativa delle procedure sanzionatorie, gestione del contenzioso amministrativo e giurisdizionale, del servizio di supporto alle attività di riscossione coattiva e del servizio di recupero crediti estero derivante dall'esecuzione dell'appalto. Messa in esercizio e conseguente messa a regime dei dispositivi e del software per la gestione dell'intero ciclo sanzionatorio.			
			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	50%			
			Obiettivo strumentale	Predisposizione e conclusione dell'intero processo di gara d'appalto attraverso piattaforma della CUC certificata AGID.			
			Target	Primo semestre con predisposizione, pubblicazione e			

				conclusione dell'intero processo di gara d'appalto.				
			Timing	30/06/2025, salvo eventuale ricorso.				
parte speciale/operativa								
SEGMENTO SECONDO								
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo						
	s e g m e n t o 2	Fase »2.1« Esecuzione del contratto e verifica di conformità finale; Campagna di comunicazione alla cittadinanza.	Descrizione fase	Esecuzione del contratto con l'avvio del nuovo servizio di gestione del ciclo sanzionatorio alle norme del CdS.				
			Attività	Verifica di conformità per i servizi e per le forniture per certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali. Affidamento e successiva esecuzione del contratto e successiva Campagna di comunicazione alla cittadinanza, anche con l'ausilio del nuovo sito istituzionale				
			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	50%				
			Obiettivo strumentale	Predisposizione e conclusione dell'intero processo di gara d'appalto. Utilizzo del nuovo gestionale certificato AGID per il ciclo sanzionatorio e anche del nuovo sito istituzionale per informazioni e avvisi.				
			Target	Secondo semestre con avvio dell'esecuzione del contratto e della campagna di comunicazione alla cittadinanza.				
			Timing	31/12/2025				

data di compilazione scheda :		avvio	2025 gennaio 01			
		termine				
proposta di deliberazione G.C. n.2/2025						
TITOLO OBIETTIVO: 04.02.02.01. Innovazione della gestione del ciclo sanzionatorio, anche attraverso l'utilizzo di dispositivi per il controllo della velocità e di altra strumentazione. Progettazione di attività mirate a controlli a tutela degli utenti deboli della strada.						
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, personale della ditta aggiudicatrice			
		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

LEGENDA

-----Note Esplicative

-----Note di COMPILAZIONE

Note Esplicative

Il percorso per giungere alla redazione di obiettivi conformi, nella sostanza e nella forma, a quanto disposto dalla vigente normativa è lungo e accidentato.

Innestare nel giro di pochi anni (forse si dovrebbe dire “*mesi*”), in un sistema a diritto amministrativo («*diritto continentale/civil law*») con oltre un secolo di tradizione basata sulla perfezione formale del singolo atto e non sulla efficacia ed efficienza del «*processo*», un subsistema di derivazione commerciale, che ha avuto un periodo evolutivo di decenni in ordinamenti di “diritto comune” («*common law*»), è una impresa dagli esiti non scontati.

Nella letteratura gli obiettivi sono articolati in due categorie:

1. obiettivi **STRATEGICI**;
2. obiettivi **OPERATIVI**.

I primi sono competenza della componente di indirizzo e controllo (nel caso specifico: la Giunta Comunale).

I secondi sono competenza della componente gestionale (la Dirigenza dell'Ente: Dirigenti o Incaricati di Funzioni Dirigenziali [D.Lgs. n.267/2000, art.109, comma 2]).

A questo punto è necessaria, purtroppo, una ulteriore specificazione, molto sintetica e necessariamente grossolana, per non cadere in fraintendimenti:

- quando si enuncia che gli obiettivi **STRATEGICI** sono di competenza della Giunta Comunale, si intende dire la loro attuazione è costantemente monitorata e supervisionata dalla Giunta Comunale a valle della strutturazione e del coordinamento del “*Programma Elettorale*” con il «*Programma di Mandato*»/«*Linee Programmatiche di Mandato*» {D.Lgs. n.267/2000, art.46, comma 3}, e con il «*Documento Unico di Programmazione*»;
- quando si enuncia che gli obiettivi **OPERATIVI** sono di competenza della Dirigenza, si intende dire che la loro attuazione è di competenza della componente gestionale, a valle dell'approvazione del «*Piano della Performance/Piano Esecutivo di Gestione/Piano Dettagliato degli Obiettivi*»¹/«*Piano Integrato di Attività e Organizzazione* – P.I.A.O.»².

¹ **D.Lgs. 2000/267, art.169, comma 3-bis:** “Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”

² **D.P.R. 24 giugno 2022, n.81, art.1 “Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”:**1. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
d) articolo 1, comma 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

Gli obiettivi **STRATEGICI** sono connessi al «**Controllo STRATEGICO**» (D.Lgs. n.267/2000, art.147 *ter*);

Gli obiettivi **OPERATIVI** sono connessi al «**Controllo di GESTIONE**» (D.Lgs. n.267/2000, art.196) e alla relazione sulla performance.

Per prevenire confusione tra quanto sopra delineato e la terminologia ufficiale che qualifica come “strategici” gli obiettivi da inserire nel P.E.G., si possono aggettivare le categorie di cui sopra, rispettivamente come:

- obiettivi strategici **di mandato** (competenza attuativa della Giunta);
- obiettivi strategici **operativi** (*assegnati* dalla Giunta - competenza attuativa dell’apparato gestionale).

Nell’attuazione pratica del quadro sistematico teorico, rapidissimamente supra tracciato, è emerso che, nel Comune di Canosa di Puglia la categoria unitaria degli obiettivi **OPERATIVI** va suddivisa in

- a. obiettivi gestionali o **di mantenimento**;
- b. obiettivi operativi in senso proprio o **di innovazione**.

Questi ultimi danno luogo agli obiettivi di

1. performance organizzativa
e di
2. performance individuale

La MISURAZIONE, quindi, si presenta multicomponente:

- controllo strategico,
- controllo di gestione,
e
- controllo sulla performance.

La **VALUTAZIONE** sarà rappresentata dalla somma tra i risultati della Misurazione della gestione e i risultati della Misurazione della performance.

Note di COMPILAZIONE

PARTE GENERALE

In intestazione la scheda riporta il nome e cognome del Responsabile di riferimento, accompagnato alla indicazione dell’incarico di cui sia titolare (Dirigente Responsabile del Settore “_____”).

Segue l’esercizio finanziario di riferimento.

Rispetto all’esempio inviato negli anni precedenti, è stata aggiunta la riga “**parte generale**”, per distinguere questa frazione della scheda da quella successiva, denominata “**parte speciale/operativa**” e dall’ultima frazione, denominata “**risorse assegnate e note**”.

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

2. Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

3. Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.

4. All’articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il terzo periodo è soppresso.

Si consiglia di inserire anche la data di compilazione della scheda e, se possibile, numero e data di proposta di deliberazione di affidamento del P.E.G.

Si prosegue con il TITOLO o OGGETTO dell'obiettivo operativo. Nelle righe inferiori trovano posto (in sequenza) il riferimento, se possibile, all'obiettivo di *"programma di elettorale"* (o amministrativo), a quello delle *"Linee Programmatiche di Mandato — LPM"*, al *"contesto strategico di riferimento"* (l'incardinamento in una o più "missioni" di cui al D.Lgs. n.118/2014); allo (o agli) *"obiettivo strategico di riferimento"* (D.U.P./Se.S.); allo (o agli) *"obiettivo operativo di riferimento"* (D.U.P./Se.O.) (il D.U.P. ha sostituito la "Relazione Previsionale e Programmatica").

La *"descrizione"* dell'Obiettivo Operativo che si trova nella riga successiva, delinea gli elementi principali e/o di rilievo e/o caratterizzanti l'obiettivo.

La parte generale termina con l'indicazione del *"peso"* dell'obiettivo in relazione al totale degli obiettivi operativi dell'esercizio finanziario di riferimento. Sarebbe apprezzabile inserire altra riga che espliciti il peso dell'obiettivo in relazione al totale degli obiettivi affidati a tutte Unità Organizzative di Vertice per l'esercizio finanziario di riferimento: quest'ultimo dato, infatti, si dovrebbe collegare alle tabelle del *"Controllo di gestione"* (almeno, per l'esperienza che si è avuta).

ARTICOLAZIONE

L'articolazione dovrebbe aprirsi con la *"situazione iniziale"* (fotografia della situazione dalla quale si parte) per proseguire con la *"situazione finale"* che si programma di raggiungere.

Nella riga successiva, se possibile, vanno inseriti i corrispondenti indicatori (si noti che si è motivatamente fatto riferimento generico a *"indicatori"* in quanto questi potrebbero essere tanto numerici quanto di altra natura {a esempio: *"Si/No"*}).

Rispetto all'esempio inviato negli anni precedenti, è stata aggiunta la colonna dei *"SEGMENTI"* che abbracciano più fasi (potremmo paragonarle alle *"milestones"* dei GANTT: punti di snodo o punti critici).

Si prosegue con la zona delle *"Fasi"*.

La compilazione delle sottosezioni, corrispondente, ciascuna, a una *"fase"*, presuppone la analisi delle azioni da porre in essere. Consente, inoltre, il *"controllo a screening"* o *"controllo concomitante"* necessario per rilevare gli scostamenti e porre in essere le azioni correttive del caso. Coerentemente con quanto appena detto, ciascuna ha una sua denominazione, descrizione, elencazione delle attività da porre in essere, ponderazione rispetto all'obiettivo, arco temporale in cui va conclusa. In altri termini, ciascuna fase corrisponde a un diagramma di Gantt semplificato. Si evidenzia che, fedeli ai concetti—base della costruzione di diagrammi di Gantt, alcune fasi possono anche sovrapporsi tra loro quando una non dipenda dalla conclusione dell'altra, pur contribuendo tutte al raggiungimento dell'obiettivo.

È appena il caso di ricordare che le fasi si caratterizzano per esitare in *"output"* {*"prodotti"* o *"risultati intermedi"*} mentre l'obiettivo dovrebbe caratterizzarsi per lo *"outcome"* {*"risultato"* o *"risultato finale"*}. Volendo procedere per metafore: il *"prodotto"* di una casa automobilistica è l'autovettura, il *"risultato"* che tale casa automobilistica si prefigge è l'autovettura di successo che venga acquistata dal cliente in gran quantità e che generi utile consistente. **Si tenga conto, comunque, che (- sul breve periodo —?) si può assistere all'incongruenza di cui all'assunto *"un buon prodotto può non dar luogo a un buon risultato/un prodotto scadente, a volte conduce a un buon risultato (fortuna fatuis)"* la qual cosa deve indurre a percorrere fino in fondo le scelte operate (senza tuttavia, sconfinare nello *"accanimento terapeutico"*).**

Appare consigliabile inserire, in ciascuna “Fase”, righe riservate alla formula matematica con la quale calcolare la percentuale (o, comunque, la quantità) di raggiungimento del “target” ~~pianificato~~ **individuato**. La differenza tra “target” e “output” è definibile — in prima approssimazione — in relazione al livello al quale si sta facendo riferimento:

- rispetto alle precedenti definizioni, secondo le quali «l’obiettivo” nel suo complesso genera “outcome”; le singole “Fasi” hanno i rispettivi “target”», si riporta, ora, una prospettiva evoluta che rifiuta il concetto di “target atteso” in quanto contraddittorio con la traduzione di “target” come “bersaglio”. Risulta evidente che il “bersaglio” non può essere “atteso” ma solo “individuato”: Proseguendo nel ragionamento metaforico, il “bersaglio” può essere “colto”, “attinto”, “colpito” ovvero “mancato” ma anche quando il “bersaglio” viene “colto”, è possibile che l’obiettivo NON venga raggiunto in quanto è stata sbagliata l’individuazione del “bersaglio”. Alcuni esempi possono aiutare nella comprensione:
 - ▷ si ha l’obiettivo di ridurre le capacità produttive belliche del nemico. Per farlo si bombarda una fabbrica di latte e non una fabbrica di carrarmati ☒ il bersaglio è stato colpito ma è la scelta del bersaglio ad essere sbagliata in relazione all’obiettivo programmato;
 - ▷ altro esempio: l’obiettivo è mitigare (con la repressione) l’abbandono dei rifiuti. Vengono acquistate fototrappole vincolate a un server esterno (a pagamento) per la geolocalizzazione e la trasmissione in tempo reale degli eventi d’allarme (alerts) e della foto dell’evento che ha generato l’allarme ☒ il target è nuovamente sbagliato in quanto l’acquisto di quel tipo di fototrappole consente di raggiungere temporaneamente l’obiettivo ma non consente di mantenerlo/consolidarlo;
 - ▷ terzo esempio: l’obiettivo è (nuovamente) mitigare l’abbandono dei rifiuti. Vengono acquistate telecamere senza allarme eventi ☒ il target (l’acquisto di quel tipo di telecamere) è sbagliato anche in questo caso in quanto l’obiettivo programmato è solo temporaneamente raggiunto. Infatti, la necessità di visionare ore di ripresa non consente (dato il consumo di risorse che comporta) il suo mantenimento/consolidamento.
- traducendo “target” come “bersaglio” si comprende che il conseguimento dell’obiettivo è a valle di una serie di “bersagli” per i quali il giudizio può essere solo “mancato” o “colpito” (0/1), spostando la difficoltà sulla valutazione della loro coerenza/adequatezza/“giustezza” rispetto agli obiettivi programmati. Si comprende, inoltre, che la competenza alla individuazione dei “bersagli” è dell’apparato gestionale/attuativo e che la scomposizione dell’obiettivo nei suoi componenti semplici semplifica il suo conseguimento, pur a prezzo di un aggravio del preventivo lavoro di progettazione;
- per ritornare alla concretezza delle modalità di compilazione della scheda/“costruzione del percorso dell’obiettivo”, si conferma che è anche ipotizzabile (anche se non condivisibile) che “formula” e “Obiettivo strumentale (intermedio)” concludano l’intera zona delle fasi con una singola riga per ciascuno.

Una determinata linea di pensiero induce a ritenere che per ogni fase vadano individuate le risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate. Anche in questo caso, vi sono schematizzazioni che, come per “formula” e “Obiettivo strumentale (intermedio)”, propongono un’unica zona riassuntiva. Nel primo caso è imprescindibile riportare la schematizzazione su due fogli, ciascuno con orientamenti del testo consoni alla quantità di righe da utilizzare e di dati da inserire. Nel secondo caso è probabile che si riesca a schematizzare l’obiettivo su una sola facciata.

Di seguito, una proposta di scheda che terrebbe conto di quanto sopra scritto. Trattandosi di un esempio, i valori sono solo indicativi e andrebbero, pertanto, sostituiti con quelli rivenienti dall’elaborazione della scheda/obiettivo. Anche le fasi possono essere aumentate o ridotte a una sola. La convenzione utilizzata per l’indicazione della fase è

quella di anteporre il numero del “segmento”; per cui, la prima fase del primo segmento è » **1.1** «; la quinta fase del terzo segmento è » **3.5** «. In tal modo si percepisce immediatamente in che segmento ci si trovi.

In margine, si segnala che qualora si sia a conoscenza che nello S.Mi.Va.P. in vigore vi sia modello di “scheda obiettivo” o che vi sia separato provvedimento di adozione di essa, sarebbe il caso di notiziarne questo scrivente.

In allegato, il file con un esempio di “crono programma” da “incollare” in calce alla ipotesi di scheda—obiettivo.

lì,

SCHEDA OBIETTIVO « 2025/OBIETTIVO TRASVERSALE per tutti i Direttori » – “Creazione database/registro scritture private non registrate con recupero pregresso (andamento bifronte)” connessione con l’acronimo S.M.A.R.T.			
Referente <i>Segretario Generale – Coordinamento Direttori</i>			
Esercizio finanziario di riferimento – 2025 <i>parte generale</i>			
	<i>data di compilazione scheda per la formalizzazione dell’obiettivo:</i>	avvio termine	2025.gennaio
deliberazione G.C.: n.25/2025 (da integrare con proposta di deliberazione G.C: n. 2/2025)			
TITOLO OBIETTIVO:		“Creazione database/registro scritture private non registrate con recupero pregresso (andamento bifronte)”	
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 “VALORE PUBBLICO – Riorganizzazione della struttura e dell’uso delle risorse dell’Ente”: Nota aggiornamento D.U.P. 2025 - d.C.c. n.90/2024	
contesto strategico di riferimento:		Missione 1: Servizi Generali e Istituzionali – Programma 108: Sistemi Informativi	
Obiettivo strategico di riferimento:		a. 01.01.03.00 – “Sviluppo della migrazione del Data Center fisico esistente verso l’adozione progressiva del paradigma del « <i>cloudcomputing</i> »” (N.A.D.U.P. 2025)	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		a. 01.01.03.02 – “Creazione database/registro scritture private con recupero pregresso (andamento bifronte)” (N.A.D.U.P. 2025).	
S <i>specific</i>	descrizione dell'Obiettivo Operativo	Creazione database/registro scritture private con recupero pregresso (andamento bifronte).	
M <i>measurable</i>	Risultato/i atteso/i	Unificazione della fonte di consultazione delle scritture private non registrate.	
	Situazione di PARTENZA	Assenza di una fonte unitaria di consultazione e dispersione degli atti presso vari uffici	
	Situazione TERMINALE	Costituzione di una fonte unitaria di raccolta e consultazione delle scritture private non registrate.	
A <i>achievable</i>	Presupposti di conseguibilità	Disponibilità Amministrazione/Dirigenti a destinare parte delle ore/lavoro di alcune Risorse Umane alla formazione e al Supporto specifico al Segretario Generale.	

R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	— l'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente all'Ente di concentrare il luogo di conservazione degli atti contrattuali non registrati in un unico ufficio, facilitando la consultazione e la conservazione.
T <i>time bounded</i>	termine del « <u>primo</u> segmento » - _____	— 30.giugno.2025: 1. riunione con i Direttori per la pianificazione delle attività in carico a ciascuna unità organizzativa; 2. individuazione in condivisione degli strumenti e delle modalità di raccolta degli atti contrattuali non registrati (anche determinazioni, es: determine di affrancazione) stipulati da ciascuna U-O-; 3. trasmissione alla Segreteria Generale dell'elenco degli atti contrattuali non registrati stipulati da ciascuna U-O, unitamente alle copie digitali di essi.
	termine del « <u>secondo</u> segmento » - _____.	— 31.dicembre.2025: 1. impianto database; 2. avvio alimentazione di esso.
Peso relativo		5% a tutti i Direttori
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		1

SCHEDA OBIETTIVO «2025/ OBIETTIVO TRASVERSALE per tutti i Direttori» – “Creazione database/registro scritture private non registrate con recupero pregresso (andamento bifronte)”									
data di compilazione scheda:				avvio	2025.gennaio				
				termine					
proposta d.G.C.-----n.2/2025									
TITOLO OBIETTIVO: ----- «Creazione database/registro scritture private non registrate con recupero pregresso (andamento bifronte)»									
parte speciale/operativa									
segmento PRIMO									
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)							
	s e g m	Fase »1.1« <i>p r o g r a m m a z i o n e</i>	Descrizione fase	"Avvio realizzazione/coordinamento con i Direttori"					
Attività			riunione con i Direttori per la pianificazione delle attività in carico a ciascuna unità organizzativa						
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 della fase sul totale dell'obiettivo)			25%						
Obiettivo strumentale (intermedio)			esplicitazione requisiti minimi di contatto-agenda provvisoria condivisa.						

	e n		target (bersaglio) 1	Condivisioni preliminari					
			target (bersaglio) 2	Non previsto					
	t o P R I M O		Timing	Al 04.marzo.2025					
		F a s e »1.2« c o n d i v i s i o n e	Descrizione fase	“Pianificazione”					
			Attività	Individuazione in condivisione degli strumenti e delle modalità di raccolta degli atti contrattuali non registrati (anche determinazioni, es: determine di affrancazione) stipulati da ciascuna U-O- e . trasmissione alla Segreteria Generale dell’elenco degli atti contrattuali non registrati stipulati da ciascuna U-O, unitamente alle copie digitali di essi;					
			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 della fase sul totale dell’obiettivo)	25%					
			Obiettivo strumentale (intermedio)	non previsto					
			target (bersaglio) 1	non previsto					
			target (bersaglio) 2	Rilevazione della risposta e					

				modulazione del programma.				
			Timing	30.giugno.2025				
segmento SECONDO								
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo (a seconda del numero di azioni)						
		Fase » 2.1 «	Descrizione fase	"Impianto database"				
	s e g m e n t o	i m p i a n t o	Attività	1) Prima strutturazione del database; 2) verifica funzionalità.				
			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 della fase sul totale dell'obiettivo)	25%				
			Obiettivo strumentale (intermedio)	No.				
			target (bersaglio) 1	No				

data di compilazione scheda: -		avvio	2025.gennaio			
		termine				
proposta d.G.C. ----- 2025/2						
TITOLO OBIETTIVO----- «Creazione database/registro scritture private non registrate con recupero pregresso (andamento bifronte)»						
risorse assegnata e note						
		Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	PEG entrata	Codice	Capitolo -----	Importo € n.nnn,nn
			PEG spesa	Codice	Capitolo	
		Risorse umane	Direttori; Personale vario delle unità organizzative.	Percentuale di utilizzo su base annuale	2% 2%	
		Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Connessione internet per collegamento da remoto. Dispositivi (Computer, firma digitale)			
		NOTE				

cronoprogramma:

Fase	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1.1												
1.2												
2.1												
2.2												

I periodi di attività vanno posti in verde.

I periodi di inattività vanno anneriti.

I periodi in grigio non riguardano l'esercizio di riferimento

SCHEDA OBIETTIVO « 2025/OBIETTIVO TRASVERSALE per tutti i Direttori » - “Rispetto dei tempi medi di pagamento” connessione con l’acronimo S.M.A.R.T.			
Referente DIRETTORE II SETTORE – Coordinamento Direttori			
Esercizio finanziario di riferimento – 2025			
parte generale			
	data di compilazione scheda:	avvio	2025 gennaio 01
		termine	
deliberazione G.C.: n.25/2025 (da integrare con proposta di deliberazione G.C: n. 2/2025)			
TITOLO OBIETTIVO:-----		01.01.01.01. Rispetto dei tempi medi di pagamento (D.Lgs 231/2002) già previsto tra obiettivi PNRR. Riduzione dell’indice di ritardo entro i limiti previsti dalle norme.	
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 → Nota aggiornamento D.U.P. 2025 - d.C.c. n.90/2024	
contesto strategico di riferimento:		Missione 1: Servizi Generali e Istituzionali – Programma 103: Gestione Finanziaria	
Obiettivo strategico di riferimento:		01.01.01.00 Rispetto dei tempi medi di pagamento (D.Lgs 231/2002) già previsto tra obiettivi PNRR (N.A.D.U.P. 2025)	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		01.01.01.01. Rispetto dei tempi medi di pagamento (D.Lgs 231/2002) già previsto tra obiettivi PNRR. Riduzione dell’indice di ritardo entro i limiti previsti dalle norme. (N.A.D.U.P. 2025)	
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 2024 di ritardo annuale di pagamento per il Comune di Canosa di Puglia è pari a - 14 gg secondo quanto calcolato dalla Piattaforma Certificazione Crediti alla data del 31.12.2024. In altri termini con riferimento alle fatture ricevute e scadute, pagate e non pagate si rileva un rispetto di partenza delle norme con riferimento al ritardo medio.	

	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 conseguibilità 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 » -	— Mantenimento del risultato di partenza in termini di tempi di pagamento delle fatture ricevute e scadute nell'anno 2025. — calcolo dell'indicatore di ritardo annuo di pagamento attraverso Piattaforma Certificazione Crediti (entro 31 gennaio 2026) — pubblicazione del risultato di cui su apposita sezione di Amministrazione Trasparente
Peso relativo		5% a tutti i Direttori
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		1

obiettivo «2025/OBIETTIVO TRASVERSALE per tutti i Direttori» - “Rispetto dei tempi medi di pagamento”									
data di compilazione scheda:		avvio		2025 gennaio 01					
		termine							
proposta di deliberazione G.C.: 2/2025									
TITOLO OBIETTIVO: 01.01.01.01. Rispetto dei tempi medi di pagamento (D.Lgs 231/2002) già previsto tra obiettivi PNRR. Riduzione dell’indice di ritardo entro i limiti previsti dalle norme.									
parte speciale/operativa									
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative							
	s e g m e n t o P R I M O	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 (ponderazione della fase sul totale dell'obiettivo)	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	Mantenimento nel corso dell'anno dell'indice di ritardo di pagamento delle fatture ricevute e scadute nell'anno fino ad arrivare al valore minimo target pari a 0 o negativo alla data del 31 dicembre 2025.					
			Timing	dal 1 gennaio al 31 dicembre 2025					

data di compilazione scheda		avvio		2025 gennaio 01		
		termine				
proposta di deliberazione G.C. 2025/2						
TITOLO OBIETTIVO: 01.01.01.01. Rispetto dei tempi medi di pagamento (D.Lgs 231/2002) già previsto tra obiettivi PNRR. Riduzione dell'indice di ritardo entro i limiti previsti dalle norme.						
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 Dirigente i ad 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 « 2025/OBIETTIVO TRASVERSALE per tutti i Direttori » - " Migrazione del Data Center fisico esistente al Cloud – 80 % " connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.			
Referente DIRETTORE V SETTORE – Coordinamento Direttori			
Esercizio finanziario di riferimento – 2025			
parte generale			
	data di compilazione scheda:	avvio	2025 gennaio 01
		termine	
deliberazione G.C.: n.25/2025 (da integrare con proposta di deliberazione G.C: n. 2/2025)			
TITOLO OBIETTIVO:-----		Migrazione del Data Center fisico esistente al Cloud/realizzazione del Sistema Integrato Produzione Documentale e Contabile (SIPDC), compreso nuovo sito istituzionale – 80 %	
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		01.00.00.00 Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici comunali → Nota aggiornamento D.U.P. 2025 - d.C.c. n.90/2024	
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 e Istituzionali – Programma 108 – Sistemi Informativi	
Obiettivo strategico di riferimento:		01.01.03.00 – Sviluppo della migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del " <i>cloudcomputing</i> " (N.A.D.U.P. 2025)	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		01.01.03.01 – Migrazione del Data Center fisico esistente al Cloud nella misura dell'80% del totale (N.A.D.U.P. 2025)	
S <i>specific</i>	descrizione dell'Obiettivo Operativo	Attuazione di quanto progettato nell'ambito delle misure PNRR 1.2 " <i>Abilitazione al Cloud-Comune</i> " ed 1.4 .1 " <i>Esperienza del cittadino</i> " per la migrazione di sistemi, dati, applicazioni e sito istituzionale, 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 <i>measurable</i>	Risultato/i atteso/i	1) Attuazione, nella percentuale di seguito indicata, 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, con dismissione progressiva degli applicativi on-premise e spegnimento dei relativi sistemi server: - Servizi Demografici: 100%; - Segreteria Generale: 100%;	

		- Contabilità/Personale-rilevazione presenze- gestione giuridica: 100% (esclusa tutta la contabilità generale e gestione economica del personale, rinviata al 2026 una volta conformata alla ACCRUAL); – Sito istituzionale/trasparenza: 100%. 2) Realizzazione nuovo sito; 3) Piena conformità della Sezione Amministrazione Trasparenza.
	Situazione di PARTENZA	1) Il Comune di Canosa di Puglia adotta parzialmente un Data Center on-premise attraverso l'utilizzo di server detenuti nelle sedi dislocate degli uffici comunali; 2) Il sito internet si presenta non perfettamente conforme alle specifiche AGID e ANAC.
	Situazione TERMINALE	1) Raggiungimento della percentuale indicata, nel corso dell'anno, della migrazione graduale in cloud dei sistemi applicativi, per favorire la diffusione di servizi digitali più semplici, sicuri e inclusivi; 2) Realizzazione del sito web istituzionale conforme alle specifiche AGID e ANAC.
A <i>achievable</i>	Presupposti di conseguibilità	1) Utilizzo risorse PNRR; 2) Coinvolgimento ed adesione di tutto il personale comunale.
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. 3) Veicolare attraverso il sito contenuti, informazioni e servizi a norma AGID e ANAC
T <i>time bounded</i>	termine del « <u>primo segmento</u> » -	— 31.dicembre.2025: 1. Migrazione Demografici; 2. Migrazione Segreteria Generale.
	termine del « <u>secondo segmento</u> » - _____.	— 31.dicembre.2025: 1. Sito web istituzionale (Cittadino attivo e Cittadino informato) e trasparenza; 2. Contabilità/Personale - rilevazione presenze - gestione giuridica: 100% (esclusa tutta la contabilità generale e gestione economica del personale, rinviata al 2026 una volta conformata alla ACCRUAL).
Peso relativo		5% a tutti i Direttori

peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)	1

obiettivo «2025/ Migrazione del Data Center fisico esistente al Cloud – 80 %»									
data di compilazione scheda:		avvio		2025 gennaio 01					
		termine							
proposta di deliberazione G.C. n.2/2025									
TITOLO OBIETTIVO: Migrazione del Data Center fisico esistente al Cloud – 80 %									
parte speciale/operativa									
SEGMENTO PRIMO									
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative							
	s e g m e n t o P R I M O	Fase »1.1« MIGRAZIONE DEMOGRAFICI	Descrizione fase	Transizione al paradigma del cloudcomputing DEMOGRAFICI.					
			Attività	Completamento della migrazione dei moduli applicativi in ambiente cloud qualificato e certificato. Utilizzo di risorse finanziarie erogate dal PNRR					
			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	25%					
			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 avanzamento in modo progressivo in cloud dei sistemi applicativi per favorire la diffusione di servizi digitali più semplici, sicuri e inclusivi.					
			Timing	31 marzo 2025					
		Fase »1.2« MIGRAZIONE SEGRETERIA GENERALE	Descrizione fase	Transizione al paradigma del cloudcomputing SEGRETERIA GENERALE.					
			Attività	Completamento della migrazione dei moduli applicativi in ambiente cloud qualificato e certificato. Utilizzo di risorse finanziarie erogate dal PNRR					
			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	25%				
			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 avanzamento in modo progressivo in cloud dei sistemi applicativi per favorire la diffusione di servizi digitali più semplici, sicuri e inclusivi.				
			Timing	30 giugno 2025				

SEGMENTO SECONDO

segmenti dell'obiettivo	Fasi operative							
S e g m e n t o S E C O	Fase »2.1« SITO WEB ISTITUZIONALE (CITTADINO ATTIVO E CITTADINO INFORMATO) E TRASPARENZA	Descrizione fase	Realizzazione nuovo sito web istituzionale.					
		Attività	Realizzazione nuovo sito web istituzionale conforme alle specifiche AGID e ANAC					
		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	25%					
		Obiettivo strumentale	Avere e mettere a disposizione il sito istituzionale conforme alle specifiche AGID e ANAC, come complemento essenziale al nuovo assetto del Sistema di Produzione Documentale per la Transizione al Digitale.					
		Target	Non previsto					
		Timing	15 ottobre 2025					
	Fase »2.1«	Descrizione fase	Transizione al paradigma del cloudcomputing contabilità/Personale - rilevazione presenze - gestione					

	N D O	MIGRAZIONE CONTABILITA'/GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE		giuridica: 100% (esclusa tutta la contabilità generale e gestione economica del personale, rinviata al 2026 una volta conformata alla ACCRUAL).				
			Attività	Completamento della migrazione dei moduli applicativi in ambiente cloud qualificato e certificato. 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	25%				
			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 avanzamento in modo progressivo in cloud dei sistemi applicativi per favorire la diffusione di servizi digitali più semplici, sicuri e inclusivi.				
			Timing	31 dicembre 2025				

data di compilazione scheda		avvio 2025 gennaio 01	
		termine	
proposta di deliberazione G.C. n.2/2025			
TITOLO OBIETTIVO: Migrazione del Data Center fisico esistente al Cloud/realizzazione del Sistema Integrato Produzione Documentale e Contabile (SIPDC), compreso nuovo sito istituzionale – 80 %			
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

LEGENDA

-----Note Esplicative

-----Note di COMPILAZIONE

Note Esplicative

Il percorso per giungere alla redazione di obiettivi conformi, nella sostanza e nella forma, a quanto disposto dalla vigente normativa è lungo e accidentato.

Innestare nel giro di pochi anni (forse si dovrebbe dire “*mesi*”), in un sistema a diritto amministrativo («*diritto continentale/civil law*») con oltre un secolo di tradizione basata sulla perfezione formale del singolo atto e non sulla efficacia ed efficienza del «*processo*», un subsistema di derivazione commerciale, che ha avuto un periodo evolutivo di decenni in ordinamenti di “diritto comune” («*common law*»), è una impresa dagli esiti non scontati.

Nella letteratura gli obiettivi sono articolati in due categorie:

1. obiettivi **STRATEGICI**;
2. obiettivi **OPERATIVI**.

I primi sono competenza della componente di indirizzo e controllo (nel caso specifico: la Giunta Comunale).

I secondi sono competenza della componente gestionale (la Dirigenza dell'Ente: Dirigenti o Incaricati di Funzioni Dirigenziali [D.Lgs. n.267/2000, art.109, comma 2]).

A questo punto è necessaria, purtroppo, una ulteriore specificazione, molto sintetica e necessariamente grossolana, per non cadere in fraintendimenti:

- quando si enuncia che gli obiettivi **STRATEGICI** sono di competenza della Giunta Comunale, si intende dire la loro attuazione è costantemente monitorata e supervisionata dalla Giunta Comunale a valle della strutturazione e del coordinamento del “*Programma Elettorale*” con il «*Programma di Mandato*»/«*Linee Programmatiche di Mandato*» {D.Lgs. n.267/2000, art.46, comma 3}, e con il «*Documento Unico di Programmazione*»;
- quando si enuncia che gli obiettivi **OPERATIVI** sono di competenza della Dirigenza, si intende dire che la loro attuazione è di competenza della componente gestionale, a valle dell'approvazione del «*Piano della Performance/Piano Esecutivo di Gestione/Piano Dettagliato degli Obiettivi*»¹/«*Piano Integrato di Attività e Organizzazione* – P.I.A.O.»².

¹ **D.Lgs. 2000/267, art.169, comma 3-bis:** “Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”

² **D.P.R. 24 giugno 2022, n.81, art.1 “Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”:**1. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
d) articolo 1, comma 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

Gli obiettivi **STRATEGICI** sono connessi al «**Controllo STRATEGICO**» (D.Lgs. n.267/2000, art.147 *ter*);

Gli obiettivi **OPERATIVI** sono connessi al «**Controllo di GESTIONE**» (D.Lgs. n.267/2000, art.196) e alla relazione sulla performance.

Per prevenire confusione tra quanto sopra delineato e la terminologia ufficiale che qualifica come “strategici” gli obiettivi da inserire nel P.E.G., si possono aggettivare le categorie di cui sopra, rispettivamente come:

- obiettivi strategici **di mandato** (competenza attuativa della Giunta);
- obiettivi strategici **operativi** (*assegnati* dalla Giunta - competenza attuativa dell’apparato gestionale).

Nell’attuazione pratica del quadro sistematico teorico, rapidissimamente supra tracciato, è emerso che, nel Comune di Canosa di Puglia la categoria unitaria degli obiettivi **OPERATIVI** va suddivisa in

- a. obiettivi gestionali o **di mantenimento**;
- b. obiettivi operativi in senso proprio o **di innovazione**.

Questi ultimi danno luogo agli obiettivi di

1. performance organizzativa
e di
2. performance individuale

La MISURAZIONE, quindi, si presenta multicomponente:

- controllo strategico,
- controllo di gestione,
e
- controllo sulla performance.

La **VALUTAZIONE** sarà rappresentata dalla somma tra i risultati della Misurazione della gestione e i risultati della Misurazione della performance.

Note di COMPILAZIONE

PARTE GENERALE

In intestazione la scheda riporta il nome e cognome del Responsabile di riferimento, accompagnato alla indicazione dell’incarico di cui sia titolare (Dirigente Responsabile del Settore “_____”).

Segue l’esercizio finanziario di riferimento.

Rispetto all’esempio inviato negli anni precedenti, è stata aggiunta la riga “**parte generale**”, per distinguere questa frazione della scheda da quella successiva, denominata “**parte speciale/operativa**” e dall’ultima frazione, denominata “**risorse assegnate e note**”.

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

2. Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

3. Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.

4. All’articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il terzo periodo è soppresso.

Si consiglia di inserire anche la data di compilazione della scheda e, se possibile, numero e data di proposta di deliberazione di affidamento del P.E.G.

Si prosegue con il TITOLO o OGGETTO dell'obiettivo operativo. Nelle righe inferiori trovano posto (in sequenza) il riferimento, se possibile, all'obiettivo di *"programma di elettorale"* (o amministrativo), a quello delle *"Linee Programmatiche di Mandato — LPM"*, al *"contesto strategico di riferimento"* (l'incardinamento in una o più *"missioni"* di cui al D.Lgs. n.118/2014); allo (o agli) *"obiettivo strategico di riferimento"* (D.U.P./Se.S.); allo (o agli) *"obiettivo operativo di riferimento"* (D.U.P./Se.O.) (il D.U.P. ha sostituito la *"Relazione Previsionale e Programmatica"*).

La *"descrizione"* dell'Obiettivo Operativo che si trova nella riga successiva, delinea gli elementi principali e/o di rilievo e/o caratterizzanti l'obiettivo.

La parte generale termina con l'indicazione del *"peso"* dell'obiettivo in relazione al totale degli obiettivi operativi dell'esercizio finanziario di riferimento. Sarebbe apprezzabile inserire altra riga che espliciti il peso dell'obiettivo in relazione al totale degli obiettivi affidati a tutte Unità Organizzative di Vertice per l'esercizio finanziario di riferimento: quest'ultimo dato, infatti, si dovrebbe collegare alle tabelle del *"Controllo di gestione"* (almeno, per l'esperienza che si è avuta).

ARTICOLAZIONE

L'articolazione dovrebbe aprirsi con la *"situazione iniziale"* (fotografia della situazione dalla quale si parte) per proseguire con la *"situazione finale"* che si programma di raggiungere.

Nella riga successiva, se possibile, vanno inseriti i corrispondenti indicatori (si noti che si è motivatamente fatto riferimento generico a *"indicatori"* in quanto questi potrebbero essere tanto numerici quanto di altra natura {a esempio: *"Si/No"*}).

Rispetto all'esempio inviato negli anni precedenti, è stata aggiunta la colonna dei *"SEGMENTI"* che abbracciano più fasi (potremmo paragonarle alle *"milestones"* dei GANTT: punti di snodo o punti critici).

Si prosegue con la zona delle *"Fasi"*.

La compilazione delle sottosezioni, corrispondente, ciascuna, a una *"fase"*, presuppone la analisi delle azioni da porre in essere. Consente, inoltre, il *"controllo a screening"* o *"controllo concomitante"* necessario per rilevare gli scostamenti e porre in essere le azioni correttive del caso. Coerentemente con quanto appena detto, ciascuna ha una sua denominazione, descrizione, elencazione delle attività da porre in essere, ponderazione rispetto all'obiettivo, arco temporale in cui va conclusa. In altri termini, ciascuna fase corrisponde a un diagramma di Gantt semplificato. Si evidenzia che, fedeli ai concetti—base della costruzione di diagrammi di Gantt, alcune fasi possono anche sovrapporsi tra loro quando una non dipenda dalla conclusione dell'altra, pur contribuendo tutte al raggiungimento dell'obiettivo.

È appena il caso di ricordare che le fasi si caratterizzano per esitare in *"output"* {*"prodotti"* o *"risultati intermedi"*} mentre l'obiettivo dovrebbe caratterizzarsi per lo *"outcome"* {*"risultato"* o *"risultato finale"*}. Volendo procedere per metafore: il *"prodotto"* di una casa automobilistica è l'autovettura, il *"risultato"* che tale casa automobilistica si prefigge è l'autovettura di successo che venga acquistata dal cliente in gran quantità e che generi utile consistente. **Si tenga conto, comunque, che (- sul breve periodo —?) si può assistere all'incongruenza di cui all'assunto *"un buon prodotto può non dar luogo a un buon risultato/un prodotto scadente, a volte conduce a un buon risultato (*fortuna fatuis*)" la qual cosa deve indurre a percorrere fino in fondo le scelte operate (senza tuttavia, sconfinare nello *"accanimento terapeutico"*).***

Appare consigliabile inserire, in ciascuna “Fase”, righe riservate alla formula matematica con la quale calcolare la percentuale (o, comunque, la quantità) di raggiungimento del “target” ~~pianificato~~ **individuato**. La differenza tra “target” e “output” è definibile — in prima approssimazione — in relazione al livello al quale si sta facendo riferimento:

- rispetto alle precedenti definizioni, secondo le quali «l’obiettivo” nel suo complesso genera “outcome”; le singole “Fasi” hanno i rispettivi “target”», si riporta, ora, una prospettiva evoluta che rifiuta il concetto di “target atteso” in quanto contraddittorio con la traduzione di “target” come “bersaglio”. Risulta evidente che il “bersaglio” non può essere “atteso” ma solo “individuato”: Proseguendo nel ragionamento metaforico, il “bersaglio” può essere “colto”, “attinto”, “colpito” ovvero “mancato” ma anche quando il “bersaglio” viene “colto”, è possibile che l’obiettivo NON venga raggiunto in quanto è stata sbagliata l’individuazione del “bersaglio”. Alcuni esempi possono aiutare nella comprensione:
 - ▷ si ha l’obiettivo di ridurre le capacità produttive belliche del nemico. Per farlo si bombarda una fabbrica di latte e non una fabbrica di carrarmati ☒ il bersaglio è stato colpito ma è la scelta del bersaglio ad essere sbagliata in relazione all’obiettivo programmato;
 - ▷ altro esempio: l’obiettivo è mitigare (con la repressione) l’abbandono dei rifiuti. Vengono acquistate **fototrappole** vincolate a un server esterno (a pagamento) per la geolocalizzazione e la trasmissione in tempo reale degli eventi d’allarme (alerts) e della foto dell’evento che ha generato l’allarme ☒ il target è nuovamente sbagliato in quanto l’acquisto di quel tipo di fototrappole consente di raggiungere temporaneamente l’obiettivo ma non consente di mantenerlo/consolidarlo;
 - ▷ terzo esempio: l’obiettivo è (nuovamente) mitigare l’abbandono dei rifiuti. Vengono acquistate **telecamere senza allarme eventi** ☒ il target (l’acquisto di quel tipo di telecamere) è sbagliato anche in questo caso in quanto l’obiettivo programmato è solo temporaneamente raggiunto. Infatti, la necessità di visionare ore di ripresa non consente (dato il consumo di risorse che comporta) il suo mantenimento/consolidamento.
- traducendo “target” come “bersaglio” si comprende che il conseguimento dell’obiettivo è a valle di una serie di “bersagli” per i quali il giudizio può essere solo “mancato” o “colpito” (0/1), spostando la difficoltà sulla valutazione della loro coerenza/adequatezza/“giustezza” rispetto agli obiettivi programmati. Si comprende, inoltre, che la competenza alla individuazione dei “bersagli” è dell’apparato gestionale/attuativo e che la scomposizione dell’obiettivo nei suoi componenti semplici semplifica il suo conseguimento, pur a prezzo di un aggravio del preventivo lavoro di progettazione;
- per ritornare alla concretezza delle modalità di compilazione della scheda/“costruzione del percorso dell’obiettivo”, si conferma che è anche ipotizzabile (anche se non condivisibile) che “formula” e “***Obiettivo strumentale (intermedio)***” concludano l’intera zona delle fasi con una singola riga per ciascuno.

Una determinata linea di pensiero induce a ritenere che per ogni fase vadano individuate le risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate. Anche in questo caso, vi sono schematizzazioni che, come per “formula” e “***Obiettivo strumentale (intermedio)***”, propongono un’unica zona riassuntiva. Nel primo caso è imprescindibile riportare la schematizzazione su due fogli, ciascuno con orientamenti del testo consoni alla quantità di righe da utilizzare e di dati da inserire. Nel secondo caso è probabile che si riesca a schematizzare l’obiettivo su una sola facciata.

Di seguito, una proposta di scheda che terrebbe conto di quanto sopra scritto. Trattandosi di un esempio, i valori sono solo indicativi e andrebbero, pertanto, sostituiti con quelli rivenienti dall’elaborazione della scheda/obiettivo. Anche le fasi possono essere aumentate o ridotte a una sola. La convenzione utilizzata per l’indicazione della fase è

quella di anteporre il numero del “segmento”; per cui, la prima fase del primo segmento è » **1.1** «; la quinta fase del terzo segmento è » **3.5** «. In tal modo si percepisce immediatamente in che segmento ci si trovi.

In margine, si segnala che qualora si sia a conoscenza che nello S.Mi.Va.P. in vigore vi sia modello di “scheda obiettivo” o che vi sia separato provvedimento di adozione di essa, sarebbe il caso di notiziarne questo scrivente.

In allegato, il file con un esempio di “crono programma” da “incollare” in calce alla ipotesi di scheda—obiettivo.

lì,

SCHEDA OBIETTIVO « 2025/TRASVERSALE Segretario Generale + Patrimonio + Lavori Pubblici + Polizia Locale » – “Cittadella della Sicurezza” connessione con l’acronimo S.M.A.R.T.			
Referente <i>Segretario Generale – Coordinamento Direttori interessati</i>			
Esercizio finanziario di riferimento – 2025			
parte generale			
	<i>data di compilazione scheda per la formalizzazione dell’obiettivo:</i>	avvio 2025.gennaio. termine	
deliberazione G.C.: n.25/2025 (da integrare con proposta di deliberazione G.C: n. 2/2025)			
TITOLO OBIETTIVO:		– “Cittadella della Sicurezza”	
Programma ELETTORALE /Amministrativo:		04.00.00.00 “Ambiente e vivibilità urbana”	
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		04.02.00.00 “VALORE PUBBLICO – Intervenire con forza per aumentare il livello di sicurezza in città”: Nota aggiornamento D.U.P. 2025 - d.C.c. n.90/2024	
contesto strategico di riferimento:		Missione 3: Ordine Pubblico e sicurezza – Programma 302: Sicurezza Urbana	
Obiettivo strategico di riferimento:		04.02.03.00 – “Potenziamento della funzionalità delle forze di polizia non militari nella loro componente logistica” (N.A.D.U.P. 2025).	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		04.02.03.01 – “Verificare l’esistenza di strutture in grado di accogliere sia la Polizia di Stato, sia la Polizia Locale” (N.A.D.U.P. 2025).	
S <i>specific</i>	descrizione dell'Obiettivo Operativo	Avvio attività dirette a verificare la sussistenza delle condizioni di fattibilità del progetto “Cittadella della Sicurezza”	
M <i>measurable</i>	Risultato/i atteso/i	Acquisizione dei dati e verifica delle potenzialità di concentrazione sinergica del Commissariato di Polizia di Stato e del Comando di Polizia Locale, con il traguardo della valorizzazione di immobili di proprietà pubblica.	
	Situazione di PARTENZA	Insufficienza, anche logistica, delle sedi separate della Polizia di Stato e della Polizia Locale.	
	Situazione TERMINALE	Acquisizione dati sulle esigenze logistiche delle due forze di polizia; verifica integrazione sinergica di dette esigenze; verifica disponibilità di utilizzo di immobili pubblici da mettere a valore.	
A <i>achievable</i>	Presupposti di conseguibilità	Disponibilità Amministrazione/Dirigenti a destinare parte delle ore/lavoro di alcune Risorse Umane alla formazione e al Supporto specifico al Segretario Generale.	

R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	L'obiettivo si presenta rilevante in quanto: 1) consente di acquisire tutti i dati per la pianificazione della concentrazione delle sedi delle due forze di polizia, funzionale all'innalzamento del livello dei servizi e al benessere organizzativo interistituzionale; 2) realizza un incremento dei rapporti istituzionali di leale collaborazione/creazione reti.
T <i>time bounded</i>	termine del « <u>primo</u> segmento » - _____	— 30.giugno.2025: 1. convegno Polizia di Stato/Polizia Locale per focalizzare la disponibilità di massa ed individuare i principali punti di contatto/analisi s.w.o.t.
	termine del « <u>secondo</u> segmento » - _____	— 31.dicembre.2025; 1. redazione requisiti di base; 2. individuazione di immobili di interesse; 3. contatti con Enti terzi (se immobili non di proprietà comunale); 4. restituzione in relazione finale delle risultanze attività, con ipotesi di lavoro o impraticabilità.
Peso relativo		5% a tutti i Direttori coinvolti
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		1

SCHEDA OBIETTIVO «2025/TRASVERSALE Segretario Generale + Patrimonio + Lavori Pubblici + Polizia Locale» – “Cittadella della Sicurezza”									
data di compilazione scheda:				avvio	2025.gennaio				
				termine					
proposta d.G.C.----- n.2/2025									
TITOLO OBIETTIVO: ----- «Cittadella della Sicurezza»									
parte speciale/operativa									
segmento PRIMO									
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)							
	s e g m	Fase »1.1« p r o g r a m m a z i o n e	Descrizione fase	“Pianificazione primo contatto”					
Attività			1. contatti con le forze dell’ordine interessate per la pianificazione del primo incontro.						
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 della fase sul totale dell’obiettivo)			25%						
Obiettivo strumentale (intermedio)			esplicitazione requisiti minimi-punti di contatto-agenda criticità/redazione provvisoria condivisa.						

e n t o P R I M O			target (bersaglio) 1	Condivisioni preliminari				
			target (bersaglio) 2	Non previsto				
			Timing	al 30.aprile.2025				
			Descrizione fase	"Realizzazione convegno"				
			Attività	Organizzazione e tenuta dell'incontro Polizia di Stato/Polizia Locale per focalizzare la disponibilità di massa e per l'individuazione dei principali punti di contatto/analisi S.W.O.T.				
			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 della fase sul totale dell'obiettivo)	25%				
			Obiettivo strumentale (intermedio)	non previsto				
			target (bersaglio) 1	non previsto				
			target (bersaglio) 2	Rilevazione della risposta e modulazione del programma.				
			Timing	30.giugno.2025				
			segmento SECONDO					

	<i>segmenti</i> dell'obiettivo	<i>Fasi operative</i> dell'obiettivo(a seconda del numero di azioni)						
		Fase » 2.1 «	Descrizione fase	Individuazione requisiti immobile				
	<i>s e g m e n t</i>	i n d i v i d u a z i o n e	Attività	1. Redazione dei requisiti di base dell'immobile, all'esito del convegno, ivi compresi gli impianti tecnologici; 2. Individuazione immobili di interesse.				
			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 della fase sul totale dell'obiettivo)	25%				
			Obiettivo strumentale (intermedio)	No.				
			target (bersaglio) 1	No				
			target (bersaglio) 2	No				
			Timing	15.ottobre.2025				

	O	Fase » 2.2 «	Descrizione fase	"Relazione finale"				
			Attività	1. contatti con Enti terzi (se immobili non di proprietà comunale); 2. restituzione in relazione finale delle risultanze attività, con ipotesi di lavoro o impraticabilità.				
	S E C O N D O	v e r i f i c a	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 della fase sul totale dell'obiettivo)	25%				
			Obiettivo strumentale (intermedio)	No.				
			target (bersaglio) 1	No.				
			target (bersaglio) 2	No.				
			Timing	al 31.dicembre.2025				

segue

data di compilazione scheda: -		avvio	2025.gennaio			
		termine				
proposta d.G.C. ----- 2025/2						
TITOLO OBIETTIVO----- «Cittadella della Sicurezza»						
risorse assegnata e note						
		Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	PEG entrata	Codice	Capitolo -----	Importo € n.nnn,nn
			PEG spesa	Codice	Capitolo	
		Risorse umane	1) Direttori II, IV e V Settore; 2) Personale Segreteria generale e del Settore II, IV e V	Percentuale di utilizzo su base annuale	2% 2%	
		Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio. Connessione internet per collegamento da remoto. Dispositivi (Computer, firma digitale)			
		NOTE				

cronoprogramma:

Fase	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1.1												
1.2												
2.1												
2.2												

I periodi di attività vanno posti in verde.
I periodi di inattività vanno anneriti.
I periodi in grigio non riguardano l'esercizio di riferimento